

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Донецький національний університет економіки і торгівлі
імені Михайла Туган-Барановського

Кафедра обліку та аудиту

**Е.С. Гейєр, Т.В. Кожухова, М.Т. Шендригоренко,
Ю.В. Штик, Л.Я. Шевченко**

**ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА
З ОБЛІКУ І ОПОДАТКУВАННЯ**

Програма та методичні рекомендації

Галузь знань: 07 «Управління та адміністрування»

Спеціальність: 071 «Облік і оподаткування»

Ступінь: бакалавр

**Кривий Ріг
2019**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Донецький національний університет економіки і торгівлі
імені Михайла Туган-Барановського

Кафедра обліку та аудиту

**Е.С. Гейєр, Т.В. Кожухова,
М.Т. Шендригоренко, Ю.В. Штик, Л.Я. Шевченко**

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА З ОБЛІКУ І ОПОДАТКУВАННЯ

Програма та методичні рекомендації

Галузь знань: 07 «Управління та адміністрування»

Спеціальність: 071 «Облік і оподаткування»

Ступінь: бакалавр

Затверджено на засіданні
кафедри обліку та аудиту
Протокол № 03
від «08» жовтня 2019 р.

Схвалено навчально-методичною
радою ДонНУЕТ
Протокол № 02
від «17» жовтня 2019 р.

**Кривий Ріг
2019**

**УДК (657+336.221)(076)
Г 28**

Гейер, Е.С.

Г 28 Виробнича практика з обліку і оподаткування: програма та методичні рекомендації для студентів спеціальності 071 «Облік і оподаткування», ступінь бакалавр / Е.С. Гейер, Т.В. Кожухова, М.Т. Шендригоренко, Ю.В. Штик, Л.Я. Шевченко. М-во освіти і науки, України, Донец. нац. ун-т економіки і торгівлі імені М. Туган-Барановського, каф. обліку та аудиту. – Кривий Ріг: [ДонНУЕТ], 2019. – 23 с.

Програму та методичні рекомендації складено відповідно до навчального плану підготовки бакалавра за спеціальністю 071 “Облік і оподаткування”. У програмі та методичних рекомендаціях сформульовані ціль та завдання практики, визначено і розкрито зміст виробничої практики, форми та методи контролю проходження практики, зазначено вимоги до змісту звіту, а також наведена послідовність підведення підсумків практики та критерії оцінювання її результатів.

УДК (657+336.221) (076)

© Кожухова Т.В., Шендригоренко М.Т.
Штик Ю.В. Шевченко Л.Я., 2019
© Донецький національний університет
економіки і торгівлі імені Михайла
Туган-Барановського, 2019

ЗМІСТ

Вступ	5
1. Цілі і завдання виробничої практики	6
2. Організація і керівництво виробничою практикою	8
3. Зміст виробничої практики	9
4. Робоча програма виробничої практики	11
5. Інформаційні джерела	11
6. Форми і методи контролю проходження практики	12
7. Критерії оцінювання якості практичної підготовки та підведення підсумків практики	13
8. Список рекомендованої літератури	15
Додатки	19

ВСТУП

Сучасний економічний розвиток України зумовлює необхідність удосконалення системи обліку і оподаткування, а також підвищення рівня підготовки фахівців у даній галузі. Тому сучасна система економічного навчання націлена на підготовку висококваліфікованих спеціалістів, здатних здійснювати облікову, аналітичну, контрольну діяльність для задоволення інформаційних запитів користувачів в умовах невизначеності та складності бізнес-процесів, і передбачає викладання цілого комплексу дисциплін з обліку і оподаткування. Практичні навички цього комплексу дисциплін здобувач вищої освіти закріплює під час проходження виробничої практики.

Виробнича практика спрямована на формування необхідного обсягу практичних знань та умінь і передбачена у шостому семестрі освітньо - професійної програми «Облік і оподаткування» (ступінь бакалавр) на підприємствах і в організаціях різних сфер економічної діяльності.

Програма виробничої практики студентів спеціальності 071 «Облік і оподаткування» є основним навчально - методичним документом, який визначає мету, завдання, зміст та строки її проведення. Програма виробничої практики забезпечує єдиний комплексний підхід до організації практичної виробничої підготовки студентів до майбутньої трудової діяльності на засадах системності і безперервності їх навчання.

Програма і методичні рекомендації розроблені на основі Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти П ДонНУЕТ 05.02-01 – 2019.

