

ЗВО «УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»

Факультет суспільних і прикладних наук

Кафедра управління та адміністрування

ОРГАНІЗАЦІЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ
СИЛЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Галузь знань	07 «Управління та адміністрування»
Спеціальність	071 «Облік і оподаткування»;
Освітній рівень	(магістерський)
Освітня програма	Облік і аудит в управлінні підприємницькою діяльністю
Вид дисципліни	<u>Базова</u>
Мова викладання, навчання та оцінювання	<u>Українська</u>

Івано-Франківськ
ЗВО «Університет Короля Данила»
2020/2021

ЗАТВЕРДЖЕНО на засіданні кафедри управління та адміністрування
 Протокол № 1 від 27.08.2021 р.

Розробник:
 старший викладач Цюцяк І.Л.

Контактний телефон викладача	050-6158122
e-mail	ihor.tsiutsiak@iful.edu.ua
Номер аудиторії чи кафедри	Кафедра управління та адміністрування
Консультації	Щосереда о 13 ³⁰
Посилання на сайт	https://iful.edu.ua

**Лист оновлення та перезатвердження силлабусу
 навчальної дисципліни**

Навчальний рік	Дата засідання кафедри – розробника	Номер протоколу	Підпис завідувача кафедри	Підпис гаранта освітньої програми

ВСТУП

Анотація навчальної дисципліни

Загальна інформація про дисципліну. Належне ведення бухгалтерського обліку та достовірне й об'єктивне розкриття інформації, наведеної у фінансовій звітності можливе за умови правильної організації облікового процесу на підприємстві. Такий процес здійснюють висококваліфіковані фахівці, які, з одного боку, мають глибокі знання з ведення бухгалтерського обліку та складання звітності, а з іншого – володіють організаторськими здібностями, здатні працювати в команді та вміють використовувати інформацію для прийняття управлінських рішень. У зв'язку з наведеним посилюється роль організації бухгалтерського обліку на підприємстві.

Місце дисципліни в освітній програмі. Навчальна дисципліна «Організація бухгалтерського обліку» займає важливе місце у навчальному процесі підготовки магістрів з обліку і оподаткування, що зумовлене значенням облікової системи в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-звітної інформації. Навчальна дисципліна «Організація бухгалтерського обліку» є невід'ємною частиною циклу дисциплін, включених до групи базових дисциплін професійної підготовки, необхідних фахівцям, зайнятим у сфері обліку, аналізу, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств. Дана дисципліна є базовою дисципліною освітньої програми підготовки студентів за другим (магістерським) освітнім рівнем, галузі знань 07 «Управління та адміністрування», спеціальності 071 «Облік і оподаткування», спеціалізації «Облік і аудит в управлінні підприємницькою діяльністю».

Цілі та зміст. Підготовка фахівців, здатних розв'язувати професійні завдання, зумовлені спроможністю аналізувати положення основних законодавчих та нормативних актів, якими регламентується питання організації бухгалтерського; вмінням раціонально організувати обліковий процес на підприємстві.

Завдання: формування знань і вмінь з організації бухгалтерського обліку та налагодження обліково-контрольного й аналітичного процесів, орієнтованих на інформаційне забезпечення управлінських рішень.

Результати навчання та їх співвідношення із програмними результатами навчання. Відповідно до вимог освітньо-професійної програми студенти повинні

знати:

- сутність і концептуальні основи організації бухгалтерського обліку;
- нормативно-правове забезпечення процесів організації та ведення бухгалтерського обліку;
- права і обов'язки бухгалтера;
- методи організації бухгалтерського обліку на підприємстві;

- порядок організації бухгалтерського обліку в умовах використання інформаційно-комунікаційних технологій;
- номенклатуру бухгалтерського діловодства;
- організацію праці фахівців, зайнятих бухгалтерським обліком на підприємстві;
- методику визначення нормативної чисельності бухгалтерського персоналу;
- особливості організації бухгалтерського обліку на окремих ділянках.

вміти:

- визначати об'єкти організації обліку;
- визначати нормативну чисельність облікового персоналу;
- формувати підрозділи бухгалтерської служби, розробляти положення про них та посадові інструкції для персоналу;
- будувати графіки роботи облікового персоналу.

Мета навчальної дисципліни: формування знань з організації бухгалтерського обліку на підприємстві.

