	СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ОРГАНІЗАЦІЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ»
Галузь знань	D «Бізнес, адміністрування та право»
Спеціальність	D 1 «Облік і оподаткування»
Освітньо-професійна програма	«Облік, аудит та оподаткування»
Рівень вищої освіти	Другий (магістерський)
Назва кафедри	Обліку, аудиту та оподаткування
Тип дисципліни	Обов'язкова
Семестр	Перший
Мова викладання	Українська
Керівник/автор курсу	**Зоріна Олена Анатоліївна**, доктор економічних наук, доцент, професор кафедри обліку, аудиту та оподаткування
Профайл керівника курсу	http://nasoa.edu.ua/spivrobitnyky/zorina-olena-anatoliyivna/
Контактна інформація керівника курсу (e-mail)	E-mail: OAZorina@nasoa.edu.ua
Передумови для вивчення навчальної дисципліни	Ґрунтовні знання та навички з бухгалтерського обліку і звітності за НП(С)БО, набут і під час навчання на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти.

ОПИС ДИСЦИПЛІНИ

	Кредитів ECTS	Годин	За видами занять:			
			Лекцій	Практичних та семінарських занять	Самостійна підготовка	Вид підсумкового контролю
Обсяг	Денна форма навчання					
	4	120	20	22	78	Екзамен
	Заочна форма					
	4	120	2	4	114	Екзамен

Опис дисципліни	**Навчальна дисципліна: «Організація бухгалтерського обліку»** є обов'язковою компонентою навчального плану. Як обов'язкова складова, вивчення дисципліни дозволить здобувачу вищої освіти сформувати індивідуальну освітню траєкторію. **Мета вивчення навчальної дисципліни** полягає в формуванні комплексного уявлення про організацію облікового процесу на підприємстві шляхом набуття теоретичних знань з організації бухгалтерського обліку та здатності використання їх на практиці при формуванні елементів системи організації бухгалтерського обліку на підприємстві. **Завдання вивчення навчальної дисципліни**: формування знань і

	вмінь організації бухгалтерського обліку та налагодження обліково-контрольного й аналітичного процесів, орієнтованих на інформаційне забезпечення управлінських рішень. **Формат проведення дисципліни**: лекції, практичні (семінарські) заняття, самостійна робота. Здобувачі вищої освіти мають змогу отримати індивідуальні консультації.
Професійні компетентності	Здобувачі повинні знати: ІК. Здатність особи розв'язувати складні задачі і проблеми у певній галузі професійної діяльності та/або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог. ЗК01. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми. ЗК06. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. ЗК07. Здатність працювати в міжнародному контексті. ЗК10. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів). ЗК11. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт. СК02. Здатність організовувати обліковий процес та регламентувати діяльність його виконавців у відповідності з вимогами менеджменту підприємства. СК03. Здатність застосовувати теоретичні, методичні і практичні підходи щодо організації обліку, контролю, планування та оптимізації податкових розрахунків. СК04. Здатність формувати фінансову звітність за міжнародними стандартами, коректно інтерпретувати, оприлюднювати й використовувати відповідну інформацію для прийняття ефективних управлінських рішень. СК07. Здатність формулювати завдання, удосконалювати методики та впроваджувати сучасні методи фінансового та управлінського обліку, аналізу, аудиту і оподаткування у відповідності зі стратегічними цілями підприємства. СК09. Здатність здійснювати діяльність з консультування власників, менеджменту підприємства та інших користувачів інформації у сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування. СК11. Здатність застосовувати теоретичні, методичні і практичні підходи щодо організації бухгалтерського обліку та складання звітності, проведення контролю, аудиту та оподаткування в умовах зростання ризиків.
Програмні результати навчання	Здобувачі повинні вміти: ПРН02. Знати теорію, методику і практику формування облікової інформації за стадіями облікового процесу і контролю для сучасних і потенційних потреб управління суб'єктами господарювання з урахуванням професійного судження. ПРН04. Організовувати, розвивати, моделювати системи обліку і координувати діяльність облікового персоналу з урахуванням потреб менеджменту суб'єктів господарювання. ПРН07. Розробляти внутрішньофірмові стандарти і форми управлінської та іншої звітності суб'єктів господарювання. ПРН08. Обґрунтовувати вибір оптимальної системи оподаткування діяльності суб'єкта господарювання на підставі діючого податкового законодавства.