1. ЦІЛІ І ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Навчальною програмою передбачено виробничу практику здобувачів вищої освіти (далі – здобувачів ВО) спеціальності 071 «Облік і оподаткування» денної/заочної форми навчання протягом 2 робочих тижнів.

Головною метою практики є формування та розвиток у здобувачів ВО професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах конкретного виробництва, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, знаряддями праці у відповідній галузі.

Мета виробничої практики з обліку і оподаткування полягає у:

- систематизації і поглибленні теоретичних знань з бухгалтерського обліку;
- застосуванні теоретичних знань і отримання практичного досвіду при проходженні виробничої практики у різних відділах бухгалтерської служби підприємства;
- надбанні здобувачами ВО навичок здійснення облікового процесу на підприємствах різних форм власності.

Виходячи з мети визначаються такі завдання:

- ознайомлення з діючою практикою організації обліку на підприємстві;
- набуття знань організації обліку активів та пасивів підприємства;
- отримання досвіду практичної виробничої діяльності з обліку і оподаткування;
- розвиток у здобувачів ВО творчої активності і самостійності, що є неодмінною умовою набуття високого рівня кваліфікації.

У результаті проходження виробничої практики з обліку і оподаткування здобувачі ВО повинні

знати:

- організаційну структуру підприємства;
- загальні відомості про фінансово-господарську діяльність підприємства та його стан у звітному періоді;
- організацію управління підприємством;
- структуру бухгалтерської служби на підприємстві;
- функції та обов'язки облікових працівників виробничих підрозділів, апарату бухгалтерії, організацію документообігу;
- форми і методи організації обліку господарських операцій, що викладені в основних положеннях облікової політики підприємства;
- зміст законодавчих і нормативних актів, які регламентують процес ведення бухгалтерського обліку активів і зобов'язань;
- порядок складання первинних і зведених бухгалтерських документів за місцем здійснення господарських операцій;
- рівень комп'ютеризації бухгалтерського обліку на підприємстві;

- склад та порядок заповнення форм бухгалтерської та фінансової звітності;
- методи бухгалтерського (внутрішньогосподарського) контролю за збереженням активів підприємства;

ВМІТИ:

- складати первинні документи, групувати і систематизувати їх для подальшої обробки;
- вести реєстри синтетичного обліку;
- формувати фінансові, статистичні, податкові звіти;
- аналізувати результати фінансово-господарської діяльності суб'єкта господарювання;
- дати оцінку фінансового стану підприємства за звітний період за даними фінансової звітності;
- самостійно виконувати розрахунки, необхідні для отримання результативної інформації за наявності обмеженого документообігу;
- групувати, накопичувати й узагальнювати економічну інформацію, оцінювати якість і достовірність первинних і зведених бухгалтерських документів та бухгалтерської звітності;

отримати навички:

- рішення облікових, аналітичних і контрольних задач з використанням сучасних комп'ютерних програм;
- практичної роботи у бухгалтерській службі підприємства.

зібрати і узагальнити матеріали

- для формування звіту з виробничої практики, наукових досліджень з актуальних питань організації обліку.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ВИРОБНИЧОЮ ПРАКТИКОЮ

Основним організаційно-методичним документом, що регламентує діяльність здобувачів ВО і керівників практики, є програма та методичні рекомендації практики.

Відповідальність за організацію, проведення практики та контроль її результатів покладається на завідувача кафедри обліку та аудиту.

Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують відповідні викладачі-керівники практики від кафедри обліку та аудиту разом із керівниками від баз практики.

Базами проведення практики можуть бути підприємства (організації, установи) різних галузей економіки.

Організаційними заходами кафедри обліку та аудиту, що забезпечує підготовку та порядок проведення практики, є:

- визначення відповідності підприємств-баз практики умовам практичної підготовки та затвердження переліку баз практики для відповідного навчального року;

- укладання договорів про проведення практики здобувачів ВО між Університетом та підприємством (організацією, установою);

- підготовка наказу про розподіл здобувачів ВО за базами практики та закріплення керівників практики;

- направлення здобувачів ВО на бази практики;

- проведення анкетування здобувачів ВО;

- контроль, аналіз та узагальнення результатів проведення практики.

Викладач-керівник практики від кафедри обліку та аудиту:

- забезпечує інструктаж Здобувачів ВО про порядок проходження практики;

- контролює своєчасне прибуття здобувачів ВО до місць практики;

- здійснює контроль за виконанням програми практики відповідно до строків її проведення;

- надає методичну допомогу здобувачам ВО під час збору матеріалів для звіту;

- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;

- інформує здобувачів ВО про порядок надання звітів про практику;

- приймає захист звітів здобувачів ВО про практику, на підставі чого оцінює результати практики здобувачів ВО, атестує їх і виставляє оцінку в індивідуальний план здобувача ВО.