Професійні компетентності, яких набувають студенти внаслідок вивчення навчальної дисципліни

Код компетентності	Назва компетентності	Результати навчання
ІК	Здатність розв'язувати складні завдання і проблеми у сфері професійної діяльності з обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог	ПР 06. Визначати інформаційні потреби користувачів облікової інформації в управлінні підприємством, надавати консультації управлінському персоналу суб'єкта господарювання щодо облікової інформації
ЗК 10	Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів)	ПР 18. Дотримуватися норм професійної та академічної етики, підтримувати врівноважені стосунки з членами колективу (команди), споживачами, контрагентами, контактними аудиторіями
ЗК 11	Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт	ПР 19. Вміти проектувати, планувати і проводити пошукові і розвідувальні роботи, здійснювати їх інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення
СК 01	Здатність формувати та використовувати облікову інформацію для прийняття ефективних у правлінських рішень на всіх рівнях управління підприємством в цілях підвищення ефективності, результативності та соціальної відповідальності бізнесу	ПР 09. Формувати фінансову звітність за національними та міжнародними стандартами для суб'єктів господарювання на корпоративному рівні, оприлюднювати й використовувати відповідну інформацію для прийняття управлінських рішень

СК 02	Здатність організувати обліковий процес та регламентувати діяльність його виконавців у відповідності з вимогами менеджменту підприємства	ПР 04. Організувати, розвивати, моделювати системи обліку і координувати діяльність облікового персоналу з урахуванням потреб менеджменту суб'єктів господарювання
СК 03	Здатність застосовувати теоретичні, методичні і практичні підходи щодо організації обліку, контролю, планування та оптимізації податкових розрахунків	ПР 02. Знати теорію, методику і практику формування облікової інформації за стадіями облікового процесу і контролю для сучасних і потенційних потреб управління суб'єктами господарювання з урахуванням професійного судження
СК 07	Здатність формулювати завдання, удосконалювати методики та впроваджувати сучасні методи фінансового та управлінського обліку, аналізу, аудиту і оподаткування у відповідності зі стратегічними цілями підприємства	ПР 05. Володіти інноваційними технологіями, обґрунтовувати вибір та пояснювати застосування нової методики підготовки і надання облікової інформації для потреб управління суб'єктом господарювання ПР 07. Розробляти внутрішньофірмові стандарти і форми управлінської та іншої звітності суб'єктів господарювання

Сформовані компетенції необхідні для майбутньої роботи студентів спеціальності 071 «Облік і оподаткування».

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Курс	1М	
Семестр	2	
Кількість кредитів ECTS	6	
Аудиторні навчальні заняття	лекції	30
	семінари, практичні	30
	лабораторні	-
Самостійна робота		90
Форма підсумкового контролю	Екзамен	

Структурно-логічна схема вивчення навчальної дисципліни:

Попередні дисципліни	Наступні дисципліни
Бухгалтерський облік	Бухгалтерський облік та оподаткування в управлінні підприємством
Фінансовий облік	
Облік і звітність в оподаткуванні	
Звітність підприємств	
Облік і фінансова звітність за міжнародними стандартами	

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тема 1. Принципи організації бухгалтерського обліку на підприємстві

Бухгалтерський облік у системі управління підприємством. Вимоги до облікової інформації. Зміст та передумови організації бухгалтерського обліку. Предмет, об'єкти організації бухгалтерського обліку. Поняття, мета, завдання та значення організації бухгалтерського обліку.

Етапи та елементи організації бухгалтерського обліку. Принципи бухгалтерського обліку. Принципи організації бухгалтерського обліку. Вимоги принципів цілісності, всебічності, субординації, динамічності, системоутворюючих відносин, адаптивності, ритмічності, безперервності та пропорційності до організації бухгалтерського обліку.

Методичні й технічні прийоми організації бухгалтерського обліку. Застосування загальнонаукових методів при організації бухгалтерського обліку. Специфічні методи і прийоми організації бухгалтерського обліку.

Тема 2. Нормативно-правове забезпечення облікового процесу та облікова політика підприємства

Організація нормативно-правової бази із забезпечення облікового процесу. Державна форма управління і регулювання бухгалтерського обліку. Правові засади регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності. Роль нормативно-правового забезпечення в організації бухгалтерського обліку. Організація збору та систематизації нормативно-правової інформації на підприємстві. Методологічне керівництво бухгалтерським обліком і звітністю в Україні.

Внутрішня регламентація ведення обліку. Порядок розроблення внутрішніх документів. Поняття облікової політики, її значення та основні принципи формування. Питання, що регламентуються обліковою політикою. Склад та основні елементи облікової політики. Методика розробки наказу про облікову політику підприємства. Особливості облікової політики щодо управлінського обліку та податкових розрахунків суб'єктів господарювання із бюджетом за податками зборами й обов'язковими платежами.

Тема 3. Формування і функціонування облікових підрозділів

Загальні положення організації обліку та побудови облікових підрозділів. Форми організаційної побудови та структура бухгалтерії. Типи організаційних структур апарату бухгалтерського обліку. Призначення та функції облікових підрозділів. Підбір кадрів облікового апарату бухгалтерії. Принципи, вимоги й елементи організації праці виконавців, які ведуть бухгалтерський облік. Організація документального оформлення трудових відносин з працівниками. Положення про організацію бухгалтерської служби. Посадова інструкція головного бухгалтера. Посадова інструкція бухгалтера. Посадова інструкція касира.

