

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ЗАКОНОДАВЧЕ РЕГУЛЮВАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА ОПОДАТКУВАННЯ»



Ступінь освіти Бакалавр

Тривалість викладання 9,10 чверті

Заняття: 3 години на тиждень

Лекції 2 години на тиждень

Практичні 1 година на тиждень

Мова викладання українська

Сторінка курсу в СДО НТУ «ДП»: <https://do.nmu.org.ua/course/view.php?id=2023>

Консультації: за окремим розкладом, погодженим зі здобувачами вищої освіти

Онлайн-консультації: Microsoft Teams – група «Законодавче регулювання бухгалтерського обліку та оподаткування»

Інформація про викладачів:



Шагоян Світлана Миколаївна,
(лекції, практичні)

Доцент кафедри, доцент, кандидат
економічних наук

Персональна сторінка:
<https://oa.nmu.org.ua/ua/vikladachi/page8.php>

E-mail:
Shahoian.S.M@nmu.one

1. Анотація до курсу

Запрошуємо вас обрати дисципліну «Законодавче регулювання бухгалтерського обліку». Під обліковим законодавством розуміють сукупність правових актів та окремих обліково-правових норм, які регулюють бухгалтерський та податковий облік. Не зважаючи на те, що в інших дисциплінах ви вивчаєте багато нормативних документів, у цій дисципліні ми розглянемо трактування окремих норм у різних практичних випадках, подивимось на складні ситуації в обліку та нормативні акти, які дозволяють їх вирішити.

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета – набуття теоретичних знань та практичних умінь щодо використання законодавчих норм під час здійснення обліку та оподаткування на підприємствах, а також

рівня комунікації, автономності та відповідальності, необхідних для виконання навчальних та професійних завдань у суспільстві.

Завдання курсу:

- Поглибити знання нормативних актів, які регулюють бухгалтерський та податковий облік на підприємствах України.
- Розширити розуміння особливостей застосування окремих нормативних актів та познайомитися з практикою «як вони реально працюють».
- Спілкуватися професійною мовою з професійних питань та доносити інформацію до одногрупників, викладача під час спеціальних завдань та контрольних заходів.
- Навчитися управлінню власною навчальною діяльністю та часом, набуті рівня автономності, особливо під час самостійного навчання.
- Напрацювати спроможність нести відповідальність за рішення (відповіді, стиль виконання завдань, оформлення тощо), прийняті під час виконання навчальних завдань.
- Напрацювати звичку формувати власні професійні судження з урахуванням соціальних та етичних аспектів.

3. Результати навчання:

- Аналізувати систему нормативно-правового регулювання бухгалтерського обліку та оподаткування, визначати роль ієрархії нормативних актів, застосовувати принципи бухгалтерського обліку відповідно до вимог національного законодавства.
- Застосовувати норми законодавства та національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку щодо визнання, оцінки, амортизації та вибуття основних засобів і інших необоротних матеріальних активів з урахуванням податкових наслідків.
- Інтерпретувати та використовувати законодавчі норми щодо обліку нематеріальних активів, визначати критерії їх визнання, оцінки та амортизації, а також вплив на фінансову звітність і оподаткування.
- Застосовувати законодавчі та нормативні вимоги щодо класифікації, оцінки та обліку довгострокових фінансових інвестицій, визначати їх вплив на фінансові результати та податкові зобов'язання підприємства.
- Використовувати норми законодавства і стандартів бухгалтерського обліку для правильного відображення операцій із запасами, визначення методів їх оцінки та формування собівартості з урахуванням податкових вимог.
- Формувати та обліковувати резерв сумнівних боргів і витрати майбутніх періодів відповідно до вимог бухгалтерського та податкового законодавства, оцінювати їх вплив на фінансові результати діяльності підприємства.
- Застосовувати законодавчі норми щодо визнання, оцінки та обліку доходів, витрат і фінансових результатів, аналізувати їх вплив на показники фінансової звітності та податкові зобов'язання суб'єкта господарювання.

