

Міністерство освіти і науки України
Центральноукраїнський національний технічний університет

Факультет обліку та фінансів
Кафедра бухгалтерського обліку

**Методичні вказівки
до написання курсових робіт
з дисципліни
«ОБЛІКОВА ПОЛІТИКА В ДЕРЖАВНОМУ СЕКТОРІ ЕКОНОМІКИ»
для студентів
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»**

Затверджено на засіданні
кафедри «Бухгалтерський облік»
протокол № 1 від 28 серпня 2017 р.

Кропивницький - 2017р

Методичні вказівки до написання курсових робіт з дисципліни «Облікова політика в державному секторі економіки» для студентів спеціальності 071 «Облік і оподаткування» / автори-укладачі: Смірнова І.В. – Кіровоград: ЦНТУ, 2017. - 26 с.

Автори-укладачі:

Смірнова І.В. - к.е.н., доцент кафедри «Бухгалтерський облік»

Укладачі: Смірнова І.В. 2017

1. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ТА ЗМІСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

1.1. Курсові роботи з дисципліни «Облікова політика в державному секторі економіки» виконуються в двох варіантах.

По-перше, це курсові роботи теоретичного характеру, в яких студенти на базі вивчення вітчизняної та зарубіжної літератури досліджують становлення та розвиток найважливіших категорій, понять, методів, що формують теоретичні засади облікової політики в державному секторі економіки.

По-друге, курсові роботи прикладного характеру, в яких студенти досліджують проблеми облікової політики в державному секторі економіки в обліковій практиці конкретних суб'єктів державного сектору економіки. Робота виконується з врахуванням особливостей діяльності та обліку базових суб'єктів державного сектору.

1.2. Курсова робота як оригінальне дослідження повинна мати чітку логіку побудови, послідовність і завершеність. Курсова робота з дисципліни «Облікова політика в державному секторі економіки» повинна містити:

- титульний аркуш;
- індивідуальне завдання;
- зміст;
- вступ;
- основну частину;
- висновки;
- список використаної літератури;
- додатки.

1.3. Зміст складових частин курсової роботи.

Титульний аркуш містить інформацію про повне найменування вищого навчального закладу та повну назву кафедри, де виконується курсова робота; назву дисципліни, з якої виконується курсова робота, її тему, назву базової

установи, якщо тема курсової роботи практична; галузь знань та спеціальність, за якими виконується курсова робота, ПІБ студента, назву його групи, ПІБ викладача, що є керівником, а також склад комісії по захисту курсової роботи; оцінку по курсовій роботі за національною шкалою та шкалою ECTS; місто, в якому знаходиться ВНЗ, та рік написання і захисту курсової роботи. Титульний аркуш повинен бути підписаний керівником курсової роботи та членами комісії по захисту.

У завданні вказується тема курсової роботи, дату видачі завдання і дату здачі та захисту курсової роботи; назву базової установи, на прикладі якої виконано роботу; вихідні дані до курсової роботи (інформаційні джерела); зміст курсової роботи (перелік питань, що належить розробити); перелік наданих в роботі додатків. Зворотний бік завдання містить календарний план із зазначенням термінів виконання окремих етапів. Завдання підписують керівник та студент, воно заповнюється в двох екземплярах: один підшивається в роботу, другий залишається студенту.

Зміст подають на початку курсової роботи. Він містить найменування та номери розділів та параграфів роботи з зазначенням початкових сторінок.

Зміст роботи має відображати суть теми, її структуру та логіку дослідження. Назви розділів і параграфів повинні бути стислими і зрозумілими та відповідати тематиці та завданням роботи.

Вступ (до 2 сторінок) повинен містити:

- обґрунтування актуальності і значущості обраної теми;
- ступінь дослідженості проблеми;
- мету та завдання курсової роботи;
- предмет і об'єкти дослідження;
- перелік застосовуваних методів дослідження;
- перелік використаних інформаційних джерел;
- коротку характеристику базової установи державного сектору.

Обґрунтування актуальності теми передбачає визначення проблемної

ситуації та її зв'язку з важливими науковими та практичними завданнями, вирішення яких потребує вдосконалення облікової теорії в державному секторі економіки в Україні. Коротко розкривається сутність та стан існуючих проблем за обраним напрямком дослідження. Надається оцінка **ступеню дослідженості** даної проблематики у фаховій вітчизняній та зарубіжній літературі, тобто аналіз досліджень, в яких започатковано розв'язання даної проблеми та останніх публікацій за обраною темою. Вказуються проблеми (частини проблеми), які на сьогодні залишаються невирішеними.

Мета і завдання дослідження. Мета написання курсової роботи - це запланований результат. Мета роботи тісно переплітається з темою роботи.

Завдання формують в доконаному вигляді. Вони повинні конкретизувати мету і відбивати зміст роботи. Завдання подають зазвичай у формі перерахунку (вивчено..., описано..., встановлено..., виявлено..., охарактеризовано..., надано оцінку..., обґрунтовано .. і т. ін.).

Об'єкт дослідження — це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і обране для вивчення.

Предмет дослідження міститься в межах об'єкта. Об'єкт і предмет дослідження співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина (якість, сфера застосування), яка є предметом дослідження. Саме на нього спрямована основна увага студента, оскільки предмет дослідження визначає тему курсової роботи.

Методи дослідження. Подають перелік використаних методів дослідження для досягнення поставленої в роботі мети. Перераховувати їх треба не відірвано від змісту роботи, а коротко та змістовно, визначаючи, що саме досліджувалось тим чи іншим методом. Це дасть змогу пересвідчитися в логічності та прийнятності вибору саме цих методів.