Нормування праці персоналу облікових, контрольних та аналітичних служб. Визначення чисельності облікового, контрольного та аналітичного

персоналу. Ергономічне та соціальне забезпечення працівників облікового, контрольного та аналітичного персоналу.

Тема 4. Бухгалтерський контроль і юридична відповідальність на підприємстві

Мета і завдання проведення бухгалтерського контролю та його забезпечення. Загальна побудова контрольного процесу. Методи здійснення внутрішньогосподарського контролю. Формування й вдосконалення системи внутрішнього контролю.

Відповідальність працівників обліку. Види відповідальності. Нормативне регулювання матеріальної відповідальності. Поняття і види матеріальної відповідальності. Порядок відшкодування матеріальних збитків. Дисциплінарна відповідальність. Адміністративна відповідальність. Кримінальна відповідальність.

Тема 5. Забезпечення ефективного функціонування та розвитку бухгалтерського обліку

Особливості розвитку бухгалтерського обліку. Організація планування розвитку бухгалтерського обліку. Види планів розвитку бухгалтерського обліку. Зміст планів розвитку бухгалтерського обліку. Методика організації впроваджень окремих завдань. Ефективність заходів з удосконалення організації бухгалтерського обліку. Дослідження та обґрунтування створення системи автоматизованого обліку. Ефективність автоматизації бухгалтерського обліку, контролю та аналізу.

Паспортизація та атестація робочих місць працівників бухгалтерії.

Тема 6. Формування системи документування господарських операцій та документообігу

Поняття документу та документування господарських операцій. Класифікація документів та порядок їх складання. Приймання, перевірка та привила обробки первинних документів. Організація зберігання та утилізація бухгалтерських документів. Відповідальність за правильну організацію порядку зберігання бухгалтерських документів. Порядок вилучення первинних бухгалтерських документів, облікових реєстрів та звітності.

Поняття документообігу. Стадії документообігу. Планування документообігу. Види графіків руху облікової інформації. Організація документообігу й документопотоку облікового процесу на різних етапах обліку: первинному, поточному й підсумковому. Порядок розроблення і затвердження графіків документообігу. Контроль за дотриманням графіків документообігу. Організація діловодства. Номенклатура справ бухгалтерії.

Тема 7. Особливості організації обліку активів, власного капіталу та зобов'язань

Основні завдання та нормативно-правова база організації обліку необоротних активів. Організація обліку надходження необоротних

матеріальних та нематеріальних активів: створення власними силами чи за допомогою підрядних організацій; придбання за плату; отримання на безоплатній основі; внесення до статутного капіталу засновником. Організація обліку вибуття необоротних матеріальних та нематеріальних активів: реалізація; ліквідація; безоплатна передача; внесення до статутного капіталу інших підприємств. Порядок нарахування амортизації на об'єкти необоротних матеріальних та нематеріальних активів. Організація первинного та підсумкового обліку необоротних матеріальних й нематеріальних активів. Організація обліку довгострокових фінансових інвестицій та довгострокової дебіторської заборгованості. Організація інвентаризаційного процесу довгострокових активів.

Основні завдання та принципи організації обліку матеріальних оборотних активів. Організація складського обліку виробничих запасів. Оцінка виробничих запасів при їх надходженні. Формування первісної вартості придбаних виробничих запасів. Транспортно-заготівельні витрати, організація їх обліку. Організація обліку вибуття виробничих запасів. Організація первинного та підсумкового обліку матеріальних оборотних активів. Інвентаризація виробничих запасів та порядок організації врегулювання інвентаризаційних різниць.

Основні завдання та нормативно-правова база організації обліку грошових коштів та дебіторської заборгованості. Основні положення організації касових операцій. Організація роботи каси. Облік наявності готівкових грошових коштів та дотримання касової дисципліни. Порядок відкриття, переоформлення та закриття рахунків в банку у національній валюті. Вибір форм безготівкових розрахунків, та їх характеристика. Основні завдання та принципи організації обліку дебіторської заборгованості. Організація обліку поточної дебіторської заборгованості. Організація первинного та підсумкового обліку грошових коштів й дебіторської заборгованості.

Основні завдання та нормативна база організації обліку власного капіталу. Статутний капітал, порядок його формування на підприємствах різних форм власності. Організація змін розміру статутного капіталу та порядок їх відображення в обліку. Організація обліку пайового капіталу. Організація обліку капіталу у дооцінках та додаткового капіталу. Організація обліку нерозподіленого прибутку (непокритого збитку) та інших складових власного капіталу. Організація первинного та підсумкового обліку власного капіталу.

Поняття, визнання, класифікація та оцінка зобов'язань і забезпечень. Основні завдання організації обліку зобов'язань та забезпечень. Організація обліку довгострокових та короткострокових позик банку. Організація обліку інших довгострокових зобов'язань.