Здобувачі ВО за освітньо - професійною програмою «Облік і оподаткування», спеціальності 071 «Облік і оподаткування» при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від кафедри обліку та аудиту методичні матеріали та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- вивчити й суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;
- нести відповідальність за виконану роботу та її результати і показувати приклад свідомого і сумлінного ставлення до праці;
- своєчасно оформити звітну документацію та скласти запис з практики.

Здобувачі ВО-практиканти мають право:

- на методичне та організаційне забезпечення практики від Університету та бази практики;
- на можливість отримання робочого місця згідно з програмою практики;
- на консультативну допомогу з боку керівників практики як кафедри обліку та аудиту, так і бази практики.
- на користування бібліотекою підприємства;
- на ознайомлення з установчими документами, фінансовою та статистичною звітністю підприємства тощо, якщо ці документи не містять комерційної таємниці підприємства;
- на здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.

3. ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

При проходженні виробничої практики на підприємствах вивченню та дослідженню підлягають наступні питання:

1. Загальна характеристика підприємства (галузь економіки, структура виробництва або наданих послуг і робіт за останні 3 роки, обсяги реалізації за останні 3 роки, динаміка економічних показників діяльності, визначення причин їх змін).

2. Організаційна структура підприємства (виробнича та організаційно-управлінська структури підприємства, схеми цих структур, зв'язок між підрозділами підприємства, функціональні зв'язки бухгалтерської служби (відділку), розподіл функціональних обов'язків та посадові інструкції працівників відділу).

3. Інвестиційна діяльність підприємства (загальний обсяг та структура інвестиційних ресурсів підприємства за останні 3 роки).

4. Фінансово-економічний стан підприємства (основні фінансові показники діяльності підприємства, їх структура та динаміка за останні 3 роки).

5. Загальний стан обліку та системи оподаткування на підприємстві.

6. Ступінь розвитку інформаційної системи підприємства (загальна схема документообігу підприємства, канали отримання зовнішньої інформації про ринки збуту продукції, про постачальників, про потенційних покупців, тощо, оцінка стану забезпечення необхідною інформацією спеціалізованих

підрозділів підприємства, вплив існуючої інформаційної системи на ефективність діяльності підприємства, перспективи її розвитку та вдосконалення).

7. Принципи формування різних форм ведення бухгалтерського обліку.

8. Порядок прийому та обробки первинних, зведених документів у бухгалтерії.

9. Прийняття безпосередньої участі в підготовці інформації для запису в облікові реєстри аналітичного і синтетичного обліку.

10. Участь у проведенні інвентаризації активів і зобов'язань підприємства.

11. Критична оцінка діючої практики бухгалтерського обліку на підприємстві.

13. Участь здобувачів ВО в опрацюванні первинних і зведених документів при застосуванні комп'ютерної форми обліку.

Під час проходження практики **здобувачі ВО повинні ознайомитися з:** історією створення та розвитку підприємства (статутними документами, напрямками діяльності, тощо);

законодавчими і нормативними документами, які регламентують діяльність бази практики;

виробничою та організаційною структурою управління бази практики (схеми цих структур повинні супроводжуватися описом зв'язків між підрозділами, встановленням функціональних зв'язків спеціалізованого відділу, що пов'язаний із веденням обліку та складанням звітності);

роботою основних виробничих та управлінських підрозділів бази практики (технологічний відділ, відділ праці і заробітної плати, відділ кадрів, відділ маркетингу, фінансовий відділ, бухгалтерія, тощо);

господарською діяльністю бази практики (основні економічні показники діяльності за останні 3 роки, в т. ч. обсяг виробництва (вартісний та натуральний), засоби виробництва, чисельність працюючих за категоріями, витрати, прибуток, тощо);

комп'ютерними програмами, за допомогою яких здійснюється опрацювання облікової інформації;

організацією бухгалтерського обліку та обліковою політикою підприємства;

формою ведення бухгалтерського обліку;

робочим планом рахунків;

кваліфікаційним складом облікової служби підприємства і розподілом обов'язків між бухгалтерами.