4. Структура курсу

Календарний план курсу

Тижні	Тематика занять	Вид занять	Ресурси	Оцінка
1	Вступ до курсу. Політика курсу. Вимоги. Навчальні матеріали. Екзаменаційні білети. Академічна доброчесність Загальні принципи організації та законодавче регулювання	Лекція	Силабус. Екзаменаційні білети. Навчальна література ЗУ «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»	—

Тиждні	Тематика занять	Вид занять	Ресурси	Оцінка
	Розв'язання задачі «Порівняльний аналіз МСБО та П(с)БО»	Практика	Умова задачі видається викладачем на практиці	5
2	Законодавче регулювання обліку основних засобів та інших необоротних матеріальних активів	Лекція	3. Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби» 4. Податковий кодекс України 5. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 16 (МСБО 16) «Основні засоби»	10
	1. Розв'язання задачі: «Визначення елементів собівартості об'єкта основних засобів згідно Міжнародного стандарту бухгалтерського обліку 16 «Основні засоби» 2. Розв'язання задачі: «Розрахунок амортизації основних засобів»	Практика	Умова задачі видається викладачем на практиці	
3	Законодавче регулювання обліку нематеріальних активів	Лекція	8. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8 «Нематеріальні активи» 7. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 38 (МСБО 38). «Нематеріальні активи»	-
	Кейс: «Придбання ліцензії на роздрібну торгівлю підприємством: відображення в обліку»	Практика	Описання ситуацій викладачем на практиці	5
4	Законодавче регулювання обліку довгострокових фінансових інвестицій 1. Розв'язання задачі: «Заповнення відсутніх інформаційних блоків у таблиці в частині обліку довгострокових фінансових інвестицій»	Лекція	8. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 12 «Фінансові інвестиції» 9. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 28 (МСБО 28). «Інвестиції в асоційовані підприємства» 10. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 39 (МСБО 39). «Фінансові інструменти: визнання та оцінка»	5
5	Законодавче регулювання обліку запасів	Лекція	11. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси»	-

Тиждень	Тематика занять	Вид занять	Ресурси	Оцінка
			12. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 2 (МСБО 2). «Запаси»	
	1. Розв'язання задачі: «Формування первісної вартості запасів» 2. Розв'язання задачі: «Оцінка запасів при продажу та іншому вибутті»	Практика	Умова задачі видається викладачем на практиці	10
6	Законодавче регулювання обліку резерву сумнівних боргів та витрат майбутніх періодів	Лекція	13. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість» 14. Міжнародний стандарт фінансової звітності 9 (МСФЗ 9). «Фінансові інструменти»	
	Розв'язання задачі: 1. «Методи розрахунку величини резерву сумнівних боргів (метод абсолютної суми сумнівної заборгованості)» 2. «Методи розрахунку величини резерву сумнівних боргів (метод коефіцієнта сумнівності)»	Практика	Умова задачі видається викладачем на практиці	10
7	Загальні засади законодавчого регулювання обліку доходів і фінансових результатів	Лекція	17. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід» 18. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 18 (МСБО 18). Дохід 4. Податковий кодекс України Відкриті питання за темами 1-8	45
	Ділова гра «Визначення термінів»	Практика	Умова ділової гри видається викладачем на практиці	10
8	Підсумковий контроль, якщо поточний менше 60 балів або за бажанням студента підвищити свою оцінку	Лекція	Екзаменаційні білети	-
	Підведення підсумків роботи за семестр, оголошення оцінок	Практика	Інтерактивний діалог	-

Інформація для студентів заочної форми навчання.

На сайті університету знаходиться графік навчального процесу. Протягом року передбачено заняття з викладачем:

- 1 лекція – лекція тижня 1 з таблиці 4.
- 2 лекція – лекція тижня 6,7 з таблиці 4.
- 1 практика - практика тижня 6,7 з таблиці 4.
- 2 практика – комплексна контрольна робота.

Решту практичних завдань студент опановує самостійно. Виконані завдання практичних занять здаються за 2 тижні до сесії згідно графіку навчального процесу. Умови завдань знаходяться на сторінці курсу на платформі Moodle. Виконання комплексної контрольної роботи для студентів заочної форми навчання є обов'язковим. Підсумкова оцінка за дисципліну дорівнює середньому суми оцінок за контрольну роботу, аудиторні заняття та комплексну контрольну роботу.

5. Технічне обладнання та/або програмне забезпечення

На лекційних заняттях обов'язково мати з собою гаджети зі стільниковим інтернетом.

Активованій акаунт університетської пошти (student.i.p@nmu.one) на Microsoft Office365.

Перевірений доступ з ПК чи мобільного гаджету до за стосунків Microsoft Office: Teams, Moodle.

Інстальований на ПК та мобільних гаджетах пакет програм Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).