Організація обліку поточних зобов'язань: розрахунки за авансами одержаними; розрахунки з постачальниками та підрядниками; розрахунки за короткостроковими векселями виданими; розрахунки за податками й платежами; розрахунки з учасниками за нарахованими дивідендами; розрахунки за іншими поточними зобов'язаннями. Організація обліку доходів майбутніх періодів. Організація документування операцій та проведення

інвентаризації зобов'язань підприємств. Організація первинного та підсумкового обліку зобов'язань.

Основні завдання та принципи організації обліку праці та її оплати. Організація роботи кадрової служби підприємства. Організація обліку особового складу та використання робочого часу. Організація надання відпусток, їх розрахунок, облік та оплата. Організація розрахунків з працівниками за листками непрацездатності. Порядок організації утримань із заробітної плати та їх обліку. Організація обліку розрахунків з оплати праці. Організація виплати заробітної плати на підприємстві. Організація обліку розрахунків за єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

Тема 8. Організаційні засади обліку доходів, витрат і фінансових результатів діяльності підприємства

Основні завдання та нормативно-правова база організації обліку витрат. Поняття і класифікація витрат за видами діяльності. Загальні підходи до організації обліку витрат. Особливості організації обліку виробничих витрат. Організаційні засади обліку витрат операційної діяльності: собівартість реалізованої готової продукції (товарів, робіт, послуг); адміністративні витрати; витрати на збут; інші операційні витрати. Організація обліку витрат іншої звичайної діяльності: втрати від участі в капіталі; фінансові витрати; інші витрати та витрат з податку на прибуток. Організація первинного та підсумкового обліку витрат діяльності.

Основні завдання та нормативно-правова база організації обліку доходів. Визнання, класифікація та оцінка доходів. Організація обліку доходів від реалізації готової продукції (товарів, робіт, послуг) та інших операційних доходів. Організація обліку інших фінансових доходів та інших доходів. Організація первинного та підсумкового обліку доходів.

Загальна основа побудови обліку фінансових результатів діяльності підприємства. Загальна методика визначення чистого фінансового результату (прибутку (збитку)) у результаті діяльності підприємства. Порядок визначення валового прибутку (збитку); визначення фінансового результату від операційної діяльності; розрахунок фінансового результату до оподаткування. Організація первинного та підсумкового обліку фінансових результатів діяльності.

Тема 9. Організація управлінського обліку та узагальнення даних для цілей управління

Методологічні засади організації управлінського обліку на підприємстві. Особливості управлінського обліку та завдання його організації. Організація формування та використання облікової інформації для потреб управління.

Основи організації управлінського обліку в системі контролінгу. Бюджетування як основа оперативного контролю. Організація стратегічного обліку та процесів моніторингу.

Тема 10. Формування та опрацювання фінансової, управлінської й податкової звітності підприємства

Підсумковий етап облікового процесу та головні принципи його організації. Нормативна база зі складання та подання фінансової звітності. Вимоги національних стандартів до складу та елементів фінансової звітності. Мета складання фінансової звітності. Склад та призначення фінансової звітності. Організація складання фінансової звітності. Організація подання та оприлюднення фінансової звітності. Організація складання консолідованої фінансової звітності. Порядок виправлення помилок, відображення змін в облікових оцінках та обліковій політиці.

Нормативна баз зі складання та подання податкової звітності. Організація отримання інформації для складання податкової звітності. Організація складання та подання податкової звітності.

Організація складання внутрішньої (управлінської) звітності.

Тема 11. Система захисту облікової інформації

Поняття облікової інформації як ключового фактору забезпечення економічної безпеки підприємства. Структура, форми подання та відображення облікової інформації. Порядок оцінювання облікової інформації.

Поняття захисту облікової інформації в системі економічної безпеки підприємства. Роль облікової інформації в процесі визначення показників економічної безпеки підприємства. Правові та методологічні основи захисту інформаційної безпеки підприємства. Етапи аналізу ризиків, пов'язаних з інформаційною безпекою підприємства. Процес управління захистом комп'ютерної інформаційної системи.

Поняття конфіденційної інформації і комерційної таємниці. Організація захисту конфіденційної інформації і комерційної таємниці. Відповідальність за розголошення комерційної таємниці.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Система оцінювання сформованих компетентностей у студентів враховує види занять, які у відповідності до силлабусу забезпечуються засобами поєднання аудиторної і позааудиторної форм із застосуванням словесних, наочних та практичних методів навчання, зокрема шляхом проведення наступних видів навчальних занять:

- *лекції* – на яких здійснюється обґрунтований, послідовний і систематизований виклад певної теми (тем) чи розділу навчальної дисципліни;
- *практичні заняття* – на яких викладач здійснює опитування студентів з окремих теоретичних питань, передбачених темою навчального заняття, а також формує у студентів знання та компетентності з організації бухгалтерського обліку;
- *самостійна робота* – виконується студентами у позааудиторний час за завданнями викладача та включає: підготовку до практичних занять; виконання індивідуальних навчально-дослідних завдань; розгляд питань, винесених на самостійне опрацювання.

