

**ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ «УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»**

Циклова комісія з готельно-ресторанної справи та туризму

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
«БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК В ГОТЕЛЬНО-РЕСТОРАННОМУ БІЗНЕСІ»**

Галузь знань **24 Сфера обслуговування.**  
Спеціальність **241 Готельно-ресторанна справа.**  
Освітньо-професійна програма **«Готельно-ресторанна справа».**

Освітньо-професійний ступінь – *фаховий молодший бакалавр.*  
Статус дисципліни – *обов'язкова.*  
Мова викладання, навчання та оцінювання – *українська.*

Розробник:

**ЦЮЦЯК Андрій Любомирович – спеціаліст I категорії.**

Затверджено Педагогічною радою  
Фахового коледжу  
ЗВО «Університет Короля Данила»  
Протокол № 1 від «29» серпня 2022 р.  
Голова Педагогічної ради



**Інна ВАРВАРУК**

Схвалено на засіданні циклової комісії  
з готельно-ресторанної справи та туризму  
Протокол №1 від «25» серпня 2022 р.  
Голова циклової комісії

**Оксана МАЛЬОВАНА**

**ІВАНО-ФРАНКІВСЬК  
2022/2023**



## ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

<b>Курс</b>	<b>3</b>	
<b>Семестр</b>	<b>5</b>	
<b>Кількість кредитів ECTS</b>	<b>3</b>	
<b>Аудиторні навчальні заняття</b>	лекції	<b>28 (у годинах)</b>
	семінарські	<b>28 (у годинах)</b>
<b>Самостійна робота</b>		<b>34 (у годинах)</b>
<b>Форма підсумкового контролю</b>	<b>екзамен</b>	

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач освіти повинен **знати:**

- основні законодавчі та нормативні акти, якими регламентуються питання ведення бухгалтерського обліку;
- предмет і метод бухгалтерського обліку, елементи методу бухгалтерського обліку;
- склад господарських засобів та джерел їх утворення;
- рахунки бухгалтерського обліку та план рахунків бухгалтерського обліку;
- вимоги до змісту формування документів та їх класифікацію;
- порядок проведення інвентаризації;
- порядок обліку грошових коштів і дебіторської заборгованості;
- порядок обліку надходження, амортизації (зносу) та вибуття основних засобів;
- порядок обліку виробничих запасів;
- форми і системи оплати праці та облік розрахунків оплати праці;
- порядок обліку доходів і витрат, зумовлених наданням готельних послуг;
- порядок обліку виготовлення та реалізації продукції власного виробництва в закладах ресторанного бізнесу.

**вміти:**

- використовувати положення нормативно-правових актів, які регламентують порядок ведення бухгалтерського обліку;
- групувати господарські засоби та джерела їх утворення й складати бухгалтерський баланс;
- відкривати рахунки бухгалтерського обліку. Підраховувати обороти і виводити залишки за синтетичними та аналітичними рахунками бухгалтерського обліку;
- складати кореспонденцію рахунків на підставі господарських операцій;
- складати первинні та зведені документи бухгалтерського обліку;
- вирішувати завдання різних видів складності щодо обліку основних господарських процесів.

## СТРУКТУРНО-ЛОГІЧНА СХЕМА ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Попередні дисципліни	Наступні дисципліни
Основи економічної теорії	
Основи маркетингу та менеджменту готельно-ресторанної справи	

### ПРОФЕСІЙНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ

стандарту фахової передвищої освіти за спеціальністю

**241 Готельно-ресторанна справа**

(затвердженого наказом МОН України №805 від 13.07.2021 року),

набуття яких забезпечується вивченням навчальної дисципліни

«Бухгалтерський облік в готельно-ресторанному бізнесі»

Код компетентності	Назва компетентності	Результати навчання
ЗК 3	Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях	РН 3. Пояснювати соціально-економічні явища та суспільно-економічні процеси у сфері обслуговування
ЗК 7	Здатність працювати в команді.	РН 7. Здійснювати пошук, оброблення та аналіз інформації з різних джерел для розв'язання професійних завдань
СК 11	Здатність здійснювати документальне оформлення господарських операцій у закладах готельного і ресторанного господарства	РН 13. Оформлювати первинну облікову і технологічну документацію у професійній діяльності

### ПОЛІТИКА КУРСУ

#### ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Відвідування занять є важливою складовою навчання. Усі пропущені заняття мають бути відпрацьовані. Дозволяється вільне відвідування лекцій здобувачам освіти за індивідуальним графіком навчання. Якщо здобувач освіти відсутній з поважної причини, він/вона презентує виконані завдання під час самостійної підготовки та консультації викладача. Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін.