6. Система оцінювання та вимоги

6.1. Навчальні досягнення здобувачів вищої освіти за результатами вивчення курсу оцінюватимуться за шкалою, що наведена нижче:

Рейтингова шкала	Інституційна шкала
90 – 100	відмінно
75-89	добре
60-74	задовільно
0-59	незадовільно

6.2. **Здобувач вищої освіти може отримати підсумкову оцінку з дисципліни на підставі поточного оцінювання знань за умови, якщо набрана кількість балів з поточного тестування та самостійної роботи складатиме не менше 60 балів.** Незалежно від результатів поточного контролю кожен студент має право виконувати підсумкову комплексну контрольну роботу за дисципліною, яка містить завдання, що охоплюють дисциплінарні результати навчання.

Поточна успішність складається з успішності за виконання завдань, приведених у п.4. Максимально за поточною успішністю здобувач вищої освіти може набрати 100 балів.

Підсумкове оцінювання (якщо здобувач вищої освіти набрав менше 60 балів за поточний контроль та/або прагне поліпшити оцінку)	Підсумковий контроль за дисципліною відбувається письмово шляхом надання відповідей на питання у формі тестів, відкритих питань, кейсів. Максимальна кількість балів за підсумкову контрольну роботу: 100
---	--

6.3. Критерії оцінювання *тестів та відкритих письмових та усних контрольних питань*:

УВАГА! У ТВОРЧИХ ЗАВДАННЯХ ОРИГІНАЛЬНІ, УНІКАЛЬНІ (АВТОРСЬКІ)

ІДЕЇ ЗДОБУВАЧА ПІДТРИМУЮТЬСЯ +5 БАЛАМИ ДО ОЦІНКИ ЗАВДАННЯ! ЗА ПОРУШЕННЯ ПРАВИЛ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ ЗДОБУВАЧ ПРИТЯГУЄТЬСЯ ДО ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ!

1 правильна відповідь тесту оцінюється у 1 бал.

Відкрите питання – 1 правильна відповідь оцінюється в 5 балів, причому:

5 балів – відповідність еталону, наведення прикладів, доповнення еталону інформацією з додаткової літератури з посиланням на неї, правильна мова викладення матеріалу.

4 бали – відповідність еталону, правильна мова викладення матеріалу.

3 бали – відповідність еталону, помилки в граматиці та/або орфографії, мовленні.

2 бали – зміст відповіді має стосунок до предмету запитання, проте не відповідає еталону, містить суттєві граматичні, орфографічні, мовленнєві помилки, які ускладнюють розуміння відповіді або викривляють зміст повідомлення.

1 бал – наявність відповіді, яка не відповідає еталону, та/або не має стосунку до предмету запитання, містить суттєві граматичні, орфографічні, мовленнєві помилки, які ускладнюють розуміння тексту або викривляють зміст повідомлення.

6.4. Критерії оцінювання *кейсів*:

У підсумку за розв'язання кейсу можна отримати максимально 10 балів, додавши такі складові:

Ідентифіковано проблему обліку, аудиту, контролю, оподаткування – 1 бал;

Описано проблему (пояснено її сутність, негативні наслідки) – 1 бал;

Використано всі релевантні вихідні дані з аргументацією відбору даних – 1 бал;

Коректно здійснено стандартні розрахунки, які впливають з даних кейсу – 1 бал;

Коректно здійснено нестандартні розрахунки, які не впливають з даних кейсу, але можуть бути зроблені на основі додаткових даних відкритого доступу, з поясненням необхідності провести саме такі розрахунки у даному кейсі – 2 бали;

Зроблено стандартний висновок та стандартне рішення проблеми кейсу – 1 бал;

Зроблено оригінальний висновок з аргументацією та надано оригінальні пропозиції розв'язання проблеми кейсу – 3 бали;

6.5. Критерії оцінювання *розв'язання задач*:

5 балів: отримано правильну відповідь (згідно з еталоном), використано формули (алгоритми) з поясненням змісту окремих їх складових, зазначено одиниці виміру під час кожної дії.

4 бали: отримано правильну відповідь з незначними неточностями згідно з еталоном, використано формули (алгоритми) з поясненням змісту окремих їх складових, зазначено одиниці виміру під час кожної дії.

3 бали: отримано неправильну відповідь, проте використано формули (алгоритми) з поясненням змісту окремих їх складових, зазначено одиниці виміру під час кожної дії.

2 бали: отримано неправильну відповідь, не використано формули (алгоритми) з поясненням змісту окремих їх складових, не зазначено одиниці виміру під час кожної дії.