	ПРН09. Формувати фінансову звітність за національними та міжнародними стандартами для суб'єктів господарювання на корпоративному рівні, оприлюднювати й використовувати відповідну інформацію для прийняття управлінських рішень. ПРН10. Збирати, оцінювати та аналізувати фінансові та нефінансові дані для формування релевантної інформації в цілях прийняття управлінських рішень. ПРН12. Обґрунтовувати інноваційні підходи до інформаційного забезпечення системи контролю використання ресурсного потенціалу суб'єктів господарювання та органів державного сектору з урахуванням стратегії розвитку бізнесу. ПРН15. Застосовувати наукові методи досліджень у сфері обліку, аудиту, аналізу, контролю та оподаткування та імплементувати їх у професійну діяльність та господарську практику. ПРН17. Готувати й обґрунтовувати висновки задля консультування власників, менеджменту суб'єкта господарювання та інших користувачів інформації у сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування. ПРН18. Визначати актуальні проблеми та виявляти наукові факти у сфері теорії, методики, організації та практики обліку, аудиту, аналізу, контролю та оподаткування, робити науково-обґрунтовані висновки та розробляти пропозиції щодо їх вирішення. ПРН21. Вміти застосовувати сучасні методики та організаційні підходи у сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування для забезпечення результативності, ефективності й стійкості діяльності суб'єктів господарювання в умовах невизначеності та зростання ризиків.
Тематика навчальної дисципліни	**Змістовий модуль 1. Теоретичні основи організації облікового процесу на підприємстві** **Тема 1.** Основи організації бухгалтерського обліку та його нормативно-правове регулювання **Тема 2.** Облікова політика та організація облікового процесу на підприємстві **Тема 3.** Організація роботи облікового апарату та цифровізація фінансового і управлінського обліку **Змістовий модуль 2. Організація обліку активів, пасивів і результатів діяльності** **Тема 4.** Організація обліку активів **Тема 5.** Організація обліку капіталу та зобов'язань **Тема 6.** Організація обліку результатів діяльності підприємства та складання звітності
Методи навчання	Під час проведення лекцій застосовуються такі методи навчання: презентації у програмі Microsoft Office PowerPoint, пояснення, обговорення теоретичних питань, дискусії, ілюстративно-роздатковий матеріал. Під час практичних (семінарських) занять застосовуються такі методи навчання: доповіді, письмове виконання практичних занять, тестування, методи «мозкового штурму», дослідницькі методи.
Матеріально-технічне забезпечення навчальної	Комп'ютери з програмним забезпеченням для виконання різних видів освітньої діяльності: Microsoft Office, Веб-браузери. Мультимедійний проектор, комп'ютер або ноутбук, використання платформи MicrosoftTeems та Moodle для дистанційного навчання

дисципліни	
Політики навчальної дисципліни	***Політика щодо академічної доброчесності.*** Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти НАСОА є передумовою для ефективного опанування результатами навчання і отримання позитивної оцінки з поточного та підсумкового контролів. Складові політики академічної доброчесності регламентуються: Положенням про академічну доброчесність Національної академії статистики, обліку та аудиту, затвердженим рішенням Вченої ради НАСОА, 26 червня 2026 р., протокол № 15. Відповідно до Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в НАСОА та Положення про академічну доброчесність НАСОА у разі виявлення викладачем порушення студентом норм та правил академічної доброчесності, викладач зобов'язаний застосувати норми п.4.17.2 Положення про академічну доброчесність НАСОА, зокрема: «повторне проходження оцінювання (тест, контрольна робота, залік, іспит тощо); повторне проходження відповідного освітнього компонента (модуля) освітньої програми». ***Політика щодо відвідування занять.*** Здобувачі вищої освіти денної форми навчання зобов'язані відвідувати заняття. Поважними причинами для відсутності на заняттях є хвороба, академічна мобільність або інші випадки відсутності, які підтверджені документально. Якщо здобувач вищої освіти відсутній на заняттях з поважної причини, він презентує виконані завдання під час самостійної підготовки та відповідно до графіку консультацій викладача. ***Політика щодо перескладання.*** Здобувачі вищої освіти повинні дотримуватися термінів виконання усіх завдань, передбачених програмою навчальної дисципліни. Ліквідація академічної заборгованості та перескладання заліку проводиться після закінчення екзаменаційної сесії за окремим розкладом, складеним навчально-методичним відділом. ***Політика щодо оскарження результатів оцінювання.*** Якщо здобувач вищої освіти не згоден з оцінюванням рівня його знань він може оскаржити виставлену викладачем оцінку у встановленому порядку відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Національній академії статистики, обліку та аудиту, затвердженим рішенням Вченої ради НАСОА, 24 квітня 2020 р., протокол № 8 (зі змінами та доповненнями, протокол від 04 листопада 2025 р. №4).