#### ПОВЕДІНКА В АУДИТОРІЇ

Усі учасники освітнього процесу повинні дотримуватися норм і правил внутрішнього розпорядку відповідно до Статуту Університету, Положення про Фаховий коледж та Положення про систему внутрішнього розпорядку. Кожен здобувач освіти має виявляти наполегливість, старанність, зацікавлення, дискувати, ставити запитання викладачеві і під час лекцій, і під час семінарських занять. Усі учасники освітнього

процесу повинні дотримуватися навчальної етики, поважно ставитися одне до одного, бути уважними та дотримуватися дисципліни й часових (строкових) параметрів навчального процесу.

### **АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ**

На початку вивчення курсу викладач знайомить здобувачів освіти з основними пунктами Положення про академічну доброчесність, відповідно до якого і здійснюється початковий процес. Здобувачі освіти повинні дотримуватися академічної доброчесності, тобто самостійно виконувати навчальні завдання, завдання поточного та підсумкового контролю; здійснювати пошуки на джерела інформації у разі використання певних тверджень й відомостей; надавати достовірну інформацію про результати власної навчальної діяльності. Порушенням академічної доброчесності є: плагіат, фальсифікація, списування тощо. Презентації та виступи мають бути авторськими (оригінальними).

### **ОСКАРЖЕННЯ ПРОЦЕДУРИ ПРОВЕДЕННЯ ТА РЕЗУЛЬТАТІВ КОНТРОЛЬНИХ ЗАХОДІВ**

Відповідно до «Порядку оскарження результатів підсумкового контролю» кожен здобувач має право у випадку незгоди з результатами підсумкового контролю, у день складання заліку/екзамену, подати скаргу встановленого зразка. Представник Коледжу повідомляє здобувачеві дату і час засідання апеляційної комісії (не пізніше трьох днів з моменту подання скарги).

Оскарженню не підлягають результати підсумкового контролю, отримані внаслідок процедури підвищення рейтингу та комісійної передачі.

### **МЕТОДИ НАВЧАННЯ**

- за організацією пізнавальної діяльності: словесні (лекції), практичні (виконання практичних завдань під час занять та розв'язування ситуаційних завдань);
- за видами занять: лекції; практичні заняття (індивідуальні та групові вправи);
- за формою стимулювання пошукової та дослідницької діяльності: тематичні дискусії, групові та/або індивідуальні проекти, моделі різних професійних ситуацій;
- за видами контролю: усні перевірки самостійної роботи здобувачів освіти, практичні завдання, використання комп'ютерних засобів тестування.

## **ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ**

Система оцінювання результатів навчання здобувачів освіти III курсу за освітньо-професійною програмою «Готельно-ресторанна справа» здійснюється відповідно до «Положення про систему контролю та оцінювання знань здобувачів освіти Фахового Коледжу ЗВО «Університету Короля Данила». Кожен вид контролю передбачений з урахуванням результатів навчання.

Видами діагностики та контролю знань здобувачів освіти з навчальної дисципліни є:

**1. Поточний контроль** – усне опитування та виконання письмових завдань (тестів), виступи, презентації на практичних заняттях. Оцінювання здійснюється за національною чотирибальною шкалою – «2»; «3»; «4»; «5».

Фіксація поточного контролю здійснюється в «Електронному журналі обліку успішності академічної групи» на підставі чотирибальної шкали. У разі відсутності здобувача освіти на занятті виставляється «н». За результатами поточного контролю у Журналі автоматично обчислюється підсумкова оцінка та здійснюється підрахунок пропущених занять.

Усі пропущені заняття, а також негативні оцінки здобувачі освіти зобов'язані відпрацювати впродовж трьох наступних тижнів. У випадку недотримання цієї норми, замість «н» в журналі буде виставлено «0» (нуль балів) без права перездачі.

*Здобувачі освіти повинні мати оцінки з не менше 50% аудиторних занять.*

До підсумкового контролю допускаються студенти, які за результатами поточного контролю отримали 35 балів і більше. Усі студенти, що отримали 34 бали і менше, не допускаються до складання підсумкового контролю і на підставі укладання додаткового договору, здійснюють повторне вивчення дисципліни впродовж наступного навчального семестру.

