

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧЕРНІГІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
до самостійної роботи
для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня *“спеціаліст”*, *“магістр”*
спеціальності 7.03050901 "Облік і аудит",
8.03050901 "Облік і аудит"
всіх форм навчання

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні кафедри
обліку і аудиту
Протокол №6
від 16.12.13 р.

ЧЕРНІГІВ ЧДТУ 2014

Організація обліку. Методичні вказівки до самостійної роботи для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня “спеціаліст”, “магістр” спеціальності 7.03050901 “Облік і аудит”, 8.03050901 “Облік і аудит” всіх форм навчання / Укладачі: Акименко О.Ю. – Чернігів: ЧДТУ, 2014. – 27 с.

Укладач: Акименко Олена Юріївна, кандидат економічних наук, доцент кафедри обліку і аудиту Чернігівського Національного технологічного університету

Відповідальний за випуск: Лень Василь Степанович, заступник завідувача кафедри обліку і аудиту Чернігівського Національного технологічного університету, кандидат економічних наук, професор

Рецензент: Сидоренко Олександр Олексійович, кандидат економічних наук, доцент

ЗМІСТ

Вступ.....	4
1 Зміст навчальної дисципліни	9
2 Структура навчальної дисципліни.....	9
3 Перелік тем і питань з навчальної дисципліни для самостійного опрацювання	12
4 Перелік питань, що охоплюють зміст робочої програми навчальної дисципліни та виносяться на іспит	21
5 Перелік посилань.....	24

ВСТУП

Курс “Організація обліку” є нормативною дисципліною підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня “спеціаліст”, “магістр” за напрямом “Економіка і підприємництво”. Вивчення даного курсу дозволить фахівцям вищої кваліфікації закінчити фундаментальну підготовку з бухгалтерського обліку та бути підготовленим до роботи за одним чи кількома видами і найменуваннями економічної діяльності відповідно до Державного класифікатора видів економічної діяльності ДК 009-2005 (професіонал в галузі аудиту та бухгалтерського обліку; економіст з бухгалтерського обліку та аналізу господарської діяльності; фахівець-аналітик з дослідження товарного ринку; державний аудитор; аналітик консолідованої інформації).

Мета навчальної дисципліни – формування базових знань і практичних навичок з організації бухгалтерського обліку в кожному структурному підрозділі та галузі діяльності, починаючи з організації документування господарських операцій і закінчуючи організацією складання бухгалтерського балансу та звітності.

Завдання вивчення дисципліни: вивчення організації і техніки обліку, контролю й аналізу на підприємстві, раціональної структури облікового, контрольного й аналітичного процесів, організації роботи виконавців.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен:

знати:

- 1) поняття організації бухгалтерського обліку: предмет, об’єкти, суб’єкти, метод, принципи організації обліку;
- 2) політику обліку у контексті її організації та фактори, під впливом яких вона формується;
- 3) нормативно-правове забезпечення бухгалтерського обліку;
- 4) послідовність організації бухгалтерських дій з відображенням операцій у бухгалтерському обліку;
- 5) організацію внутрішньогосподарського контролю;

вміти:

- 1) раціонально організувати роботу облікового апарату;
- 2) організувати документування господарських операцій та документообігу;
- 3) організувати облікову політику підприємства;
- 4) організувати обліковий процес та контроль основних топологічних ділянок обліку;
- 5) обґрунтувати необхідність створення автоматизованої інформаційної облікової системи.

1 ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Змістовний модуль 1 Основні аспекти організації обліку на підприємстві: поняття, мета, завдання

Тема 1 Основи організації бухгалтерського обліку

Сутність організації бухгалтерського обліку. Системний підхід до організації обліку. Поняття організації обліку. Облік у системі управління господарством. Мета організації обліку. Суб'єкти й об'єкти організації обліку. Предмет організації обліку. Процес організації обліку. Завдання організації бухгалтерського обліку. Напрями організації обліку: методичний, технологічний, організаційний. Етапи організації обліку. Моделі організації обліку. Принципи організації обліку. Вибір форми організації обліку. Вибір технології і техніки ведення бухгалтерського обліку. Підбір облікового персоналу. Відповідальність за організацію обліку на підприємстві. Організація бухгалтерського обліку в системі економічних знань. Порядок приймання, передачі справ при зміні бухгалтера.

Тема 2 Організація нормативно-правового забезпечення бухгалтерського обліку

Організація нормативно-правової бази облікового процесу. Система бухгалтерського обліку. Державна форма управління і регулювання бухгалтерського обліку. Правові засади регулювання, організації і ведення бухгалтерського обліку й складання фінансової звітності. Державне регулювання обліку та фінансової звітності. Мета створення єдиних правил ведення бухгалтерського обліку й фінансової звітності. Регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності в Україні. Методологічні й правові аспекти регулювання обліку в Україні. Ієрархія нормативного регулювання обліку в Україні. Внутрішня регламентація ведення обліку. Розробка внутрішніх документів. Організація облікової політики підприємства. Організація бухгалтерського діловодства та документування господарських операцій.

Тема 3 Організація облікового процесу

Загальна побудова і зміст облікового процесу. Структурні частини облікового процесу: організаційна, функціональна, технологічна, документальна, інформаційна. Основні етапи організації облікового процесу. Вибір форми ведення бухгалтерського обліку. Журнально-ордерна форма ведення бухгалтерського обліку. Меморіально-ордерна форма ведення бухгалтерського обліку. Журнал-головна форма ведення бухгалтерського обліку. Журнальна форма ведення бухгалтерського обліку. Форми ведення обліку суб'єктами малого підприємництва: проста та

спрощена форми бухгалтерського обліку. Комп'ютерна форма ведення бухгалтерського обліку. Облікові реєстри, їх призначення, зміст, форми і зовнішній вигляд. Послідовність записів в облікових реєстрах. Зв'язок реєстрів хронологічного й систематичного, синтетичного та аналітичного обліку. Організація документообігу облікового процесу на різних етапах: первинному, поточному й підсумковому обліку. Порядок розробки робочого плану рахунків на підприємстві. Основи розробки облікової політики підприємства. Наказ про облікову політику підприємства, його суттєве призначення і структура.

