

ЛУЦЬКИЙ КООПЕРАТИВНИЙ КОЛЕДЖ
ЛЬВІВСЬКОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова приймальної комісії



О.В.Цвек

«26» березня 2020 р.

Програма
для фахового випробування
з предмета: «Бухгалтерський облік»
спеціальність: 072 " Фінанси, банківська справа та
страхування "

Розглянуто і схвалено
на засіданні циклової комісії
управління та адміністрування
Протокол № 8 від 26.03.2020р.

Голова циклової комісії


О.П.Сашко

Пояснювальна записка

Тестові завдання складені відповідно до діючої програми з предмета „Бухгалтерський облік”, затвердженої Міністерством освіти і науки України.

Призначення завдань - оцінити ступінь підготовленості випускників робітничих професій з дисципліни бухгалтерський облік з метою конкурсного відбору для навчання у навчальному закладі.

Тестові завдання містять 30 варіантів. Кожен варіант роботи складається з трьох частин, які відрізняються за складністю завдань.

Завдання містять матеріали, які розподілені за темами:

- Бухгалтерський облік, його сутність і основи організації
- Предмет і метод бухгалтерського обліку
- Бухгалтерський баланс
- Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис
- Первинне спостереження, документація та інвентаризація
- Облікові реєстри та форми бухгалтерського обліку
- Облік грошових коштів
- Облік розрахункових та інших активів
- Облік поточних зобов'язань
- Склад і облік необоротних активів

До кожного із завдань пропонується 4 варіанти відповіді, серед яких лише один правильний. Завдання вважається виконаним, якщо абітурієнт вибрав та позначив правильну відповідь у бланку. Завдання вважається невиконаним у випадках, якщо:

- а) позначена неправильна відповідь;
- б) позначено два або більше варіантів відповіді, навіть якщо серед них позначена й правильна відповідь;
- в) правильна відповідь не позначена взагалі.

Частина 1 відповідає середньому рівню підготовки – орієнтована на буквальне чи реконструктивне відтворення матеріалу. Правильне розв'язання кожного завдання цього блоку 1-10 оцінюється 10 балами.

Частина 2 – достатньому рівню – орієнтована на виконання основних операцій за загальною методикою, коли зміст та умови змінені, або виконання дій доведено до автоматизму. Правильне розв'язання кожного із завдань 11-15 оцінюється 15 балами.

Частина 3 – високому рівню – коли абітурієнт здатен сам орієнтуватися у нових ситуаціях і його діяльність носить дослідницький характер. Правильність виконання завдань третьої частини оцінюється 25 балами.

Максимальна кількість балів – 200.

На виконання тесту відведено 60 хвилин.

Розділ 1. Теорія бухгалтерського обліку

Тема 1.1. Загальна характеристика бухгалтерського обліку

Бухгалтерський облік як галузь економічної науки.

Суть, функції та завдання бухгалтерського обліку. Види обліку. Вимірники, що застосовуються в обліку.

Предмет і метод бухгалтерського обліку. Закон України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” про принципи бухгалтерського обліку.

Класифікація господарських засобів за: складом і розміщенням, джерелами їх формування та цільовим призначенням.

Учні повинні:

знати суть, функції та завдання бухгалтерського обліку, його правове регулювання; види обліку; вимірники, що застосовуються в обліку; принципи бухгалтерського обліку.

Тема 1.2. Бухгалтерський баланс

Бухгалтерський баланс, його зміст, побудова.

Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку (далі – НП(С)БО) 1 “Загальні вимоги до фінансової звітності”. Терміни, що використовуються в Положенні. Характеристика статей балансу.

Вплив господарських операцій на зміни у балансі. Типи змін.

Значення бухгалтерського балансу.

Учні повинні:

знати зміст бухгалтерського балансу; його структуру та значення;

уміти скласти баланс на основі згрупованих засобів підприємств.