Інформаційна база. Подається перелік та характеристика основних джерел, отримання інформації (офіційних, наукових, літературних, бібліографічних), які використовувалися при написанні роботи. Зокрема,

теоретичні висновки ґрунтуються на вивченні фахової преси, нормативних документів, матеріалів відомчого характеру, аналізі наукової літератури. Прикладна частина роботи базується на матеріалах базових установ державного сектору (звітність, первинні документи, облікові реєстри, внутрішні регламенти), використанні власних спостережень, результатів анкетування, опитування, власних розрахунків, тощо.

Базова установа. У вступі до курсової роботи прикладного характеру доцільно подати коротку характеристику базової установи державного сектору з метою визначення її ролі та місця в галузі, регіоні. Якщо досліджувана установа є типовим представником, то результати та висновки курсової роботи можуть бути поширені на інші подібні установи державного сектору. Якщо установа є унікальною за специфікою діяльності та обліковою політикою, то це зумовлює необхідність та можливість визначення специфічних проблем, завдань та об'єктів дослідження.

Основна частина курсової роботи призначена для докладного розкриття методики і техніки дослідження та узагальнення результатів. Зміст розділів основної частини повинен точно відповідати темі курсової роботи та повністю розкривати її зміст. Основна частина курсової роботи складається з розділів та параграфів, структура яких визначається специфікою об'єкта дослідження, особливостями господарювання та завданнями, що поставлено в роботі. У кінці кожного розділу та параграфу формулюють висновки. Детальніше вимоги до основної частини надано в розділах 2, 3.

Висновки є завершальною частиною курсової роботи. У висновках узагальнюється матеріал всієї курсової роботи, зазначається ступінь досягнення поставленої мети дослідження і висвітлюються отримані результати відповідно до кожної з поставлених задач. При цьому студент формує свої пропозиції щодо вдосконалення теоретичних засад формування облікової політики за обраним напрямком дослідження. Обсяг висновків повинен становити 3-4 сторінки. Вони повинні бути пов'язані зі змістом роботи (всіма питаннями, що

досліджені у роботі у відповідності до пунктів плану), структуровані, конструктивні. Неприпустимим у висновках є простий перелік змісту роботи.

Список використаних джерел. Список використаної літератури повинен містити: закони і законодавчі акти, інструкції та нормативні акти міністерств і відомств; підручники, монографії; публікації у фахових періодичних виданнях тощо.

Бібліографія повинна представляти не менше 25 джерел для робіт прикладного характеру та 40 джерел для робіт теоретичного характеру.

Література, представлена у списку використаних джерел, повинна мати безпосереднє відношення до тематики курсової роботи та не бути застарілою.

Додатки ілюструють викладений матеріал в роботі. У них студенти копіюють первинні документи, облікові реєстри, звітність, внутрішні регламенти з організації обліку досліджуваної установи (для курсових робіт прикладного характеру); подають схеми, графіки, оперограми, діаграми, таблиці по роботі з фаховою літературою (огляд фахової літератури, трактування окремих термінів та понять в роботах різних акторів, висвітленні історичних аспектів, глосарій) інше.

1.4. Курсова робота повинна мати самостійний характер, бути оформлена відповідно до вимог п 5. Робота, виконана без елементів наукового дослідження, не може бути оцінена на «відмінно».

2. ЗМІСТ ТА СТРУКТУРА ОСНОВНОЇ ЧАСТИНИ КУРСОВИХ РОБІТ ТЕОРЕТИЧНОГО ХАРАКТЕРУ

Основна частина курсової роботи теоретичного характеру повинна містити наступні елементи:

- критичний огляд точок зору на трактування окремих понять та категорій, які мають відношення до обраної теми курсової роботи з посиланням на відповідні джерела;

- визначення проблемної ситуації та її зв'язку з важливими науковими та практичними завданнями, вирішення яких потребує вдосконалення облікової політики в державному секторі економіки в Україні;

- постановка проблеми;

- оцінка ступеню дослідженості даної проблеми тобто аналіз досліджень, в яких започатковано розв'язання даної проблеми та останніх публікацій за обраною темою;

- визначення невирішених раніше частин загальної проблеми;

- дослідження історичного аспекту розвитку окремих облікових категорій та методології обліку, що має відношення до обраної теми. При висвітленні історичних аспектів формування окремих елементів методології обліку необхідно давати характеристику сучасної концепції, що діє в Україні та визначати можливі перспективи розвитку на майбутнє;

- дослідження зарубіжної економічної літератури та практичного досвіду становлення та розвитку облікової політики в державному секторі економіки, яке повинно містити критичний огляд міжнародного та вітчизняного досвіду, а також висновки стосовно можливостей використання позитивного зарубіжного досвіду у вітчизняній практиці;

- дослідження міжнародних стандартів обліку, аудиту та інших нормативних документів, що регламентують практику ведення обліку в державному секторі у світі, яке повинно містити критичний огляд міжнародного та вітчизняного законодавства, а також висновки стосовно можливостей використання позитивного зарубіжного досвіду у вітчизняній практиці;

- глосарій термінів, використаних при написанні курсової роботи. При підготовці глосарію термінів за тематикою курсової роботи студент повинен сформулювати словник бухгалтерських термінів. При цьому слід розрізняти визначення термінів, що подається в діючому законодавстві та у фаховій літературі. Таблиці за цим питанням можна готувати у двох напрямках:

- Глосарій термінів необхідних для вивчення окремої теми чи питання (фахової літератури).

- Глосарій термінів, що визначаються діючим нормативним законодавством.

3. ЗМІСТ ТА СТРУКТУРА ОСНОВНОЇ ЧАСТИНИ КУРСОВИХ РОБІТ **ПРИКЛАДНОГО ХАРАКТЕРУ**

Курсова робота за даним варіантом може виконуватися лише за умови використання інформації базової установи державного сектора економіки з обов'язковим наданням додатків, що ілюструють первинні документи, облікові реєстри, внутрішні регламенти та звітність базової установи.