Поточне оцінювання студента університету з навчальної дисципліни на практичних заняттях здійснюється за чотирьох бальною шкалою, де «2» – незадовільно; «3» – задовільно; «4» – добре; «5» – відмінно.

Оцінку 2 «незадовільно» ставиться студенту, який показав незнання значної частини навчального матеріалу та основних фундаментальних положень, допускає суттєві помилки у відповідях на питання. Студент не орієнтується у розв'язанні практичних завдань.

Оцінку 3 «задовільно» заслуговує студент, який виявив знання лише основного матеріалу, але не засвоює деталей заданого питання, невпевнено вміє використовувати отримані знання для пояснення поставлених питань, для одержання правильних відповідей необхідна допомога викладача у вигляді виправлень. При рішенні практичних завдань допускає помилки не принципового характеру.

Оцінку 4 «добре» ставиться студенту, який може самостійно, логічно висвітлити окремі питання в межах вивченої теми, здатний відтворити більшу її частину, зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію за допомогою викладача, узагальнювати і аргументувати власну точку зору, самостійно розв'язувати завдання середнього рівня складності, однак у відповідях припускається неточностей. Практичні завдання виконує повністю, але припускається незначних помилок як в розрахунках, так і в оформленні.

Оцінку 5 «відмінно» ставиться студенту за глибоке і вичерпне знання предмету, за повну, чітку самостійну, логічно аргументовану відповідь та можливі додаткові питання викладача. Студент повинен продемонструвати, ґрунтовні знання матеріалу, які базуються на основній та додатковій літературі курсу, орієнтуватися в спірних поглядах науковців у трактуванні даного питання, під час відповіді посилається на чинне законодавство застосовуючи необхідну термінологію. Правильно вирішує практичні завдання, вміє вільно

застосовувати здобуті теоретичні знання на практиці, висновки й пропозиції аргументовані й оформлені належним чином.

Порядок проведення поточного оцінювання знань студентів.

Оцінювання знань студента під час практичних занять проводиться за такими критеріями:

- розуміння місця і значення облікової системи в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-звітної інформації;
- ступінь засвоєння об'єктів обліку й розуміння їх ролі і місця в господарській діяльності;
- ступінь володіння методичним інструментарієм організації облікового процесу на підприємстві;
- ступінь засвоєння фактичного матеріалу навчальної дисципліни; ознайомлення з рекомендованою літературою;
- вміння поєднувати теорію з практикою при вирішенні ситуаційних завдань, проведенні розрахунків у процесі виконання індивідуальних завдань та завдань, винесених на розгляд в аудиторії;
- логіка, структура, стиль викладу матеріалу в письмових роботах і при виступах в аудиторії, вміння обґрунтовувати свою позицію, здійснювати узагальнення інформації та робити висновки;
- логіка, структуризація та обґрунтованість висновків щодо конкретної проблеми;
- самостійність виконання роботи;
- грамотність подачі матеріалу;
- оформлення роботи.

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

Студенти повинні мати оцінки з не менше 50% аудиторних занять.

За результатами поточного оцінювання студенти можуть отримати максимум 60 балів, які розраховуються наступним чином:

$$ПО = \frac{(n_0 \times 0 + n_2 \times 2 + n_3 \times 3 + n_4 \times 4 + n_5 \times 5)}{(n_0 + n_2 + n_3 + n_4 + n_5)} \times 12$$

де

- ПО – підсумкова оцінка за аудиторні роботи;
 n₀, n₂, n₃, n₄, n₅ – кількість оцінок за відповідними балами;
 12 – коефіцієнт, що дозволяє визначити поточну оцінку в 60 бальній шкалі.

До підсумкового контролю **допускаються студенти**, які за результатами поточного контролю **отримали не менше 30 балів**. Усі студенти, що отримали 29 балів і менше, не допускаються до складання підсумкового контролю і на підставі укладання додаткового договору, здійснюють повторне вивчення дисципліни впродовж наступного навчального семестру.

Підсумковий контроль знань у формі екзамену проводиться у вигляді комп'ютерного тестування. Тривалість екзамену – 20 хв., впродовж яких

студенти мають дати відповідь на 30 питань: 20 – I рівня; 7 – II рівня і 3 – III рівня. На екзамен виносяться ключові питання, що потребують вміння синтезувати отримані знання і застосовувати їх при вирішенні практичних завдань. На основі переліку питань, формуються тестові завдання для комп'ютерного тестування.

За результатами підсумкового контролю (екзамен) студент може отримати 40 балів. Студенти, які під час підсумкового контролю отримали 19 балів і менше, вважаються такими, що не здали екзамен і повинні його перездати.

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.