Тема 1.3. Система рахунків бухгалтерського обліку та подвійний запис

Рахунки бухгалтерського обліку, їх зміст і побудова. Поняття про рахунки бухгалтерського обліку, їх побудова та зв’язок із балансом. Рахунки активні та пасивні, їх характеристика. План рахунків.

Подвійний запис, його суть і значення. Кореспонденція рахунків.

Синтетичні й аналітичні рахунки бухгалтерського обліку та взаємозв’язок між ними. Поняття про синтетичні й аналітичні рахунки, їх характеристика та взаємозв’язок між ними.

Узагальнення даних поточного бухгалтерського обліку. Оборотні відомості за рахунками синтетичного й аналітичного обліку.

Учні повинні:

знати побудову рахунків, їх зв’язок із балансом, суть подвійного запису, взаємозв’язок між рахунками; узагальнення даних поточного бухгалтерського обліку;

уміти записувати господарські операції на рахунках бухгалтерського обліку, скласти оборотні відомості.

Тема 1.4. Первинне спостереження та документація

Загальні поняття про первинне спостереження й облікові документи. Закон України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” про облікові документи.

Бухгалтерські документи, їх роль та значення. Класифікація документів. Вимоги до змісту, структури й оформлення документів. Порядок складання документів, перевірка та затвердження. Зберігання документів. виправлення помилок у документах. Організація документообороту.

Учні повинні:

знати загальні поняття про первинне спостереження й облікові документи; правила складання, перевірки документів; способи виправлення помилок у документах; порядок зберігання документів;

уміти скласти первинні та зведені документи, виправляти у них помилки.

Тема 1.5. Облікові реєстри та форми бухгалтерського обліку

Поняття та роль облікових реєстрів. Закон України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” про облікові реєстри. Правила ведення облікових реєстрів. Способи виправлення помилок в облікових реєстрах.

Форми бухгалтерського обліку, їх сутність. Книжкова (журнальна) форма бухгалтерського обліку та її характеристика. Загальна характеристика інших форм бухгалтерського обліку.

Учні повинні:

знати призначення облікових реєстрів; їх сутність, значення та правила ведення.

Розділ 2. Бухгалтерський облік на підприємстві

Тема 2.1. Облік необоротних активів

Облік основних засобів. Визначення основних понять відповідно до П(С)БО 7 “Основні засоби”. Оцінка основних засобів, документальне оформлення господарських операцій з руху основних засобів. Поняття зносу (амортизації) основних засобів. Інвентаризація основних засобів.

Облік нематеріальних активів. Визначення основних понять згідно з П(С)БО 8 “Нематеріальні активи”. Документальне оформлення господарських операцій з руху нематеріальних активів.

Учні повинні:

знати основні терміни П(С)БО 7 “Основні засоби”, П(С)БО 8 “Нематеріальні активи”; порядок документального оформлення руху основних засобів і нематеріальних активів;

уміти складати первинні документи про рух основних засобів та нематеріальних активів.

Тема 2.2. Облік запасів

Характеристика П(С)БО 9 “Запаси”. Поняття запасів та їх значення за П(С)БО 9 “Запаси”. Визнання й оцінка запасів.

Облік малоцінних і швидкозношуваних предметів (МШП). Поняття та класифікація МШП. Документальне оформлення господарських операцій з руху МШП та їх облік.

Облік товарів і тари на торговельних підприємствах. Порядок видачі довіреностей на отримання цінностей, контроль за їх використанням. Оцінка товарних запасів. Документальне оформлення надходження товарів і тари, продажу товарів за готівку та за безготівковим розрахунком. Продаж товарів у кредит. Документальне оформлення переоцінки товарів, списання бою, лому, псування цінностей та іншого вибуття. Звітність матеріально відповідальних осіб торговельних підприємств. Порядок складання, перевірки та затвердження звітів. Характеристика рахунка з обліку товарних запасів.