Після проходження виробничої практики **здобувачі ВО повинні вміти:**

аналізувати економічну документацію, статистичну інформацію для оцінки діяльності підприємства;

використовувати методи ведення обліку, складання фінансової звітності та критерії її оцінювання;

формуванню ефективну організаційну структуру підприємства або

спеціалізованого підрозділу, визначати функціональні обов'язки працівників із їх раціональним розподілом при оптимальній чисельності;

обґрунтовувати рекомендації щодо подальшого вдосконалення ведення обліку на підприємстві;

формуванню системи інформаційного забезпечення діяльності підприємства, використовувати сучасні моделі і механізми інформаційної підтримки на мікро- та макрорівнях;

працювати як самостійно, так і в команді. Проявляти самостійність і відповідальність у роботі, а також професійну повагу;

визначати сутність об'єктів обліку і оподаткування та розуміти їх значення в господарській діяльності;

формуванню й аналізувати фінансову, управлінську, податкову і статистичну звітність підприємств, установ, організацій та інтерпретувати отриману інформацію для прийняття управлінських рішень;

володіти методичним інструментарієм обліку і оподаткування господарської діяльності підприємств;

Отримані під час проходження практики дані треба систематизувати для подальшого аналізу.

4. РОБОЧА ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Робоча програма виробничої практики з обліку і оподаткування наведена у таблиці 4.1.

Таблиця 4.1 - Робоча програма виробничої практики з обліку і оподаткування

Зміст роботи	Кількість календарних днів	
	денна форма навчання	заочна форма навчання
1. Загальна характеристика діяльності суб'єкта господарювання та організація обліку	2	2
2. Бухгалтерський облік об'єкту дослідження	8	8
3. Порядок складання та подання фінансової звітності підприємства	4	4
Разом	14	14

5. ІНФОРМАЦІЙНІ ДЖЕРЕЛА

Для досягнення мети виробничої практики і складання звіту здобувач ВО має використовувати такі джерела інформації:

1. Законодавча та нормативна документація.
2. Статут підприємства.

3. Наказ про облікову політику підприємства.
4. Положення про бухгалтерську службу.
5. Посадові інструкції фахівців бухгалтерської служби.
6. Організаційно-розпорядчі документи, накази, інструкції.
7. Первинні бухгалтерські документи, облікові реєстри, форми фінансової звітності.
8. Сайти підприємств в мережі Інтернет.
9. Інша довідкова література, що наведена у Переліку рекомендованих джерел даних Методичних рекомендацій, або підібрана студентом самостійно.

6. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Контроль за проходженням практики здобувачами ВО за освітньою програмою «Облік і оподаткування», спеціальності 071 «Облік і оподаткування» спрямований на забезпечення своєчасності та належної якості виконання програми практики.

На кафедрі обліку та аудиту складається графік відвідування керівником практики здобувачів ВО на базах практики. Згідно з цим графіком керівник практики від кафедри здійснює перевірку проходження практики здобувачами ВО.

При наявності порушень здобувачем ВО режиму праці на підприємстві, невиконання завдань практики, керівник практики від кафедри обліку та аудиту докладає завідувачу кафедри та в дирекцію навчально-наукового інституту економіки, управління та адміністрування для прийняття адміністративних заходів.

Контроль за проходженням практики з боку кафедри здійснюється: керівником практики від кафедри обліку та аудиту; завідувачем кафедри обліку та аудиту; представниками ректорату, дирекції та навчальної частини Університету.

Контроль за проходженням практики має на меті виявлення та ліквідацію недоліків та надання допомоги здобувачам ВО при виконанні програми практики.

Основними формами контролю виробничої практики є: попередній контроль, поточний контроль, заключний контроль.

Попередній контроль здійснюється під час підготовки здобувачів ВО до проходження практики (на виробничій нараді). При цьому пояснюються цілі практики, порядок її проходження, а також здобувачам ВО видається програма практики і оголошуються їх обов'язки під час проходження практики.

Поточний контроль з боку керівника практики від кафедри, завідувача кафедри, дирекції та ректорату здійснюється під час відвідувань баз практики, а також під час бесід зі здобувачами ВО у дні, встановлені кафедрою для консультування.

Заключний контроль проводиться під час перевірки, оцінювання та захисту звіту з практики.

7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ТА ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Після закінчення терміну практики здобувачі ВО за освітньо - професійною програмою «Облік і оподаткування», спеціальності 071 «Облік і оподаткування» звітують про виконання програми.

Форма звітності здобувача ВО за практику – це подання звіту. Звіт готується відповідно до програми та методичних рекомендацій у розширеній та анотованій формах.