1 бал: наведено неправильну відповідь, до якої не надано жодних пояснень.

6.6 Критерії оцінювання *демонстрації та обговорення презентацій*

У підсумку за демонстрацію та обговорення презентацій можна отримати максимально 15 балів, додавши такі складові:

Презентація містить усі стандартні структурні елементи: титульний слайд; мету доповіді (поставленого завдання); проблему, про яку говорить автор, та розкриття її змісту; шляхи вирішення проблеми (відомі або авторські); висновки; фінальний слайд – 1 бал.

Структурні елементи презентації за своїм змістом мають відношення до поставленої на розгляд теми – 1 бал; проблему, шляхи її вирішення та висновки сформульовані коректно – 2 бали.

У змісті презентації використано матеріали з додаткової літератури з відповідними посиланнями – 2 бали.

Використано корпоративний шаблон презентацій з корпоративною символікою – 1 бал.

Доповідь відбулась грамотною мовою – 1 бал.

Доповідь відбулась у формі розповіді замість читання – 1 бал.

Доповідь містила приклади з реального життя, які ілюструють зміст презентації – 2 бали.

Надано відповіді на поставлені питання – 2 бали.

Задано питання до інших презентацій – 2 бали.

6.7. Критерії оцінювання *есе* (індивідуального письмового самостійного завдання невеликого обсягу – від 2 до 4 аркушів А4, виконаного у вільному стилі, що відображає власні погляди автора на проблему або питання):

5 балів: наявність заголовку, вступу, однієї-двох тез та аргументів на їхню користь, логічного взаємозв'язку між тезою та аргументами, правильна мова викладення, наявність висновку, дотримання встановленого обсягу.

4 бали: наявність заголовку, вступу, однієї-двох тез та аргументів на їхню користь, незначні помилки логічного характеру між наведеною тезою та аргументами, незначні помилки у мові викладення, наявність висновку, дотримання встановленого обсягу.

3 бали: відсутність одного з обов'язкових структурних елементів есе (заголовку, вступу, однієї-двох тез та аргументів, висновку), наявність орфографічних та/або граматичних помилок або недотримання встановленого обсягу.

2 бали: відсутність одного з обов'язкових структурних елементів есе (заголовку, вступу, однієї-двох тез та аргументів, висновку), відсутність переконливих аргументів на користь тези, значна кількість орфографічних та/або граматичних помилок та/або недотримання встановленого обсягу.

1 бал: неструктурованість роботи, недотримання встановленого обсягу, велика кількість орфографічних та/або граматичних помилок, відсутність переконливих аргументів на користь тези.

6.7 Процедура проведення контрольних заходів.

Контрольні заходи з дисципліни будуть здійснені згідно з графіком навчального процесу, який можна знайти на сайті університету. У табл. 4 подано графік завдань поточного контролю. Процедуру виконання завдань поточного контролю викладач оголошує на занятті або заздалегідь. За результатами поточного контролю студент може отримати найвищу оцінку у 100 балів, з'явитися на заняття, коли проводиться комплексна контрольна робота, із заліковою книжкою та отримати оцінку. Якщо оцінка поточного контролю не влаштовує, то студент може виконати комплексну контрольну роботу і також отримати максимально 100 балів. На комплексну контрольну роботу студент повинен з'явитися із заліковою книжкою. Присутність на контрольних заходах сторонніх осіб без дозволу ректора, проректора або декана факультету не допускається. Під час комплексної контрольної роботи користуватися допоміжними засобами заборонено. Комплексна контрольна робота проходитиме за розкладом (див.табл.4). Детально процедуру проведення контрольних заходів можна знайти у

Положенні про організацію освітнього процесу, Положенні про оцінювання результатів навчання

https://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/education_scientific_documents.php .

7. Політика курсу

7.1. Політика щодо академічної доброчесності. Академічна доброчесність здобувачів вищої освіти є важливою умовою для опанування результатів навчання за дисципліною і отримання задовільної оцінки з поточного та підсумкового контролів. Академічна доброчесність базується на засудженні практик списування (виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання), плагіату (відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства), фабрикації (вигадування даних чи фактів), що можуть використовуватися в освітньому процесі. Політика щодо академічної доброчесності регламентується «Положенням про систему запобігання та виявлення плагіату у Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка», Кодексом академічної доброчесності https://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/education_scientific_documents.php .

7.2. Комунікаційна політика.