КРИТЕРІЇ ТА МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ

За результатами семестру здобувач вищої освіти отримує підсумкову оцінку за 100-бальною системою, яка розраховується як накопичена сума отриманих балів за всі види поточного, модульного та підсумкового контролю.

Умовою допуску до підсумкового контролю є набрання здобувачем вищої освіти 50 балів у сукупності за всіма темами дисципліни.

Якщо за результатами модульно-рейтингового контролю здобувач отримав сумарну кількість балів за два змістовні модулі, що не перевищує 49 балів, то здобувач вважається таким, що не виконав усі види робіт, які передбачаються навчальним планом

з дисципліни «Організація бухгалтерського обліку» і направляється на повторний курс вивчення дисципліни.

Форми контролю	Види навчальної роботи	Оцінювання
Денна форма навчання		
ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ	Робота на лекціях	-
	Робота на семінарських / практичних заняттях	Максимум – 8 балів
МОДУЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ	Модульний контроль № 1	Максимум – 11 балів
	Модульний контроль № 2	Максимум – 11 балів
ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ	Екзамен	Максимум – 30 балів
Заочна форма навчання		
ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ	Робота на лекціях	-
	Робота на семінарських / практичних заняттях	-
	Модульний контроль № 1	Максимум – 35 балів
	Модульний контроль № 2	Максимум – 35 балів
ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ	Екзамен	Максимум – 30 балів

РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЯКІ ОТРИМУЮТЬ ЗДОБУВАЧІ

Поточний та модульний контроль								Екзамен	Сума
Змістовий модуль 1				Змістовий модуль 2					
Т1	Т2	Т3	МКР1	Т4	Т5	Т6	МКР2	30	100
8	8	8	11	8	8	8	11		

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РІВНЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Критерії оцінювання поточного контролю

Поточний контроль проводиться викладачем на практичних заняттях протягом семестру шляхом перевірки практичних завдань за кожною темою курсу та усних відповідей (всього 50-70 балів за семестр).

***Засобами оцінювання** та методами демонстрування результатів навчання є:*

- *стандартизовані тести;*
- *тези, статті, реферати, есе по питаннях самостійного вивчення;*
- *завдання розрахункового характеру;*
- *презентації результатів виконаних завдань та досліджень;*
- *презентації здобувачів та виступи на наукових заходах;*
- *інші види творчих та групових завдань.*

Практичні заняття *передбачають обговорення питань теми, розгляд нормативно-правової бази, проведення дискусій з основних проблем і питань, які розглядаються на практичному занятті. Робота на практичному занятті передбачає усне та письмове опитування. Максимальна кількість балів, отримана здобувачем вищої освіти на практичному занятті, становить 8 балів. Самостійна робота здобувачів вищої освіти полягає в опрацюванні проблемних теоретичних та практичних питань. Виконання самостійної роботи оцінюється під час проведення практичних занять у вигляді опитування, в тому числі за питаннями, які виносяться на самостійну роботу.*

Шкала оцінювання роботи здобувачів вищої освіти на практичних заняттях

Кількість балів	***Критерії оцінювання***
8	*В повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив усі тестові завдання.*
6	*Не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності, правильно вирішив меншість тестових завдань.*
0	*Не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його викласти, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань. Не вирішив жодного завдання.*

Критерії оцінювання модульного контролю

Формою модульного контролю є модульні контрольні роботи, які виконуються в системі Moodle, а також усне опитування. Загальна кількість балів за модульний контроль становить від 0 до 11/35 балів.

Розподіл балів в межах модульних контрольних робіт

Вид завдання	***Максимальна кількість балів за виконання (денна/заочна форма)***
Практичні завдання	*9 / 35*
Усне опитування	*2/0*
Всього	*11 / 35*

Критерії оцінювання підсумкового контролю

Формою підсумкового контролю є екзамен, який проводиться у вигляді практичних завдань, що формуються та виконуються в системі Moodle (оцінюються від 0 до 20 балів), а також усних відповідей (оцінюються від 0 до 10 балів).