Розширений звіт в електронному вигляді засобами платформи Moodle подається на рецензування викладачу-керівнику практики від кафедри обліку та аудиту. Після доопрацювання та остаточного погодження з ним звіт у анотованій формі друкується та подається на захист не пізніше ніж за два дні до закінчення практики. Анотований звіт повинен бути підписаний керівником від бази практики.

Керівник практики від кафедри обліку та аудиту підписує анотований звіт з оцінкою на основі оцінювання розширеного звіту із врахуванням відповідей на запитання під час його погодження, за наявності – з урахуванням характеристики керівника практики від підприємства.

За результатом захисту виставляється диференційована оцінка (таблиця 7.1).

Таблиця 7.1 - Шкала оцінювання виробничої практики з обліку і оподаткування

Оцінка		
Національна шкала	Шкала ECTS	100-бальна шкала
5, «відмінно»	A	90-100
	B	80-89
4, «добре»	C	75-79
	D	70-74
3, «задовільно»	E	60-69
	FX	35-59
2, «незадовільно»	F	0 - 34

Критерії оцінювання наведено у таблиці 7.2.

Таблиця 7.2 - Критерії оцінювання проходження практики

Оцінка			Критерії оцінювання
Національна шкала	Шкала ECTS	100-бальна шкала	
5, «відмінно»	A	90-100	Одержує здобувач ВО, який змістовно розкрив усі програмні питання, виконав всі вимоги щодо оформлення звіту, при захисті продемонстрував одержані знання і навички.
4, «добре»	B	80-89	Одержує здобувач ВО, який змістовно розкрив програмні питання, виконав всі вимоги щодо оформлення звіту, але при захисті помилявся у відповіді на поставлені запитання.
	C	75-79	
3, «задовільно»	D	70-74	Одержує здобувач ВО, який в своєму звіті при розкритті програмних питань припустився незначних помилок, в оформленні звіту є недоліки, при захисті роботи на поставлені запитання не було дано конкретних відповідей.
	E	60-69	
2, «незадовільно»	FX	35-59	Одержує здобувач ВО, який не розкрив питання програми, не дотримався вимог щодо оформлення звіту та при відповіді на запитання припускався значних помилок.
	F	0 - 34	Одержує здобувач ВО, який не прибув на базу практики, не виконав програму практики.

Оцінка, отримана здобувачем ВО за результатом захисту звіту з виробничої практики вноситься до заліково - екзаменаційної відомості та в індивідуальний навчальний план здобувача ВО.

8. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Основна

1. Господарський Кодекс України [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <<http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=436-15>>
2. Податковий кодекс України України [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <<http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>>
3. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України [від 16.07.1999 р. № 996-XIV] [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://www.nibu.factor.ua/ukr/info/Zak_basa/Z996/>
4. Про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань та господарських операцій підприємств та організацій: Наказ Міністерства фінансів України [від 30.11.1999 р. № 291] [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/>
5. Методичні рекомендації по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку: Наказ Міністерства фінансів України [від 29.12.2000р. № 356] [Електронний ресурс].— Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
6. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку запасів: Наказ Міністерства фінансів України [від 10.01.2007р. №2] [Електронний ресурс].— Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
7. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань та господарських операцій підприємств та організацій [Текст]: [затверджений наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. № 291. [Електронний ресурс].— Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
8. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні: Постанова правління НБУ [від 29.12.2017 р. № 148] — Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
9. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» [Текст]: [затверджено наказом Міністерства фінансів України від 07.02. 2013 р. № 73]. [Електронний ресурс].- Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
10. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби» [Текст]: [затверджено наказом Міністерства фінансів України від 27.04.2000р. №92]. [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
11. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8 «Нематеріальні активи». [Текст]: [затверджено наказом Міністерства фінансів України від 18.10.1999р.№242]. [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
12. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси» [Текст]: [затверджено наказом Міністерства фінансів України від 20.10.1999 р. №246]. [Електронний ресурс].— Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
13. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість» [Текст]: [затверджено наказом Міністерства фінансів