Змістовний модуль 2 Організація відображення господарських операцій в системі бухгалтерського обліку

Тема 1 Організація обліку та аналізу довгострокових активів

Загальні принципи організації обліку довгострокових активів. Організація матеріальних активів: основних засобів; капітальних інвестицій; довгострокових фінансових інвестицій; довгострокової дебіторської заборгованості. Основні положення з організації обліку основних засобів. Організація обліку руху основних засобів. Аналітичний та синтетичний облік основних засобів. Облік подібного обміну. Облік неподібного обміну. Переоцінка основних засобів. Амортизація основних засобів (характеристика методів). Вибуття основних засобів: реалізація, списання, безкоштовна передача. Облік інших необоротних активів. Облік нематеріальних активів. Особливості обліку фінансових інвестицій. Облік довгострокових векселів. Документування операцій з необоротними активами. Аналіз необоротних активів.

Тема 2 Організація обліку та аналізу оборотних активів

Організаційні засади бухгалтерського обліку й аналізу оборотних активів. Аналітичний та синтетичний облік запасів. Оцінка запасів. Порядок проведення інвентаризації запасів. Облік грошових коштів та розрахунків. Облік дебіторської заборгованості. Первинний облік оборотних активів. Методика аналізу оборотних активів.

Тема 3 Організація обліку власного капіталу

Сутність організації обліку власного капіталу. Основні завдання організації обліку власного капіталу. Нормативні джерела формування власного капіталу. Формування і функції власного капіталу. Організація обліку й документальне оформлення статутного капіталу. Організація обліку і формування пайового капіталу. Організація обліку і формування додатково вкладеного капіталу. Організація обліку і формування іншого додаткового капіталу. Організація обліку і формування резервного капіталу. Організація обліку і формування неоплаченого

капіталу. Організація обліку і формування вилученого капіталу. Облік нерозподіленого прибутку.

Тема 4 Організація обліку зобов'язань

Визначення, оцінка та класифікація зобов'язань. Довгострокові зобов'язання. Поточні зобов'язання. Забезпечення. Непередбачені зобов'язання. Доходи майбутніх періодів. Організація обліку довгострокових зобов'язань: довгострокові кредити банків; інші довгострокові фінансові зобов'язання; відстрочені податкові зобов'язання; інші довгострокові зобов'язання. Організація обліку поточних зобов'язань: короткострокові кредити банків; поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями; короткострокові векселі видані; кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги. Поточна заборгованість за розрахунками з одержаних авансів. Поточна заборгованість за розрахунками з бюджетом та позабюджетних платежів. Поточна заборгованість за розрахунками з оплати праці та страхування. Поточна заборгованість за розрахунками з учасниками. Поточна заборгованість з внутрішніх розрахунків. Інші поточні зобов'язання. Організація обліку праці та її оплати. Організація обліку забезпечення зобов'язань: забезпечення майбутніх витрат і платежів; цільове фінансування і цільові надходження; страхові резерви. Організація проведення інвентаризації зобов'язань підприємства.

Тема 5 Організація обліку та аналізу витрат, доходів і результатів діяльності підприємства

Визнання доходів від операційної діяльності. Визнання витрат операційної діяльності. Особливості бухгалтерського обліку доходів та витрат. Реформація фінансових результатів діяльності суб'єкта господарювання. Методика аналіз фінансового стану підприємства. Організація обліку витрат і доходів, фінансових результатів. Елементи «Положення про облікову політику підприємства». Класифікація витрат за видами діяльності. Операційна діяльність: собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг); адміністративні витрати; витрати на збут; інші оперативні витрати. Фінансова діяльність: втрати від участі в капіталі; фінансові витрати. Надзвичайна діяльність - надзвичайні витрати. Класифікація доходів за видами діяльності: операційна діяльність; фінансова діяльність; інвестиційна діяльність; надзвичайна діяльність. Організація обліку доходу від реалізації продукції, товарів (робіт, послуг) та ін. видів діяльності. Організація обліку інших операційних доходів. Організація обліку доходу від участі в капіталі. Організація обліку інших фінансових доходів. Організація обліку надзвичайних доходів. Організація обліку нерозподіленого прибутку (непокритих збитків). Організація документування операцій з витрат, доходів й фінансових результатів. Організація аналітичного обліку витрат, доходів і фінансових результатів.

Змістовний модуль 3 Організація облікового апарату, забезпечення та планування обліку

Тема 1 Організація обліку праці персоналу, зайнятого бухгалтерським обліком, контролем та аналізом

Наукова організація праці людей, які виконують бухгалтерський облік, контроль і аналіз. Завдання раціональної організації бухгалтерської служби. Визначення кількості облікового, контрольного, аналітичного персоналу. Сутність «самоорганізації». Обов'язки головного бухгалтера. Визначення структури бухгалтерії.

Тема 2 Організація обліку інформаційного, технічного та ергономічного забезпечення обліку, контролю й аналізу

Організація інформаційного забезпечення облікового, контрольного процесів і аналізу. Організація складання та подання фінансової (податкової, статистичної) звітності. Закон України «Про інформацію». Поняття конфіденційної інформації і комерційної таємниці. Види інформації, передбачені законодавством. Відкрита інформація. Інформація з обмеженим доступом: конфіденційна і таємна. Обліково-економічна інформація. Шляхи втрати інформації. Організація захисту інформації. Організація технічного та ергономічного забезпечення обліку, контролю і аналізу. Технічне забезпечення системи обліку, контролю і аналізу передбачає створення комплексу технічних засобів і методів, що забезпечують функціонування й розвиток системи. Технічна основа організації: ПК різних класів; принтер; лазерний принтер; апаратура мережі; реєстратори виробництва тощо. Етапи організації технічного забезпечення: вибір обладнання, периферійної техніки.

Тема 3 Планування перспективного розвитку бухгалтерського обліку

Характеристика сучасного стану бухгалтерського обліку в Україні. Концепція подальшого розвитку бухгалтерського в Україні. Відмінності, що існують між ПСБО та МСБО. Організація проектування розробок та впровадження результатів в практику діяльності підприємств в Україні. Організація методики визначення ефективності розробок впроваджених в практику підприємств і організація перспективного розвитку обліку. Визначення ефективності заходів з вдосконалення обліку. Оцінка якості організації бухгалтерського обліку. Процес ведення бухгалтерського обліку.

