

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ІНСТИТУТ»

Факультет економіки, управління та діджиталізації

(назва факультету/інституту)

Кафедра

Фінансів, обліку та оподаткування ім. Сергія Юрія

(назва кафедри)

ЗАТВЕРДЖЕНО

В.о. декана факультету

 (Олег КОРКУШКО)

«30» серпня 2024

РОБОЧА ПРОГРАМА

НАВЧАЛЬНОГО ТРЕНІНГУ З ФІНАНСОВОГО ОБЛІКУ

освітній ступінь	Бакалавр
освітньо-професійна програма	«Облік і оподаткування»
шифр і назва галузі знань	07 Управління та адміністрування
шифр і назва спеціальності	071 Облік і оподаткування
назва спеціалізації	
мова викладання	Українська

м. Кам'янець-Подільський
2024 р.

РОЗРОБЛЕНО ТА ВНЕСЕНО:


Навчально-реабілітаційним закладом вищої освіти
“Кам’янець-Подільський державний інститут”
(повне найменування закладу вищої освіти)

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ:

1. К.е.н, доцент Кушнір Людмила Анатоліївна

Робоча програма обговорена та схвалена на засіданні кафедри фінансів, обліку та оподаткування ім. С Юрія.

Протокол від «27» серпня 2024 року № 1

Завідувач кафедри  (Андрій ТИМКІВ)
(підпис) (прізвище та ініціали)

«27» серпня 2024 року

1. Мета навчального тренінгу

1.1. Мета навчального тренінгу з фінансового обліку для здобувачів вищої освіти полягає в розвитку практичних навичок і глибоких теоретичних знань, необхідних для ефективного ведення фінансового обліку на підприємствах різних форм власності. Тренінг спрямований на ознайомлення з основними принципами бухгалтерії, організацією обліку грошових коштів, розрахунків і зобов'язань, а також оборотних і необоротних активів підприємств. У ході навчання здобувачі оволодівають навичками обліку на різних посадах, таких як головний бухгалтер, бухгалтер з обліку грошових коштів, банківських операцій, розрахунків, а також бухгалтер з обліку основних і допоміжних виробництв. Особлива увага приділяється обліку праці та її оплати, калькуляції собівартості сільськогосподарської та готової продукції, а також обліку доходів і результатів діяльності підприємства. Вивчення заключних операцій в кінці року, складання фінансової звітності і формування фінансових результатів діяльності дозволяє здобувачам набути комплексних знань та навичок, що є основою для ефективного управління фінансами підприємства. Тренінг допомагає підготувати майбутніх фахівців до роботи в бухгалтерії на різних рівнях і забезпечує необхідну кваліфікацію для прийняття обґрунтованих фінансових рішень.

1.2. Компетентності, яких набувають студенти в процесі вивчення навчальної дисципліни:

Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми під час професійної діяльності у сфері обліку, аудиту та оподаткування або в процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів економічної науки і характеризується комплексністю й невизначеністю умов.
Загальні компетентності	ЗК01. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями. ЗК02. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК03. Здатність працювати в команді. ЗК04. Здатність працювати автономно. ЗК05. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності. ЗК06. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів). ЗК07. Здатність бути критичним та самокритичним. ЗК08. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності. ЗК09. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК10. Здатність спілкуватися іноземною мовою. ЗК11. Навички використання сучасних інформаційних та комунікаційних технологій. ЗК12. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо. ЗК13. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

	<p>ЗК14. Здатність реалізовувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.</p>
<p>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності</p>	<p>СК02. Здатність використовувати математичний інструментарій для дослідження соціально-економічних процесів, розв'язання прикладних завдань в сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування.</p> <p>СК 03. Здатність до відображення інформації про господарські операції суб'єктів господарювання в фінансовому та управлінському обліку, їх систематизації, узагальнення у звітності та інтерпретації для задоволення інформаційних потреб осіб, що приймають рішення.</p> <p>СК04. Здатність застосування знань права та податкового законодавства в практичній діяльності суб'єктів господарювання.</p> <p>СК05. Здатність проводити аналіз господарської діяльності підприємства та фінансовий аналіз з метою прийняття управлінських рішень.</p> <p>СК06. Здатність здійснення облікових процедур із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій.</p> <p>СК07. Здатність застосовувати методики проведення аудиту й послуг з надання впевненості.</p> <p>СК08. Ідентифікувати та оцінювати ризики недосягнення управлінських цілей суб'єкта господарювання, недотримання ним законодавства та регулювання діяльності, недостовірності звітності, збереження й використання його ресурсів.</p> <p>СК09. Здатність здійснювати зовнішній та внутрішній контроль діяльності підприємства та дотримання ним законодавства з бухгалтерського обліку і оподаткування.</p> <p>СК10. Здатність застосовувати етичні принципи під час виконання професійних обов'язків.</p> <p>СК11. Здатність демонструвати розуміння вимог щодо професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.</p> <p>СК12. Здатність ведення бухгалтерського обліку на підприємствах різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності а також організації обліку в умовах інклюзії.</p>

