

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Костина Лариса Николаевна

Должность: проректор

Дата подписания: 11.02.2025 16:04:27

Уникальный программный ключ:

1800f7d89cf4ea7507265aa991437537e15a6c

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ"**

**Факультет**

**Финансово-экономический**

**Кафедра**

**Учета и аудита**



Л.П. Барышникова

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Производственная практика**

**Б2.В.03(П)**

**Преддипломная практика**

**Направление подготовки 38.03.01 Экономика  
Профиль "Бухгалтерский учет, анализ и аудит"**

**Квалификация**

**БАКАЛАВР**

**Форма обучения**

**очная**

**Объем практики**

**6 ЗЕТ**

**Год начала подготовки  
по учебному плану**

**2022**

Донецк  
2022

Составитель:

*канд. экон. наук, доцент*

  
\_\_\_\_\_ О.В. Бондаренко

Рецензент:

*канд. экон. наук, профессор*

  
\_\_\_\_\_ А.В. Верига

Рабочая программа производственной практики "Преддипломная практика" разработана в соответствии с:

Государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 27.06.2022 г. № 52-НП);

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)

Рабочая программа практики составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Профиль "Бухгалтерский учет, анализ и аудит", утвержденного Учёным советом ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" от 30.08.2022г. протокол № 1/4.

Срок действия программы: 2022-2026 уч.г.

Рабочая программа практики рассмотрена на заседании кафедры учета и аудита

Протокол от 29.08.2022 г. № 1

*Заведующий кафедрой:*

*д-р экон.наук, профессор, Петрушевский Ю.Л.*

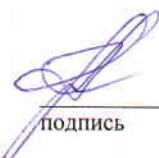
  
\_\_\_\_\_ подпись

Одобрено Предметно-методической комиссией кафедры учета и аудита

Протокол от 29.08.2022 г. № 1

*Председатель ПМК:*

*д-р экон.наук, профессор Верига А.В.*

  
\_\_\_\_\_ подпись

## **1. Общие положения**

Рабочая программа преддипломной практики является основным методическим документом, определяющим проведение преддипломной практики для обучающихся очной и заочной форм обучения 4 (4,5) курса образовательной программы бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиля «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» кафедры учета и аудита Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (далее – ГОУ ВПО «ДонАУиГС»). Преддипломная программа является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования.

Программа преддипломной практики разработана в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» от 19.06.2015 N1-233П-НС; Положением об организации учебного процесса в образовательных организациях Порядком организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденным приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 10.11.2017г. №1171; Типовым положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего профессионального образования ДНР, утвержденным приказом МОН ДНР от 16.12.2015г. №911; Порядком организации и прохождения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики», утвержденным Учебно-методическим советом ГОУ ВПО «ДонАУиГС», протокол № 1 от 15.10.2019г., введенным в действие приказом ГОУ ВПО «ДонАУиГС» от 29.11.2019г. № 1168; Уставом Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики».

## **2. Цели преддипломной практики**

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения обучающихся образовательной программы бакалавриат и проводится после освоения обучающимися программы теоретического и практического обучения и является обязательной.

Преддипломная практика обучающихся проводится с целью сбора информационных материалов для выполнения выпускной квалификационной работы, приобретения выпускниками профессионального опыта, совершенствования общекультурных и профессиональных компетенций, проверки готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

## **3. Задачи преддипломной практики**

### **Задачами практики для базового субъекта хозяйствования:**

Ознакомиться непосредственно на предприятии (в организации, учреждении) с производственным процессом и технологическим циклом производства (предметом хозяйственной деятельности).

Тщательно ознакомиться с организацией бухгалтерского учета и структурой бухгалтерии предприятия, определить ее роль в общей структуре предприятия.

Изучить организационные и информационные связи бухгалтерии со структурными подразделениями предприятия, партнерами, структурами финансового рынка и финансовыми учреждениями.

Определить роль бухгалтерии в процессе принятия управленческих решений при осуществлении операционной, инвестиционной и финансовой деятельности.

Определить работу предприятия, направленную на улучшение практики ведения и организации бухгалтерского учета, контроля финансовых и материальных ресурсов и капитала.

Изучить практику оформления первичных и сводных бухгалтерских документов о хозяйственных операциях, которые имеют место во всех подразделениях предприятия.

Изучить порядок приема, проверки и обработки первичных и сводных документов, отражения их данных в соответствующих учетных регистрах.

Ознакомиться с работой вычислительной техники и технологии машинной обработки учетной информации.

Ознакомиться и изучить работу по созданию, обработке и использованию информации в условиях функционирования автоматизированного рабочего места бухгалтера (АРМ бухгалтера) или отдельных персональных компьютеров.

Приобрести навыки практического использования теоретических положений прикладных дисциплин в процессе совершенствования и организации финансового, управленческого и налогового учета на предприятии, систем информационного обеспечения, методов морального и материального стимулирования, внедрение средств организационной техники и ПЭВМ.

Изучить состояние аналитической работы на предприятии.

Ознакомиться с вопросами аудиторской и ревизионной работы на предприятии и определить, проводится ли она предприятием самостоятельно или с помощью аудиторских (ревизионных) служб.

Собрать и подготовить материалы для написания отчета по преддипломной практике.

Выявить способность стажера к выполнению обязанностей по одной или нескольким должностям в подразделениях бухгалтерии.

В результате процесса преддипломной практики обучающийся должен:

знать:

литературные источники по темам, связанным с образовательными процессами; методы написания методических материалов для использования в учебном процессе; методы планирования учебных занятий: способы проведения занятий с аудиторией с использованием современных образовательных информационных технологий;

уметь:

оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения; читать бухгалтерские тексты, переводить иноязычные тексты профессиональной направленности; применять информационные технологии для поиска и обработки бухгалтерской информации, оформления документов и проведения статистического анализа информации.

владеть:

методикой и методологией проведения научных исследований в профессиональной сфере; навыками самостоятельной исследовательской работы; навыками работы с правовыми актами; навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации бухгалтерских и юридических норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности; навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали; навыками поведения в коллективе и общения с контрагентами в соответствии с нормами этикета.

**Задачи практики для виртуального базового субъекта хозяйствования:**

Придумать и описать виртуальный производственный процесс и технологический цикл производства (предмет деятельности виртуального предприятия);

Определить организацию бухгалтерского учета и структуру бухгалтерии, ее роль в общей структуре виртуального предприятия.

Показать организационные и информационные связи бухгалтерии со структурными подразделениями виртуального предприятия, партнерами, структурами финансового рынка и с финансовыми учреждениями.

Определить роль бухгалтерии в процессе принятия управленческих решений при осуществлении операционной, инвестиционной и финансовой деятельности виртуального предприятия.

Отразить практику оформления первичных и сводных бухгалтерских документов о хозяйственных операциях, которые имеют место во всех подразделениях виртуального предприятия.

Отразить порядок приема, проверки и обработки первичных и сводных документов, отражения их данных в соответствующих учетных регистрах виртуального предприятия.

Составить Баланс (Отчет о финансовом состоянии – форма 1; Отчет о финансовых результатах (Отчет о совокупном доходе) – форма 2)) виртуального базового предприятия.

Привести современные средства и технологии машинной обработки учетной информации виртуального предприятия в условиях функционирования автоматизированного рабочего места бухгалтера.

Приобрести навыки практического использования теоретических положений прикладных дисциплин в процессе совершенствования и организации финансового, управленческого и налогового учета в виртуальном предприятии, систем информационного обеспечения, методов морального и материального стимулирования, внедрение средств организационной техники и ПЭВМ.

Охарактеризовать специфику бухгалтерской аналитической работы виртуального субъекта хозяйствования путем составления пакета первичных бухгалтерских документов.

Раскрыть особенности аудиторской и ревизионной работы у виртуального субъекта хозяйствования и отметить проводится она субъектом самостоятельно или с помощью аудиторских или ревизионных служб, а также то, какими документами отображается.

Собрать и подготовить материалы для написания отчета по преддипломной практике.