Розподіл балів в межах підсумкового контролю

Вид завдання	***Максимальна кількість балів за виконання***
Практичні завдання	*20 (4×5)*
Усне опитування	*10*
Всього	*30*

Шкала оцінювання знань здобувачів вищої освіти

Оцінка за національною шкалою	***Оцінка в балах***	***Оцінка за шкалою ECTS***	
Залік		***Оцінка***	***Пояснення***
Відмінно	***90-100***	*A*	*Здобувач вищої освіти демонструє високий рівень знань навчального матеріалу в обсязі, що відповідає програмі дисципліни, достатньо реалізовує теоретичні положення дисципліни в практичних розрахунках, виконав практичні завдання відмінно або з незначною кількістю помилок. За час навчання при проведенні практичних занять проявив вміння самостійно вирішувати поставлені завдання, активно включатись в дискусії, може відстоювати власну позицію в питаннях та рішеннях, що розглядаються*
Добре	***82-89***	*B*	*Здобувач вищої освіти демонструє гарні знання, добре володіє матеріалом, що відповідає програмі дисципліни, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та вміє застосовувати теоретичні положення при вирішенні практичних задач, але допускає окремі неточності. Вміє самостійно виправляти допущені помилки, кількість яких є незначною*
	74-81	*C*	*Здобувач вищої освіти в загальному добре володіє матеріалом, знає основні положення матеріалу, що відповідає програмі дисципліни, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та вміє застосовувати при вирішенні типових практичних завдань, але допускає окремі неточності. Помилки у відповідях та розрахунках не є системними. Знає характеристики основних положень, що мають визначальне значення при проведенні практичних занять та поясненні прийнятих рішень, в межах дисципліни, що вивчається.*
Задовільно	***64-73***	*D*	*Здобувач вищої освіти засвоїв основний теоретичний матеріал, передбачений програмою дисципліни. При вирішенні практичних завдань допускає значну кількість недоліків і суттєвих помилок*
	60-63	*E*	*Здобувач вищої освіти має певні знання, передбачені в програмі дисципліни, володіє основними положеннями, що вивчаються на рівні, який визначається як мінімально допустимий. З використанням основних теоретичних положень, здобувач вищої освіти з труднощами пояснює правила вирішення практичних завдань дисципліни, відсутнє розуміння порядку виконання завдання та взаємозв'язків з іншими дисциплінами.*
Незадовільно	***35-59***	*FX*	*Здобувач вищої освіти може відтворити окремі*

			фрагменти з курсу. Незважаючи на те, що програму дисципліни здобувач вищої освіти виконав, працював він пасивно, його відповіді під час практичних робіт в більшості є неправильними, необґрунтованими. Цілісність розуміння матеріалу з дисципліни у здобувача вищої освіти відсутні. Здобувач вищої освіти має можливість повторного складання
	1-34	*F*	*Здобувач вищої освіти повністю не виконав вимоги програми навчальної дисципліни. Його знання на підсумкових етапах навчання є фрагментарними. Обов'язковий повторний курс*

ПИТАННЯ ДЛЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ

1. Розкрийте сутність і зміст організації бухгалтерського обліку на підприємстві.
2. Назвіть мету, основні завдання та принципи організації бухгалтерського обліку.
3. Охарактеризуйте об'єкти та суб'єкти організації бухгалтерського обліку.
4. Розкрийте рівні нормативно-правового регулювання бухгалтерського обліку в Україні.
5. Які повноваження та відповідальність має керівник підприємства щодо організації бухгалтерського обліку?
6. Охарактеризуйте можливі форми організації бухгалтерського обліку на підприємстві.
7. Які внутрішні документи регламентують організацію бухгалтерського обліку?
8. Розкрийте значення робочого плану рахунків та порядок його формування.
9. Охарактеризуйте роль первинних документів і облікових регістрів у системі бухгалтерського обліку.
10. Які чинники впливають на вибір форми та організаційної моделі бухгалтерського обліку?
11. Розкрийте сутність, призначення та складові облікової політики підприємства.
12. Які фактори впливають на формування облікової політики?
13. Охарактеризуйте методичні, організаційні та технічні елементи облікової політики.
14. Розкрийте порядок розроблення, затвердження та зміни наказу про облікову політику.
15. Які методи оцінювання вибуття запасів можуть бути визначені в обліковій політиці?
16. Як в обліковій політиці визначаються методи амортизації необоротних активів?
17. Розкрийте сутність облікового процесу та охарактеризуйте його основні етапи.
18. Що таке графік документообігу та які елементи він повинен містити?
19. Охарактеризуйте порядок приймання, перевірки, оброблення та зберігання первинних документів.
20. Яке значення мають інвентаризація, архівування документів і регламент закриття звітного періоду?
21. Розкрийте сутність облікового апарату та його місце в системі управління підприємством.
22. Охарактеризуйте централізовану, децентралізовану та комбіновану форми організації бухгалтерської служби.
23. Які чинники впливають на формування структури бухгалтерської служби?
24. Розкрийте основні функції та повноваження головного бухгалтера.
25. Охарактеризуйте порядок розподілу обов'язків між працівниками бухгалтерії.
26. Яке значення мають положення про бухгалтерську службу та посадові інструкції?
27. Розкрийте сутність цифровізації фінансового й управлінського обліку.