Основна частина курсової роботи прикладного характеру включає три розділи.

В першому розділі курсової роботи подається дослідження економічних категорій та методів, що використовуються при формуванні та використанні облікової політики відповідно до обраної теми. Висвітлюються різні підходи в трактуванні цих категорій, що є в вітчизняній та зарубіжній науковій літературі, порядок регламентування даної категорії на рівні діючого нормативного законодавства та міжнародних стандартів обліку. В окремих роботах може бути доцільним висвітлення міжнародного досвіду застосування окремих елементів облікової політики та вивчення історичного аспекту їх розвитку.

В другому розділі роботи висвітлюються відомчі та організаційно-економічні особливості досліджуваної установи державного сектору економіки.

В третьому розділі роботи висвітлюється порядок реалізації окремого елементу облікової політики за обраним в курсовій роботі предметом дослідження в конкретній установі. В цьому розділі виявляються окремі недоліки формування та використання елементів облікової політики в досліджуваній установі, проблеми пов'язані з реалізацією облікової теорії в

сучасних умовах, розробляються шляхи вирішення цих проблем та рекомендації щодо усунення виявлених недоліків.

4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

4.1. Роботу оформляють за допомогою комп'ютерної техніки з використанням текстового редактору *WORD* на одній стороні аркуша білого паперу формату A4: шрифт — *Times New Roman*, розмір шрифту – 14 pt, міжрядковий інтервал – 1,5.

4.2. Поля. Текст роботи необхідно писати залишаючи поля таких розмірів: ліве – не менше 20 мм; праве – не менше 10 мм; верхнє – не менше 20 мм; нижнє – не менше 20 мм.

4.3. Заголовки. Текст основної частини роботи поділяють на розділи та підрозділи. Заголовки структурних частин роботи "ЗМІСТ", "ВСТУП", "РОЗДІЛ", "ВИСНОВКИ", "СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ", "ДОДАТКИ" друкують великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного підступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Відстань між заголовком та текстом повинна дорівнювати 1 інтервал.

Кожну структурну частину роботи ("ЗМІСТ", "ВСТУП", "РОЗДІЛ", "ВИСНОВКИ", "СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ", "ДОДАТКИ") треба починати з нової сторінки.

4.4. Нумерація. Нумерацію сторінок подають арабськими цифрами в правому верхньому кутку сторінки без крапки. Нумерувати сторінки потрібно починаючи з титульного аркуша. На титульному аркуші, змісті, завданні та першій сторінці вступу номер сторінки не ставиться, але всі вони нумеруються. Номер сторінки починають проставляти з другого аркуша вступу.

Номер розділу ставлять після слова "РОЗДІЛ", після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

До загального обсягу роботи не входять додатки тому в загальну нумерацію сторінок додатки не входять. Додатки позначаються буквами алфавіту, для чого в правому верхньому кутку кожного документу роблять запис “Додаток А”.

4.5. Ілюстрації. Ілюстрації (схеми, графіки, діаграми, тощо) і таблиці необхідно подавати безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці.

Ілюстрації позначають словом "Рисунок" і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка.

Наприклад:

Рисунок 1.2 (другий рисунок першого розділу).

Номер ілюстрації, її назву розміщують послідовно під ілюстрацією. Назви ілюстрацій розміщують після їх номерів.

Наприклад:

Рисунок 1.2 – Організаційна структура бухгалтерії підприємства

При необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (підрисунковий підпис).

Не варто оформляти посилання на ілюстрації як самостійні фрази, в яких лише повторюється те, що міститься у підписі. У тому місці, де викладається тема, пов'язана з ілюстрацією, і де читачеві треба вказати на неї, розміщують

посилання у вигляді виразу в круглих дужках «(рис. 3.1)» або зворот типу «.....як це видно з рис.3.1» або «.....як це показано на рис.3.1».

4.6. Таблиці. Цифровий матеріал, як правило, повинен оформлятися у вигляді таблиць. Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути посилання в тексті.

Таблиці слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, що наводяться у додатках. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою.

Наприклад:

Таблиця 2.1 (перша таблиця другого розділу).

Таблиця повинна мати назву, яку друкують малими літерами (крім першої великої) і вміщують над таблицею. Назва має бути стислою і відбивати зміст таблиці.

Наприклад:

Таблиця 2.1 – Аналіз економічних показників діяльності досліджуваної установи державного сектору економіки

Якщо рядки або графи таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю поділяють на частини, розміщуючи одну частину під одною, або поруч, або переносячи частину таблиці на наступну сторінку, повторюючи в кожній частині таблиці її головку і бокових. При поділі таблиці на частини допускається її головку або бокових замінити відповідно номерами граф чи рядків, нумеруючи їх арабськими цифрами у першій частині таблиці. Слово «Таблиця » вказують один раз зліва над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть: «Продовження таблиці» з зазначенням номера таблиці.

Заголовки граф таблиці починають з великої літери, а підзаголовки – з малої, якщо вони складають одне речення з заголовком. Підзаголовки, що мають самостійне значення, пишуть з великої літери. В кінці заголовків і

підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки і підзаголовки граф указують в однині.

4.7. Формули. Найбільші, а також довгі і громіздкі формули, котрі мають у складі знаки суми, добутку, диференціювання, інтегрування, розміщують на окремих рядках. Це стосується також нумерованих формул. Невеликі і нескладні формули, що не мають самостійного значення, вписують всередині рядків тексту.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони дані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова "де" без двокрапки.

Рівняння і формули треба виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишити один вільний рядок. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (–), множення (x) і ділення (:).

Нумерувати слід лише ті формули, на які є посилання у наступному тексті. Інші нумерувати не рекомендується.

Порядкові номери позначають арабськими цифрами в круглих дужках біля правого берега сторінки без крапок від формули до її номера.