1.3. Програмні результати навчання:

Програмні результати навчання	Результати навчання
	<p>ПР 01.Знати та розуміти економічні категорії, закони, причинно-наслідкові та функціональні зв'язки, які існують між процесами та явищами на різних рівнях економічних систем.</p> <p>ПР 02.Розуміти місце і значення облікової, аналітичної, контрольної, податкової та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері соціальної, економічної і екологічної відповідальності підприємств.</p> <p>ПР 03.Визначати сутність об'єктів обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування та розуміти їх роль і місце в господарській</p>

	<p>діяльності.</p> <p>ПР 04.Формувати й аналізувати фінансову, управлінську, податкову і статистичну звітність підприємств та правильно інтерпретувати отриману інформацію для прийняття управлінських рішень.</p> <p>ПР 05.Володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту, та оподаткування господарської діяльності підприємств.</p> <p>ПР 06.Розуміти особливості практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування діяльності підприємств різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності.</p> <p>ПР 07.Знати механізм функціонування бюджетної і податкової системи України та враховувати їх особливості з метою організації обліку, вибору системи оподаткування та формування звітності на підприємствах.</p> <p>ПР 08.Розуміти організаційно-економічний механізм управління підприємством та оцінювати ефективність прийняття рішень з використанням обліково-аналітичної інформації.</p> <p>ПР 09. Ідентифікувати та оцінювати ризики господарської діяльності підприємств.</p> <p>ПР12. Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи і комп'ютерні технології для обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування.</p> <p>ПР14. Вміти застосовувати економіко-математичні методи в обраній професії.</p> <p>ПР15. Володіти загальнонауковими та спеціальними методами дослідження соціально-економічних явищ і господарських процесів на підприємстві.</p> <p>ПР17. Вміти працювати як самостійно, так і в команді, проявляти лідерські якості та відповідальність у роботі, дотримуватися етичних принципів, поважати індивідуальне та культурне різноманіття.</p> <p>ПР18. Аналізувати розвиток систем, моделей і методів бухгалтерського обліку на національному та міжнародному рівнях з метою обґрунтування доцільності їх запровадження на підприємстві.</p> <p>ПР20. Виконувати професійні функції з урахуванням вимог трудової дисципліни, планування та управління часом.</p> <p>ПР21. Розуміти вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.</p> <p>ПР24. Визначати особливості бухгалтерського обліку та оподаткування за видами економічної діяльності, формами господарювання та розуміти організацію обліку в умовах інклюзії.</p>
--	--

2. Опис навчальної дисципліни

1. Найменування показників:

1.1.Кількість кредитів – 6

1.2.Загальна кількість годин – 180

1.3.Кількість модулів – 1

1.4. Кількість змістових модулів – 2

1.5. Індивідуальне науково-дослідне завдання (назва) –

2. Характеристика навчальної дисципліни:

2.1. Форма навчання – *очна (денна), заочна;*

2.2. Статус навчальної дисципліни (нормативна/навчальна дисципліна самостійного вибору) – *нормативна*

2.3. Передумови для вивчення дисципліни (перелік навчальних дисциплін, які мають бути вивчені раніше, перелік раніше здобутих результатів навчання) – ПР 01, ПР 03, ПР 04, ПР 05, ПР 06, ПР 08, ПР 13, ПР 18, ПР 21 теорія бухгалтерського обліку, економічна теорія, бухгалтерський облік.