28. Охарактеризуйте переваги та ризики автоматизованої форми ведення бухгалтерського обліку.
29. Які вимоги висуваються до організації електронного документообігу на підприємстві?
30. Розкрийте порядок організації прав доступу, резервного копіювання, захисту та архівування облікової інформації.
31. Розкрийте загальні засади організації обліку активів підприємства.
32. Охарактеризуйте порядок документального оформлення надходження та введення в експлуатацію основних засобів.
33. Як формується первісна вартість об'єкта основних засобів?
34. Розкрийте порядок організації аналітичного обліку основних засобів.
35. Охарактеризуйте методи амортизації та порядок організації її нарахування.
36. Як організовується облік ремонтів, поліпшень, переоцінки та вибуття основних засобів?
37. Розкрийте порядок документального оформлення надходження, зберігання та вибуття запасів.
38. Охарактеризуйте методи оцінювання вибуття запасів та умови їх застосування.
39. Як організовується аналітичний облік запасів за складами, партіями та матеріально відповідальними особами?
40. Розкрийте особливості організації обліку грошових коштів, дебіторської заборгованості та інших оборотних активів.
41. Розкрийте склад власного капіталу підприємства та завдання його бухгалтерського обліку.
42. Охарактеризуйте порядок організації обліку зареєстрованого, неоплаченого та вилученого капіталу.
43. Як організовується облік додаткового та резервного капіталу?
44. Розкрийте порядок обліку нерозподіленого прибутку, непокритого збитку та використання прибутку.
45. Охарактеризуйте критерії визнання і класифікацію довгострокових та поточних зобов'язань.
46. Як організовується облік банківських кредитів, позик і нарахованих процентів?
47. Розкрийте порядок організації обліку розрахунків із постачальниками, підрядниками та іншими кредиторами.
48. Як організовується облік розрахунків із бюджетом за податками, зборами та іншими обов'язковими платежами?
49. Розкрийте порядок документування і бухгалтерського обліку нарахування заробітної плати.
50. Охарактеризуйте організацію обліку утримань із заробітної плати, виплат працівникам та нарахування ЄСВ.
51. Розкрийте сутність, класифікацію та критерії визнання витрат підприємства.
52. Охарактеризуйте організацію синтетичного й аналітичного обліку витрат за видами діяльності.
53. Як організовується облік витрат за елементами, статтями калькуляції та центрами відповідальності?
54. Розкрийте сутність, класифікацію та критерії визнання доходів підприємства.
55. Охарактеризуйте організацію обліку доходів від операційної, фінансової та іншої діяльності.
56. Розкрийте порядок закриття рахунків доходів і витрат наприкінці звітного періоду.
57. Як визначається фінансовий результат від операційної, фінансової та іншої діяльності?
58. Охарактеризуйте порядок обліку податку на прибуток і відображення чистого прибутку або збитку.

59. Розкрийте склад, призначення та порядок підготовки фінансової звітності підприємства.