Здобувачі вищої освіти повинні мати активовану університетську пошту.

Обов'язком здобувача вищої освіти є перевірка один раз на тиждень (щонеділі) поштової скриньки на Office365 та відвідування групи дисципліни у Microsoft Teams.

Рекомендуємо створити профілі та підписатися на сторінки кафедри обліку і аудиту у Facebook, Instagram.

Протягом тижнів самостійної роботи обов'язком здобувача вищої освіти є робота у рамках дисципліни дистанційно у додатку Microsoft Moodle (www.do.nmu.org.ua).

Усі письмові запитання до викладача стосовно дисципліни мають надсилатися на університетську електронну пошту або до групи в Teams.

7.3. Політика щодо перескладання.

Повторне складання підсумкового контролю з дисципліни, коли студент отримав оцінку «незадовільно» (нижче 60-ти балів), допускається не більше двох разів. Спроби студента виправити оцінку й не допустити академічної заборгованості обмежуються терміном в один місяць після закінчення екзаменаційної сесії.

Прийом першої перездачі здійснюється викладачем, який викладав матеріал навчальної дисципліни. Прийом другої – комісією у складі трьох осіб: викладача, який викладав дисципліну; завідувача кафедри; представника деканату або викладача кафедри. Рішення комісії є остаточним.

У разі підтвердження комісією оцінки «незадовільно» або неявки студента на засідання комісії без поважних причин, комісія сповіщає про це декана факультету (директора інституту) для підготовки наказу ректора про відрахування студента за академічну неуспішність або визначення умов повторного вивчення цієї дисципліни.

Студенти заочної форми навчання повинні ліквідувати академічну заборгованість до початку наступної сесії.

7.4. Відвідування занять.

З 24.02.2022 реалізація освітньої діяльності відбувається в умовах правового режиму воєнного стану. Наявна низка небезпек: повітряні тривоги, ризики припинення енергозабезпечення, мобільного та Інтернет-зв'язку. Згідно з наказами по університету у 2025-2026 навчальному році освітня діяльність здобувачів другого (магістерського) рівня вищої

освіти всіх форм навчання здійснюється з використанням дистанційних технологій через синхронні та асинхронні комунікації.

Відвідування онлайн лекцій та практичних занять реалізується через приєднання до «команди» Microsoft Teams. Під час повітряної тривоги заняття перериваються і продовжуються лише за умов перебування учасників освітнього процесу у захищених приміщеннях. Викладачем (за технічної та безпекової можливості) здійснюється запис заняття для підтримки асинхронного формату навчання.

У випадках відсутності енергозабезпечення, мобільного та Інтернет-зв'язку викладачем забезпечується асинхронний формат навчання та комунікація зі здобувачами за допомогою каналів зв'язку, що функціонують.

Про причини неможливості взяти участь в онлайн заняттях, ускладненні доступу до матеріалів на дистанційних платформах НТУ «ДП» тощо здобувач вищої освіти має повідомити викладача в особистих повідомленнях чатів Microsoft Teams, або листом на корпоративну е-пошту НТУ «ДП», або через старосту чи представника адміністрації факультету.

7.5. Політика щодо оскарження оцінювання. Якщо здобувач вищої освіти не згоден з оцінюванням його знань він може оскаржити виставлену викладачем оцінку у встановленому порядку: подати письмову заяву до декана згідно з процедурою оскарження, викладеною у Кодексі академічної доброчесності .

7.6. Бонуси. Здобувачі вищої освіти, які регулярно відвідували лекції (мають не більше двох пропусків без поважних причин) та мають написаний конспект лекцій отримують додатково 2 бали до результатів оцінювання до підсумкової оцінки. **Студенти, які протягом семестру підготують та подадуть до публікації наукову статтю за тематикою дисципліни у фахове видання України або іншої країни, можуть отримати додатково 25 балів, але не більше підсумку у 100 балів за дисципліну.**

7.7. Участь в анкетуванні. Наприкінці вивчення курсу та перед початком сесії здобувачам вищої освіти буде запропоновано анонімно заповнити електронні анкети (Microsoft Forms Office 365), які буде розіслано на ваші університетські поштові скриньки. Заповнення анкет є важливою складовою вашої навчальної активності, що дозволить оцінити дієвість застосованих методів викладання та врахувати ваші пропозиції стосовно покращення змісту навчальної дисципліни.