Інвентаризація товарів і тари на торговельних підприємствах. Строки, порядок проведення та документальне оформлення інвентаризації товарно-матеріальних цінностей. Контроль за якістю проведення інвентаризації. Визначення результатів інвентаризації. Розрахунок природних втрат.

Учні повинні:

знати П(С)БО 9 “Запаси”; поняття й класифікацію МШП згідно з П(С)БО 7 “Основні засоби” та П(С)БО 9 “Запаси”; документальне оформлення руху товарів і тари на торговельних підприємствах; звітність матеріально відповідальних осіб; порядок проведення й оформлення інвентаризації;

уміти складати документи на надходження, реалізацію та вибуття цінностей, товарно-грошові звіти, інвентаризаційний опис.

Тема 2.3. Облік коштів, розрахунків та інших активів

Облік касових операцій. Порядок ведення касових операцій та їх документальне оформлення. Порядок ведення касової книги, перевірка та прийняття касового звіту в бухгалтерії. Інвентаризація каси. Поняття грошових коштів у дорозі та контроль за їх надходженням.

Облік операцій на рахунках у банку. Порядок відкриття й документального оформлення операцій на поточних рахунках банку.

Характеристика рахунків з обліку грошових коштів. Характеристика основних форм безготівкових розрахунків. Облік розрахунків із покупцями.

Порядок видачі коштів у підзвіт. Відшкодування витрат на відрядження. Складання авансового звіту й облік розрахунків із підзвітними особами. Розрахунки з відшкодування матеріальних збитків.

Учні повинні:

знати порядок ведення касових операцій; правила видачі грошових коштів у підзвіт; порядок складання авансових звітів;

уміти складати касові документи; вести записи в касовій книзі; складати й перевіряти авансові звіти.

Тема 2.4. Облік власного капіталу і забезпечення зобов'язань

Облік власного капіталу. Види капіталу та їх характеристика. Облік статутного та пайового капіталу.

Облік забезпечення зобов'язань. Цільове фінансування та цільові надходження. П(С)БО 11 “Зобов'язання” про забезпечення зобов'язань.

Учні повинні:

знати види капіталу, його характеристику; порядок обліку: статутного та пайового капіталу, обліку забезпечення зобов'язань, цільового фінансування та цільових надходжень;

уміти заповнювати відомості приймання пайових і статутних внесків.

Тема 2.5. Облік зобов'язань

Облік зобов'язань. Основні терміни П(С)БО 11 “Зобов'язання”. Класифікація зобов'язань.

Облік поточних зобов'язань. Облік розрахунків із постачальниками.

Облік розрахунків з оплати праці. Документальне оформлення розрахунків з оплати праці, за дні відпустки та допомоги з тимчасової непрацездатності. Утримання із заробітної плати.

Учні повинні:

знати види зобов'язань, їх характеристику; порядок розрахунків з: постачальниками, оплати праці, бюджетом;

уміти нараховувати оплату за дні відпустки та допомогу з тимчасової непрацездатності.

Тема 2.6. Облік витрат, доходів та фінансових результатів підприємства

Облік витрат. Визначення основних понять відповідно до П(С)БО 16 “Витрати”. Визнання та склад витрат. Характеристика рахунків для обліку витрат.

Формування й облік доходів. Основні вимоги до визнання, складу й оцінки доходів згідно з П(С)БО 15 “Дохід”. Класифікація доходів.

Порядок формування й обліку фінансових результатів торговельної діяльності. Порядок використання прибутку.

Учні повинні:

знати облік витрат; характеристику рахунків для обліку витрат; порядок формування й обліку доходів та фінансових результатів;

уміти визначати витрати; записувати їх в облікові регістри.

Тема 2.7. Фінансова звітність

Склад, призначення бухгалтерської фінансової звітності та порядок її складання. Характеристика НП(С)БО 1 “Загальні вимоги до фінансової звітності”, П(С)БО 25 “Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва”.

Взаємозв'язок форм звітності та її загальний аналіз.