#### 4. Место преддипломной практики в структуре ООП ВПО

Преддипломная практика является обязательным видом учебной работы бакалавра, которая входит в Блок 2 «Практики» ГОС ВПО относится к базовой части учебного плана по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика». Преддипломная практика является составной частью учебных программ подготовки обучающихся бакалавриата. Практика – это вид учебной работы, основным содержанием которой является выполнение практических учебных и учебно-исследовательских заданий, соответствующих характеру будущей профессиональной деятельности обучающегося, обучающегося по направлению «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Преддипломная практика непосредственно ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся в образовательных организациях высшего профессионального образования (ОО ВПО), а также сбора материала для написания выпускной квалификационной работы.

Организация преддипломной практики направлена на обеспечение ознакомления обучающихся с основными направлениями, объектами, областями профессиональной деятельности и профилями обучения по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», а также овладение обучающимися базовыми навыками профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра и сбора практического материала для написания выпускной квалификационной работы. Преддипломная практика закрепляет знания и умения, приобретаемые бакалаврами в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

Преддипломная практика бакалавра в соответствии с ООП базируется на полученных ранее знаниях обучающихся по таким предметам как, «Правовое регулирование хозяйственной деятельности», «Статистика предприятий (организаций), «Экономика предприятий», а также дисциплин профиля «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», таких как «Комплексный анализ хозяйственной деятельности», «Международные стандарты финансовой отчетности», «Лабораторный практикум по анализу», «Учет в бюджетных организациях», «Бухгалтерский учет и анализ в коммерческих банках», «Организация бухгалтерского учета в условиях применения ЭВМ», «Бухгалтерское право», «Бухгалтерская финансовая отчетность», «Бухгалтерское дело», «Учет в отраслях народного хозяйства», «Учет на предприятиях малого бизнеса», «Аудит» и т.д.

Содержание преддипломной практики логически и методически тесно взаимосвязано с вышеуказанными дисциплинами, поскольку главной целью преддипломной практики является, в первую очередь, закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений, полученных обучающимися при изучении профессиональных дисциплин, а также сбора практического материала для написания выпускной квалификационной работы.

«Входные» знания, умения и готовности обучающегося, необходимые для успешного прохождения преддипломной практики и приобретенные в результате освоения этих дисциплин включают:

- комплексные знания принципов, закономерностей и механизмов экономики, умение их использовать при характеристике организационно-правовой формы, производственной и управленческой структуры, основных условий обеспечения

экономической устойчивости деятельности;

- знание основ математического анализа, теории вероятности и математической статистики и умение использовать их при статистическом анализе основных показателей экономической деятельности предприятий и организаций и оценке влияния факторов внешней и внутренней среды;

- знание правовых основ финансово-хозяйственной деятельности предприятий и организаций различных отраслей экономики, умение ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности и готовность применять их при нормативно-правовой оценке экономической деятельности организаций;

- знание терминологии и классификации информационных систем, применяемых в процессе управления финансово-хозяйственной деятельности, способов защиты информации и умение применять профессиональные компьютерные программы для решения экономических задач;

- знание основ финансовой системы и экономики предприятия, финансово-экономических процессов предприятий различных отраслей, умение использовать их для проведения комплексного экономического анализа;

- знание видов и принципов бухгалтерского финансового и управленческого учёта, умение проводить комплексный экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности и анализировать финансовое состояние организации на основе данных бухгалтерской финансовой отчетности;

- знание основ макроэкономического планирования и прогнозирования, принципов организации системы бюджетирования, умение применять эконометрические и статистические методы планирования и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности предприятий и организаций;

- знание основных понятий маркетинга, принципов и методов маркетинговых исследований; системы маркетинговой информации и методов её сбора, умение на основе их разработать план и бюджет маркетинга;

- знание основ менеджмента в системе понятий рыночной экономики, функций и организационных структур в системах менеджмента, систем информационного обеспечения управления, умение оценить факторы прямого и косвенного воздействия на внешнюю и внутреннюю среду организации.

Знания, умения и практические навыки, полученные в ходе преддипломной практики, необходимы для прохождения государственной итоговой аттестации обучающимися профиля «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», а также в процессе написания выпускной квалификационной работы.

В процессе преддипломной практики обучающийся должен обладать умением и готовностью решать следующие профессиональные задачи:

- сбор и анализ данных, необходимых для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих финансово-хозяйственную деятельность предприятий и организаций;

- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений в области повышения эффективности финансово-хозяйственной деятельности;

- обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов, подготовка информационных обзоров финансово-хозяйственной деятельности организаций, аналитических отчетов;

- построение внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия эффективных управленческих решений, планирование финансово-хозяйственной деятельности и контроля;

- создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций, оценка эффективности проектов; подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности.

Дисциплины учебного плана, освоение которых базируется на знаниях, полученных при прохождении преддипломной практики: «Финансовый учет имущества организаций», «Практикум по бухгалтерскому финансовому учету», «Управленческий учет (продвинутый уровень)», «Система международных стандартов финансовой отчетности (продвинутый уровень)», «Организация учета», «Методология научного исследования», «Организация и методика внутреннего аудита», «Стратегический анализ», «Налоговый учет и отчетность (продвинутый уровень)», «Учет, анализ и аудит в условиях компьютеризации», «Практикум по аудиту».

Прохождение преддипломной практики предшествует и необходимо для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы (ВКР) бакалавра.

## **5. Формы проведения преддипломной практики**

Преддипломная практика проводится непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных образовательной программой.

Руководителями преддипломной практики от ГОУ ВПО «ДонАУиГС» назначаются преподаватели из числа научно-педагогического состава кафедры учета и аудита.

Для организации прохождения преддипломной практики обучающемуся выдается задание на практику и календарный план ее проведения, в котором руководитель делает отметки о ходе прохождения практики. Практика завершается подготовкой и защитой отчета по преддипломной практике.

В установленный срок обучающийся защищает отчет по преддипломной практике перед комиссией, которая назначается заведующим кафедрой.

При защите обучающийся должен показать знание организации, методики и техники бухгалтерского учета на предприятии, критически оценить финансовое состояние исследуемого предприятия и определить направления дальнейшего совершенствования организации бухгалтерского учета и внутреннего контроля.

Вместе с отчетом о прохождении преддипломной практики подается дневник практики.

В процессе прохождения преддипломной практики обучающиеся получают консультации руководителей от кафедры и баз практики.

## **6. Место и время проведения преддипломной практики**

Место проведения преддипломной практики определяется руководителем практики от выпускающей кафедры на основании заключенных договоров. Местами прохождения преддипломной практики являются бухгалтерские службы предприятий



всех форм собственности и различных организационно-правовых форм, осуществляющих производственно-хозяйственную деятельность; предприятий (учреждений, организаций), которые относятся к государственным и негосударственным формам собственности органов управления и контроля; учреждений и организаций рыночной инфраструктуры (коммерческих банков, инвестиционных фондов и компаний, страховых компаний, бирж, аудиторских и консалтинговых компаний и т.д.) и других. Также базой практики могут выступать виртуальные предприятия (организации, учреждения) организованные на основании фактографических материалов предприятий в методическом кабинете кафедры учета и аудита.

Базовый или виртуальный субъект хозяйствования должен отвечать следующим требованиям:

на момент прохождения обучающимся преддипломной практики по специальности предприятие должно осуществлять хозяйственную деятельность и иметь практические материалы;

иметь передовой опыт организации финансового, налогового учета и контроля;

иметь опыт автоматизации учетно-аналитических работ.

Предпочтение отдается современным предприятиям сферы материального производства, торговли, общественного питания, бюджетным учреждениям, банкам и др.

Базовый или виртуальный субъект хозяйствования обучающийся может выбрать самостоятельно и согласовать его с руководителем преддипломной практики от кафедры.

В зависимости от способа организации преддипломная практика может быть как выездной, так и стационарной. Выездная практика связаны с необходимостью направления обучающихся к местам проведения практики, расположенных вне ГОУ ВПО «ДонАУиГС», а стационарная проводятся в структурных подразделениях ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

Сроки проведения преддипломной практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса ГОУ ВПО «ДонАУиГС» на соответствующий учебный год. Сроки прохождения практики утверждаются в ООП на начало учебного периода и закрепляются в учебном плане. Преддипломная практика проводится после окончания весеннего семестра. Продолжительность преддипломной практики составляет 4 недели.