3. Обсяг навчальної дисципліни

3.1. Інформаційний обсяг навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Організація фінансового обліку, грошових коштів, розрахунків, зобов'язань, оборотних і необоротних активів підприємств

Тема 1. Ознайомлення з організацією обліку на підприємстві (*робота на посаді головного бухгалтера*)

Поняття бухгалтерського обліку, його завдання та принципи. Організація облікової політики на підприємстві. Структура бухгалтерської служби та функції головного бухгалтера. Документообіг у системі бухгалтерського обліку. Роль облікової політики в управлінні фінансами підприємства. Взаємодія бухгалтерії з іншими підрозділами.

Тема 2. Облік грошових коштів (*робота на посаді касира, бухгалтера касових операцій*)

Поняття грошових коштів та їх види (готівкові, безготівкові). Організація касових операцій: ведення касової книги, оформлення касових ордерів. Ліміти залишків готівки в касі. Інвентаризація каси та виявлення нестач або надлишків. Облік безготівкових коштів на розрахункових та інших рахунках. Відображення грошових коштів у фінансовій звітності.

Тема 3. Облік банківських операцій (*робота на посаді бухгалтера з обліку банківських операцій*)

Поняття банківських операцій та їх класифікація. Документальне оформлення розрахунків через банк. Облік операцій за розрахунковими рахунками в національній валюті. Облік операцій за валютними рахунками, облік курсових різниць. Операції з кредитами, депозитами та іншими фінансовими інструментами банку. Відображення банківських операцій у фінансовій звітності.

Тема 4. Облік розрахунків та зобов'язань (*робота на посаді бухгалтера з обліку розрахунків і зобов'язань*)

Облік розрахунків з постачальниками і підрядниками. Поняття зобов'язань та їх види. Облік розрахунків із постачальниками: договори, акти виконаних робіт, платіжні документи. Контроль за строками погашення заборгованості. Облік розрахунків з підзвітними особами. Поняття підзвітних сум та їх облік. Оформлення авансових звітів, порядок затвердження витрат. Контроль за використанням підзвітних коштів.

Тема 5. Облік необоротних активів (*робота на посаді бухгалтера з обліку необоротних активів*)

Поняття необоротних активів, їх класифікація. Придбання, введення в експлуатацію, модернізація та ремонт основних засобів. Облік амортизації: методи розрахунку та

відображення в обліку. Облік нематеріальних активів. Інвентаризація та вибуття необоротних активів.

Тема 6. Складський облік товарно-матеріальних цінностей. Облік продукції та виробничих запасів (робота на посаді завідувача складом, бухгалтера з обліку товарно-матеріальних цінностей, обліковця виробничого, рослинницького, тваринницького підрозділів)

Поняття товарно-матеріальних цінностей (ТМЦ) та їх класифікація. Організація складського обліку: документообіг, інвентаризація, контроль. Облік надходження, переміщення та вибуття ТМЦ. Облік витрат на зберігання та списання ТМЦ. Особливості обліку запасів у виробничих, рослинницьких і тваринницьких підрозділах.

Змістовий модуль 2. Облік виробництва, праці та її оплати, доходів і фінансових результатів. Заключні операції в кінці року та складання фінансової звітності.

Тема 7. Облік праці та її оплати (робота на посадах обліковців виробничих підрозділів, бухгалтера з обліку заробітної плати, обліковця основного виробництва, рослинницького, тваринницького підрозділів, ремонтної майстерні, автогаражу)

Класифікація витрат на оплату праці. Нарахування зарплати за відрядною, погодинною та змішаною системами. Облік премій, компенсацій, надбавок та відпускних. Податковий облік зарплати: утримання ПДФО та єдиного соціального внеску. Складання розрахунково-платіжних відомостей.

Тема 8. Облік допоміжних виробництв (робота на посаді бухгалтера з обліку допоміжних виробництв)

Поняття допоміжних виробництв та їх роль у підприємстві. Види витрат у допоміжних виробництвах. Облік послуг ремонтних, транспортних та енергетичних підрозділів. Розподіл витрат між основними та допоміжними підрозділами. Складання звітності про діяльність допоміжних виробництв.

Тема 9. Облік виробництва та калькуляція собівартості сільськогосподарської продукції (робота на посаді бухгалтера з обліку виробництва сільськогосподарської продукції)

Поняття та класифікація витрат у рослинництві та тваринництві. Облік витрат у виробничих підрозділах: рослинництво, тваринництво. Розподіл загальновиробничих, адміністративних витрат та витрат на збут. Калькуляція собівартості продукції: методи розрахунку.