Студентам дозволяється підвищувати свій рейтинг на екзаменаційній сесії шляхом одноразової повторної перездачі, попередньо подавши заявку в деканат у термін не пізніше одного робочого дня.

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

Студенти, які не з'явилися на екзамен без поважних причин, вважаються такими, що отримали незадовільну оцінку.

Студентам, які при складанні екзамену отримали 19 балів і менше, які були недопущені або не з'явилися на екзамен, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість відповідно до графіку ліквідації академзаборгованості.

Студент має право на два перескладання: викладачеві та комісії у складі не менше трьох науково-педагогічних працівників, яка створюється деканом факультету.

Студент, у якого залишаться після перескладань незадовільні оцінки (включаючи екзамен), підлягає відрахуванню зі навчального закладу за академічну неуспішність або може вибрати повторне вивчення дисципліни/освітньої компоненти.

Шкала оцінювання знань за ЄКТС:

Оцінка за національною шкалою / National grade	Рівень досягнень, % / Maks, %
Національна диференційована шкала	
Відмінно / Excellent	90 – 100
Добре / Good	76 – 89
Задовільно / Satisfactory	60 – 75
Незадовільно / Fail	0 – 59
Національна недиференційована шкала	
Зараховано / Passed	60 – 100
Не зараховано / Fail	0 – 59

Шкала ECTS	
A	90 – 100
B	83 – 89
C	76 – 82
D	68 – 75
E	60 – 67
Fx	35 – 59
F	0 – 34

МЕТОДИ НАВЧАННЯ ТА ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Засвоєння матеріалу та оволодіння навичками здійснюється студентами під час лекцій; практичних занять, у ході проблемних дискусій; роботи в малих групах; виконання презентацій; самостійної роботи над ситуаційними завданнями.

Діагностика (моніторинг і перевірка) результатів навчання здійснюється шляхом:

- 1) виконання студентами тестових завдань;
- 2) виконання студентами індивідуальних завдань;
- 3) усного опитування студентів;
- 4) підсумкового екзамену у тестовій формі.

ПОЛІТИКА КУРСУ

На початку вивчення дисципліни викладач повідомляє студента про наявність і зміст силабуса, вказує лінки його розміщення на сайті університету чи в Системі дистанційної освіти (СДО). Також повідомляє про форми проведення поточного контролю та критерії їх оцінювання, а також доводить до відома студентів програмові вимоги з навчальної дисципліни.

При поточному контролі оцінці підлягають:

- рівень знань, продемонстрований студентом у відповідях, виступах і дискусіях;
- практичні навички з теми заняття;
- активність при обговоренні питань;
- результати виконання практичних робіт;
- результати виконання контрольних робіт
- результати експрес-контролю у формі тестів тощо.

Студенти повинні дотримуватись академічної доброчесності, тобто самостійно виконувати навчальні завдання, завдання поточного та підсумкового контролю; здійснювати посилання на джерела інформації у разі використання певних тверджень й відомостей; надавати достовірну інформацію про результати власної навчальної діяльності. Порухенням академічної доброчесності є: плагіат, фальсифікація, списування тощо.

Студенти повинні вчасно приходять на заняття, відповідно до діючого розкладу, та не залишати аудиторію без дозволу викладача, а також не заважати викладачу проводити заняття.

Дистанційне навчання

Дистанційне навчання, в Університеті Короля Данила, реалізується через систему дистанційної освіти (СДО) з використання платформи Moodle. Матеріали, призначенні для вивчення навчальної дисципліни викладені на сторінці курсу у відповідності до силлабусу. З кожної теми студентам надається доступ до лекцій та додаткових навчальних матеріалів. Заняття з навчальної дисципліни проводяться он-лайн за допомогою сервісу Hangouts meet. Для оцінювання роботи студентів на практичних заняттях передбачено тестові та ситуаційні завдання.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Безверхий К.В. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку: щодо заповнення форм фінансової звітності, перевірки порівнянності показників фінансової звітності, облікової політики підприємства: практичний посіб. К.: Центр учбової літератури, 2015. 76 с.
2. Бондар М.І. Звітність підприємства: навч. посіб. К.: Центр учбової літератури, 2015. 570 с.
3. Давидов Г.М. Звітність підприємств: навч. посіб. К.: Знання, 2011. 623 с.
4. Загальні основи організації бухгалтерського обліку: навчальний посібник / Т.А. Наумова., Н.С. Акімова, І.Б. Чернікова, Л.О. Кирильєва. Харків: ХДУХТ, 2019.
5. Кононова О.Є. Організація бухгалтерського обліку: навч. посібник. Дніпро: ДВНЗ ПДАБА, Вена.: Premier Publishing s.r.o. Vienna, 2018. 102 с.
6. Крупельницька І.Г. Звітність підприємств: навч. посіб. К.: Центр учбової літератури, 2012. 232 с.
7. Кундря-Висоцька О. П., Москаленко О. В., Сулима О. М. Організація бухгалтерського обліку : навч. посібник. Київ: УБС НБУ, 2015. с.
8. Лень В.С., Гливенко В.В. Звітність підприємства: підручник. К.: Каравела, 2017. 676 с.
9. Методичні рекомендації з перевірки порівнянності показників фінансової звітності: наказ Міністерства фінансів України від 22.12.2008 р. № 1524: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0476201-13>
10. Методичні рекомендації по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку: наказ Міністерства фінансів України від 29.12.2000 р. № 356: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0356201-00/stru>
11. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: Наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013 р.: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13>.
12. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 2 «Консолідована фінансова звітність»: Наказ Міністерства фінансів України від 27.06.2013 р. № 628: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1223-13>
13. Облікова політика підприємства: навч. посібник для ВНЗ / Ю. А. Верига та ін. Київ : Центр учб. літ., 2015. 312 с.
14. Пантелеєв В.П., Безверхий К.В., Курило Г.М., Юрченко О.А. Звітність підприємств: навч. посіб. К.: ДП «Інформ.-аналіт. агенство», 2017. 432 с.
15. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість»: Наказ Міністерства фінансів України від 08.10.99 р. № 237 зі змінами і доповненнями: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0725-99>.
16. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання»: Наказ Міністерства фінансів України від 31.01.2000 р. № 20 зі змінами і доповненнями: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0085-00>.
17. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 12 «Фінансові інвестиції»:

- Наказ Міністерства фінансів України від 26.04.2000 р. № 91 зі змінами і доповненнями: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0284-00>.
18. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 13 «Фінансові інструменти»: Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.2001 р. № 559 зі змінами і доповненнями: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z1050-01>.
 19. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 14 «Оренда»: Наказ Міністерства фінансів України від 28.07.2000 р. № 181: http://zakon.nau.ua/doc/?doc_id=236599.
 20. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід»: Наказ Міністерства фінансів України від 29.11.99 р. № 290 зі змінами і доповненнями: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0860-99>.
 21. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати»: Наказ Міністерства фінансів України від 31.12.99р. № 318 зі змінами і доповненнями: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0027-00>.
 22. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 19 «Об'єднання підприємств»: Наказ Міністерства фінансів України від 07.07.99 р. № 163 зі змінами і доповненнями: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0499-99>.
 23. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 22 «Вплив інфляції»: Наказ Міністерства фінансів України від 28.02.2002 р. № 147: <http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1029.245.0>.
 24. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 23 «Розкриття інформації щодо пов'язаних сторін»: Наказ Міністерства фінансів України від 18.06.2001 р. № 303 зі змінами і доповненнями: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0539-01>.
 25. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 24 «Прибуток на акцію»: Наказ Міністерства фінансів України від 16.07.2001 № 344: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0647-01>.
 26. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25 «Спрощена фінансова звітність»: Наказ Міністерства фінансів України від 25.02.2000 р. № 39 зі змінами і доповненнями станом: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0161-00>
 27. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам»: Наказ Міністерства фінансів України від 28.10.2003 р. № 601: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03>
 28. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 27 «Необоротні активи, утримувані для продажу, та припинена діяльність»: Наказ Міністерства фінансів України від 07.11.2003 р. № 617, зі змінами і доповненнями: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z1054-03>.
 29. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 28 «Зменшення корисності активів»: Наказ Міністерства фінансів України від 24 грудня 2004 р. № 817 зі змінами і доповненнями: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z0035-05>
 30. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 29 «Фінансова звітність за сегментами»: Наказ Міністерства фінансів України від 19.05.2005 р. № 412 зі змінами і доповненнями: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0621-05>.

31. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 30 «Біологічні активи»: Наказ Міністерства фінансів України від 18.11.2005 р. № 790 зі змінами і доповненнями: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z1456-05>.
32. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 31 «Фінансові витрати»: Наказ Міністерства фінансів України від 28.04.2006 № 415 зі змінами і доповненнями: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0610-06>.
33. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 32 «Інвестиційна нерухомість»: Наказ Міністерства фінансів України від 02.07.2007 р. № 779: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0823-07>.
34. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 34 «Платіж на основі акцій»: Наказ Міністерства фінансів України від 30.12.2008 р. № 1577: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0057-09>.
35. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах»: Наказ Міністерства фінансів України від 28.05.99 р. № 137 зі змінами і доповненнями: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0392-99>.
36. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби»: Наказ Міністерства фінансів України від 27.04.2000 р. № 92 зі змінами і доповненнями: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0288-00>.
37. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8 «Нематеріальні активи»: Наказ Міністерства фінансів України від 18.10.99 р. № 242 зі змінами і доповненнями ступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0750-99>.
38. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси»: Наказ Міністерства фінансів України від 20.10.99 р. № 246 зі змінами і доповненнями: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0751-99>.
39. Порядок подання фінансової звітності: постанова Кабінету Міністрів України від 28.02.2000 р. №419: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/419-2000-%D0%BF>
40. Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.99 р., № 996-XIV зі змінами і доповненнями: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=2755-17>
41. Про ведення касових операцій у національній валюті в Україні: постанова правління НБУ від 29.12.2017 р. № 148. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17>.
42. Про затвердження Змін до Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку: наказ Мінфіну України від 08.11.2010 р., № 1327. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgibin/laws/main.cgi?nreg=z1181-10>
43. Про затвердження типових форм первинних документів з обліку сировини та матеріалів: наказ Міністерства Статистики України від 21.06.1996 р., № 193. URL: <http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1041.2329.0>.
44. Сук Л.К. Звітність підприємства: підручник. К.: Каравела, 2017. 676 с.
45. Ткаченко Н. М. Бухгалтерський (фінансовий) облік, оподаткування і звітність: підручник, 7-ме вид. допов. і перероб. Київ: Алерта, 2016. 928 с.
46. Ткаченко Н.М. Оновлена фінансова звітність в Україні: навч.-практич.