При прохождении практики во внешней организации, обучающийся обязан предоставить договор от организации с подтверждением обеспечения обучающемуся места для прохождения преддипломной практики и выполнения индивидуального задания.

## **7. Компетенции, формируемые в результате прохождения преддипломной практики**

Основные навыки, полученные в ходе прохождения обучающимися преддипломной практики, могут быть использованы при прохождении государственной итоговой аттестации обучающихся выпускников профиля «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», написания выпускной квалификационной работы.

В соответствии с основной образовательной программой высшего профессионального образования направления подготовки 38.03.01 «Экономика» профиля «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», приобретение обучающимися опыта самостоятельной практической деятельности в ходе прохождения преддипломной практики способствует развитию следующих универсальных (общекультурных, общепрофессиональных) и профессиональных компетенций (табл. 7.1).

Таблица 7.1.

Виды компетенций, формируемые у обучающихся направления подготовки 38.03.01 «Экономика» (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») в ходе прохождения преддипломной практики

Код компетенции	Планируемые результаты освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
1	2	3
ОК-9	Способность выполнять свои обязанности по профессиональной деятельности с учетом задач по охране труда и гражданской обороне, формулировать цели и задачи по личной безопасности, безопасности коллектива, общества и обосновывать подходы и средства сохранения жизни, здоровья и защиты работников в условиях угрозы и возникновения опасных и чрезвычайных ситуаций	<p>знать:</p> <p>основные бизнес-процессы организации; принципы организации и ведения бухгалтерского учета;</p> <p>уметь:</p> <p>правильно применять полученные теоретические знания при анализе конкретных экономических ситуаций и решении практических задач;</p> <p>проводить анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>владеть:</p> <p>навыками сбора и обработки данных, необходимых для решения поставленной задачи в области бухгалтерского учета и экономического анализа;</p> <p>навыками применения прикладных систем обработки экономических данных</p>
ОПК-3	Готовность постигать проблемы общенаучного и профессионально-ориентированного характера на основе систематического проработки литературы по специальности	<p>знать:</p> <p>содержание и методику расчета основных финансово-хозяйственных показателей деятельности организации; основы анализа и интерпретации полученных данных;</p> <p>уметь:</p> <p>выбрать инструментальные средства для сбора и обработки экономических данных, осуществлять поиск информации,</p>

1	2	3
		<p>необходимой для ведения бухгалтерского учета и проведения экономических расчетов; выявлять резервы повышения эффективности производства и формулировать основные направления совершенствования деятельности предприятий и организаций;</p> <p>владеть:</p> <p>методикой расчета показателей финансово-хозяйственной деятельности организации; методами факторного и статистического анализа и планирования деятельности.</p>
ПК-16	<p>Способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</p>	<p>знать:</p> <p>основы использования информационных технологий для решения экономических и управленческих задач; методы факторного и статистического анализа и планирования деятельности;</p> <p>уметь:</p> <p>правильно применять полученные теоретические знания при анализе конкретных экономических ситуаций и решении практических задач; проводить анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>владеть:</p> <p>методикой анализа и интерпретации показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления.</p>

## 8. Структура, объем и содержание преддипломной практики

Общая трудоемкость преддипломной практики обучающихся образовательной программы бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиля «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» составляет 6 зачетных единиц 216 часов.

Структура и содержание этапов преддипломной практики приведены в табл. 8.1.

Структура и содержание этапов преддипломной практики

№ п/п	Этапы (разделы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
1	2	3	4
1	Подготовительный	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Инструктаж по технике безопасности.</li> <li>2. Знакомство обучающихся с программой практики.</li> <li>3. Определение требований к прохождению преддипломной практики.</li> <li>4. Инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики на предприятии.</li> <li>5. Составление плана прохождения практики.</li> <li>6. Ознакомление с организационной структурой и содержанием деятельности объекта практики.</li> <li>7. Сбор и анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности объекта практики.</li> </ol>	Собеседование самоконтроль, отметка в дневнике
2	Аналитический	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучить состав и содержание выполняемых функций структурного подразделения предприятия - базы практики</li> <li>2. Выявить механизмы взаимодействия с другими функциональными подразделениями.</li> <li>3. Изучить состояние и перспективы развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности предприятия.</li> <li>4. Изучить основные финансово-экономические показатели деятельности предприятия за последние 2-3 года.</li> <li>5. Провести анализ действующей практики ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.</li> </ol>	Самоконтроль, Собеседование, отметка в дневнике

1	2	3	4
		<p>6. Сформулировать предложения по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности предприятия или структурного подразделения.</p> <p>7. Выполняют задание, выдаваемое непосредственно руководителем на месте прохождения преддипломной практики.</p>	
3	Завершающий	Оформление результатов, полученных за весь период преддипломной практики, в виде итогового отчета и получение оценки и характеристики с места прохождения практики, а также оформление дневника о прохождении практики.	Защита отчета, дифференцированный зачет

## 9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся в процессе прохождения преддипломной практики

В рамках самостоятельной работы обучающиеся должны выполнить как базовую часть каждого из заданий, так и их заключительную часть, содержащую задания для самостоятельной проработки. Выполнение самостоятельной работы позволяет закрепить теоретические знания по пройденному материалу, подготовиться к ответу на контрольные вопросы зачета и продемонстрировать умение работать с приложениями Microsoft Office - Word и Excel.

Программа преддипломной практики предусматривает последовательное выполнение обучающимися всех основных операций, которые осуществляются в системе бухгалтерского учета.

Объектом преддипломной практики является финансово-хозяйственная деятельность базового или виртуального предприятия.

Предметом преддипломной практики является процесс финансового учета, контроля деятельности базового или виртуального предприятия. Программа практики составлена для того, чтобы помочь обучающемуся в период прохождения преддипломной практики ознакомиться на базовом предприятии (учреждения, организации) и изучить порядок регистрации первичной информации, состав и содержание первичных и сводных документов по каждому объекту учета либо самостоятельно придумать и описать виртуальный субъект хозяйствования. Кроме того, обучающемуся нужно критически оценить организацию бухгалтерского учета на базовом предприятии (учреждения, организации) и сформулировать свои предложения по его усовершенствованию или самостоятельно охарактеризовать и привести организацию бухгалтерского учета, порядок оформления первичных и сводных бухгалтерских документов о хозяйственных операциях с активами и

пассивами, составить финансовую отчетность и проанализировать ее у виртуального субъекта хозяйствования.

Поэтому при изучении вопросов организации и ведения бухгалтерского учета на предприятии (в учреждении, организации) или виртуальном субъекте хозяйствования следует руководствоваться указаниями к тематическому плану преддипломной практики.

*В период прохождения преддипломной практики в коммерческом предприятии или виртуальном коммерческом предприятии рекомендуется изучить следующие вопросы:*

1. Организационно-экономическую характеристику предприятия.

Ознакомиться с уставом предприятия; совершить экскурсию по предприятию: ознакомиться со структурой и технологическим циклом предприятия; изучить основные показатели финансово-хозяйственной деятельности предприятия; ознакомиться с организацией учетной работы и координацией бухгалтерского аппарата со всеми структурами управления предприятия.

2. Учет активов.

Учет денежных средств: ознакомиться с порядком ведения расчетных операций; осуществить прием кассового отчета, сделать его проверку, бухгалтерскую обработку и запись в учетные регистры; принять участие в инвентаризации средств и денежных документов в кассе предприятия; проверить, осуществить бухгалтерскую обработку и запись в учетные регистры выписок банка по счетам предприятия в банке.

Учет дебиторской задолженности: ознакомиться с организацией учета расчетов с покупателями и заказчиками, методикой определения сомнительных долго; ознакомиться с организацией синтетического и аналитического учета расчетов с разными дебиторами; проверить отчеты об использовании средств, предоставленных на командировку или под отчет, сделать их бухгалтерскую обработку и запись в учетные регистры; составить учетные регистры.

Учет основных средств, малоценных необоротных материальных активов (МНМА), нематериальных активов: ознакомиться с документальным оформлением движения основных средств, малоценных необоротных материальных активов, нематериальных активов, их синтетическим и аналитическим учетом; учетом налогового кредита; организацией контроля за использованием основных средств; составить расчет амортизации основных средств, малоценных необоротных материальных активов (МНМА), нематериальных активов; принять участие в проведении и оформлении результатов инвентаризации основных средств, нематериальных активов, МНМА; отразить операции по движению основных средств, нематериальных активов, МНМА в учетных регистрах.