Тема 10. Облік виробництва та калькуляція собівартості готової продукції переробних підприємств (робота на посаді бухгалтера з обліку основного виробництва)

Поняття виробничих витрат та їх види. Облік прямих і непрямих витрат. Калькуляція собівартості готової продукції переробних підприємств. Аналіз відхилень фактичних витрат від планових.

Тема 11. Облік доходів та результати діяльності (робота на посаді бухгалтера з обліку доходів і результатів діяльності)

Поняття доходів підприємства та їх види. Облік доходів від реалізації продукції та інших операцій. Формування фінансових результатів діяльності підприємства. Складання звітності про доходи та результати діяльності.

Тема 12. Заклучні операції в кінці року (робота на посаді головного бухгалтера)

Завершення облікового періоду: інвентаризація активів і зобов'язань. Закриття рахунків доходів і витрат. Формування підсумкових фінансових показників. Складання річної фінансової звітності.

3.2. Розподіл у годинах за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять, програма навчальної дисципліни

3.2.1. Очна (денна)

1) Програма навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	УСЬО ГО	л	пр.	сем	лаб	сам.в.
Змістовий модуль 1. Організація фінансового обліку, грошових коштів, розрахунків, зобов'язань, оборотних і необоротних активів підприємств	76		52			24
Тема 1. Ознайомлення з організацією обліку на підприємстві <i>(робота на посаді головного бухгалтера)</i>	12		8			4
Тема 2. Облік грошових коштів <i>(робота на посаді касира, бухгалтера касових операцій)</i>	12		8			4
Тема 3. Облік банківських операцій <i>(робота на посаді бухгалтера з обліку банківських операцій)</i>	12		8			4
Тема 4. Облік розрахунків та зобов'язань <i>(робота на посаді бухгалтера з обліку розрахунків і зобов'язань)</i>	12		8			4
Тема 5. Облік необоротних активів <i>(робота на посаді бухгалтера з обліку необоротних активів)</i>	12		8			4
Тема 6. Складський облік товарно-матеріальних цінностей. Облік продукції та виробничих запасів <i>(робота на посаді завідувача складом, бухгалтера з обліку товарно-матеріальних цінностей, обліковця виробничого, рослинницького, тваринницького підрозділів)</i>	16		12			4
Змістовий модуль 2. Облік виробництва, праці та її оплати, доходів і фінансових результатів. Заключні операції в кінці року та складання фінансової звітності.	104		68			36
Тема 7. Облік праці та її оплати <i>(робота на посадах обліковців виробничих підрозділів, бухгалтера з обліку заробітної плати, обліковця основного виробництва, рослинницького, тваринницького підрозділів, ремонтної майстерні, автогаражу)</i>	18		12			6
Тема 8. Облік допоміжних виробництв <i>(робота на посаді бухгалтера з обліку допоміжних виробництв)</i>	16		10			6
Тема 9. Облік виробництва та калькуляція собівартості сільськогосподарської продукції <i>(робота на посаді бухгалтера з обліку виробництва сільськогосподарської продукції)</i>	16		10			6
Тема 10. Облік виробництва та калькуляція	16		10			6

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	УСЬО ГО	л	пр.	сем	лаб	сам.в.
собівартості готової продукції переробних підприємств <i>(робота на посаді бухгалтера з обліку основного виробництва)</i>						
Тема 11. Облік доходів та результати діяльності <i>(робота на посаді бухгалтера з обліку доходів і результатів діяльності)</i>	18		12			6
Тема 12. Заключні операції в кінці року <i>(робота на посаді головного бухгалтера)</i>	20		14			6
ВСЬОГО	180	-	120	-	-	60

2) Теми та короткий зміст лекційних занять

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин
Всього			

3) Теми та короткий зміст семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин
Всього			

4) Теми та короткий зміст практичних занять

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин
1	Тема 1. Ознайомлення з організацією обліку на підприємстві <i>(робота на посаді головного бухгалтера)</i>	Поняття бухгалтерського обліку, його завдання та принципи. Організація облікової політики на підприємстві.	2
		Структура бухгалтерської служби та функції головного бухгалтера. Документообіг у системі бухгалтерського обліку.	2
		Роль облікової політики в управлінні фінансами підприємства.	2
		Взаємодія бухгалтерії з іншими підрозділами.	2
2	Тема 2. Облік грошових коштів <i>(робота на посаді касира, бухгалтера касових операцій)</i>	Поняття грошових коштів та їх види (готівкові, безготівкові).	2
		Організація касових операцій: ведення касової книги, оформлення касових ордерів. Ліміти залишків готівки в касі.	2
		Інвентаризація каси та виявлення нестач або надлишків.	2