Загальне правило пунктуації в тексті з формулами таке: формула входить до речення, як його рівноправний елемент. Тому в кінці формул і в тексті перед ними розділові знаки ставлять відповідно до правил пунктуації.

Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, передбачених правилами пунктуації: а) у тексті перед формулою є узагальнююче слово; б) цього вимагає побудова тексту, що передує формулі.

4.8. Цитування, посилання. При написанні роботи студент повинен давати посилання на джерела, матеріали або окремі результати з яких наводяться в роботі, або на ідеях і висновках яких розроблюються проблеми, задачі, питання, вивченню яких присвячена робота. Посилатися слід на останні

видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них наявний матеріал, який не включено до останнього видання.

Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке дано посилання в роботі.

Посилання в тексті на джерела слід зазначати двома квадратними дужками порядковим номером за переліком, що подається у списку використаних джерел, наприклад, «... у працях [1 – 5] ».

Якщо в тексті роботи необхідно зробити посилання на складову частину або на конкретні сторінки відповідного джерела, можна наводити посилання з зазначенням сторінки «[6, с. 48]», де 6 – це порядковий номер відповідного джерела в списку використаної літератури, а с. 48 – номер сторінки, на якій знаходиться відповідна цитата.

Посилання на ілюстрації дисертації вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад, «рис. 1.2».

Посилання на формули дисертації вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад «... у формулі (2.1)».

На всі таблиці дисертації повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: «...в табл. 1.2».

У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад: «див. табл. 1.3».

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити цитати.

Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий в джерелі, із збереженням особливостей

авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується вираз «так званий»;

б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, на кінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

в) кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

г) при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні посилання на джерело.

4.9. Список використаних джерел - це елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків.

Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим твором або виписують з каталогів і бібліографічних покажчиків повністю без пропусків будь-яких елементів, скорочення назв і т. ін.

Список використаних джерел слід розміщувати в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків. Він формується згідно з вимогами, викладеними в «Прикладах оформлення бібліографічного опису у списку джерел, який наводять у дисертації, і списку опублікованих робіт, який наводять в авторефераті (форма 23)», затверджена наказом ВАК України від 03 березня 2008 р. № 147).

Приклади оформлення бібліографічного опису у списку джерел

Характеристика джерела	Приклад оформлення
1	2
Книги: один автор	Кириленко О.П. Місцеві бюджети України (історія, теорія, практика) / О.П. Кириленко. – К. : НІОС, 2000. – 384 с.

Характеристика джерела	Приклад оформлення
1	2
два автори	Мочерний С.В. Економічна теорія: Підручник. [Текст] / С. В. Мочерний, М.В. Довбенко – К. : Видавничий центр «Академія», 2004. – 856 с. (Альма – матер)
три автори	Грачева Е.Ю. Финансовый контроль: Учеб. пособие [Текст] / Грачева Е.Ю., Толстомятенко Г.П., Рыжкова Е.А. – М.: Издательский дом «Камерон», 2004. – 272 с.
чотири автори	Фінансовий аналіз: [навч. посібн.] [Текст] / О.А. Магопєць, І.Г. Давидов, А.І. Сорокіна, Н.Ю. Головченко. – Кіровоград : ТОВ «КОД», 2009. – 280 с.
п'ять і більше авторів	Система оподаткування та її інформаційно-облікове забезпечення : навч. посіб. [Текст] / [П. М. Гарасим, Г. П. Журавель, О. М. Десятнюк та ін.]. – К. : Професіонал, 2005. – 736 с.
	Психология менеджмента / [Власов П. К., Липницкий А. В., Лушихина И. М. и др.]; под ред. Г. С. Никифорова. – [3-е изд.]. – Х. : Гуманитар. центр, 2007. – 510с.
	Формування здорового способу життя молоді : навч.-метод. посіб. для працівників соц. служб для сім'ї, дітей та молоді / [Т. В. Бондар, О. Г. Карпенко, Д. М. Дикова-Фаворська та ін.]. – К. : Укр. ін-т соц. дослідж., 2005. – 115 с.
Без автора	Бухгалтерський облік. Хрестоматія [Текст] : збірник систематизованого законодавства / укл. І.О. Назарбаєва, Н.М. Тарасова ; засн. ПрАТ «Бліц-Інформ». Вид. 5-е, перероб. – К. : Бліц-Інформ, 2012. – Вип. 1. – 192 с.
	Проблеми типологічної та квантитативної лексикології : [зб.наук.праць / наук. ред. Каліущенко В. та ін.]. – Чернівці: Рута, 2007. – 310 с.
Багатотомний документ	Економічна енциклопедія : У 3 т. Т.1 : А (абандон) – К (концентрація виробництва) [Текст] / Ред. кол. : С.В.Мочерний (відп.ред.), Б.Д. Гаврилишин, О.А.Устенко та ін.). – К. ; Тернопіль : Вид.центр «Академія»: Академія народного господарства, 2000. – 863 с.
	Межгосударственные стандарты : каталог в 6 т. / [сост. Ковалева И. В., Рубцова Е.Ю. ; ред. Иванов В. Л.]. – Львов : НТЦ "Леонорм-Стандарт", 2005– . – (Серия "Нормативная база предприятия"). Т. 1 . – 2005. – 277 с.
	Кучерявенко Н. П. Курс налогового права : Особенная часть : в 6 т. / Н. П. Кучерявенко. – Х. : Право, 2002–Т. 4: Косвенные налоги. – 2007. – 534 с.
	Бондаренко В. Г. Теорія ймовірностей і математична статистика. Ч. 1 / В. Г. Бондаренко, І. Ю. Канівська, С. М. Парамонова. – К. : НТУУ "КПІ", 2006. – 125 с.
Матеріали наукових конференцій	Тенденції та перспективи розвитку податкової системи України [Текст] : наук.-практ. конф., 19 верес. 2008 р. : тези доп. – Ірпінь, 2008. – 250 с.
	Економіка, менеджмент, освіта в системі реформування агропромислового комплексу : матеріали Всеукр. конф. молодих учених-аграрників ["Молодь України і аграрна реформа"], (Харків, 11-13 жовт. 2000 р.) / М-во аграр. політики, Харк. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва. – Х. : Харк. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва, 2000. – 167 с.
	Ризикологія в економіці та підприємстві : зб. наук. праць за матеріалами міжнар. наук.-практ. конф., 27-28 берез. 2001 р. / М-во освіти і науки України, Держ податк. адмін. України [та ін.]. – К. : КНЕУ : Акад. ДПС України, 2001. – 452 с.
Збірки наукових праць	Наукові праці Кіровоградського національного технічного університету [Текст]: Економічні науки, вип. 16 ч. II. – Кіровоград: КНТУ, 2009. – 352 с.
Словники	Тимошенко З.І. Болонський процес в дії : словник-довідник основ. термінів і понять з орг. навч. процесу у вищ. навч. закл. [Текст] / З.І. Тимошенко, О.І. Тимошенко. – К.: Європ. ун-т, 2007. – 57 с.
	Философский словарь [Текст] / Под ред. И.Т.Фролова. – 5-е изд. – М. : Политиздат, 1987. – 590 с.
Дисертації	Десятнюк О.М. Діалектика ризиковості розбудови податкової системи України : дис. ... доктора екон. наук : 08.00.08 [Текст] / Оксана МIRONIVNA Десятнюк. – Тернопіль, 2010. – 425 с.
Автореферат дисертації	Десятнюк О.М. Діалектика ризиковості розбудови податкової системи України : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня д-ра екон. наук : спец. 08.00.08 «Гроші, фінанси і кредит» [Текст] / Оксана МIRONIVNA Десятнюк ; Тернопільський національний економічний університет. – Тернопіль, 2010. – 34 с.
Частина книги, періодичного, продовжуваного видання	Кисельова О. Концептуальні засади реформування податку та прибутку [Текст] / О. Кисельова // Бухгалтерський облік і аудит. – 2005. – № 2. – С. 36-43.
	Шалімова Н.С. Концептуальні засади формування інформаційного середовища в процесі адміністрування податку з доходів фізичних осіб [Текст] / Н.С. Шалімова, О.А.