Учет производственных запасов и МБП: ознакомиться с документальным оформлением движения МБП, их синтетическим и аналитическим учетом, учетом налогового кредита; принять участие в приведении и оформлении результатов инвентаризации МБП; отразить операции, связанные с наличием и движением МБП в учетных регистрах; ознакомиться с: организацией учета производственных запасов, порядком формирования их себестоимости и оценкой в текущем учете (оценка запасов при их поступлении и выбытии); документацией по учету движения производственных запасов; организацией учета производственных запасов на складах и учетом движения производственных запасов в бухгалтерии и их взаимосвязью; организацией учета поступления производственных запасов и расчетов

с поставщиками; учетом налогового кредита; порядком учета транспортно-заготовительных расходов; организацией контроля за наличием, сохранностью и использованием производственных запасов и инвентаризационной работы на предприятии; ознакомится с порядком приема материального отчета у материально-ответственного лица, осуществлением его проверки, бухгалтерской обработки и записью в учетных регистрах; ознакомится с порядком проведения инвентаризации и оформления ее результатов.

Учет товаров и тары: ознакомиться с особенностями ценообразования на предприятиях розничной торговли; принять товарный отчет от материально-ответственного лица, осуществить его проверку, бухгалтерскую обработку и запись в учетные регистры по счетам 282, 284, 285, 631, 361, 902; ознакомиться с организацией продажи товаров через мелкорозничную сеть; ознакомиться с организацией комиссионной торговли, документальным оформлением и учетом; ознакомиться с организацией учета налогового кредита и налоговых обязательств, синтетическим и аналитическим учетом реализации; проверить товарно-кассовые отчеты, сделать их обработку и запись в учетных регистрах; принять участие в инвентаризации товаров и тары; оформить документацию по инвентаризации.

Учет затрат производства (услуг) и затрат деятельности: ознакомиться с: материалами учета затрат и калькулирования на предприятии; порядком калькулирования себестоимости; порядком распределения общепроизводственных расходов; порядком учета административных расходов, расходов на сбыт, прочих расходов операционной деятельности, финансовых расходов и других расходов; осуществить: подсчет прямых производственных затрат в течение отчетного месяца; общепроизводственных затрат и распределение по аналитическим позициям калькуляционных счетов; распределение затрат, собранных на калькуляционных счетах производства, между готовой продукцией и незавершенным производством (по каждой аналитической позиции этих счетов); составить распределение постоянных и переменных общепроизводственных расходов; принять участие в проведении и оформлении результатов инвентаризации незавершенного производства.

Учет готовой продукции: ознакомиться с: порядком формирования первоначальной стоимости готовой продукции, и ее номенклатуре; документированием хозяйственных операций, связанных с движением готовой продукции; синтетическим и аналитическим учетом выпуска готовой продукции и организацией ее учета на складе; синтетическим и аналитическим учетом отпуска и реализации готовой продукции со склада предприятия; - синтетическим и аналитическим учетом реализации услуг; учетом налоговых обязательств; принять материальный отчет (реестр приходных и расходных документов) заведующего складом готовой продукции, осуществить его проверку, бухгалтерскую обработку и запись в учетные регистры; принять участие в проведении и оформлении инвентаризации готовой продукции.

### 3. Учет пассивов.

Учет собственного капитала и резервов: ознакомиться с: учредительными документами предприятия; документальным оформлением внесения долей учредителей; документальным оформлением выпуска акций; документальным оформлением изменений собственного капитала; организацией синтетического и аналитического учета собственного капитала; ознакомиться и изучить: порядок определения размера и учета обеспечения будущих расходов и платежей; порядок

образования и учета страховых резервов; рассчитать резерв на предстоящую оплату отпусков работников; составить учетные регистры.

Учет обязательств и налогообложения предприятия: ознакомиться с: порядком кредитования банком предприятия, содержанием кредитного соглашения, организацией синтетического и аналитического учета займов банка. Выполнить проверку, бухгалтерскую обработку выписок банка со ссудного счета и осуществить их запись в учетный регистр; ознакомиться с организацией учета векселей выданных, обязательств по облигациям и аренде; ознакомиться с порядком заключения договоров, документированием расчетов с поставщиками и подрядчиками, построением аналитического учета расчетов с поставщиками и подрядчиками; ознакомиться с: порядком оформления приема, увольнения, перемещения, предоставления отпусков работникам, ведения трудовых книжек; организацией учета использования рабочего времени; заработной платой, формами и системами оплаты труда; документальным оформлением учета выработки, начисления заработной платы при повременной и сдельной оплате труда; - документацией и расчетом оплаты за неотработанное время и пособий по временной нетрудоспособности; порядком оформления расчетов с рабочими и служащими и выплаты им заработной платы; порядком выдачи заработной платы и оформления своевременно не полученной заработной платы; организацией синтетического и аналитического учета заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда; порядком составления и предоставления отчетности предприятия органам социального страхования и налоговой инспекции; проверить табель учета рабочего времени. Начислить заработную плату работникам, осуществить расчет удержаний; составить расчеты начисления ЕСВ, коммунального налога; ознакомиться с общеобязательными и местными налогами, взносами и сборами, осуществить их расчет; составить платежные поручения на перечисление кредиторской задолженности бюджету и соответствующим фондам; составить учетные регистры по счетам 51-53, 60, 62, 63, 66, 65, 64, 68.

Формирование доходов по видам деятельности, учет финансовых результатов и использования прибыли: ознакомиться с: учетом доходов от операционной и прочей деятельности; порядком формирования финансовых результатов деятельности; учетом использования прибыли предприятия; порядком отражения прибыли и убытков в отчетности; определить финансовый результат деятельности предприятия за отчетный период; осуществить записи в учетных регистрах по счетам 44, 71-74, 79, 98.

4. Завершение учетного процесса и формирования финансовой отчетности: ознакомиться с: организацией сводного учета на предприятии; методикой завершения учетного процесса; составом и методикой составления финансовой отчетности.

5. Анализ финансового состояния исследуемого предприятия (учреждения, организации): проанализировать основные виды деятельности предприятия, виды выпускаемой продукции, услуг; объем выпуска; выполнить финансовый анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности исследуемого предприятия (учреждения, организации).

6. Организация внутривозвратного контроля: проанализировать состояние внутреннего контроля на предприятии; применяя приемы фактического и документального контроля осуществить контроль за: своевременностью и правильностью оприходования товарно-материальных ценностей (ТМЦ);



документальным оформлением отпуска ТМЦ в производство, для общепроизводственных и хозяйственных нужд предприятия, на сторону и т.д.; соблюдением норм расходования отпущенных ТМЦ; состоянием складского хозяйства, его обеспеченностью весоизмерительными приборами; состоянием аналитического учета на складах; состоянием кассовой дисциплины; уплатой штрафов; состоянием дебиторской и кредиторской задолженности; применением типовых форм первичных документов, состоянием их оформления и регистрации; соблюдением документооборота, графика передачи документов по подразделениям предприятия для их проверки и обработки и тому подобное; ознакомиться с состоянием инвентаризационной работы на предприятии, составом постоянно действующей инвентаризационной комиссии, сроками проведения плановых инвентаризаций, планом-графиком проведения инвентаризационной работы на предприятии.

*В период прохождения преддипломной практики в банковских учреждениях или виртуальном банковском учреждении рекомендуется изучить следующие вопросы:*

принципы и организационные формы функционирования коммерческого банка, средства и технологию формирования его уставного капитала, организационную структуру банка;

общие правила межбанковских расчетов, учет расчетов между банками благодаря системе электронных платежей (СЭП) и внутриплатежной системе;

закономерности акционирования, эмиссий, формирования доходов, дивидендов, их распределение и использование, особенности учета капитала банка;

контрагенты банка, их состав согласно формам собственности, особенности отношений банка с предприятиями различных форм собственности и их учет;

спектр услуг, предоставляемых банком; его положение на общем рынке региона, принципы сегментации рынка и привлечение клиентов, технология и содержание маркетинговой деятельности;

принципы и формы кредитования, применяемые банком, портфель кредитов, средства обеспечения возврата кредитов, средства предотвращения банкротства банка, учет кредитных операций банка;

инвестиционная политика банка, его участие в создании и деятельности рыночных структур, портфель ценных бумаг, учет ценных бумаг;

состав финансовой отчетности банка.