		Облік безготівкових коштів на розрахункових та інших рахунках. Відображення грошових коштів у фінансовій звітності.	2
3	Тема 3. Облік банківських операцій (робота на посаді бухгалтера з обліку банківських операцій)	Поняття банківських операцій та їх класифікація. Документальне оформлення розрахунків через банк.	2
		Облік операцій за розрахунковими рахунками в національній валюті. Облік операцій за валютними рахунками, облік курсових різниць.	2
		Операції з кредитами, депозитами та іншими фінансовими інструментами банку.	2
		Відображення банківських операцій у фінансовій звітності.	2
4	Тема 4. Облік розрахунків та зобов'язань (робота на посаді бухгалтера з обліку розрахунків і зобов'язань)	Облік розрахунків з постачальниками і підрядниками. Поняття зобов'язань та їх види.	2
		Облік розрахунків із постачальниками: договори, акти виконаних робіт, платіжні документи. Контроль за строками погашення заборгованості.	2
		Облік розрахунків з підзвітними особами. Поняття підзвітних сум та їх облік.	2
		Оформлення авансових звітів, порядок затвердження витрат. Контроль за використанням підзвітних коштів.	2
5	Тема 5. Облік необоротних активів (робота на посаді бухгалтера з обліку необоротних активів)	Поняття необоротних активів, їх класифікація.	2
		Придбання, введення в експлуатацію, модернізація та ремонт основних засобів.	2
		Облік амортизації: методи розрахунку та відображення в обліку.	2
		Облік нематеріальних активів. Інвентаризація та вибуття необоротних активів.	2
6	Тема 6. Складський облік товарно-матеріальних цінностей. Облік продукції та виробничих запасів (робота на посаді завідувача складом, бухгалтера з обліку товарно-матеріальних цінностей, обліковця виробничого, рослинницького, тваринницького)	Поняття товарно-матеріальних цінностей (ТМЦ) та їх класифікація.	2
		Організація складського обліку: документообіг, інвентаризація, контроль.	2
		Організація складського обліку: документообіг, інвентаризація, контроль.	2
		Облік надходження, переміщення та вибуття ТМЦ.	2
		Облік витрат на зберігання та списання ТМЦ.	2

	<i>підрозділів)</i>	Особливості обліку запасів у виробничих, рослинницьких і тваринницьких підрозділах.	2
7	Тема 7. Облік праці та її оплати (робота на посадах обліковців виробничих підрозділів, бухгалтера з обліку заробітної плати, обліковця основного виробництва, рослинницького, тваринницького підрозділів, ремонтної майстерні, автогаражу)	Класифікація витрат на оплату праці.	2
		Нарахування зарплати за відрядною, погодинною та змішаною системами.	2
		Облік премій, компенсацій, надбавок та відпускних.	2
		Податковий облік зарплати: утримання ПДФО та єдиного соціального внеску.	2
		Складання розрахунково-платіжних відомостей.	2
		Складання розрахунково-платіжних відомостей.	2
8	Тема 8. Облік допоміжних виробництв (робота на посаді бухгалтера з обліку допоміжних виробництв)	Поняття допоміжних виробництв та їх роль у підприємстві.	2
		Види витрат у допоміжних виробництвах.	2
		Облік послуг ремонтних, транспортних та енергетичних підрозділів.	2
		Розподіл витрат між основними та допоміжними підрозділами.	2
		Складання звітності про діяльність допоміжних виробництв.	2
9	Тема 9. Облік виробництва та калькуляція собівартості сільськогосподарської продукції (робота на посаді бухгалтера з обліку виробництва сільськогосподарської продукції)	Поняття та класифікація витрат у рослинництві та тваринництві.	2
		Облік витрат у виробничих підрозділах: рослинництво, тваринництво.	2
		Розподіл загальновиробничих, адміністративних витрат та витрат на збут.	2
		Калькуляція собівартості продукції: методи розрахунку.	2
		Калькуляція собівартості продукції: методи розрахунку.	2
10	Тема 10. Облік виробництва та калькуляція собівартості готової продукції переробних підприємств (робота на посаді бухгалтера з обліку основного виробництва)	Поняття виробничих витрат та їх види.	2
		Облік прямих і непрямих витрат.	2
		Калькуляція собівартості готової продукції переробних підприємств.	2
		Калькуляція собівартості готової продукції переробних підприємств.	2
		Аналіз відхилень фактичних витрат від планових.	2
11	Тема 11. Облік доходів та результати діяльності (робота на посаді бухгалтера з обліку доходів і результатів)	Поняття доходів підприємства та їх види.	2
		Облік доходів від реалізації продукції та інших операцій.	2