2 СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Таблиця 2.1 – Розподіл навчального часу за темами і формами вивчення та контролю для денної форми навчання

Назви змістовних модулів і тем		Кількість годин для денної форми навчання: спеціаліст / магістр							
		Всього		У тому числі					
				Лек.		Пр.		С.р.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Змістовний модуль 1. Основні аспекти організації обліку на підприємстві: поняття, мета, завдання									
1.	Основи організації бухгалтерського обліку	7 / 9		2 / 0,5		2 / 0,5		3 / 8	
2.	Організація нормативно-правового забезпечення бухгалтерського обліку	7 / 10		2 / 1		2 / 1		3 / 8	
3.	Організація облікового процесу	16 / 21		4 / 2,5		4 / 2,5		8 / 16	
Разом за змістовним модулем 1		30 / 40		8 / 4		8 / 4		14 / 32	
Змістовний модуль 2. Організація відображення господарських операцій в системі бухгалтерського обліку									
1.	Організація обліку та аналізу довгострокових активів	8 / 10		2 / 2		2 / 2		4 / 6	
2.	Організація обліку та аналізу оборотних активів	8 / 10		2 / 2		2 / 2		4 / 6	
3.	Організація обліку власного капіталу	8 / 8		2 / 1		2 / 1		4 / 6	
4.	Організація обліку зобов'язань	8 / 7		2 / 0,5		2 / 0,5		4 / 6	
5.	Організація обліку та аналізу витрат, доходів і результатів діяльності підприємства.	14 / 7		4 / 0,5		4 / 0,5		6 / 6	
Разом за змістовним модулем 2		46 / 42		12 / 6		12 / 6		22 / 30	
Змістовний модуль 3. Організація облікового апарату, забезпечення та планування обліку									
1.	Організація обліку праці персоналу, зайнятого бухгалтерським обліком, контролем та аналізом	14 / 12		4 / 2		4 / 2		6 / 8	
2.	Організація обліку інформаційного, технічного та ергономічного забезпечення обліку, контролю й аналізу	14 / 12		4 / 2		4 / 2		6 / 8	
3.	Планування перспективного розвитку бухгалтерського обліку	16 / 14		4 / 2		4 / 2		8 / 10	
Разом за змістовним модулем 3		44 / 38		12 / 6		12 / 6		20 / 26	
Усього за дисципліну		120 / 120		32 / 16		32 / 16		56 / 88	

Таблиця 2.2 – Розподіл навчального часу за темами і формами вивчення та контролю для заочної форми навчання

Назви змістовних модулів і тем		Кількість годин для заочної форми навчання: ЗОА / ЗОАВ							
		Всього		У тому числі					
				Лек.		Пр.		С.р.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Змістовний модуль 1. Основні аспекти організації обліку на підприємстві: поняття, мета, завдання									
1.	Основи організації бухгалтерського обліку	10,25 / 5,75	0,25 / 0,5	- / 0,25					10 / 5
2.	Організація нормативно-правового забезпечення бухгалтерського обліку	10,25 / 5,75	0,25 / 0,5	- / 0,25					10 / 5
3.	Організація облікового процесу	11,5 / 7,25	0,5 / 1	1 / 0,25					10 / 6
Разом за змістовним модулем 1		32 / 18,75	1 / 2	1 / 0,75					30 / 16
Змістовний модуль 2. Організація відображення господарських операцій в системі бухгалтерського обліку									
1.	Організація обліку та аналізу довгострокових активів	6,9 / 2,25	0,2 / -	0,5 / 0,25					6,2 / 2
2.	Організація обліку та аналізу оборотних активів	6,9 / 2,25	0,2 / -	0,5 / 0,25					6,2 / 2
3.	Організація обліку власного капіталу	6,65 / 2,25	0,2 / -	0,25 / 0,25					6,2 / 2
4.	Організація обліку зобов'язань	6,65 / 2,25	0,2 / -	0,25 / 0,25					6,2 / 2
5.	Організація обліку та аналізу витрат, доходів і результатів діяльності підприємства.	6,4 / 2,25	0,2 / -	- / 0,25					6,2 / 2
Разом за змістовним модулем 2		33,5 / 11,25	1 / -	1,5 / 1,25					31 / 10
Змістовний модуль 3. Організація облікового апарату, забезпечення та планування обліку									
1.	Організація обліку праці персоналу, зайнятого бухгалтерським обліком, контролем та аналізом	11,5 / 6	1 / -	0,5 / -					10 / 6
2.	Організація обліку інформаційного, технічного та ергономічного забезпечення обліку, контролю й аналізу	11,5 / 6	1 / -	0,5 / -					10 / 6
3.	Планування перспективного розвитку бухгалтерського обліку	11,5 / 8	- / -	0,5 / -					11 / 8
Разом за змістовним модулем 3		34,5 / 20	2 / -	1,5 / -					31 / 20
Усього за дисципліну		100 / 50	4 / 2	4 / 2					92 / 46

Таблиця 2.3– Погодинний розклад тем навчальної дисципліни для самостійної роботи

№ з/п	Назва теми	Кількість годин для денної форми навчання: (с / м)	Кількість годин для заочної форми навчання: ЗОА / ЗОАВ
1	Основи організації бухгалтерського обліку	3 / 8	10 / 5
2	Організація нормативно-правового забезпечення бухгалтерського обліку	3 / 8	10 / 5
3	Організація облікового процесу	8 / 16	10 / 6
4	Організація обліку та аналізу довгострокових активів	4 / 6	6,2 / 2
5	Організація обліку та аналізу оборотних активів	4 / 6	6,2 / 2
6	Організація обліку власного капіталу	4 / 6	6,2 / 2
7	Організація обліку зобов'язань	4 / 6	6,2 / 2
8	Організація обліку та аналізу витрат, доходів і результатів діяльності підприємства.	6 / 6	6,2 / 2
9	Організація обліку праці персоналу, зайнятого бухгалтерським обліком, контролем та аналізом	6 / 8	10 / 6
10	Організація обліку інформаційного, технічного та ергономічного забезпечення обліку, контролю й аналізу	6 / 8	10 / 6
11	Планування перспективного розвитку бухгалтерського обліку	8 / 10	11 / 8
	Усього за дисципліну	56/88	92 / 46

3 ПЕРЕЛІК ТЕМ І ПИТАНЬ З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ОПРАЦЮВАННЯ

Змістовний модуль 1 Основні аспекти організації обліку на підприємстві: поняття, мета, завдання (14/32 год.30/16 год.)