Характеристика джерела	Приклад оформлення
1	2
	Магопєць // Стратегічні пріоритети. – Науково-аналітичний щоквартальний збірник НІСД – 2007. - №1(2). – С. 113 – 119.
	Кустова М.В. К вопросу о финансовой основе оказания публичных услуг [Текст] / М. В. Кустова // Публичные услуги: правовое регулирование (российский и зарубежный опыт) : сборник / под общ. ред. Е.В. Гриценко, Н.А. Шевелевой. М. :Волтерс Клувер, 2007. – С. 220-236.
Законодавчі та нормативні документи	Наказ Державного комітету України з питань технічного регулювання та споживчої політики від 26 грудня 2005 року №375 «Про затвердження національних класифікаторів, зміни до державного класифікатора та скасування чинності державних класифікаторів» [Текст] // Справочник кадровика. – 2006. - №04. – С.9-26.
	Кримінально-процесуальний кодекс України : за станом на 1 груд. 2005 р. /Верховна Рада України. – Офіц. вид. – К. : Парлам. вид-во, 2006. – 207 с.
Електронні ресурси	Закон України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» від 12 липня 2001 року №2664-III (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=2664-14
	Закон України «Про цінні папери та фондовий ринок» від 23 лютого 2006 року №3480-IV (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=3480-15
	Сисоєва Т. Позитивна динаміка надходжень до бюджету від фінансових установ [Електронний ресурс] / Т. Сисоєва // Вісник ДПАУ. – № 24. – 2008. – Режим доступу: http://www-us.visnuk.com.ua/srv6/article/one/Pozytyvna_.html .
	Доходи міського бюджету на 2014 рік (додаток 1 до рішення Кіровоградської міської ради від 29 січня 2014 року № 2748) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.kr-rada.gov.ua/bydjet-mista-2014.html
	Sarbanes-Oxly Act [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://pdaobus.org/about/history/Documents/PDFs/Sarbanes_Oxly_Act_of_2002.pdf

5. ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота є формою самостійної роботи студентів. Курсова робота з дисципліни оцінюється у 100 балів. Оцінювання курсової роботи здійснюється в два етапи: при попередньому ознайомленні та під час захисту.

При попередньому ознайомленні курсова робота оцінюється керівником за такими критеріями:

1) Обґрунтування актуальності та оцінка структуро-логічної будови роботи (від 0 до 10 балів);

- постановка проблеми та обґрунтування її значення для базової установи;
- чіткість формулювання мети, об'єкта, предмета та завдань дослідження;
- структуро-логічна будова курсової роботи;

2) Повнота викладу теоретичного матеріалу (від 0 до 10 балів);

- глибина вивчення та узагальнення нормативних документів, праць науковців та фахової преси за обраним напрямом дослідження;

3) Практична спрямованість роботи (від 0 до 10 балів);

- повнота представлення інформації стосовно практики господарювання та визначення проблемних аспектів, що потребують вирішення на рівні базової установи відповідно з напрямом та завданнями дослідження;

- застосування сучасних методів дослідження та обґрунтування позиції щодо їх обрання;

4) Наявність висновків та рекомендацій по удосконаленню облікової політики (від 0 до 10 балів);

- висвітлення напрямів удосконалення відповідно з особливостями діяльності та потребами інформаційного забезпечення;

- наявність конкретних, конструктивних висновків по всіх розділах роботи;

- відповідність висновків та пропозицій матеріалу представленому у курсовій роботі

5) Якість оформлення додатків (від 0 до 10 балів);

- наявність зразків заповнених первинних документів, облікових регістрів, форм звітності, внутрішніх регламентів тощо;

- відповідність облікової практики висвітленої у роботі представленим додаткам;

6) Оформлення роботи (від 0 до 10 балів);

- відповідність оформлення роботи вимогам;

Оцінювання курсової роботи під час захисту здійснюється за такими критеріями:

- якість доповіді (від 0 до 20 балів);

- відповіді на запитання при процедурі захисту (від 0 до 20 балів).