*В период прохождения преддипломной практики в бюджетных учреждениях или в виртуальных бюджетных учреждениях рекомендуется раскрыть следующие вопросы:*

понятие бюджетных учреждений и правовые основы их деятельности;

особенности организации бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях, порядок составления и утверждения в органах казначейской службы сметы доходов и расходов;

понятие, виды доходов и расходов бюджетных учреждений (фактические, кассовые), организация их учета;

общие принципы формирования собственного капитала в бюджетных учреждениях, особенности учета результатов выполнения смет;

назначение отчетности бюджетных учреждений, ее состав и особенности ее составления бюджетными учреждениями;

организация ведения бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях в условиях применения информационных технологий.

## **10. Формы промежуточной аттестации преддипломной практики**

После окончания срока преддипломной практики обучающиеся отчитываются о выполнении ее программы и индивидуального задания.

Требования к оформлению результатов и подведение итогов практик едины для всех видов практик в ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

В ходе прохождения преддипломной практики каждый обучающийся ведет дневник, в котором обязательно отражает проделанную работу в строгом соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики. Записи о проделанной работе вносятся в дневник практики ежедневно.

По итогам преддипломной практики оформляется письменный отчет, который составляется индивидуально каждым обучающимся на основе полученных материалов в период прохождения практики.

Таким образом, формой отчетности обучающихся ГОУ ВПО «ДонАУиГС» о прохождении преддипломной практики образовательной программы бакалавриат являются отчет и дневник.

Отчет рецензируется руководителем практики кафедры учета и аудита. В случае неудовлетворительной оценки отчет к защите не допускается и возвращается обучающемуся на доработку. Обучающийся должен устранить замечания руководителя и вернуть отчет для повторного рецензирования. При этом предыдущая рецензия обязательно прилагается.

Если работа допущена к защите, обучающийся должен ознакомиться с рецензией и подготовить ответы на вопросы, упомянуты в рецензии, и показать исправлены в работе недостатки, отмеченные рецензентом.

Преимущество получает именно защита подготовленного отчета по прохождению практики обучающимся перед комиссией в соответствии с требованиями его написания.

Защита работы проводится в сроки определенные кафедрой. Защиту принимает комиссия, в состав которой входят руководители практики от кафедры, заведующий кафедрой учета и аудита, преподаватели кафедры. Также на защиту отчетов по практике могут быть приглашены декан факультета или его заместитель, руководитель практики ГОУ ВПО «ДонАУиГС», представители баз практики. За 7 – 10 минут обучающийся должен кратко изложить цель, содержание и выводы проведенного исследования организации бухгалтерского учета базовым предприятием и выполненных учетных работ в роли стажера, затем ответить на вопросы комиссии.

Оценивание результатов практики осуществляется по балльной, государственной шкале и шкале ECTS. Объем практики измеряется в зачетных единицах (кредитах).

Критерии комплексной оценки результатов прохождения практики приведены в табл. 10.1.

Отчетную документацию о прохождении практики обучающиеся предоставляют руководителю практики из числа научно-педагогических работников кафедры в течение трёх дней, а защиту в течение недели после завершения практики.

## Критерии оценивания отчета по преддипломной практике

№ п/п	Критерии и основные требования к выполнению	Количество баллов		
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»
1.	Выполнение программы практики и качество выполнения заданий	22-20	20-17	17-16
2.	Соблюдение сроков сдачи отчетной документации	14-13	13-11	11-8
3.	Сбор и обобщение обучающимися данных для оформления отчетной документации по практике	20-19	19-16	16-13
4.	Соблюдение требований к содержанию отчетной документации по практике	14-12	12-10	10-7
5.	Соблюдение требований к оформлению	14-12	12-10	10-7
6.	Оценка руководителя практики от кафедры	5	4	3
7.	Защита отчета по практике на кафедре	5	4	3
8.	Ответы на вопросы при защите отчета по практике	6-4	5-4	4-3
<b>Всего баллов</b>		<b>100-90 (A)</b>	<b>89-75 (B, C)</b>	<b>74-60 (D, E)</b>

При зачете по преддипломной практике выносится дифференцированная оценка по балльной, государственной шкале ECTS (табл. 10.2).

Таблица 10.2

## Соответствие балльной, государственной шкалы оценивания и шкалы ECTS

По шкале ECTS	Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале	Определение
1	2	3	4
A	90-100	«Отлично»	отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
B	80-89	«Хорошо»	в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%)
C	75-79		в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%)

1	2	3	4
D	70-74	«Удовлетворительно»	неплохо, но со значительным количеством недостатков
E	60-69		выполнение удовлетворяет минимальные критерии
FX	35-59	«Неудовлетворительно»	с возможностью повторной аттестации
F	0-34		с обязательным повторным прохождением практики (выставляется комиссией)

Защита предоставленных отчетов происходит в присутствии комиссии, в состав которой входят руководители практики от кафедры, заведующий выпускающей кафедрой, преподаватели кафедры. Также на защиту отчетов по практике могут быть приглашены декан факультета или его заместитель, руководитель практики ГОУ ВПО «ДонАУиГС», представители баз практики.

## **11. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики**

### **Основная литература**

1. Атамас, П. Й. Облік у бюджетних установах: навч. Посібник / П. Й. Атамас. – Вид. 4-те вид., переробл. Та доп. – Київ: Дніпропетровський університет економіки та права ім. І.А. Нобеля, 2011. – 311 с.
2. Кондрашова, Т.М. Теорія бухгалтерського обліку: навч.-метод. Посібник / Т.М. Кондрашова. - Донецьк: ДонДУУ, 2008. – 205 с.
3. Блакита, Г.В. Бухгалтерський облік: практикум / Г.В. Блакита. – Київ: ЦУЛ, 2011. – 152 с.
4. Бондар, М.І. Звітність підприємства: навч. Посібник / М.І. Бондар. – Київ: ЦУЛ, 2015. – 570 с.
5. Лишиленко, А.В. Бухгалтерський учет: учебник. / А.В. Лишиленко. – Изд. 3-е, перед. И доп. – Киев: Центр учебной литературы, 2011. – 736 с.
6. Голубой, Г.В. Бухгалтерський учет. Практикум: учеб. Пособие / Г.В. Голубой. – Киев: ЦУЛ, 2011. – 152 с.
7. Бухгалтерський учет в Украине / под ред. Р. Л. Хомяка, В.И. Лемишовського. – Изд. 7-е, перераб. И доп. – Львов: Интеллект-Запад, 2008. – 912 с.
8. Бухгалтерський учет. Теоретические основы: учеб. Пособие / Н.А. Просянюк, М.А. Ананских, В.В. Кирсанова, А.В. Станиславик / под ред. С.В. Филиппова. – Харьков: Бурун Книга, 2010. – 240 с.
9. Бухгалтерський учет: учеб. Пособие / под ред. И.И. Сахарцевой. – Киев: Кондор. – 2010. – 554 с.
10. Бухгалтерський учет. Конспект лекцій: учеб. Пособие. Для студ. Высш. Учеб. Зав., спец. «Учет и аудит» / под ред. Проф. Ф.Ф. Садовського. – Изд. 3-е, доп. И перераб. – Житомир: ЧП «Рута», 2008. – 320 с.