- України від 08.10.1999р. № 237]. [Електронний ресурс].— Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
14. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання» [Текст]: [затверджено наказом Міністерства фінансів України від 31.01.2000р. №20]. [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
 15. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 12 «Фінансові інвестиції» [Текст]: [затверджено наказом Міністерства фінансів України від 26.04.2000 р. № 91] [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
 16. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 13 «Фінансові інструменти» [Текст]: [затверджено наказом Міністерства фінансів України від 30.11.2001р. № 559] [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
 17. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 14 «Оренда» [Текст]: [затверджено наказом Міністерства фінансів України від 28.07.2000р. №181]. [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
 18. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід» [Текст]: [затверджене наказом Міністерства фінансів України від 29.11.1999 р. №290]. [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
 19. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати». [Текст]: [затверджене наказом Міністерства фінансів України від 29.11.1999р.]. [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
 20. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 17 «Податок на прибуток» [Текст]: [затверджено наказом Міністерства фінансів України від 28.12.2000р. № 353]. [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
 21. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 18 «Будівельні контракти» [Текст]: [затверджено наказом Міністерства фінансів України від 28.04.2001р. № 205]. [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
 22. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 19 «Об'єднання підприємств» [Текст]: [затверджено наказом Міністерства фінансів України від 07.07.1999р. №163]. [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
 23. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 21 «Вплив зміни валютних курсів» [Текст]: [затверджено наказом Міністерства фінансів України від 10.08.2000р. № 193]. [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
 24. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 22 «Вплив зміни цін та інфляції» [Текст]: [затверджено наказом Міністерства фінансів України від 28.02.2002р. № 147]. [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
 25. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 23 «Розкриття інформації щодо пов'язаних сторін» [Текст]: [затверджено наказом Міністерства

- фінансів України від 18.06.2001 р. № 303]. — [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
26. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 24 «Прибуток на акцію» [Текст]: [затверджено наказом Міністерства фінансів України від 16.07.2001р. № 344]. [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
 27. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва» [Текст]: [затверджено наказом Міністерства фінансів України від 25.02.2000 р. № 39]. [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
 28. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам» [Текст]: [затверджено наказом Міністерства фінансів України від 28.10.2003р. № 601]. [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
 29. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 27 «Необоротні активи, утримувані для продажу, та діяльність, що припиняється» [Текст]: [затверджено наказом Міністерства фінансів України від 07.11.2003 р. №617]. [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
 30. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 28 «Зменшення корисності активів» [Текст]: [затверджено наказом Міністерства фінансів України від 24.12.2004р. № 817]. [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
 31. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 29 «Фінансова звітність за сегментами» [Текст]: [затверджено наказом Міністерства фінансів України від 19.05.2005 р. № 412]. [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
 32. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 30 «Біологічні активи» [Текст]: [затверджено наказом Міністерства фінансів України від 18.11.2005р. №790]. [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
 33. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 31 «Фінансові витрати» [Текст]: [затверджено наказом Міністерства фінансів України від 28.04.2006р. №415]. [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
 34. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 32 «Інвестиційна нерухомість» [Текст]: [затверджено наказом Міністерства фінансів України від 02.07.2007р. № 779]. [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
 35. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 33 «Витрати на розвідку запасів корисних копалин» [Текст]: [затверджено наказом Міністерства фінансів України від 26.08.2008р. № 1090]. [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
 36. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 34 «Платіж на основі акцій» [Текст]: [затверджено наказом Міністерства фінансів України від

- 30.12.2008р. № 1577]. [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
37. Інструкція про порядок відкриття, використання та закриття рахунків у національній та іноземних валютах: Постанова Правління НБУ [від 12.11.2003р. №492] [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
38. Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті: Постанова Правління НБУ [від 21.01.2004 р. № 22 зі змінами та доповненнями] [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>

Допоміжна

39. Гудзь Н. В. Бухгалтерський облік : [навч. посібник для вчз] / Н. В. Гудзь, П. Н. Денчук, Р. В. Романів ; М-во освіти і науки України. - 2-ге вид., перероб. і допов. - К. : Центр учб. літ., 2016. - 424 с.
40. Загородній А.Г. Бухгалтерський облік за видами економічної діяльності: [навч. посіб.] / А.Г. Загородній, І.Й. Яремко, Л.М. Пилипенко, А.С. Мороз. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2014. - 216 с.
41. Кім Ю. Г. Бухгалтерський та податковий облік: первинні документи та порядок їх заповнення : [навч. посібник для вчз] / Ю. Г. Кім. - К. : Центр учб. літ., 2014. - 600 с.
42. Ткаченко Н. М. Бухгалтерський (фінансовий) облік, оподаткування і звітність: [підруч.] / Н. М. Ткаченко. - 6- те вид., допов. і перероб. - К.: Алерта, 2013.- 981 с.
43. Янчева Л.М. Бухгалтерський облік: [навч. посіб.] / Л. М. Янчева, Н. С. Акімова., О. В. Топоркова, Т. А. Наумова, Л. О. Кирильєва, Герасимова Н.С., М.О. Ільченко. – Х.: ХДУХТ, 2015. - 446 с.