**2. Підсумковий (семестровий) контроль** проводиться для встановлення рівня досягнення здобувачами освіти програмних результатів навчання з навчальної дисципліни (освітнього компонента), після завершення вивчення дисципліни.

Підсумковий контроль знань проводиться у формі екзамену у вигляді комп'ютерного тестування. Тестування відбувається в комп'ютерних лабораторіях навчального закладу (або в особливих випадках – дистанційно) з використанням програми Moodle і передбачає проходження тесту з 30 різного рівня складності впродовж 20 хвилин.

За результатами підсумкового контролю студент може отримати 40 балів. Студенти, які під час підсумкового контролю отримали 24 бали і менше, вважаються такими, що не склали екзамен/диференційований залік і повинні йти на перездачу.

Загальна семестрова оцінка з дисципліни, яка виставляється в екзаменаційних відомостях, оцінюється в балах (національної шкали, 100-бальної шкали й шкали ЄКТС) і є сумою балів, отриманих під час поточного та підсумкового контролю.

Здобувачі освіти можуть підвищувати свій рейтинг під час екзаменаційній сесії через одноразову повторну перездачу, попередньо подавши заяву адміністрації коледжу не пізніше одного робочого дня після сесії.

Одержаний при підвищенні рейтингу результат буде остаточним при виставленні підсумкового контролю.

Здобувачі освіти, які не з'явилися на екзамени без поважних причин, вважаються такими, що отримали незадовільну оцінку.

**3. Оцінювання самостійної роботи** проводиться як під час поточного, так і під час підсумкового контролю знань. Поточний контроль самостійної роботи передбачає усну відповідь, написання доповіді та виступ, есе, вирішення тестових завдань, ситуаційних задач, виконання індивідуальних завдань, відпрацювання практичних навичок тощо.

*Оцінювання самостійної роботи, яка передбачена в тематичному плані дисципліни разом з аудиторною роботою, здійснюється під час проведення семінарських, практичних занять. Поточний контроль передбачає усну відповідь, написання доповіді та виступ, есе, вирішення тестових завдань, ситуаційних задач, виконання індивідуальних завдань, відпрацювання практичних навичок тощо.*

Виставлення балів за самостійну роботу під час поточного контролю обов'язково супроводжується оцінювальними судженнями. Бали додаються до балів, які отримав здобувач освіти під час поточного контролю, але не більше, ніж кількість балів з оцінювання окремої теми заняття.

*Оцінювання тем, які виносяться лише на самостійну роботу і не входять до тем аудиторних занять, контролюється під час підсумкового контролю.*

**ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
«БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК В ГОТЕЛЬНО-РЕСТОРАННОМУ БІЗНЕСІ»**

**1. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**Тема 1. Загальна характеристика бухгалтерського обліку**

1. Характеристика господарського обліку
2. Поняття бухгалтерського обліку та його види
3. Вимірники, що застосовуються в обліку
4. Предмет та метод бухгалтерського обліку

**Тема 2. Бухгалтерський баланс**

1. Характеристика Балансу його зміст і структура
2. Поняття та структура активу Балансу
3. Поняття та структура пасиву Балансу
4. Поняття господарських операцій та їх вплив на бухгалтерський баланс

**Тема 3. Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис**

1. Зміст та будова рахунків бухгалтерського обліку
2. Подвійний запис, його суть та значення
3. Синтетичні та аналітичні рахунки бухгалтерського обліку

**Тема 4. Документація та інвентаризація**

1. Поняття та значення документів бухгалтерського обліку
2. Класифікація бухгалтерських документів
3. Порядок виправлення помилок у документах
4. Сутність та порядок проведення інвентаризації

**Тема 5. Облік грошових коштів і дебіторської заборгованості**

1. Основні положення ведення касових операцій
2. Документування касових операцій
3. Облік касових операцій
4. Облік грошових коштів на поточних рахунках в банках
5. Визначення, визнання та оцінка дебіторської заборгованості

**Тема 6. Облік виробничих запасів**

1. Економічна сутність, визнання та оцінювання виробничих запасів
2. Документальне оформлення та облік запасів в готелях
3. Облік запасів в закладах ресторанного господарства