ТЕМА 1 Основи організації бухгалтерського обліку (3/8 год. / 10/5 год.)

- Системний підхід до організації бухгалтерського обліку.
- Організація як система методів.
- Бухгалтерський облік у системі управління господарством.
- Вимоги, що ставляться до організації бухгалтерського обліку.
- Предмет і об'єкти організації бухгалтерського обліку.
- Класифікація об'єктів організації бухгалтерського обліку.
- Методи організації бухгалтерського обліку.
- Підприємство – від створення до ліквідації.

Ключові поняття: користувачі інформації, методична структура бухгалтерського обліку (фінансовий, управлінський облік), метод організації обліку, принципи обліку, принципи організації обліку, технологія бухгалтерського обліку, системність обліку, план організації обліку, план звітності, ергономіка.

Питання для самоперевірки

- Що забезпечує правильне ведення бухгалтерського обліку?
- Які основні вимоги висуваються до бухгалтерського обліку?
- Які дореєстраційні, реєстраційні та післяреєстраційні етапи діяльності суб'єктів підприємництва можна виділити?
 - Які документи необхідно розробити та подати для реєстрації, ліквідації та реорганізації підприємства?
 - В яких випадках здійснюється ліквідація підприємства?
 - Що забезпечує правильна організація бухгалтерського обліку?

Література: [2, 4, 5, 6, 7, 11, 12, 17, 56]

ТЕМА 2 Організація нормативно-правового забезпечення бухгалтерського обліку (3/8 год./10/5 год.)

- Положення (стандарти) бухгалтерського обліку як основа нормативно-правового забезпечення бухгалтерського обліку.
- Наказ про облікову політику – його суттєве призначення і структура.
- Основні етапи робіт з підготовки наказу про облікову політику

Ключові поняття: облікова політика, методи й принципи, що відображаються в наказі про облікову політику, бухгалтер, бухгалтерія, обліковий апарат, кваліфікаційні вимоги, посадова інструкція, положення про бухгалтерію.

Питання для самоперевірки

- Ким і в які терміни видається наказ про облікову політику?
- З яких частин повинен складатися наказ про облікову політику?
- Які основні положення повинні бути зафіксовані в розділі "Порядок організації бухгалтерського обліку на підприємстві".
 - Які основні положення повинні бути зафіксовані в розділі "Облікова політика" стосовно обліку основних засобів та нематеріальних активів?
 - Які основні положення повинні бути зафіксовані в розділі "Облікова політика" стосовно обліку дебіторської заборгованості?
 - Які основні положення повинні бути зафіксовані в розділі "Облікова політика" стосовно обліку запасів?
 - Які основні положення повинні бути зафіксовані в розділі "Облікова політика" стосовно обліку доходів?
 - Які основні положення повинні бути зафіксовані в розділі "Облікова політика" стосовно обліку витрат?

Література: [2, 4, 6, 7, 10, 11, 14, 15, 39, 55, 56]

ТЕМА 3 Організація облікового процесу (8/16 год. / 10/6 год.)

- Обліковий процес як сукупність і об'єкт організації. Етапи облікового процесу.
 - Об'єкти організації облікового процесу: номенклатура, носії облікової інформації, рух носіїв.
 - Організація відображення (фіксації) облікової інформації на матеріальних носіях. Методика вибору способу відображення носіїв облікової інформації.
 - Організація відображення та вибору носіїв облікової інформації на окремих етапах облікового процесу: у первинному, поточному, підсумковому (узагальнюючому) обліку.

- Особливості організації облікового процесу під час узагальнення даних за господарський (календарний) рік.

Ключові поняття: первинний облік, поточний облік, підсумковий облік, документ, бухгалтерський документ, документація, документування, документообіг, первинний документ, облікові номенклатури, господарська операція, реєстри бухгалтерського обліку, стандартизація та уніфікація документів.

Питання для самоперевірки

- На які етапи підрозділяється обліковий процес?
- Які основні вимоги, що ставляться до документа первинного обліку?
- На підставі якої нормативної бази треба організувати документування?
 - У чому полягає бухгалтерська обробка документів?
 - Що таке номенклатура справ, як вона будується?
 - На які класи поділяються автоматизовані системи діловодства й архівного збереження?
 - Для чого призначений графік документообігу?
 - Які основні принципи побудови графіків документообігу?
 - Який порядок організації зберігання та знищення первинних документів?

Література: [2, 4, 6, 7, 11 12, 39, 55, 56]

Змістовний модуль 2 Організація відображення господарських операцій в системі бухгалтерського обліку (22/30 год. / 31/10 год.)

ТЕМА 1 Організація обліку та аналізу довгострокових активів (4/6 год. / 6,2 / 2 год.)

- Визнання, класифікація і оцінка необоротних активів.
- Організація обліку надходження необоротних активів і витрат на їх утримання.
 - Організація обліку амортизації необоротних активів.
 - Організація обліку аренди необоротних активів.
 - Організація обліку переоцінки та зменшення корисності необоротних активів.
 - Організація обліку вибуття необоротних активів.

Ключові поняття: основні засоби, об'єкт основних засобів, інвентарний об'єкт, первісна вартість, справедлива вартість, ліквідаційна вартість, залишкова вартість, переоцінена вартість, амортизація (методи її нарахування), подібні активи, фінансова оренда, нематеріальні активи.

Питання для самоперевірки

- Якими документами оформляється рух основних засобів ?
- Який порядок аналітичного обліку основних засобів?
- Яка різниця між основними засобами й малоцінними необоротними матеріальними активами?
 - Якими методами нараховується амортизація для: основних засобів; малоцінних необоротних матеріальних активів.
 - Як кожний з методів впливає на прибуток підприємства?
 - Як організувати облік виробничих і невиробничих основних засобів?
 - Як організувати облік ремонту та інших видів поліпшення основних засобів?
- Якими документами оформляється рух нематеріальних активів ?
- Який порядок аналітичного обліку нематеріальних активів?
- Який порядок аналітичного обліку фінансових інвестицій?
- Які методи застосовують для обліку фінансових інвестицій?