посіб. К.: Алерта, 2015. 66 с.

47. Труш Ю.Т. Організація обліку. Частина 1. Основи організації обліку: навч. посібник / Ю.Т.Труш, Г.О. Король, Н.П. Потрус. Дніпропетровськ: НМетАУ, 2015. 69 с.

Додаткова

48. 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.
49. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. № 291 р. зі змінами і доповненнями: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0970-09>.
50. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку біологічних активів: наказ Міністерства фінансів України від 29 грудня 2006 р. № 1315: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v1315201-06>
51. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку запасів: наказ Міністерства фінансів України 10 січня 2007 року № 2: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/en/v0002201-07>
52. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку нематеріальних активів: наказ Міністерства фінансів України від 16 листопада 2009 року № 1327: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/en/v1327201-09>
53. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів: Наказ Міністерства фінансів України від 30.09.2003 № 561: <http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1023.1226.0>
54. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку фінансових витрат: Наказ Міністерства фінансів України від 01 листопада 2010 року № 1300: http://minfin.gov.ua/control/uk/publish/article?art_id=293635&cat_id=293536.
55. Методичні рекомендації з перевірки порівнянності показників фінансової звітності: Наказ Міністерства фінансів України від 22 грудня 2008 року № 1524: http://minfin.gov.ua/control/uk/publish/article?art_id=293599&cat_id=293536.
56. Методичні рекомендації по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку: Наказ Міністерства фінансів України від 29.12.2000 р. № 356: http://zakon.nau.ua/doc/?doc_id=195930.
57. Огійчук М.Ф., Сколотій Л.О., Беленкова М.І. Фінансовий та управлінський облік за національними стандартами: підручник. К.: Алерта, 2016. 1040 с.
58. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств та організацій: Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. № 291 зі змінами і доповненнями: <http://zakon.nau.ua/doc/?code=z0892-99>.
59. Податковий кодекс України: Закон України від 02.12.2010 № 2755-VI зі змінами і доповненнями: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=2755-17>.

60. Садовська І.Б., Божидарнік Т.В., Нагірська К.Є. Бухгалтерський облік: навч. посіб. для ВНЗ. К.: Центр учбової літератури. 2013. 688 с.

Інформаційні ресурси в Інтернеті

Інформаційною базою вивчення навчальної дисципліни «Організація бухгалтерського обліку» є:

1) законодавчі акти, нормативні документи, інструктивні, методичні матеріали й рекомендації міністерств, відомств та методологічної ради з питань бухгалтерського обліку та фінансової звітності;

2) праці вітчизняних і зарубіжних вчених з теорії, організації та методики ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності у відповідності до вимог міжнародних стандартів;

4) матеріали науково-практичних конференцій;

5) підручники та навчальні посібники на електронних носіях;

6) професійні видання України:

– «Баланс» – <http://balance.ua/>;

– «Бухгалтерія» – http://www.buhgalteria.com.ua/index_a.html;

– «Все про бухгалтерський облік» – <http://www.vobu.com.ua/>;

– «Дебет-Кредит» – <http://www.dtk.com.ua/>;

«Бухгалтерський облік і аудит» – http://www.nbuv.gov.ua/portal/Soc_Gum/boia/index.html;

– «Облік і фінанси» – <http://www.afj.org.ua/>;

– «Економіка АПК» – <http://eapk.org.ua>

7) Інтернет-ресурси, зокрема:

– законодавство України – <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi>;

– офіційний сайт Кабінету Міністрів України – <http://www.kmu.gov.ua>;

– офіційний сайт Міністерства фінансів України – <http://www.minfin.gov.ua>;

– Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського – <http://www.nbuv.gov.ua/>;

– Національна Парламентська бібліотека України – <http://www.nplu.kiev.ua>