Загальна сума балів за результатами попереднього ознайомлення з курсовою роботою не може перевищувати 60 балів.

За результатами попереднього ознайомлення проводиться захист курсової роботи. Захист проводиться комісією, що призначається розпорядженням по кафедрі у складі трьох викладачів. За результатами захисту студент може отримати не більше 40 балів.

За результатами оцінювання курсової роботи виставляється загальна оцінка за 100-бальною шкалою, яка переводиться у 4-х бальну шкалу та шкалу за системою ECTS.

6. ОРІЄНТОВНА ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ

6. 1. Орієнтовна тематика курсових робіт теоретичного характеру:

1. Порівняльна характеристика регулювання облікової політики в державному секторі економіки в Україні та закордоном.
2. Порівняльна характеристика регулювання облікової політики в державному секторі економіки за національними та міжнародними стандартами.
3. Місце облікової політики в системі нормативного регулювання бухгалтерського обліку в державному секторі економіки.
4. Сучасні проблеми вибору облікової політики в державному секторі економіки.
5. Принципи ведення бухгалтерського обліку в бюджетних установах.
6. Методи та процедури, що використовуються бюджетною установою при формуванні облікової політики.
7. Склад та ранжування чинників, що визначають облікову політику в державному секторі.
8. Розвиток функцій та завдань бухгалтерського обліку в державному секторі та їх вплив на облікову політику
9. Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в державному секторі (НП(С)БО в ДС).

10. Визначення облікової політики бюджетних установ: законодавча база.
11. Формування облікової політики бюджетних установ: законодавча база.
12. Структура облікової політики бюджетних установ.
13. Наказ про облікову політику в державному секторі економіки.
14. Робочий план рахунків як елемент облікової політики.
15. Визначення єдиних підходів до облікової політики бюджетних установ різних рівнів підпорядкування.
16. Зміни облікової політики бюджетних установ.
17. Організація формування облікової політики з питань, що не регламентовані в централізованому порядку.
18. Облік запасів відповідно до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі 123 «Запаси».
19. Облік основних засобів відповідно до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі 121 «Основні засоби».
20. Облік нематеріальних активів відповідно до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі 122 «Нематеріальні активи».
21. Елементи облікової політики та альтернативні варіанти їх реалізації за топологічним об'єктом (на вибір студента).
22. Проблеми формування та оптимізації елементів облікової політики в державному секторі

6.2. Орієнтовна тематика курсових робіт прикладного характеру

1. Особливості формування та використання облікової політики в державному секторі економіки в частині організаційних аспектів
2. Особливості формування та використання облікової політики в державному секторі економіки в частині обліку готівкових грошових коштів.

3. Особливості формування та використання облікової політики в державному секторі економіки в частині обліку грошових коштів на рахунках в банку.

4. Особливості формування та використання облікової політики в державному секторі економіки в частині обліку дебіторської заборгованості.

5. Особливості формування та використання облікової політики в державному секторі економіки в частині обліку розрахунків із підзвітними особами.

6. Особливості формування та використання облікової політики в державному секторі економіки в частині обліку поточних зобов'язань

7. Особливості формування та використання облікової політики в державному секторі економіки в частині обліку розрахунків за податками і платежами.

8. Особливості формування та використання облікової політики в державному секторі економіки в частині обліку активів

9. Особливості формування та використання облікової політики в державному секторі економіки в частині обліку наявності та руху малоцінних та швидкозношуваних предметів

10. Особливості формування та використання облікової політики в державному секторі економіки в частині обліку основних засобів.

11. Особливості формування та використання облікової політики в державному секторі економіки в частині обліку інших необоротних активів

12. Особливості формування та використання облікової політики в державному секторі економіки в частині обліку розрахунків за виплатами працівникам

13. Особливості формування та використання облікової політики в державному секторі економіки в частині обліку розрахунків за страхуванням.

14. Особливості формування та використання облікової політики в державному секторі економіки в частині обліку довгострокових зобов'язань.

15. Особливості формування та використання облікової політики в державному секторі економіки в частині обліку доходів
16. Особливості формування та використання облікової політики в державному секторі економіки в частині обліку витрат
17. Особливості формування та використання облікової політики в державному секторі економіки в частині обліку фінансових результатів
18. Особливості формування та використання облікової політики в державному секторі економіки в частині обліку капітальних інвестицій.
19. Особливості формування та використання облікової політики в державному секторі економіки в частині обліку капіталу.
20. Критична оцінка внутрішніх регламентів з облікової політики та організації обліку досліджуваної установи.
21. Критичний аналіз та оцінка додатків до Наказу з облікової політики базової установи.

7. СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ, РЕКОМЕНДОВАНОЇ ДЛЯ НАПИСАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

1. Атамас П.Й. Облік у бюджетних установах: Навчальний посібник. - К.: Центр учбової літератури, 2009. - 288 с.
2. Бутинець Ф.Ф. Остапчук Т.П. Остап'юк Н.А. Сисак С.Б. Бухгалтерський облік у бюджетних установах: Навчальний посібник - 2-ге вид. доп. і перероб. - Житомир: ПП "Рута" 2006. - 472 с.
3. Бюджетні установи: бухгалтерський облік та оподаткування. Навчальний посібник/ за редакцією В. І. Лемішовського. - Львів: Національний університет "Львівська політехніка", 2007 - 1104 с.
4. Ватуля І.Д., Ватуля З.М., Левченко З.М. та ін. Облік у бюджетних установах. Навчальний посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2009. – 368 с.