11. Верига, А.В. Бухгалтерский учет: учебно-методическое пособие / А.В. Верига, Т.Н. Кондрашова. – Изд. 2-е, доп. И перераб. – Донецк: Норд-Пресс, 2007. – 242 с.
12. Верига, Ю. А. Бухгалтерский учет: нормативно-правовые документы. Комментарий: учеб. Пособие / Ю.А. Верига. – Киев: ЦУЛ, 2008. – 400 с.
13. Верига, Ю.А. Бухгалтерський облік і аудит: Термінологічний українсько-російсько-англійський словник / Ю.А. Верига. – Київ: ЦУЛ, 2012. – 292 с.
14. Верига, Ю.А. Облік і звітність суб'єктів малого підприємництва: навч. Посібник / Ю.А. Верига. – Київ: ЦУЛ, 2014. – 264 с.
15. Верига, Ю. А. Облікова політика підприємства: навч. Посібник / Ю.А. Верига. – Київ: ЦУЛ, 2015. – 315 с.
16. Верхоглядова, Н.И. Бухгалтерский учет: теория и практика: учеб. Метод. Пособие / Н.И. Верхоглядова, В.П. Шило, С.Б. Ильина, В.И. Кислая. –Киев: ЦУЛ. – 2010. – 536 с.
17. Верхоглядова, Н.І. Бухгалтерський фінансовий облік: теорія та практика: навч. Посібник / Н.І. Верхоглядова. – Київ: ЦУЛ, 2010. – 354 с.
18. Волкова, И.А. Финансовый учет-1: учеб. Пособие / И.А. Волкова. – Москва: Центр учебной литературы, 2008. – 228 с.
19. Волкова, И.А. Финансовый учет-2: учеб. Пособие. Для студ. Высш. Учеб. Зав. / И.А. Волкова. – Москва: Центр учебной литературы, 2009. – 224 с.
20. Волкова, І.А. Бухгалтерський облік у банках: навч. Посібник / І.А. Волкова. – Київ: ЦУЛ, 2011. – 520 с.

### Дополнительная литература

1. Гладких, Т.В. Финансовый учет: учеб. Пособие / Т.В. Гладких. – Москва: Центр учебной литературы, 2007. – 480 с.
2. Дроб'язко, С.І. Облік та оподаткування підприємств малого бізнесу: навч. Посібник / С.І. Дроб'язко, Т.М. Козир, С.Б. Холод; під. Ред. П.Й. Атамас. – Київ: Центр учбової літератури, 2012. – 416 с.
3. Жолнер, И.В. Финансовый учет по международным и национальным стандартам: учеб. Пособие / И.В. Жолнер. – Киев: Центр учебной литературы, 2012. – 368 с.
4. Загородній, А.Г. Бухгалтерський облік. Основи теорії та практики: підручник / А.Г. Загородній, Г.О. Партин, Л.М. Пилипенко, Т.І. Партин. – Вид. 3-е, доопр. І доп. – Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2011. – 340 с.
5. Загородній, А.Г. Теорія економічного аналізу: навч. Посібник / А.Г. Загородній, Г.І. Кіндрацька, З.О. Коваль, О.І. Тивончук. – Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2012. – 328 с.
6. Засадная, Х.О. Бухгалтерский учет основных бухгалтерских операций в программе 1С Бухгалтерия 7.7: учеб. Пособие / Х.О. Засадная, З.К. Шурпенкова. – Киев: ЦУЛ. – 2010. – 237с.
7. Кім, Ю. Г. Бухгалтерський та податковий облік: Первинні документи та порядок їх заповнення / Ю.Г. Кім. – Київ: ЦУЛ, 2014. – 600 с.
8. Коренева, О.Г. Облік у банках: підручник / О.Г. Коренева, Н.Г. Маслак, Н.Г. Слав'янська. – Суми: Університетська книга, 2015. – 668 с.
9. Косова, Т.Д. Організація і методика економічного аналізу: навч. Посібник / Т.Д. Косова, П.М. Сухарев, Л.О. Ващенко та ін. – Київ: ЦУЛ, 2012. – 528 с.

10. Куцик, П.А. Бухгалтерский учет в торговле и ресторанном хозяйстве: учеб. Пособие / П.А. Куцик, Л.И. Коваль, Ф.Ф. Макарук. – Львов: Магнолия.-2010. – 504 с.
11. Кужельний, М.В. Організація обліку: підручник / М.В. Кужельний. – Київ: ЦУЛ, 2010. – 350 с.
12. Лень, В.С. Бухгалтерский учет в Украине: основы и практика: учеб. Пособие / В.С. Лень, В.В. Гливенко. – Изд. 3-е изд., перераб. И доп. – Киев: ЦУЛ, 2008. – 608 с.
13. Манакіна, В.А. Фінансовий облік-1: навчально-методичний посібник / В.А. Манакіна, Г.В. Веріга. - Донецьк: ДонДУУ, 2010. – 271 с.
14. Манакіна, В.А. Фінансовий облік-2: навчально-методичний посібник / В.А. Манакіна, Г.В. Веріга. - Донецьк: ДонДУУ, 2010. – 242 с.
15. Михайлов, М.Г. Бухгалтерський облік у бюджетних установах / М.Г. Михайлов. – Київ: ЦУЛ, 2011. – 384 с.
16. Орлова, В.К. Фінансовий облік: навч. Посібник / В.К. Орлова. – Київ: ЦУЛ, 2010. – 508 с.
17. Плиса, В.Й. Бухгалтерський облік: навч. Посібник / В.Й. Плиса, З.П. Плиса – Київ: Каравела. – 2010. – 480 с.
18. Садовська, І.Б. Бухгалтерський облік: навч. Посібник / І.Б. Садовська. – Київ: ЦУЛ, 2013. – 688 с.
19. Пантелеев, В.П. Словарь бухгалтера и аудитора / В.П. Пантелеев, А.С. Снежко; Гос. Ком. Статистики Украины, Гос. Акад. Статистики, учета и аудита. – Москва: ГП «Информ.-аналит. Агентство», 2009. – 239 с.
20. Смоляр, Л.Г. Облік і аудит: навч. Посібник / Л.Г. Смоляр, Р.Ю. Овчарик, О.В. Кам'янська. – Київ: Ліра-К, 2013. – 616 с.
21. Стельмах, В.С. Контроль: інспектування, аудит, банківський нагляд: монографія / В.С. Стельмах, А.О. Єпіфанов, І.В. Сало. – Суми: Університетська книга, 2015. – 432 с.
22. Сук, Л.К. Фінансовий облік: навч. Посібник / Л.К. Сук, П.Л. Сук. – Вид. 2-ге, перероб. І доп. – Київ: Знання, 2012. – 647 с.
23. Табачук, Г.П. Фінансовий облік у банках: навч. Посібник / Г.П. Табачук. – Київ: ЦУЛ, 2010. – 422 с.
24. Ткаченко, Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність: підручник / Н.М. Ткаченко. – Вид. 5-е, доп. І перероб. – Київ: Алерта, 2011. – 979 с.
25. Шара, Є.Ю. Бухгалтерский и налоговый учет: учеб. Пособие / Е.Ю. Шара, А.Н. Андриенко, Л.И. Жидаева. – Киев: ЦУЛ, 2011. – 424 с.
26. Шара, Є.Ю. Бухгалтерський облік у бюджетних установах і організаціях: навч. Посібник / Є.Ю. Шара. – Київ : ЦУЛ, 2011. – 440 с.
27. Шара, Є.Ю. Бухгалтерський фінансовий та податковий облік: навч. Посібник / Є.Ю. Шара. – Київ: ЦУЛ, 2011. – 422 с.
28. Шара, Є.Ю. Звітність бюджетних установ: навч. Посібник / Є.Ю. Шара. – Київ: ЦУЛ, 2014. – 360 с.