Інформаційні ресурси

44. Верховна Рада України [Електронний ресурс]: офіційний сайт – Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua>.
45. Державний комітет статистики України [Електронний ресурс]: офіційний веб – сайт. – Режим доступу: <http://www.ukrstat.gov.ua>.
46. Міністерство економіки України [Електронний ресурс]: офіційний веб – сайт. – Режим доступу: <http://me.kmu.gov.ua>.
47. Міністерство фінансів України [Електронний ресурс]: офіційний веб – сайт. – Режим доступу: <http://www.minfin.gov.ua>.
48. Електронний фонд Національної бібліотеки імені В.І. Вернадського [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://nbuv.gov.ua>.

ДОДАТКИ

Донецький національний університет економіки і торгівлі
імені Михайла Туган-Барановського

Кафедра обліку та аудиту

ЗВІТ З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ З ОБЛІКУ І ОПОДАТКУВАННЯ

_____ (найменування бази практики)

Студентки _____ курсу групи _____

Спеціальності: 071 «Облік і оподаткування»

_____ (прізвище та ініціали)

Керівник практики від підприємства:

_____ (посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

МП

Керівник практики від кафедри обліку та аудиту:

_____ (посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

Національна шкала _____

Кількість балів: _____ Оцінка: ECTS _____

Члени комісії

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Кривий Ріг
2019

Орієнтовний перелік документів, які необхідно додати до звіту за об'єктами дослідження (*узгодити з керівником від кафедри*)

Об'єкт дослідження	Первинні документи та облікові реєстри
1. Основні засоби та нематеріальні активи	<p>1.1. Накладна на придбання об'єкта. 1.2. Податкова накладна. 1.3. Акт приймання-передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів (ф. ОЗ-1). 1.4. Акт приймання-здачі відремонтованих, реконструйованих і модернізованих об'єктів основних засобів (ф. ОЗ-2). 1.5. Акт на списання основних засобів (ф. ОЗ-3). 1.6. Акт на списання автотранспортних засобів (ф. ОЗ-4). 1.7. Акт про установку, пуск та демонтаж будівельної машини (ф. ОЗ-5). 1.8. Інвентарна картка обліку основних засобів (ф. ОЗ-6). 1.9. Опис інвентарних карток з обліку основних засобів (ф. ОЗ-7). 1.10. Картка обліку руху основних засобів (ф. ОЗ-8). 1.11. Інвентарний список основних засобів (ф. ОЗ-9). 1.12. Розрахунок амортизації основних засобів (ф. ОЗ-14, ОЗ-15, ОЗ-16). 1.13. Інвентаризаційний опис. 1.14. Акт інвентаризації. 1.15. Журнал 4.</p>
2. Виробничі запаси	<p>2.1. Журнал обліку вантажів, що надійшли (ф. М-1). 2.2. Акт списання бланків довіреностей (ф. М-2а). 2.3. Прибутковий ордер (ф. М-4). 2.4. Накладна. 2.5. Товарно-транспортна накладна. 2.6. Податкова накладна. 2.7. Акт про приймання матеріалів (ф. М-7). 2.8. Картка складського обліку матеріалів (ф. М-12). 2.9. Відомість обліку залишків матеріалів на складі (ф. М-14). 2.10. Матеріальний ярлик (ф. М-16). 2.11. Лімітно-забірна картка (ф. М-8, М-9, М-28, М-28а). 2.12. Акт-вимога на заміну (додатковий відпуск) матеріалів (ф. М-10). 2.13. Накладна-вимога на відпуск (внутрішнє переміщення) матеріалів (ф. М-11). 2.14. Сигнальна довідка про відхилення фактичного залишку матеріалів від встановлених норм запасу (ф. М-18). 2.15. Матеріальний звіт (ф. М-19). 2.16. Інвентаризаційний опис. 2.17. Акт інвентаризації. 2.18. Журнал 5, 5а. 2.19. Відомість 5.1.</p>