**Тема 7. Облік основних засобів**

1. Економічна сутність, визнання та оцінювання основних засобів
2. Документальне оформлення та облік надходження основних засобів
3. Порядок нарахування амортизації основних засобів
4. Облік вибуття основних засобів

**Тема 8. Облік зобов'язань**

1. Визначення, визнання та класифікація зобов'язань
2. Облік розрахунків із постачальниками та підрядниками
3. Облік розрахунків з бюджетом за податками та обов'язковими платежами
4. Облік короткострокових кредитів банку

**Тема 9. Облік праці та її оплати**

1. Поняття заробітної плати
2. Склад основної та додаткової заробітної плати
3. Форми та системи оплати праці

4. Синтетичний та аналітичний облік розрахунків з оплати праці

5. Облік утримань із заробітної плати

**Тема 10. Облік доходів та витрат, зумовлених наданням готельних послуг**

1. Основні положення роботи підприємств готельного бізнесу

2. Облік витрат, зумовлених наданням готельних послуг

3. Облік доходів, зумовлених наданням готельних послуг

**Тема 11. Облік виготовлення та реалізації продукції власного виробництва в закладах ресторанного бізнесу**

1. Організаційно-правові основи бухгалтерського обліку у ресторанному господарстві

2. Облік витрат, зумовлених виготовленням продукції власного виробництва

3. Облік реалізації продукції власного виробництва та купівельних товарів

## 2. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

№ п/п	Назва теми	Кількість годин				
		всього	аудитор	лекцій	практич	самостій
1	Загальна характеристика бухгалтерського обліку	8	4	2	2	4
2	Бухгалтерський баланс	8	4	2	2	4
3	Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис	10	8	4	4	2
4	Документація та інвентаризація	6	4	2	2	2
5	Облік грошових коштів і дебіторської заборгованості	8	6	4	2	2
6	Облік виробничих запасів	8	6	2	4	2
7	Облік основних засобів	10	8	4	4	2
8	Облік зобов'язань	8	4	2	2	4
9	Облік праці та її оплати	8	4	2	2	4
10	Облік доходів та витрат, зумовлених наданням готельних послуг	8	4	2	2	4
11	Облік виготовлення та реалізації продукції власного виробництва в закладах ресторанного бізнесу	8	4	2	2	4
	<b>Загальна кількість годин на вивчення дисципліни</b>	<b>90</b>	<b>56</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>34</b>

## 3. ТЕМИ ЛЕКЦІЙНИХ ЗАНЯТЬ

№ п/п	№ заняття	Теми лекцій	Кількість годин
1	Лекція 1	Загальна характеристика бухгалтерського обліку	2
2	Лекція 2	Бухгалтерський баланс	2
3	Лекція 3,4	Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис	4
4	Лекція 5	Документація та інвентаризація	2
5	Лекції 6,7	Облік грошових коштів і дебіторської заборгованості	4
6	Лекція 8	Облік виробничих запасів	2
7	Лекція 9,10	Облік основних засобів	4
8	Лекція 11	Облік зобов'язань	2



9	Лекція 12	Облік праці та її оплати	2
10	Лекція 13	Облік доходів та витрат, зумовлених наданням готельних послуг	2
11	Лекція 14	Облік виготовлення та реалізації продукції власного виробництва в закладах ресторанного бізнесу	2
<b>Всього лекційних занять</b>			<b>28</b>

#### 4. ТЕМИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

№ п/п	№ заняття	Назва теми	Кількість годин
1	15	Загальна характеристика бухгалтерського обліку	2
2	16	Бухгалтерський баланс	2
3	17,18	Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис	4
4	19	Документація та інвентаризація	2
5	20	Облік грошових коштів і дебіторської заборгованості	2
6	21,22	Облік виробничих запасів	4
7	23,24	Облік основних засобів	4
8	25	Облік зобов'язань	2
9	26	Облік праці та її оплати	2
10	27	Облік доходів та витрат, зумовлених наданням готельних послуг	2
11	28	Облік виготовлення та реалізації продукції власного виробництва в закладах ресторанного бізнесу	2
<b>Всього практичних занять</b>			<b>28</b>