Учні повинні:

знати сутність бухгалтерської фінансової звітності згідно з НП(С)БО 1 “Загальні вимоги до фінансової звітності”, П(С)БО 25 “Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва”, зміст бухгалтерської звітності.

Питання з предмету «Бухгалтерський облік»

1. Суть, функції та завдання бухгалтерського обліку.
2. Види обліку.
3. Вимірники, що застосовуються в обліку.
4. Облікова політика, завдання та вимоги до бухгалтерського обліку.
5. Закон України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” про принципи бухгалтерського обліку.
6. Предмет бухгалтерського обліку.
7. Метод бухгалтерського обліку.
8. Класифікація господарських засобів за: складом і розміщенням, джерелами їх формування та цільовим призначенням.
9. Бухгалтерський баланс, його зміст, побудова.
10. Вплив господарських операцій на зміни у балансі. Типи змін.
11. Поняття про рахунки бухгалтерського обліку, їх побудова та зв'язок із балансом.
12. Побудова плану рахунків бухгалтерського обліку.
13. Подвійний запис, його суть і значення. Кореспонденція рахунків.
14. Синтетичні й аналітичні рахунки бухгалтерського обліку та взаємозв'язок між ними.
15. Узагальнення даних поточного бухгалтерського обліку.
16. Бухгалтерські документи, їх роль та значення. Класифікація документів.
17. Вимоги до змісту, структури й оформлення документів.
18. Порядок складання документів, перевірка та затвердження. Зберігання документів.
19. Організація документообороту.
20. Поняття та роль облікових регістрів.
21. Способи виправлення помилок в облікових регістрах.
22. Форми бухгалтерського обліку.
23. Охарактеризуйте порядок організації обліку за національними стандартами.
24. Суть облікової політики підприємства.
25. Охарактеризуйте поняття грошових коштів, організацію їх обліку, документування касових операцій.
26. Розкрийте порядок синтетичного і аналітичного обліку грошових коштів.
27. Розкрийте порядок інвентаризації грошових коштів.
28. Охарактеризуйте порядок відкриття рахунків в установах банків, документування господарських операцій за рахунками у банках.
29. Розкрийте порядок синтетичного і аналітичного обліку операцій за рахунками в банках.
30. Опишіть порядок документування й обліку операцій з короткостроковими векселями одержаними, обліку розрахунків за авансами.
31. Розкрийте порядок обліку розрахунків з покупцями та замовниками.
32. Розкрийте порядок обліку розрахунків за претензіями, розрахунків з відшкодування матеріального збитку.
33. Охарактеризуйте поняття та завдання обліку розрахунків з підзвітними особами, порядок документального оформлення і обліку розрахунків з підзвітними особами.
34. Розкрийте порядок синтетичного та аналітичного обліку розрахунків з підзвітними особами.
35. Охарактеризуйте порядок документування розрахунків з постачальниками та підрядниками.
36. Розкрийте порядок синтетичного і аналітичного обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками.
37. Розкрийте порядок обліку розрахунків за податками і платежами.