3. Грошові документи, грошові кошти в касі та на рахунках у банках	3.1. Прибутковий касовий ордер (КО-1). 3.2. Грошовий чек. 3.3. Журнал реєстрації прибуткових і видаткових касових документів. 3.4. Касова книга, касовий звіт. 3.5. Книга обліку прийнятих та виданих касиром грошей. 3.6. Квитанція до прибуткового касового ордеру банку. 3.7. Чекова книжка. 3.8. Об'ява на внесок готівки. 3.9. Видатковий касовий ордер. 3.10. Платіжне доручення. 3.11. Виписка банку. 3.12. Інвентаризаційний опис. 3.13. Акт інвентаризації. 3.14. Журнал 1. 3.15. Відомість 1.1, 1.2, 1.3.
4. Формування та використання власного капіталу	4.1. Статут. 4.2. Установчий договір. 4.3. Протокол загальних зборів учасників. 4.4. Реєстраційна картка встановленого зразка. 4.5. Журнал 7. 4.6. Відомість 7.1, 7.2.
5. Зобов'язання і розрахункові операції	5.1. Договір. 5.2. Накладна. 5.3. Податкова накладна. 5.4. Рахунок-фактура. 5.5. Рахунок. 5.6. Платіжне доручення. 5.7. Вексель. 5.8. Інвентаризаційний опис. 5.9. Акт інвентаризації. 5.10. Журнал 2, 3, 5 (5а). 5.11. Відомість 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6.
6. Праця та її оплата	6.1. Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу (ф. П-1). 6.2. Особова картка (ф. П-2). 6.3. Наказ про переведення на іншу роботу (ф. П-5). 6.4. Наказ (розпорядження) про надання відпустки (ф. П-6). 6.5. Список про надання відпустки (ф. П-7). 6.6. Наказ (розпорядження) про припинення дії трудового договору (контракту) (ф. П-8). 6.7. Табель обліку використання робочого часу та розрахунку заробітної плати (ф. П-12). 6.8. Табель обліку використання робочого часу (ф. П-13, П-14). 6.9. Наряд. 6.10. Рапорт. 6.11. Список осіб, які працювали в понаднормовий час (ф. П-15). 6.12. Розрахунково-платіжна відомість (ф. П-49). 6.13. Розрахункова відомість (ф. П-50, П-51).

	<p>6.14. Розрахунок заробітної плати (ф. П-52).</p> <p>6.15. Платіжна відомість (ф. П-53).</p> <p>6.16. Особовий рахунок (ф. П-54, П-54а).</p> <p>6.17. Журнал 5 (5а).</p>
7. Витрати виробництва та калькулювання собівартості продукції (робіт, послуг), витрати за видами діяльності	<p>7.1. Калькуляція собівартості продукції.</p> <p>7.2. Документи з обліку витрат діяльності.</p> <p>7.3. Оборотні відомості за аналітичними рахунками витрат.</p> <p>7.4. Журнал 5 (5а).</p> <p>7.5. Відомість 5.1.</p>
8. Готова продукція та її реалізація	<p>8.1. Накладні.</p> <p>8.2. Відомість випуску продукції.</p> <p>8.3. Картка складського обліку.</p> <p>8.4. Приймально-здавальні документи.</p> <p>8.5. Накладні на здачу готової продукції на склад.</p> <p>8.6. Накопичувальні відомості випуску готової продукції.</p> <p>8.7. Книга залишків готової продукції.</p> <p>8.8. Видаткові накладні.</p> <p>8.9. Інвентаризаційний опис.</p> <p>8.10. Акт інвентаризації.</p> <p>8.11. Журнал 5 (5а).</p>
9. Доходи і фінансові результати діяльності підприємства	<p>9.1. Накладна.</p> <p>9.2. Рахунок.</p> <p>9.3. Рахунок-фактура.</p> <p>9.4. Акт виконаних робіт (наданих послуг).</p> <p>9.5. Договори купівлі-продажу.</p> <p>9.6. Документи з обліку доходів та фінансових результатів підприємства.</p> <p>9.7. Оборотні відомості за аналітичними рахунками доходів і фінансових результатів.</p> <p>9.8. Журнал 6.</p>
10. Податкова звітність	<p>10.1. Податкова накладна.</p> <p>10.2. Декларація по ПДВ (з додатками).</p> <p>10.3. Декларація про прибуток (з додатками).</p>

Навчальне видання

Кожухова Тетяна Валеріївна
Шендригоренко Марина Трохимівна
Штик Юлія В'ячеславівна
Шевченко Любов Ярославівна

Кафедра обліку та аудиту

**ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА
З ОБЛІКУ І ОПОДАТКУВАННЯ
ПРОГРАМА ТА МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

Формат 60×84/8. Ум. др. арк. 0,9.

Донецький національний університет
економіки і торгівлі
імені Михайла Туган-Барановського
50042, Дніпропетровська обл.,
м. Кривий Ріг, вул. Курчатова, 13.
Свідоцтво суб'єкта видавничої
справи ДК № 4929 від 07.07.2015 р.