### **Программное обеспечение и Интернет-ресурсы**

1. О бухгалтерском учете и финансовой отчетности [Электронный ресурс]: закон Донецкой Народной Республики [принят Постановлением Народного Совета 27 февраля 2015г.]. – Режим доступа: <http://dnrsovet.su/zakon-dnr-o-buh-i-fin-uchete/>

2. О налоговой системе [Электронный ресурс]: закон Донецкой Народной Республики [принят Постановлением Народного Совета 25 декабря 2015г.]. – Режим доступа: <http://dnrsovet.su/zakon-o-nalogovoj-sisteme-donetskoj-narodnoj-respubliki/>
3. Об оплате труда [Электронный ресурс]: закон Донецкой Народной Республики [принят Постановлением Народного Совета 06 марта 2015г.]. – Режим доступа: <http://dnrsovet.su/zakon-dnr-ob-oplate-truda/>
4. Об основах общеобязательного социального страхования [Электронный ресурс]: закон Донецкой Народной Республики [принят Постановлением Народного Совета 13 апреля 2015г.]. – Режим доступа: <http://dnrsovet.su/zakon-dnr-o-obshheobyazatelnom-sots-strahovanii/>
5. Об осуществлении операций с использованием электронных платежных средств на территории Донецкой Народной Республики: Постановление Правления Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики от 17.07.2015 № 27 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://crb-dnr.ru/regulations/postanovlenie-no-27-ot-17072015.html>
6. О порядке использования валют на территории Донецкой Народной Республики: Постановление Совета Министров ДНР от 28.09.2015 №18-3 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/postanovleniya/>
7. О регистрации финансовых учреждений в Донецкой Народной Республике: Постановление Правления Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики от 29.05.2015 № 7 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://crb-dnr.ru/regulations/postanovlenie-no-7-ot-29052015.html>
8. Об утверждении Инструкции о порядке оформления кассовых операций финансовыми учреждениями Донецкой Народной Республики: Правления Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики от 14.07.2015 № 24 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://crb-dnr.ru/regulations/postanovlenie-crb-no-24-ot-14072015.html>
9. Об утверждении Положения о Министерстве финансов Донецкой Народной Республики, предусматривающие создание Центрального республиканского банка Донецкой Народной Республики: Постановление Совета Министров ДНР от 22.07.2015 №13-33 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/postanovleniya/>
10. Хозяйственный кодекс Украины [Электронный ресурс]: офиц. Текст [принят Верховной Радой Украины 16 января 2003г.]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/436-15>
11. Земельный кодекс Украины [Электронный ресурс]: офиц. Текст [принят Верховной Радой Украины 25 октября 2001г.]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2768-14>
12. Налоговый кодекс Украины [Электронный ресурс]: офиц. Текст [принят Верховной Радой Украины 02 декабря 2010г.]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>
13. Гражданский кодекс Украины [Электронный ресурс]: офиц. Текст [принят Верховной Радой Украины 16 января 2003г.]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/435-15>
14. Кодекс законов о труде Украины [Электронный ресурс]: офиц. Текст [принят Верховной Радой Украины 12 октября 1971г.]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=322-08#top>

15. Об авторском праве и смежных правах [Электронный ресурс]: закон Украины [принят Постановлением Верховной Рады Украины 23 декабря 1993г.]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3792-12>
16. Об акционерных обществах [Электронный ресурс]: закон Украины [принят Постановлением Верховной Рады Украины 17 сентября 2008г.]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/514-17>
17. О банках и банковской деятельности [Электронный ресурс]: закон Украины [принят Постановлением Верховной Рады Украины 07 декабря 2000г.]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2121-14>
18. О бухгалтерском учете и финансовой отчетности [Электронный ресурс]: закон Донецкой Народной Республики [принят Постановлением Народного Совета 27 февраля 2015г.]
19. Об отпусках [Электронный ресурс]: закон Украины [принят Постановлением Верховной Рады Украины 15 ноября 1996г.]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80>
20. О хозяйственных обществах [Электронный ресурс]: закон Украины [принят Постановлением Верховной Рады Украины 19 сентября 1991г.]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1576-12>
21. Об общеобязательном государственном пенсионном страховании [Электронный ресурс]: закон Украины [принят Постановлением Верховной Рады Украины 09 июля 2003г.]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1058-15>
22. Об общеобязательном государственном социальном страховании от несчастного случая на производстве и профессионального заболевания, повлекших утрату трудоспособности [Электронный ресурс]: закон Украины [принят Постановлением Верховной Рады Украины 23 сентября 1999г.]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1105-14>
23. Об общеобязательном государственном социальном страховании на случай безработицы [Электронный ресурс]: закон Украины [принят Постановлением Верховной Рады Украины 02 марта 2000г.]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1533-14>
24. Об общеобязательном государственном социальном страховании в связи с временной потерей трудоспособности и расходами, обусловленными рождением и погребением [Электронный ресурс]: закон Украины [принят Постановлением Верховной Рады Украины 18 января 2001г.]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2240-14>
25. О сборе и учете единого взноса на общеобязательное государственное социальное страхование [Электронный ресурс]: закон Украины [принят Постановлением Верховной Рады Украины 08 июля 2010г.]. – Режим доступа: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/2464-17>
26. Об индексации денежных доходов населения [Электронный ресурс]: закон Украины [принят Постановлением Верховной Рады Украины 03 июля 1991г.]. – Режим доступа: <http://jurisconsult.net.ua/zakoni/35-zakon-ukrayini-pro-indeksaciyu-groshovix-doxodiv.html>
27. О компенсации гражданам потери части доходов в связи с нарушением сроков их выплаты [Электронный ресурс]: закон Украины [принят Постановлением Верховной Рады Украины 19 октября 2000г.]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2050-14>



28. О Национальном банке Украины [Электронный ресурс]: закон Украины [принят Постановлением Верховной Рады Украины 20 мая 1999г.]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/679-14>
29. Об обращении векселей в Украине [Электронный ресурс]: закон Украины [принят Постановлением Верховной Рады Украины 05 апреля 2001г.]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2374-14>
30. 24. Об оплате труда [Электронный ресурс]: закон Украины [принят Постановлением Верховной Рады Украины 24 марта 1995г.]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80>
31. Об аренде государственного и коммунального имущества [Электронный ресурс]: закон Украины [принят Постановлением Верховной Рады Украины 10 апреля 1992г.]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2269-12>
32. Об аренде земли [Электронный ресурс]: закон Украины [принят Постановлением Верховной Рады Украины 06 октября 1998г.]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/161-14>
33. Об оценке имущества, имущественных прав и профессиональной оценочной деятельности в Украине [Электронный ресурс]: закон Украины [принят Постановлением Верховной Рады Украины 12 июля 2001г.]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2658-14>
34. О платежных системах и переводе денег в Украине [Электронный ресурс]: закон Украины [принят Постановлением Верховной Рады Украины 05 апреля 2001г.]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2346-14>
35. О порядке осуществления расчетов в иностранной валюте [Электронный ресурс]: закон Украины [принят Постановлением Верховной Рады Украины 23 сентября 1994г.]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/185/94-%D0%B2%D1%80>
36. О режиме иностранного инвестирования [Электронный ресурс]: закон Украины [принят Постановлением Верховной Рады Украины 19 марта 1996г.]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/93/96-%D0%B2%D1%80>
37. О страховании [Электронный ресурс]: закон Украины [принят Постановлением Верховной Рады Украины 17 марта 1996г.]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/85/96-%D0%B2%D1%80>
38. О финансовом лизинге [Электронный ресурс]: закон Украины [принят Постановлением Верховной Рады Украины 16 декабря 1997г.]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/723/97-%D0%B2%D1%80>
39. О ценных бумагах и фондовом рынке [Электронный ресурс]: закон Украины [принят Постановлением Верховной Рады Украины 23 февраля 2006г.]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3480-15>
40. Общие требования к финансовой отчетности: Национальное положение (стандарт) бухгалтерского учета 1 утвержденное приказом МФУ от 7.02.2013 г. № 73, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/article/main?art\\_id=366860&cat\\_id=285157](http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/article/main?art_id=366860&cat_id=285157)
41. Консолидированная финансовая отчетность: Национальное положение (стандарт) бухгалтерского учета 2 утвержденное приказом МФУ от 27.06.2013 г. № 628, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/article?Art\\_id=384733&cat\\_id=293533](http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/article?Art_id=384733&cat_id=293533)
42. Исправление ошибок и изменения в финансовых отчетах: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 6, утвержденный приказом МФУ от 28.05.99 г. №

137, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon.nau.ua/doc/?code=z0392-99>

43. Основные средства: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 7, утвержденный приказом МФУ от 27.04.2000 г. № 92, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon.nau.ua/doc/?code=z0288-00>

44. Нематериальные активы: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 8, утвержденный приказом МФУ от 18.10.99 г. № 242, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0452-11>

45. Запасы: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 9, утвержденный приказом МФУ от 20.10.99 г. № 246, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0751-99>

46. Дебиторская задолженность: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 10, утвержденный приказом МФУ от 08.10.99 г. № 237, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0725-99>

47. Обязательства: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 11, утвержденное приказом МФУ от 31.01.2000 г. № 20, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon1.rada.gov.ru/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0970-09>

48. Финансовые инвестиции: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 12, утвержденный приказом МФУ от 26.04.2000 г. № 91, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0284-00>