#### 5. САМОСТІЙНА РОБОТА

Назва теми	Зміст завдання для самостійної роботи	Кількість годин	Рекомендовані джерела інформації
Тема 1. Загальна характеристика бухгалтерського обліку	Опрацювати наступні питання: 1. Значення та завдання бухгалтерського обліку 2. Принципи та вимоги до ведення бухгалтерського обліку	4	2, 3, 6, 9
Тема 2. Бухгалтерський баланс	Опрацювати наступні питання: 1. Поняття та характеристика необоротних активів, оборотних активів, утримуваних для продажу, та груп вибуття 2. Поняття та характеристика	4	2, 3, 6, 9

	власного капіталу, довгострокових зобов'язань і забезпечень, поточних зобов'язань і забезпечень		
Тема 3. Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис	Опрацювати наступні питання: 1. Поняття про рахунки першого, другого та третього порядку 2. Взаємозв'язок рахунків синтетичного та аналітичного обліку	2	<b>2, 3, 6, 9</b>
Тема 4. Документація та інвентаризація	Опрацювати наступні питання: 1. Основні та додаткові реквізити документів 2. Порядок прийняття, перевірки та обробки документів 3. Строки проведення інвентаризації	2	<b>2, 3, 6, 9</b>
Тема 5. Облік грошових коштів і дебіторської заборгованості	Опрацювати наступні питання: 1. Організація роботи каси 2. Виписки банку, їх перевірка, порядок використання та опрацювання 3. Документальне оформлення операцій за розрахунками з покупцями та замовниками	2	<b>1, 2, 5, 6, 7, 8, 9</b>
Тема 6. Облік виробничих запасів	Опрацювати наступні питання: 1. Облік інвентаризації товарів та сировини в закладах ресторанного господарства 2. Облік спеціального одягу та взуття в готелях та закладах ресторанного бізнесу	2	<b>1, 2, 5, 6, 7, 8, 9</b>
Тема 7. Облік основних засобів	Опрацювати наступні питання: 1. Економічна сутність капітальних інвестицій та основні напрямки їх здійснення 2. Сутність та об'єкти амортизації основних засобів	2	<b>1, 2, 5, 6, 7, 8, 9</b>
Тема 8. Облік зобов'язань	Опрацювати наступні питання: 1. Документальне оформлення операцій за розрахунками з постачальниками та підрядниками 2. Документальне оформлення операцій за кредитами	4	<b>1, 2, 5, 6, 7, 8, 9</b>
Тема 9. Облік праці та її оплати	Опрацювати наступні питання: 1. Порядок виплати заробітної плати	4	<b>1, 2, 5, 6, 7, 8, 9</b>

	2. Документальне оформлення розрахунків з оплати праці		
Тема 10. Облік доходів та витрат, зумовлених наданням готельних послуг	Опрацювати наступні питання: 1. Документальне оформлення готельних послуг 2. Характеристика витрат, що формують готельні послуги	4	<b>1, 2, 5, 6, 7, 8, 9</b>
Тема 11. Облік виготовлення та реалізації продукції власного виробництва в закладах ресторанного бізнесу	Опрацювати наступні питання: 1. Порядок ціноутворення у ресторанному бізнесі 2. Облік фінансових результатів при реалізації продукції власного виробництва	4	<b>1, 2, 5, 6, 7, 8, 9</b>
<b>Разом самостійної роботи студентів</b>			<b>34</b>

**ПРОГРАМОВІ ВИМОГИ  
для підготовки до підсумкового контролю**

1. Господарський облік та його види
2. Види бухгалтерського обліку та їх характеристика
3. Вимірники, що застосовуються в обліку
4. Предмет та метод бухгалтерського обліку
5. Принципи та вимоги до ведення бухгалтерського обліку
6. Характеристика Балансу його зміст і структура
7. Поняття та структура активу Балансу
8. Поняття та структура пасиву Балансу
9. Поняття господарських операцій та їх вплив на бухгалтерський баланс
10. Поняття рахунків бухгалтерського обліку, їх зміст і будова
11. Подвійний запис, його суть і значення
12. Синтетичні та аналітичні рахунки бухгалтерського обліку
13. Узагальнення даних синтетичного та аналітичного обліку
14. Взаємозв'язок рахунків синтетичного та аналітичного обліку
15. Поняття та значення документів бухгалтерського обліку
16. Класифікація бухгалтерських документів
17. Основні та додаткові реквізити документів
18. Порядок прийняття, перевірки та обробки документів
19. Порядок виправлення помилок у документах
20. Сутність, значення та види інвентаризації
21. Порядок проведення інвентаризації
22. Строки проведення інвентаризації
23. Основні положення ведення касових операцій
24. Документальне оформлення касових операцій
25. Облік касових операцій