Література: [2, 4, 5, 6, 7, 15, 19, 28, 55, 56]

ТЕМА 2 Організація обліку та аналізу оборотних активів (4/6 год. / 6,2/2 год.)

- Організація обліку запасів.
- Організація обліку грошових коштів та їх еквівалентів.
- Організація обліку дебіторської заборгованості.
- Організація обліку витрат майбутніх періодів.

Ключові поняття: запаси, готова продукція, незавершене виробництво, товари, прибутковий ордер, лімітно-забірна картка, картка складського обліку матеріалів, матеріальний звіт, ФІФО, середньозважена собівартість, ідентифікована собівартість, ціна продажу, торгівельна націнка.

Питання для самоперевірки

- Які документи оформляють під час оприбуткування запасів на склад підприємства?
- Як організовується аналітичний облік запасів на складах?
- На підставі яких документів здійснюється вибуття запасів зі складів?

- Які особливості обліку малоцінних швидкозношуваних предметів?
- Для яких цілей розраховується резерв сумнівних боргів?
- Які методи передбачені П(С)БО 10 для розрахунку резерву сумнівних боргів?
 - Яка заборгованість класифікується як безнадійна, якими документами вона підтверджується?
 - Як оформляється облік операцій з підзвітними особами?
 - Які види претензій можуть виставлятися постачальникам? Який порядок виставлення претензії?
 - Які документи заповнюють при веденні касових операцій?
 - Які документи підтверджують здійснення безготівкових розрахунків?
 - Як проводиться організація обліку грошових коштів в банку?

Література: [2, 5, 6, 7, 15, 19, 28, 39, 55, 56]

ТЕМА 3 Організація обліку власного капіталу (4/6 год. / 6,2/2 год.)

- Організація обліку зареєстрованого капіталу.
- Організація обліку додатково внесеного капіталу.
- Організація обліку резервного капіталу.
- Організація обліку вилученого капіталу.
- Організація обліку нерозподіленого прибутку.

Ключові поняття: власний капітал, вкладений капітал, накопичений капітал, додатковий капітал, резервний капітал, нерозподілений прибуток.

Питання для самоперевірки

- Яка структура власного капіталу?
- Як формується власний капітал на підприємствах різних організаційно – правових форм?
 - Які джерела збільшення зареєстрованого капіталу акціонерного товариства?
 - Який порядок документального оформлення випуску акцій?
 - З яких етапів складається реєстрація змін зареєстрованого капіталу підприємства?
 - Як формується зареєстрований капітал на підприємствах різних організаційно - правових форм?
 - Який порядок обліку резервного й додаткового капіталу?

Література: [2, 5, 11, 15, 28, 39, 55, 56]

ТЕМА 4 Організація обліку зобов'язань (4/6 год./ 6,2/2 год.)

- Визнання, оцінка і класифікація зобов'язань
- Організація обліку довгострокових зобов'язань.
- Організація обліку забезпечення наступних витрат і платежів.
- Організація обліку поточних зобов'язань.

Ключові поняття: зобов'язання, забезпечення, мінімальні орендні платежі, фінансові витрати, забезпечення наступних витрат і платежів; заробітна плата, основна заробітна плата, додаткова заробітна плата, інші заохочувальні і компенсаційні виплати, мінімальна заробітна плата, нормування праці (тарифна сітка, тарифна ставка, схеми посадових окладів і тарифно-кваліфікаційних характеристик), вибір форми оплати праці, виплати працівникам, табельний облік, відпустка, робочий час працівника, розрахунковий період, страховий стаж, ЄВСС, ПДФО, податкова соціальна пільга.

Питання для самоперевірки

- Які основні завдання організації обліку зобов'язань?
- Які особливості організації обліку позик банку?
- Який порядок організації проведення інвентаризації зобов'язань?
- Які особливості організації обліку забезпечення зобов'язань поза балансом?
- Який порядок організації обліку операцій фінансового лізингу?
- Як здійснюється регулювання і документальне оформлення трудових відносин підприємства з працівником?
 - Назвати типові форми первинних документів з обліку оплати праці та їх призначення.
 - Який порядок надання щорічних основних та додаткових відпусток на підприємстві?
 - Визначити порядок нарахування і утримання внесків до фондів пенсійного й соціального страхування.

Література: [2, 5, 11, 12, 15, 28, 39, 55, 56]

ТЕМА 5 Організація обліку та аналізу витрат, доходів і результатів діяльності підприємства (6/6 год. / 6,2/2 год.)

- Загальні принципи й варіанти обліку доходів, витрат і фінансових результатів.
- Організація обліку податку на прибуток.

- Організація обліку доходів і результатів операційної діяльності.
- Організація обліку доходів, витрат і результатів фінансових операцій.
- Організація обліку доходів, витрат і результатів іншої звичайної діяльності.
- Організація обліку доходів, витрат і результатів від надзвичайних подій

Ключові поняття: витрати, виробничі витрати, операційна діяльність, елемент витрат, стаття калькуляції, собівартість, прямі витрати, непрямі витрати, загальновиробничі витрати, собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг), незавершене виробництво, податок на прибуток, відстрочений податковий актив, відстрочене податкове зобов'язання, тимчасова різниця; дохід, принцип нарахування, принцип відповідності, операційна, основна, фінансова, інвестиційна діяльність, дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), фінансові результати, Ф№2 «Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід).

Питання для самоперевірки

- За якими основними ознаками класифікують витрати підприємства?
- Як організувати аналітичний і синтетичний облік виробничих витрат?
- Як організувати облік загальновиробничих витрат? Який порядок їх розподілу?
- У чому особливості організації обліку адміністративних витрат і витрат на збут?
- Як організувати облік фінансових та інвестиційних витрат і облік надзвичайних витрат?
- Як організувати аналітичний облік доходів і результатів діяльності?
- За якими ознаками класифікуються доходи й результати діяльності?
- Які основні умови визнання доходу від реалізації продукції, товарів та інших активів?
- Як організувати облік інших операційних доходів?
- Як організувати облік фінансових доходів?
- Які особливості організації обліку інвестиційних доходів?