49. Финансовые инструменты: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 13, утвержденный приказом МФУ от 30.11.2001 г. № 559, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1050-01>

50. Аренда: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 14, утвержденный приказом МФУ от 28.07.2000 г. № 181, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0487-00>

51. Доход Положение (стандарт) бухгалтерского учета 15, утвержденное приказом МФУ от 29.11.99 г. № 290, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z0860-99>

52. Расходы Положение (стандарт) бухгалтерского учета 16, утвержденный приказом МФУ от 31.12.99 г. № 318, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0452-11>

53. Налог на прибыль: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 17, утвержденный приказом МФУ от 28.12.2000 г. № 353, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://search.ligazakon.ua/l\\_doc2.nsf/link1/REG5238.html](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/REG5238.html)

54. Строительные контракты: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 18, утвержденное приказом МФУ от 28.04.2001 г. № 205, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0433-01>

55. Объединения предприятий: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 19, утвержденное приказом МФУ от 07.07.1999 г. № 163, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0499-99>

56. Консолидированная финансовая отчетность: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 20, утвержденное приказом МФУ от 30.06.1999 г. № 176, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://search.ligazakon.ua/l\\_doc2.nsf/link1/REG3846.html](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/REG3846.html)

57. Влияние изменений валютных курсов: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 21, утвержденный приказом МФУ от 10.08.2000 г. № 193, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon3.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0515-00>

58. Влияние инфляции: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 22, утвержденный приказом МФУ от 28.02.2002 г. № 147, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon3.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0269-02>

59. Раскрытие информации о связанных сторонах: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 23, утвержденное приказом МФУ от 18.06.2001 г. № 303, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z0539-01>

60. Прибыль на акцию: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 24 от 2001.07.16, № 344», утвержденный приказом МФУ от 16.07.2001 г. № 344, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0647-01>

61. Финансовый отчет субъекта малого предпринимательства: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 25, утвержденного приказом МФУ от 25.02.2000 г. № 39, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0189-11>

62. Выплаты работникам: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 26, утвержденный приказом МФУ от 28.10.2003 г. № 601, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z1025-03>

63. Необоротные активы, удерживаемые для продажи и прекращенная деятельность: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 27, утвержденный приказом МФУ от 07.11.2003 г. № 617, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z1054-03>

64. Уменьшение полезности активов: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 28, утвержденный приказом МФУ от 24.12.2004 г. № 817, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://search.ligazakon.ua/l\\_doc2.nsf/link1/RE10315.html](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/RE10315.html)

65. Финансовая отчетность по сегментам: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 29, утвержденный приказом МФУ от 19.05.2005 г. № 412, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z1515-05>

66. Биологические активы: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 30, утвержденный приказом МФУ от 18.11.2005 г. № 790, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://search.ligazakon.ua/l\\_doc2.nsf/link1/RE11736.html](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/RE11736.html)

67. Финансовые расходы: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 31, утвержденный приказом МФУ от 28.04.2006 г. № 415, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0610-06>

68. Платеж на основе акций: положение (стандарт) бухгалтерского учета 34: утв. Приказом МФУ от 30.12.2008 г. № 1577, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z0057-09>

69. Налоговые разницы: положения бухгалтерского учета: утв. Приказом МФУ от 25.01.2011 г. № 27, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z0212-11>

70. Инструкция по статистике заработной платы,; утвержденная приказом Министерства статистики Украины от 13.01.2004 г. № 5 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0114-04>

71. Инструкция о безналичных расчетах в Украине в национальной валюте: утверждено постановлением Правления НБУ от 21.01.2004 г. № 22, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0377-04>

72. Инструкция о применении Плана счетов бухгалтерского учета активов, капитала, обязательств и хозяйственных операций предприятий и организаций утвержденная приказом МФУ от 30.11.99 г. № 291, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0892-99>

73. Инструкция об инвентаризации основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, денежных средств и документов и расчетов, утвержденная приказом МФУ от 11.08.94 г. № 69, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0202-94>

74. Инструкция о порядке открытия, использования и закрытия счетов в национальной и иностранных валютах, утвержденная постановлением Правления НБУ от 12.11.2003 г. № 492, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z1172-03>

75. Инструкция о порядке регистрации выданных, возвращенных неиспользованной доверенности на получение ценностей, утвержденная приказом МФУ от 16.05.96 г. № 99, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0293-96>

76. Инструкция о служебных командировках в пределах Украины и за ее пределами: утвержденная приказом МФУ от 13.03.98 г. № 59, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon3.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0218-98>

77. Методические рекомендации по бухгалтерскому учету биологических активов, утвержденные приказом МФУ от 29.12.2006 г. № 1315, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/printable\\_article?art\\_id=66835](http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/printable_article?art_id=66835)

78. Методические рекомендации по бухгалтерскому учету запасов: утвержденные приказом МФУ от 10.01.2007 г. № 2, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/printable\\_article?art\\_id=311243](http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/printable_article?art_id=311243)

79. Методические рекомендации по бухгалтерскому учету нематериальных активов, утвержденные приказом МФУ от 16.11.2009 г. № 1327, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/printable\\_article?art\\_id=293611](http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/printable_article?art_id=293611)

80. Методические рекомендации по бухгалтерскому учету основных средств: утверждены приказом МФУ от 30.09.2003 г. № 561, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/printable\\_article?art\\_id=293623](http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/printable_article?art_id=293623)

81. Методические рекомендации по формированию себестоимости продукции (работ, услуг) в промышленности: утверждены приказом Министерства промышленной политики от 01.07.2007 г. № 373, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=634%2F2011>

82. Об утверждении Методических рекомендаций по применению регистров бухгалтерского учета малыми предприятиями: утв. Приказом МФУ 25.06.2003 г. № 422, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/printable\\_article?Art\\_id=32333](http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/printable_article?Art_id=32333)

83. Об утверждении типовых форм первичного учета объектов права интеллектуальной собственности в составе нематериальных активов: утв. Приказом МФУ от 22.11.2004 г. № 732, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z1580-04>

84. План счетов бухгалтерского учета активов, капитала, обязательств и хозяйственных операций предприятий и организаций утвержденный приказом МФУ от 30.11.99 г. № 291, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0892-99>

85. Положение о ведении кассовых операций в национальной валюте Украины: утверждено постановлением Правления НБУ от 15.12.2004 г. № 637, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.Rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0040-05>

86. Положение о документальном обеспечении записей в бухгалтерском учете: утверждено приказом МФУ от 24.05.95 г. № 88, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon3.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0168-95>

87. Положение о порядке эмиссии платежных карточек и осуществления операций с их использованием: утверждено постановлением Правления НБУ от 19.04.2005 г. № 137, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon3.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0543-05>

88. Положение о порядке осуществления банками операций с векселями в национальной валюте на территории Украины: утверждено постановлением Правления НБУ от 16.12.2002 г. № 508, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0174-03>

89. Положение о порядке уценки и реализации залежалой продукции из группы товаров широкого потребления, продукции производственно-технического назначения и излишков товарно-материальных ценностей: утвержденное приказом Минэкономики и Минфина Украины от 10.09.1996 г. № 120/190, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0004-97>

90. О порядке определения размеров убытков от хищения, недостач, уничтожения (порчи) материальных ценностей: утв. Постановлением КМУ от 22.01.96 г. № 116, с изменениями и дополнениями. – Режим доступа: <http://zakon3.Rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=116-96-%EF>

91. О порядке предоставления финансовой отчетности: утв. Постановлением КМУ от 28.02.2000 г. № 419, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=419-2000-%EF>

92. О порядке исчисления средней заработной платы: утв. Постановлением КМУ от 08.02.95 г. № 100, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=100-95-%EF>

93. О порядке исчисления средней заработной платы (дохода) для расчета выплат по общеобязательному государственному социальному страхованию: утв. Постановлением КМУ от 26.09.2001 г. № 1266, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=1266-2001-%EF>

94. Об установлении предельной суммы наличного расчета: утв. Постановление правления НБУ от 09.02.2005 г. № 32, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0410-05>

95. Примечания к годовой финансовой отчетности (форма 5): утверждены приказом МФУ от 29.11.2000. № 302 (в редакции приказа МФУ от 28.10.2003 г. № 602), с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0904-00>