5. Вербило О.Ф., Кондрицька Т.П. Бухгалтерський облік у бюджетних установах: Навч.посібник. – К.: Нац.аграрний університет. 2003. – 295с.

6. Джога, Р.Т. Бухгалтерський облік у бюджетних установах: навч. посібник [Текст] / Р.Т. Джога. – К.: КНЕУ, 2001. – 250 с.

7. Краївська І. А. Бухгалтерський облік в бюджетних установа. — Харків, ХНАМГ, 2009.— 244 с.

8. Матвеєва В., Замазій С, Кліменко Я. Усе про облік і оподаткування бюджетних організацій/ред. Я. Капторєва - Х.: Фактор, 2009. - 656 с.

9. Методичні рекомендації щодо облікової політики суб'єкта державного сектору, затверджені Наказом Міністерства фінансів України від 23 січня 2015 року № 11. [Електронний ресурс]: Методичні рекомендації від 23 січня 2015 року № 11. – режим доступу: <http://www.vobu.com.ua/ukr/legislations/view/584>

10. Михайлов М. Г., Телегунь М. І., Славкова О. П. Бухгалтерський облік у бюджетних установах. Навчальний посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2011. – 384 с.

11. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 121 "Основні засоби". Затв. наказом Міністерства фінансів України від 12 жовтня 2010 № 1202 і зареєстровано Міністерством юстиції України від 01 листопада 2010р. № 1017/18312 (зі змінами та доповненнями) - К., 2010.

12. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 122 "Нематеріальні активи". Затв. наказом Міністерства фінансів України від 12 жовтня 2010 № 1202 і зареєстровано Міністерством юстиції України від 01 листопада 2010р. № 1017/18312 (зі змінами та доповненнями) - К., 2010.

13. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 123 "Запаси". Затв. наказом Міністерства фінансів України від 12 жовтня 2010 № 1202 і зареєстровано Міністерством юстиції України від 01 листопада 2010р. № 1017/18312 (зі змінами та доповненнями) - К., 2010.

14. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 125 "Зміни облікових оцінок та виправлення помилок". Затв. наказом Міністерства фінансів України від 24 грудня 2010 № 1629 і зареєстровано Міністерством юстиції України від 20 січня 2011р. № 90/18828 (зі змінами та доповненнями) - К., 2011.

15. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 127 "Зменшення корисності активів". Затв. наказом Міністерства фінансів України від 24 грудня 2010 № 1629 (зі змінами) і зареєстровано в Міністерстві юстиції України 20 січня 2011 р. № 92/18830.

16. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 128 "Зобов'язання". Затв. наказом Міністерства фінансів України від 24 грудня 2010 № 1629 (зі змінами) і зареєстровано в Міністерстві юстиції України 20 січня 2011 р. № 93/18831 – К., 2011.

17. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 130 "Вплив змін валютних курсів". Затв. наказом Міністерства фінансів України від 11 серпня 2011р № 1022 (зі змінами) і зареєстровано в Міністерстві юстиції України 02 вересня 2011 р. № 1040/19778 – К., 2011.

18. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 132 "Виплати працівникам". Затв. наказом Міністерства фінансів України від 29 грудня 2011р № 1798 і зареєстровано в Міністерстві юстиції України 26 січня 2012 р. № 121/20434 – К., 2012.

19. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 133 "Фінансові інвестиції". Затв. наказом Міністерства фінансів України від 08 травня 2012р. № 568 і зареєстровано Міністерством юстиції України від 06 червня 2012р. № 901/21213 (зі змінами та доповненнями) - К., 2012.

20. Облікова політика: навч. посіб. / Г.М. Давидов, В.М. Савченко, О.В. Пальчук, та ін.; за заг. ред. Г.М. Давидова. 2-ге вид., перероб. і доп. – Кропивницький: ПП «Ексклюзив-Систем», 2017. – 364 с.

21. Про затвердження Типового положення про бухгалтерську службу бюджетної установи [Електронний ресурс]: Постанова Кабінету Міністрів України від 26.01.2011 р. №59: станом на 08.04.2015, №173. – режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/59-2011-%D0%BF>

22. Свірко С.В. Організація бухгалтерського обліку в бюджетних організаціях: Навчальний посібник - К.: КНЕУ, 2004. - 380 с.

23. Ткаченко І. Т. Звітність бюджетних організацій: Навч. Посібник. 2-ге вид., допов. і переробл. - К.: КНЕУ, 2005. - 548 с.

24. Труш І.Є. Облік у бюджетних установах: [Навч. Посібник] / І.Є. Труш. – Львів: Ліга-Прес, 2015. – 249 с.

25. Шара Є.Ю. Звітність бюджетних установ [текст]: навч. посіб. / Є.Ю.Шара, О.М.Андрієнко, Л.І.Жидєєва – Київ: «Центр учбової літератури», 2014 – 360 с.

Допоміжна література

26. Адамик О.В. Власний капітал бюджетних установ у процесах уніфікації вітчизняних облікових систем державного сектора економіки до світових стандартів / О.В. Адамик // Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу. Міжнародний збірник наукових праць. – 2012. – Вип. 2 (23). – С. 413-422.

27. Адамик, О.В. Доходи суб'єктів державного сектору: економічна сутність, вітчизняна та міжнародна інтерпретація // Бухгалтерський облік і аудит. – 2012. – № 1. – С. 29-36

28. Бюджетний кодекс України від 08 липня 2010р. № 2456 – VI (зі змінами та доповненнями).