Література: [2, 11, 28, 15, 55, 56]

Змістовний модуль 3 Організація облікового апарату, забезпечення та планування обліку (20/26 год. / 31/20 год.)

ТЕМА 1 Організація обліку праці персоналу, зайнятого бухгалтерським обліком, контролем та аналізом (6/8 год. / 10/6 год.)

- Організаційна побудова бухгалтерії.
- Форми організації. Типи організаційних структур.
- Принципи організації праці виконавців, зайнятих бухгалтерським обліком, контролем та аналізом.
 - Елементи організації, поділ та кооперування праці. Нормування праці облікових, контрольних та аналітичних служб.
 - Визначення чисельності облікового, контрольного та аналітичного персоналу.
 - Самоорганізація роботи працівників обліку, контролю і аналізу.
 - Особливості організації роботи керівника облікової, контрольної та аналітичної служби.
 - Організація діловодства в бухгалтерії.

Ключові поняття: бухгалтерія, бухгалтер, організаційна побудова бухгалтерської служби, централізований облік, децентралізований облік, лінійний тип організації бухгалтерії, лінійно - штабний тип організації бухгалтерії, комбінований (функціональний) тип організації бухгалтерії.

Питання для самоперевірки

- Що розуміють під організаційною структурою бухгалтерії?
- Який порядок розподілу праці за функціональним і оперативним виробничим принципами при різних формах побудови бухгалтерії?
- Які особливості організації бухгалтерського обліку підприємства при створенні філій та представництва?
- У чому особливості централізованого обліку на підприємстві?
- Які особливості децентралізованої організації обліку?

Література: [2, 7, 11, 15, 38, 55, 56]

ТЕМА 2 Організація обліку інформаційного, технічного та ергономічного забезпечення обліку, контролю й аналізу (6/8 год. / 10/6 год.)

- Що таке електронний первинний документ?
- Які технічні засоби застосовують для здійснення автоматизованого документування?
 - Які особливості проведення інвентаризації з використанням комп'ютерної техніки?
 - Яка структура аналітичного обліку є оптимальною в комп'ютерній бухгалтерії?
 - Як складається звітність при використанні комп'ютерних програм?
 - За якими ознаками класифікують АРМ бухгалтера?

- Які зміни відбуваються у функціях облікових працівників при комп'ютеризації обліку?
- Як здійснюється контроль в комп'ютерних системах бухгалтерського обліку?

Ключові поняття: електронний документ, автоматизоване документування, комп'ютерна бухгалтерія, АРМ бухгалтера.

Питання для самоперевірки

- Що таке електронний первинний документ?
- Які технічні засоби застосовують для здійснення автоматизованого документування?
- Які особливості проведення інвентаризації з використанням комп'ютерної техніки?
- Яка структура аналітичного обліку є оптимальною в комп'ютерній бухгалтерії?
- Як складається звітність при використанні комп'ютерних програм?
- За якими ознаками класифікують АРМ бухгалтера?
- Які зміни відбуваються у функціях облікових працівників при комп'ютеризації обліку?
- Як здійснюється контроль в комп'ютерних системах бухгалтерського обліку?

Література: [2, 4, 5, 6, 7, 11, 15, 16, 55, 56]

ТЕМА 3 Планування перспективного розвитку бухгалтерського обліку (20/26 год. / 31/20 год.)

- Організація планування розвитку бухгалтерського обліку.
- Організація проектування розробок та впровадження результатів у практику діяльності підприємств.
- Методика визначення ефективності розробок, впроваджених у практику підприємства.

Ключові поняття: паспортизація робочих місць, атестація робочих місць, раціоналізація робочих місць, удосконалення організації бухгалтерського обліку, автоматизована інформаційна облікова система, «1С: Підприємство» (конфігурація «Бухгалтерія+Торгівля+Склад+Зарплата+Кадри»), електронні документи (мова розмітки – Extensible Markup Language).

Питання для самоперевірки

- Який порядок організації планування розвитку бухгалтерського обліку?
- Як здійснюється організація проектування розробок та впровадження результатів у практику діяльності підприємств?
 - За якою методикою визначається ефективність розробок, впроваджених у практику підприємств?

Література: [2, 55, 56]

4 ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЩО ОХОПЛЮЮТЬ ЗМІСТ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ТА ВІНОСЯТЬСЯ НА ІСПИТ

1. Поняття, сутність і значення організації бухгалтерського обліку.
2. Місце організації бухгалтерського обліку в системі економічних знань.
3. Користувачі бухгалтерської інформації.
4. Об'єкти, суб'єкти, предмет організації бухгалтерського обліку.
5. Процес і система організації бухгалтерського обліку на підприємстві.
6. Напрями організації бухгалтерського обліку (методичний, організаційний, технологічних) та їх характеристика.
7. Моделі організації бухгалтерського обліку та їх характерні ознаки.
8. Основні принципи раціональної організації бухгалтерського обліку та фінансової звітності.
9. Організація складових технологій бухгалтерського обліку (організація і ведення обліку).
10. Організація нормативно-правого забезпечення бухгалтерського обліку.
11. Організація формування та складові економічної політики підприємства.
12. Організація розробки облікової політики підприємства.
13. Організація процесу формування облікової політики підприємства.
14. Організація документального оформлення облікової політики.
15. Організація Положення про облікову політику підприємства. Складові Положення про облікову політику підприємства.
16. Доповнення та коригування облікової політики підприємства.
17. Взаємозв'язок облікової і балансової політики підприємства.
18. Організація фінансової політики підприємства.
19. Організація і формування договірної політики підприємства.
20. Організація і формування податкової політики підприємства.
21. Організація і порядок приймання-передачі справ при зміні бухгалтера.
22. Форми ведення бухгалтерського обліку на підприємстві.
23. Організація Журнально-ордерної форми ведення бухгалтерського обліку.
24. Організація Журнальної форми ведення бухгалтерського обліку.