26. Облік грошових коштів на поточних рахунках в банках
27. Виписки банку, їх перевірка, порядок використання та опрацювання  
Документальне оформлення операцій за розрахунками з покупцями та замовниками
28. Визначення, визнання та оцінка дебіторської заборгованості
29. Економічна сутність запасів, їх загальна характеристика та завдання обліку
30. Порядок визнання та оцінювання запасів
31. Документальне оформлення та облік запасів в готелях
32. Облік запасів в закладах ресторанного господарства
33. Документальне оформлення та облік операцій з тарою  
Облік інвентаризації товарів та сировини в закладах ресторанного господарства  
Облік спеціального одягу та взуття в готелях та закладах ресторанного бізнесу
34. Економічна сутність, визнання та оцінювання основних засобів
35. Документальне оформлення та облік надходження основних засобів
36. Порядок нарахування амортизації основних засобів
37. Облік вибуття основних засобів
38. Визначення, визнання та класифікація зобов'язань
39. Облік розрахунків із постачальниками та підрядниками  
Документальне оформлення операцій за розрахунками з постачальниками та підрядниками
40. Облік розрахунків з бюджетом за податками та обов'язковими платежами
41. Облік короткострокових кредитів банку
42. Документальне оформлення операцій за кредитами
43. Поняття заробітної плати
44. Форми та системи оплати праці
45. Склад основної та додаткової заробітної плати
46. Синтетичний та аналітичний облік розрахунків з оплати праці
47. Облік утримань із заробітної плати
48. Порядок виплати заробітної плати
49. Документальне оформлення розрахунків з оплати праці
50. Основні положення роботи підприємств готельного бізнесу
51. Облік витрат, зумовлених наданням готельних послуг
52. Облік доходів, зумовлених наданням готельних послуг
53. Документальне оформлення готельних послуг
54. Характеристика витрат, що формують готельні послуги  
Організаційно-правові основи бухгалтерського обліку у ресторанному господарстві
55. Облік витрат, зумовлених виготовленням продукції власного виробництва
56. Облік реалізації продукції власного виробництва та купівельних товарів
57. Порядок ціноутворення у ресторанному бізнесі
58. Сутність та значення бухгалтерської звітності
59. Види та склад бухгалтерської звітності
60. Мета, склад та призначення фінансової звітності
61. Користувачі фінансової звітності та їх інформаційні потреби
62. Якісні характеристики та принципи підготовки фінансової звітності
63. Підготовка облікових даних для складання річної фінансової звітності

## РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. Верига Ю.А., Гладких Т.В., Орищенко М.М. Фінансовий облік: навч. посіб. К.: Центр учбової літератури. 2012. 438 с.
2. Верхоглядова Н.І., Шило В.П., Ільїна С.Б. Бухгалтерський фінансовий облік: теорія та практика: навчально-практичний посібник. К.: Центр учбової літератури, 2010. 536 с.
3. Гудзь Н.В., Денчук П.Н., Романів Р.В. Бухгалтерський облік: навч. посібник для внз. К.: Центр учбової літератури, 2016. 424 с.
4. Колісник Г.М. Бухгалтерський облік в туризмі: навчальний посібник. Ужгород: Вид-во УжНУ «Говерла», 2016. 140 с.
5. Огійчук М.Ф., Сколотій Л.О., Беленкова М.І. Фінансовий та управлінський облік за національними стандартами: підручник. К.: Алерта, 2016. 1040 с.
6. Садовська І.Б., Божидарнік Т.В., Нагірська К.Є. Бухгалтерський облік: навч. посіб. для ВНЗ. К.: Центр учбової літератури. 2013. 688 с.
7. Смоляр Л.Г. Овчарик Р.Ю., Кам'янська О.В. Облік і аудит: навч. посіб. К.: Ліра-К, 2013. 616 с.
8. Ткаченко Н.М, Борович О.В., Цюцяк І.Л., Цюцяк А.Л. Фінансовий облік 2: навч. посіб. К.: Алерта, 2014. 456 с.\*
9. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський (фінансовий) облік, оподаткування і звітність: підручник. К.: Алерта, 2016. 928 с. \*

**\* - вказані підручники наявні в університетській бібліотеці**