38. Розкрийте порядок обліку розрахунків зі страхування.
39. Охарактеризуйте поняття запасів, порядок їх визнання й оцінки.
40. Охарактеризуйте поняття та класифікацію МШП, порядок документального оформлення та обліку МШП.
41. Розкрийте порядок документування господарських операцій з руху основних засобів.
42. Охарактеризуйте порядок синтетичного та аналітичного обліку основних засобів.
43. Розкрийте порядок нарахування зносу (амортизації) основних засобів.
44. Розкрийте порядок обліку нематеріальних активів.
45. Охарактеризуйте порядок нарахування заробітної плати працівникам, утримань та відрахувань.
46. Опишіть документальне оформлення і облік розрахунків по оплаті праці.
47. Охарактеризуйте порядок нарахування оплати за дні відпустки, допомоги з тимчасової непрацездатності.
48. Розкрийте порядок синтетичного та аналітичного обліку розрахунків з оплати праці.
49. Охарактеризуйте бухгалтерський облік власного капіталу.
50. Охарактеризуйте джерела й документальне оформлення надходження товарів і тари на роздрібні підприємства, порядок обліку транспортно-заготівельних витрат.
51. Охарактеризуйте документальне оформлення роздрібного продажу товарів за готівку та в кредит, руху тари й операцій стосовно її повернення.
52. Розкрийте порядок перевірки, приймання та бухгалтерської обробки звітів матеріально відповідальних осіб роздрібних торговельних підприємств.
53. Охарактеризуйте суть, терміни і порядок проведення інвентаризації у роздрібній торгівлі.
54. Документальне оформлення інвентаризації матеріальних цінностей у роздрібних підприємствах.
55. Облік прямих витрат.
56. Облік загальновиробничих витрат і принципи їх розподілу.
57. Методи та принципи обліку витрат виробництва.
58. Характеристика основних методів калькулювання.
59. Класифікація витрат за економічними елементами.
60. Облік витрат операційної діяльності на рахунках класу 8.
61. Визнання і класифікація витрат діяльності.
62. Формування та облік собівартості реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг).
63. Облік адміністративних витрат, витрат на збут.
64. Поняття та склад фінансових та інвестиційних витрат.
65. Поняття та склад надзвичайних витрат.
66. Облік доходу (виручки) від реалізації готової продукції (товарів, робіт, послуг), інших операційних доходів, фінансових доходів.
67. Поняття фінансових результатів і порядок їх формування (за галузями діяльності).
68. Облік формування фінансових результатів діяльності.
69. Розрахунок оподаткованого прибутку, податку на прибуток.
70. Види бухгалтерської фінансової звітності та вимоги до її складання.
71. Структура балансу та порядок його складання.

Варіант 1

РІВЕНЬ 1

1. Господарський облік поділяється на:
 - А) оперативний, статистичний, бухгалтерський;
 - Б) фінансовий, податковий, управлінський;
 - В) бухгалтерський, виробничий, управлінський;
 - Г) немає правильної відповіді.
2. Як називаються показники документа?
 - А) Оцінка.
 - Б) Реквізити.
 - В) Реквізит-ознака.
 - Г) Реквізит-підстава.
3. Яку роль відіграють в управлінні документи та документація?
 - А) Використовуються для обліку, ревізії, контролю, аналізу господарської діяльності, аудиту, розробки проектів управлінських рішень.
 - Б) Є юридичним (правовим) свідченням господарських операцій, що здійснюються.
 - В) Забезпечують плановість у роботі підприємства, контроль за наявністю та рухом господарських засобів, дають уявлення про фактичний стан господарських засобів та їх зміни.
 - Г) Усі відповіді правильні.
4. Бухгалтерський облік є складовою ...
 - А) господарського обліку;
 - Б) податкового обліку;
 - В) фінансового обліку;
 - Г) статистичного обліку.
5. Частина балансу, в якій відображаються господарські засоби, називається ...
 - А) статтею капіталу;
 - Б) розділом пасиву балансу;
 - В) активом;
 - Г) пасивом.
6. Чи можна використовувати при заповненні документів простий олівець?
 - А) Так.
 - Б) Ні.
 - В) Так, якщо поруч буде стояти підпис головного бухгалтера.
 - Г) Так, якщо після підтвердження здійснення операцій цифри будуть проставлені кульковою ручкою.
7. Склад інвентаризаційної комісії затверджується ...

- А) протоколом;
- Б) наказом;
- В) рішенням трудового колективу;
- Г) приписом судово-слідчих органів.

8. Метою складання балансу є надання інформації про

- А) фінансовий стан;
- Б) фінансові результати;
- В) зміни у фінансовому стані підприємства за період.
- Г) усі відповіді правильні.

9. Що називається оборотом?

А) Сума записів господарських операцій за дебетом або кредитом рахунка за певний період без початкового сальдо.