25. Організація меморіально-ордерної форми обліку та її характеристика.
 26. Організація ведення бухгалтерського обліку на підприємстві за формулю «Журнал-Головна».
 27. Організація простої та спрощеної форми ведення обліку СМП.
 28. Організація комп'ютерної форми ведення бухгалтерського обліку та її основні переваги в порівнянні з паперовою.
 29. Організація розробки робочого Плану бухгалтерських рахунків.
 30. Організація порядку прийняття та обробки первинних документів працівниками бухгалтерської служби.
 31. Організація документообігу на підприємстві.
 32. Особливості організації електронного документообігу.
 33. Організація зберігання бухгалтерських документів на підприємстві.
 34. Організація вилучення та утилізації бухгалтерських документів.
 35. Організація обліку власного капіталу.
 36. Організація документування операцій з обліку власного капіталу.
 37. Організація аналітичного обліку власного капіталу підприємства.
 38. Організація документування операцій з обліку зобов'язань.
 39. Види документів з особового складу, їх організація та зберігання.
 40. Організація документування аналітичного обліку поточних зобов'язань на підприємстві.
 41. Організація документування аналітичного обліку довгострокових зобов'язань.
 42. Організація процесу проведення інвентаризації зобов'язань підприємства.
 43. Організація об'єктів облікової політики необоротних активів.
 44. Організація об'єктів облікової політики оборотних активів.
 45. Організація документування операцій з необоротними активами.
- Перелік типових форм первинної документації з обліку основних засобів.
46. Організація типових форм первинних документів нематеріальних активів.
 47. Організація документування операцій з оборотними активами.
 48. Організація порядку приймання та оприбуткування запасів.
 49. Організація документування з обліку малоцінних швидкозношуваних предметів.
 50. Організація документування з обліку довіреностей на підприємстві.
 51. Організація документування операцій з грошовими коштами.
 52. Організація документування дебіторської заборгованості.
 53. Організація аналітичного обліку нематеріальних активів за їх видами та інвентарними об'єктами.
 54. Організація аналітичного обліку основних засобів на підприємстві.
 55. Організація аналітичного обліку довгострокових фінансових інвестицій за їх видами та об'єктами інвестування.

56. Організація аналітичного обліку необоротних активів на позабалансових рахунках.
57. Організація аналітичного обліку виробничих запасів на підприємстві.
58. Організація аналітичного обліку дебіторської заборгованості.
59. Організація, процес, порядок проведення, строки проведення, склад інвентаризаційної комісії та оформлення необхідними документами інвентаризації активів підприємства.
60. Організаційні засади бухгалтерського обліку доходів. Поняття і класифікація доходів підприємства.
61. Організаційні засади бухгалтерського обліку витрат. Поняття і класифікація витрат підприємства.
62. Організаційні засади бухгалтерського обліку фінансових результатів. Порядок визначення фінансових результатів (прибуток або збиток). Модель формування фінансових результатів.
63. Організація документування обліку доходів, витрат і фінансових результатів підприємства.
64. Організація аналітичного обліку доходів, витрат і фінансових результатів на підприємстві за статтями і економічними елементами.
65. Організація розподілу праці між обліковими працівниками в межах бухгалтерської служби, зайнятих обліком, контролем та аналізом.
66. Організація підвищення кваліфікації облікових працівників.
67. Нормування праці бухгалтерів та організація робочого місця бухгалтера.
68. Умови звільнення та призначення бухгалтера, головного бухгалтера.
69. Організація інформаційного забезпечення бухгалтерського обліку, контролю та економічного аналізу.
70. Організація технічного забезпечення бухгалтерського обліку, контролю та економічного аналізу.
71. Організація ергономічного забезпечення бухгалтерського обліку, контролю та економічного аналізу.
72. Планування перспективного розвитку бухгалтерського обліку. Реформування системи бухгалтерського обліку згідно з міжнародними стандартами. Нормативно-правове забезпечення та законодавче регулювання бухгалтерського обліку в Україні.
73. Організація захисту конфіденційної інформації і комерційної таємниці.

5 ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ

Методична література

1. Організація бухгалтерського обліку. Методичні вказівки до виконання розрахунково-графічної (контрольної) роботи для студентів спеціальності 7.050106 “Облік і аудит” напряму 0501 “Економіка і підприємництво” всіх форм навчання./

Укл. О.Ю. Акименко, О.О. Сидоренко – Чернігів: ЧДТУ, 2009.–52с.

2. Організація обліку. Методичні вказівки до практичних занять для студентів спеціальності 7.03050901 – “Облік і аудит” всіх форм навчання / Укладачі: Шкарлет С.М., Акименко О.Ю. – Чернігів: ЧДТУ, 2011. – 134 с.

3. Організація обліку. Методичні вказівки до виконання контрольної роботи для студентів напряму підготовки 7.03050901 “Облік і аудит” заочної форми навчання / Укладачі: Акименко О.Ю., Сидоренко О.О. – Чернігів: ЧДТУ, 2012.–18с.

Навчальна література

4. Бутинець Ф.Ф. Організація бухгалтерського обліку / Бутинець Ф.Ф., Войналович О.П., Томашевська І.Л. – Житомир: ПП «Рута», 2005. – 528 с.

5. Кундря – Висоцька О.П. Організація обліку / О.П. Кундря-Висоцька.– К.: Алерта, 2007. – 223 с.

6. Ловінська Л.Г. Організація бухгалтерського обліку та фінансового контролю в сучасних умовах господарювання в Україні: [монографія] / Л.Г. Ловінська, І.Б. Стефанюк. – К.: НДФІ, 2006. – 240 с.

7. Карпушенко М. Ю. Організація обліку : навч. посібник (для студентів економічних спеціальностей, які навчаються за спеціальністю «Облік і аудит») / М. Ю. Карпушенко; Харк. нац. акад. міськ. госп-ва. – Х. : ХНАМГ, 2011. – 241с.

8. Нападівська Л. Завдання обліку в умовах глобалізації економіки / Л.Нападівська // Вісник КНТЕУ. – 2008. – №6. С.94-101.

9. Данюк В.К. Облікові документи / Данюк В.К., Кулаковська Л.П. // Кадрове діловодство. – К., 2006. – с. 100-128 (т.3).

10. Озеран А.В. Удосконалення обліково-аналітичного забезпечення управління діяльністю суб'єктів господарювання: [монографія] / А.В. Озеран, М.Г. Білопольський, І.Г. Лук'яненко. - Донецьк: Східний видавничий дім, 2012. – 369 с.

11. Організація бухгалтерського обліку. Навчальний посібник / За редакцією В.С. Леня – К.: Центр навчальної літератури, 2006. – 696 с.