29. Василик О.Д., Павлюк К.В. Бюджетна система України: Підручник. – К.: Центр навчальної літератури, 2004. – 544 с.

30. Грабова Н. М. Бухгалтерський баланс / Н. М. Грабова // Теорія бухгалтерського обліку / [під ред. М. В. Кужельного]. – К., 1998. – С. 33-49.

31. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» № 996-XIV від 16.07.1999.

32. Закон України «Про оплату праці» від 24 березня 1995 р. № 108/95 — ВР.

33. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 р. № 332-VIII(зі змінами та доповненнями).

34. Л.Гуцайлюк. Форми бухгалтерського обліку в бюджетних установах / Л.Гуцайлюк, Г.Бойко, Н.Каришин // Галицький економічний вісник. — 2013. — №3(42). — с.78-83.

35. Наказ Міністерства фінансів України «Про порядок складання фінансової, бюджетної та іншої звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів» від 24.01.2012р. № 44, в редакції від 04.03.2015 № 289.

36. Наказ Міністерства фінансів України від 02 вересня 2014р. № 879 «Про затвердження Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань». Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 30 жовтня 2014 року за № 1365/26142 – К., 2014.

37. Наказ Міністерства фінансів України від 14.01.2011 р № 11 «Про бюджетну класифікацію» (зі змінами та доповненнями).

38. Наказ Міністерства фінансів України від 17 грудня 2014р. № 1207 «Про внесення змін до наказу Міністерства фінансів України від 24 січня 2012 року № 44». Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 29 грудня 2014 року за № 1649/26426– К., 2014.

39. Наказ Міністерства фінансів України від 19 грудня 2014р. № 1214 «Про затвердження Змін до деяких нормативно-правових актів з інвентаризації активів та зобов'язань». Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 25 грудня 2014 року за № 1638/26415 – К., 2014.

40. Наказ Міністерства фінансів України від 23 січня 2015 року №11 «Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку для суб'єктів державного сектору».

41. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI (зі змінами та доповненнями).

42. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Стратегії модернізації системи бухгалтерського обліку в державному секторі на 2007-2015 роки» від 16 січня 2007 р. №34(зі змінами та доповненнями).

43.Свірко С.В. Облікова політика суб'єктів державного сектору: позиції міжнародної теорії та практики / С.В. Свірко // Збірник наукових праць ЛДТУ. – Луцьк, 2009. – Вип. 6 (24). Ч. 1. – С. 65-77.

44. Сисюк, С.В.; Адамик, О.В. Облікова політика суб'єктів державного сектору щодо необоротних активів // Вісник ОНУ імені І.І. Мечникова. – 2016. – Вісник 21 (11 (53)). – С. 101-106

45. Сушко, Д.С. Застосування комп'ютерних технологій у ході проведення аудиту балансу [Текст] / Д.С. Сушко // Вісник Житомирського державного технологічного університету. Серія «Економічні науки». – 2010. – № 2 (36). – С. 116 – 122.

46. Хорунжак, Н.М. Модернізація системи обліку бюджетних установ на основі комп'ютерних технологій: умови та принципи // Сталий розвиток економіки. – 2013. – №3. – С. 251-256

Інтернет ресурси

Адреса сайту	Зміст матеріалів
http://www.minjust.gov.ua	Нормативно законодавчі акти Міністерства юстиції України
http://sts.gov.ua	Офіційний сайт Державної податкової служби України. Податкове законодавство, узагальнюючі консультації, анонс подій
http://search.ligazakon.ua	База нормативно-правових актів, аналітика та консультація з ведення обліку
http://www.kirstat.kr.ua	Нормативно правова база, статистична інформація, бланки звітної документації до органів статистики
http://www.minfin.gov.ua	Загальні засади організації бухгалтерського

	обліку, нормативно законодавчі акти з облік у державному секторі, підприємницької діяльності, міжнародні стандарти
http://www.nbuuv.gov.ua/portal/	Наукова періодика України. Доступ до повних текстів 1139 журналів та збірників наукових праць. Ресурс Національної бібліотеки України імені В.І. Вернадського
http://www.nbuuv.gov.ua/portal/nanu.html	Загальноакадемічний портал наукової періодики. Доступ до 83 журналів НАН України. Ресурс Національної бібліотеки України імені В.І. Вернадського
http://www.nbuuv.gov.ua/e-journals/	Електронні наукові фахові видання (24 назви). Ресурс Національної бібліотеки України імені В.І. Вернадського
http://www.buhgalter.factor.ua/	Електронне видання журналу «Бухгалтер»
http://www.buhcomp.ru/htm/news/body.php	Електронне видання журналу «Бухгалтер и комп'ютер»
http://www.bnb.kiev.ua/	Електронне видання журналу «Бухгалтерия. Налоги. Бизнес»
http://www.visnuk.com.ua/	Електронне видання журналу «Вісник податкової служби»
http://dtki.com.ua/	Електронне видання журналу «Дебет-кредит» Бухгалтерські бланки, консультації з постановки обліку, роз'яснення, щодо дотримання податкового законодавства
www.buhgalteria.com.ua	Електронне видання газети «Бухгалтерія»
basa.tav.kharkov.ua	Електронне видання газети «Податки та бухгалтерський облік»
www.buhgalteria.com.ua	Бланки бухгалтерської та податкової звітності
www.balance.ua	Анонс нормативно-законодавчої бази, консультації, щодо ведення бухгалтерського та податкового обліку
www.vobu.com.ua	Нормативно законодавча база, бланки бухгалтерського обліку та фінансової звітності, консультації
www.buh-galter.info	Інформаційно-аналітичний портал про бухгалтерський облік в Україні. Статі по бухгалтерському та податковому обліку, довідкова інформація, нормативні документи.
www.komuna.lviv.ua	Консультації з ведення бухгалтерського обліку