60. Охарактеризуйте організацію складання та подання фінансової, управлінської, податкової і статистичної звітності.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА:

Основна:

1. Закон України “Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні”, затверджений Верховною Радою України. 16. 07. 99 р. № 996 -XIV. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text.
2. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов’язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291 URL: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99
3. Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку. URL: https://zakon.rada.gov.ua
4. Методичні рекомендації щодо облікової політики підприємства, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 27.06.2013 р. № 635 URL: http://minfin.kmu.gov.ua/control/uk/publish/article?art_id=382876&cat_id=293536
5. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 30.09.2003 р. № 561 URL:http://minfin.kmu.gov.ua/control/uk/publish/article?art_id=293623&cat_id=293536
6. Методичні рекомендації по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 29.12.2000 р. №356. URL:http://minfin.kmu.gov.ua/control/uk/publish/article?art_id=293587&cat_id=293536
7. Методичні рекомендації щодо заповнення форм фінансової звітності, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 28.03.2013 р. № 433 URL: http://minfin.kmu.gov.ua/control/uk/publish/article?art_id=382859&cat_id=293536
8. Методичні рекомендації щодо застосування спеціалізованих форм первинних документів з обліку довгострокових та поточних біологічних активів в сільськогосподарських підприємствах, затверджені наказом Міністерства аграрної політики України від 21.02.2008 р. № 73 URL: http://zakon.rada.gov.ua/rada/show/ru/v0073555-08
9. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затверджено наказом Міністерства фінансів України від 24.05.1995 р. № 88 (із змінами) URL: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95
10. Положення про інвентаризацію активів та зобов’язань, затверджено наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 р. № 879 URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14

Додаткова:

1. Зоріна О. А. Петраковська О. В., Юрченко О. А. Податок на додану вартість в інтернет-торгівлі: особливості документування, обліку та звітування. *Науковий вісник Національної академії статистики, обліку та аудиту*. 2022. № 1-2. С 21-31 URL: https://nasoa-journal.com.ua/index.php/journal/article/view/258/25
2. Зоріна О.А. Податкові та митні преференції під час воєнного стану: вплив змін у законодавстві на діяльність суб’єктів малого бізнесу. *Формування ринкових відносин в Україні*. 2022. № 7-8 (254-255). С. 16-23 URL: http://dndiime.org/wp-content/uploads/2022/11/7-8_2022.pdf
3. Зоріна О. А. Нюанси обліку та оподаткування податком на додану вартість операцій з переробки давальницької сировини. *Міжнародний науковий журнал*

"Інтернаука". Серія: "Економічні науки". 2022. №8. URL: https://doi.org/10.25313/2520-2294-2022-8-8208

4. Зоріна О. А. Впровадження системи управлінського обліку на підприємстві: організаційний аспект. *Міжнародний науковий журнал "Інтернаука". Серія: "Економічні науки".* 2022. №9. URL: https://doi.org/10.25313/2520-2294-2022-9-8260

5. Зоріна О. А., Потапенко А.І. Організація обліку основних засобів в корпораціях: особливості формування облікової політики. Формування ринкових відносин в Україні. 2024. № 11. С. 68-74. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/frvu_2024_11_12

6. Сук Л.К., Сук П.Л. Організація бухгалтерського обліку. Підручник. 624 с. В-во: Каравела, 2023. ISBN: 978-966-969-144-6

7. Shkromyda, V., Gnatiuk, T., Shkromyda, N., Vasylyuk, M., Zorina, O. Organizational and Methodological Determinants of Integrated Reporting Development: A Case Study of Ukraine. International Journal of Professional Business Review, Vol. 11 No. 3 (2023): Continuous publication. Pages: 01-14. URL: https://ojs.journalsdg.org/jlss/article/view/818

8. Коваль С.В. Формування облікової політики для цілей оподаткування: використання досвіду ЄС та США в діяльності українських підприємств. Економіка та суспільство. 2026. Випуск 84, С. 2-9. DOI: https://doi.org/10.32782/2524-0072/2026-84-37

Інформаційні ресурси в Інтернеті:

1. Офіційний сайт Національної бібліотеки ім. В.І. Вернадського. URL: http://www.nbuv.gov.ua.
2. Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: http://portal.rada.gov.ua.
3. Офіційний сайт правового порталу «Ліга Закон». URL: http://www.ligazakon.ua/
4. Журнал «Бухгалтерія UA». URL: https://buh-ua.com.ua/
5. Дебет-Кредит: Український бухгалтерський портал: URL: https://dtkt.com.ua/

Розглянуто та затверджено на засіданні
кафедри обліку, аудиту та оподаткування
Протокол № 1 від 28 серпня 2026 р.