12. Пилипенко А.А. Організація обліку і контролю: Підручник. / А.А. Пилипенко, В.І. Отенко.– Харків: ВД «ІНЖЕК», 2005. – 424 с. Укр. мова

13. Помилки в бух обліку та способи їх виправлення // Лишиленко О.В. Теорія бух обліку.-К., 2008. – с. 146-151.

14. Сутність, класифікація та нормативно-правове регулювання бухгалтерського обліку в Україні // Швець В.Є. Основи бухгалтерського обліку та судово-бухгалтерської експертизи. – К., 2008. – с. 49-55 (т.1).

15. Сльзко Т.М. Організація обліку / Т.М. Сльзко. – К.: Центр учбової літератури, 2008. – 224 с.

16. Сопко В.В. Організація бухгалтерського обліку, економічного контролю та аналізу: Підручник. // В.В. Сопко, В.П. Завгородній.– К.: КНЕУ, 2004. – 412 с.

17. Цветкова Н. Принципи бухгалтерського обліку та звітності: досвід застосування і розвиток // Бухгалтерський облік і аудит. – 2010. – №6. – с. 14-20 (т.1).

Допоміжна література

18. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971р. № 322–VIII [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.
19. Цивільний кодекс України від 16.01.2003р. № 435–IV [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.
20. Господарський кодекс України від 16.01.2003р. № 436–IV [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.
21. Податковий кодекс від 02.12.2010 р. № 2755-VI [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://search.ligazakon.ua>.
22. Закон України «Про індексацію грошових доходів населення» 03.07.1991 р. № 1282-XII [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.
23. Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» від 24.12.1993 р. №3814-XII [Електронний ресурс].– Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.
24. Закон України «Про оплату праці» від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.
25. Закон України «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 505/96-ВР [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.
25. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. № 996 – XIV [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.
26. Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 08.07.2010 р. № 2464 – VI [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.
27. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 24.05.1995 р. № 88 [Електронний ресурс].– Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.
28. Положення (стандарти) бухгалтерського обліку, затверджені наказами Міністерства фінансів України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.
30. Інструкція про службові відрядження в межах України та за кордон, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 13.03.98 р. №59 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.
31. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 30.11. 1999 р. №291 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.
32. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. №291 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.

33. Методичні рекомендації по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 29.12. 2000 № 356 [Електронний ресурс].– Режим доступу: <http://search.ligazakon.ua>.

34. Методичні рекомендації із застосування регістрів бухгалтерського обліку малими підприємствами, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 15.06.2011 р. №720 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://search.ligazakon.ua>

35. Наказ Міністерства статистики від 29.12.1995 р. № 352 «Про затвердження типових форм первинного обліку» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://search.ligazakon.ua>.

36. Наказ Держкомстату України від 05.12.2008 р. №489 «Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.

37. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, затверджене ПП НБУ від 15.12.2004 р. №637 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.

38. Міжгалузеві нормативи чисельності працівників бухгалтерського обліку, затверджені наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 26.09.2003 р. № 269 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://ligazakon>.

39. Accounting and analytical support of the management system of an enterprise: collective monograph / Edited by: prof. A. Zahorodniy and prof. H. Ronek. – Lviv: Publishing House of Lviv Polytechnic, 2013.

40. 2003 Annual Review of Financial Reporting Matters. - Huron Consulting Group LLC, 2004. - 18 p.

41. Boulton, Richard E.S., Barry D. Libert and Steve M. Samek. Cracking and Value Code: How Successful Business Are Creating Wealth in New Economy. Harper Business, New York, 2000.

42. Cairns D. Applying International Accounting Standards. Third edition. Tolley, 2002.

43. Choi F.D.S., Frost C.A., Meek G.K. International Accounting. Fourth Edition. Prentice Hall, 2002.

44. Garg A., Ghosh D., Hudick J., Nowacki C. Roles and practices in Management Accounting Today. Results From the 2003 IMA - E & Y Survey //Strategic Finance. July 2003. p. 1 - 6.

45. International Financial Reporting Standards (IFRSs®) 2006. Including International Accounting Standards (IASs®) and Interpretations as at 1 January 2006. - IASB, 2006.

46. Ishikawa Junji. A social science of contemporary value - based accounting: economic foundations of accounting for financial instruments // Critical Perspectives on Accounting, Volume 16, issue 2, February 2005, pp. 115 - 136.

47. Karreman G.H. The impact of globalization on Accountancy Education. - The 9th IAAER World Congress of Accounting Educators November 14 - 16, 2002, Hong Kong, 2002.

48. Meier C. Strategic Management Accounting Innovation in Denmark //29th Annual Congress EAA. 22 - 24 March 2006, Dublin. Programme and Collected Abstracts, p. 211.

49. Oguri Takashi. Functions of accounting and accounting regulation: alternative perspectives based on Marxian economics // Critical Perspectives on Accounting, Volume 16, issue 2, February 2005, pp. 77 - 94.

50. Pacter Paul Accounting Standards in 2015. - Hong Kong ICPA, January 2006.

51. Review of Practical Implementation Issues of International Financial Reporting Standards. UNCTAD. TD/B/COM.2/ISAR/28 21 October 2005.

Інформаційні ресурси

52. [http://www.cfainstitute.org/center/cmp/Business Reporting Model.html](http://www.cfainstitute.org/center/cmp/Business%20Reporting%20Model.html).

53. http://www.stcu.kiev.ua/tr_kiev_2/cd - web/materials/ageeva/ index.htm.

54. <http://www.kmu.gov.ua> / сайт Кабміну України.

55. <http://www.minfin.gov.ua> / сайт Мінфіну України.

56. <http://catalog.stu.cn.ua> / сайт бібліотеки Чернігівського національного технологічного університету.

57. <http://www.nbu.gov.ua> /сайт бібліотеки ім. В.І. Вернадського.

58. <http://www.rada.gov.ua> /сайт Верховної Ради України.

59. www.vobu.com.ua –сайт газети «Все про бухгалтерський облік».

60. www.balance.ua –сайт журналу «Баланс».

61. www.dtk.com.ua –сайт журналу «Дебет-Кредит».

62. <http://www.iasplus.com/agenda/frameset2.htm>.

63. <http://www.ibtci-arp.kiev.ua>.