Б) Обліковий символ, що використовується для запису й узагальнення збільшення або зменшення певного виду доходів витрат, активів, зобов'язання та власного капіталу підприємства, установи, організації.

В) Спосіб групування господарських операцій за економічно однорідними ознаками на рахунках.

Г) Діяльність, що зумовлює зміну у фінансовому стані, активах та пасивах підприємства.

10. Визначте типи змін балансу під впливом господарських операцій: на склад підприємства надійшли матеріали від постачальника. Гроші не перераховано:

- А) зміни в активі балансу;
- Б) зміни в пасиві балансу;
- В) зміни в активі і пасиві балансу, сума балансу зменшується;
- Г) зміни в активі і пасиві балансу, сума балансу збільшується.

РІВЕНЬ 2

1. Об'єкт основних засобів при надходженні зараховується за ...

- А) покупною вартістю;
- Б) переоціненою вартістю;
- В) первісною вартістю;
- Г) залишковою вартістю.

2. До інших необоротних матеріальних активів відносяться ...

А) земельні ділянки, робоча і продуктивна худоба, природні ресурси, малоцінні необоротні матеріальні активи;

Б) бібліотечні фонди, транспортні засоби, багаторічні насадження;

В) предмети прокату, машини та обладнання;

Г) бібліотечні фонди, природні ресурси, інвентарна тара, предмети прокату.

3. Капітальні інвестиції – це ...

А) витрати на устаткування основних засобів та придбання МШП;

Б) витрати на придбання МШП та основних засобів;

В) витрати на придбання або створення матеріальних і нематеріальних необоротних активів;

Г) витрати на придбання сировини, матеріалів, готової продукції.

4. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку - це

А) нормативно – правовий акт, затверджений Міністерством фінансів України, який визначає принципи та методи ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності, що не суперечить міжнародним стандартам;

Б) фінансова звітність, яка відображає фінансове становище юридичної особи та її дочірніх підприємств;

В) нормативно – правовий акт, затверджений Президентом України;

Г) нормативно – правовий акт, затверджений Міністерством статистики України.

5. Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку несе ...

А) головний бухгалтер підприємства;

Б) керівник підприємства;

В) ревізійна комісія;

Г) інвентаризаційна комісія.

РІВЕНЬ 3

Використовуючи наведені дані, зробити необхідні розрахунки, визначити кореспонденцію рахунків за зазначеними операціями.

Надійшли товари від оптової бази на суму 6000 грн., ПДВ - 20%. Транспортна організація надала послугу по доставці товару від постачальника на суму 100грн., крім того ПДВ - 20%). Проведено торгівлю націнку (ПДВ і сума торгової націнки 20грн.). Реалізовано товарів в роздрібній мережі на суму 1200 грн. (собівартість реалізованих товарів склала 600грн.).

Визначити і сплатити суму ТЗВ, а також визначити фінансовий результат, погасити заборгованість перед бюджетом по податках і перед постачальниками.

Зразок виконання завдання

Правильні відповіді

РІВЕНЬ 1

1.А; 4.А; 7.Б; 10.Г
2.Б; 5.В; 8.А;
3.Г; 6.Б; 9.А;

РІВЕНЬ 2

1.В; 3.А; 5.Б
2.Г; 4.А;

РІВЕНЬ 3

Надійшли товари, грн.:

Дт 281 Кт 63І 6000

Крім того ПДВ, грн.:

Дт 64 Кт 63І $6000 \cdot 0,2 = 1200$

Рахунок транспортної організації, грн.:

Дт 93 Кт 63І 100

Крім того ПДВ, грн.:

Дт 64 Кт 63І $100 \cdot 0,2 = 20$

Товари передані в роздріб, грн.:

Дт 282 Кт 281 6000

Торгова націнка, грн.:

Дт 282 Кт 285 $1200 + 20 = 1220$

ТЗВ, грн.: $600 \cdot 0,014 = 8,4$

Списання торгової націнки методом червоного сторно:

Дт 282 Кт 285

Реалізовані товари, грн.:

Дт 30 Кт 702 1200

Списується собівартість реалізованих матеріалів, грн.:

Дт 902 Кт 282 600

Дт 791 Кт 902 600

Списується сума витрат обігу, грн.:

Дт 791 Кт 93 100

Податок на додану вартість, грн.:

Дт 702 Кт 64 $1200 / 6 = 200$

В порядку закриття рахунку, грн.:

Дт 702 Кт 791 $1200 - 200 = 1000$

Часткова оплата постачальникам, грн.:

Дт 63І Кт 30І 1200

Податок на прибуток (25%), грн.:

Дт 981 Кт 64І $(1000 - 600 - 100) \cdot 0,25 = 300 \cdot 0,25 = 75$

Дт 791 Кт 981 75

Нерозподілений прибуток підприємства, грн.:

Дт 791 Кт 44І $300 - 75 = 225$

Перелік літератури:

1. Закон України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” від 16.07.1999р. №996-XIV.
2. Інструкція з інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків від 11 серпня 1994р.
3. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій України, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999р. №291.
4. Бутинець Т.А. Бухгалтерський фінансовий облік. – Житомир: Рута, 2001.- 672с.
5. Бутинець Ф.Ф. Організація бухгалтерського обліку. Підручник. - Житомир: ЖІТІ, 2000.- 466с.
6. Бутинець Ф.Ф. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник для студентів вузів спеціальності 7.050106 "Облік і аудит"/ Вид. 2-е, доп. і перероб. - Житомир: ЖІТІ, 2000. -640с.
7. Бухгалтерський облік і фінансова звітність / Величко О.Г., Голов С.Ф., Голубева Л.А., Губачова О.М. та ін.; під ред. С.Ф. Голова. - Дніпропетровськ: ТОВ „Баланс-Клуб”, 2001. - 832 с.
8. Завгородній В.П. Бухгалтерський облік, контроль і аудит в системі управління підприємств. – Київ: „Ді-ксі”, 1997. – 786с.
9. Ільяш Л. Формування облікової політики підприємства // Головбух.-служби України.-2001.-№14.- С.14-19.
- 10.Кобилянська О.І. Фінансовий облік: Навч. посіб. – К.: Знання, 2004. - 473с.
- 11.Лишиленко О.В. Бухгалтерський фінансовий облік. – К.: ЦНЛ, 2003. – 524с.
12. Лишиленко О.В. Бухгалтерський облік. – К.: ЦНЛ, 2005. – 632с.
13. Навчально-практичний посібник „Курсом реформ – облік 2000”. – Дніпропетровськ, ТОВ „Баланс-Клуб”, 2000.- 542с.
14. Озеран В.О. Бухгалтерський облік на підприємствах роздрібної торгівлі та громадського харчування споживчої кооперації. Київ – 2003. – 188с.
- 15.Пушкар М.С. Фінансовий облік: Підручник. - Тернопіль: Карт - бланш, 2002.-628с.
16. Сопко В.В. Завгородній В.П. Організація бухгалтерського обліку, економічного контролю, аналізу. – К.: КНЕУ, 1999.- 764с.
- 17.Ткаченко Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік на підприємствах України: Навчальний посібник.-К.: А.С.К., 2000.-198с.
- 18.Хом'як Р. Л. Лемішовський В.І. Бухгалтерський облік в Україні. – Львів: “Інтелект-Захід”, 2006. – 1088 с.
- 19.Цал-Цалко Ю.С. Фінансова звітність підприємства та її аналіз: Навч. посібник. - 2 ге вид. Перероб. і доп. - Київ: ЦУЛ, 2002. - 360 с.
- 20.Чебанова Н.В., Василенко Ю.А. Бухгалтерський фінансовий облік: Посібник. - К.: Видавничий центр "Академія", 2002. - 672 с.