8. Методи навчання

Під час *лекцій та практичних занять* будуть застосовані такі методи навчання:

Пояснення. Тлумачення понять, явищ, принципів, термінів тощо, переважно під час викладання нового матеріалу.

Інструктаж. Надання алгоритму дій для виконання поставленого завдання.

Діалог. За допомогою запитань викладач спонукатиме здобувачів вищої освіти до відтворення набутих знань, формування самостійних висновків і узагальнень на основі засвоєного матеріалу.

Навчальна дискусія, дебати. Це обговорення важливого питання, обмін думками між здобувачами вищої освіти та/або викладачем, спрямовані не лише на засвоєння нових знань, а й на створення емоційно насиченої атмосфери, яка б сприяла глибокому проникненню в істину.

Ілюстрування. Застосування презентацій, відео та іншого медіа-контенту для підкріплення матеріалу, який пояснюється, обговорюється або завдань, які виконуються.

Демонстрування. Показ викладачем навчальних матеріалів у динаміці (використання фахових програм, формул, ситуацій тощо).

Письмові та усні контрольні завдання. Самостійна концентрація та відтворення отриманих знань та навичок в умовах обмеженого часу та джерел інформації.

Кейси. Пошук проблемної ситуації реальної діяльності підприємства, через яку спостерігається негативний ефект, та обґрунтування оригінального її рішення, спираючись на відомі факти або необхідність отримання додаткової інформації.

Розв'язання задач. Алгоритмічний пошук рішення через застосування типових прийомів, який на відміну від рішення кейсів, не вимагає ідентифікації проблеми та оригінальних підходів до її розв'язання.

Демонстрація та обговорення презентацій. Наочний показ медіа-супроводу усного виступу з елементами дискусії.

Есе. Самостійний роздум на задану тему з підкріпленням аргументами висловлених тез та антитез.

Для заохочення шерінгу ідеями та вільного мовлення в умовах навчання один в одного використовуються методи:

Виступ. Питання навколо певної тем обговорюється у групах і потім оприлюднюється з подальшою дискусією.

Інтерактивні ігрові методи:

Задачі на критичне мислення. Студенти вчаться продукувати та висловлювати сумніви, ставити питання, пропонувати доповнення щодо фактів та тез, які підлягають критиці у етичній манері для розвитку критичного мислення.

9. Ресурси і література

1. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон від 16.07.99 р. № 996-XIV/ Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/996-14>.
2. Законодавче регулювання бухгалтерського обліку : навч. посіб. [Електронний ресурс] / О. В. Усатенко, А. А. Макурін ; М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». – Дніпро НТУ «ДП», 2019. – 160 с. - Режим доступу: <http://nmu.org.ua>
3. Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби»: Положення від 27.04.2000 р. № 92 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0288-00#Text>.
4. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI// Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>.
5. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 16 (МСБО 16). Основні засоби : Стандарт; IASB від 01.01.2012 // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/go/929_014.
6. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8 «Нематеріальні активи»: Положення від 18.10.99 р. № 242 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0750-99#Text>.
7. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 38 (МСБО 38). Нематеріальні активи : Стандарт; IASB від 01.01.2012 // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/go/929_050.
8. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 12 «Фінансові інвестиції»: Положення від 26.04.2000 р. № 91 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0284-00#Text>.

9. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 28 (МСБО 28). Інвестиції в асоційовані підприємства : Стандарт; IASB від 01.01.2012 // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/go/929_046.
10. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 39 (МСБО 39). Фінансові інструменти: визнання та оцінка : Стандарт; IASB від 01.01.2012 // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/go/929_015.
11. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси»: Положення від 20.10.99 р. № 246 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0751-99#Text>.
12. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 2 (МСБО 2). Запаси : Стандарт; IASB від 01.01.2012 // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/go/929_021.
13. Міжнародний стандарт фінансової звітності 9 (МСФЗ 9). Фінансові інструменти : Стандарт; IASB від 01.01.2012 // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/go/929_016.
14. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання» : Положення від 31.01.2000 р. № 237 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/z0085-00>.
15. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 37 (МСБО 37). Забезпечення, умовні зобов'язання та умовні активи : Стандарт; IASB від 01.01.2012 // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/go/929_051.
16. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід»: Положення від 29.11.99 р. № 290 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0860-99#Text> (дата звернення: 28.06.2022).
17. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 18 (МСБО 18). Дохід : Стандарт; IASB від 01.01.2012 // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/go/929_025.
18. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Інструкція від 30.11.1999 р. № 291/ Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text>.