	<i>діяльності)</i>	Облік доходів від реалізації продукції та інших операцій. Формування фінансових результатів діяльності підприємства.	2
		Формування фінансових результатів	2
		Складання звітності про доходи та результати діяльності.	2
		Складання звітності про доходи та результати діяльності.	2
12	Тема 12. Заклучні операції в кінці року <i>(робота на посаді головного бухгалтера)</i>	Завершення облікового періоду: інвентаризація активів і зобов'язань.	2
		Завершення облікового періоду: інвентаризація активів і зобов'язань.	2
		Закриття рахунків доходів і витрат.	2
		Формування підсумкових фінансових показників.	2
		Формування підсумкових фінансових показників.	2
		Складання річної фінансової звітності.	2
		Складання річної фінансової звітності.	2
Всього			120

5) Теми та короткий зміст лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин
1			
2			
Всього			

б) Теми, що виносяться на самостійне опрацювання, їх короткий зміст

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин
1	Тема 1. Ознайомлення з організацією обліку на підприємстві <i>(робота на посаді головного бухгалтера)</i>	Знайомство з основними принципами організації бухгалтерського обліку, структурою облікового апарату та розподілом функцій між працівниками. Розгляд ролі головного бухгалтера у забезпеченні облікової політики, контролі за достовірністю звітності, веденні бухгалтерської документації та організації взаємодії з іншими підрозділами підприємства.	4
2	Тема 2. Облік грошових коштів <i>(робота на посаді касира, бухгалтера касових операцій)</i>	Вивчення порядку ведення касових операцій, оформлення первинної документації (прибуткових та видаткових касових ордерів), заповнення касової книги та звітів. Розгляд процедур	4

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин
		інвентаризації каси, контролю за дотриманням лімітів залишків готівки, а також підготовка звітів для бухгалтерії з урахуванням вимог нормативних документів.	
3	Тема 3. Облік банківських операцій (робота на посаді бухгалтера з обліку банківських операцій)	Детальний розгляд операцій з руху коштів на банківських рахунках підприємства, включаючи відкриття рахунків, підготовку платіжних доручень, аналіз банківських виписок. Вивчення обліку операцій у національній та іноземній валютах, зокрема порядок конвертації валют, відображення комісій банку та ведення відповідної звітності.	4
4	Тема 4. Облік розрахунків та зобов'язань (робота на посаді бухгалтера з обліку розрахунків і зобов'язань)	Облік розрахунків з постачальниками і підрядниками: аналіз документів, що підтверджують взаєморозрахунки, відображення зобов'язань у бухгалтерському обліку, контроль за виконанням договорів. Облік розрахунків з підзвітними особами: правила оформлення авансових звітів, контроль витрачання коштів, наданих підзвітним особам, та порядок їх відшкодування.	4
5	Тема 5. Облік необоротних активів (робота на посаді бухгалтера з обліку необоротних активів)	Розгляд методів обліку необоротних активів: придбання, введення в експлуатацію, нарахування амортизації. Оцінка переоцінки, модернізації та вибуття основних засобів. Розгляд документального забезпечення цих операцій та відображення у фінансовій звітності.	4
6	Тема 6. Складський облік товарно-матеріальних цінностей. Облік продукції та виробничих запасів (робота на посаді завідувача складом, бухгалтера з обліку товарно-матеріальних цінностей, обліковця виробничого, рослинницького, тваринницького підрозділів)	Дослідження організації обліку матеріальних запасів, включаючи прийом і видачу товарно-матеріальних цінностей зі складу. Вивчення інвентаризації запасів, складання актів списання та контроль за зберіганням продукції. Особлива увага приділяється обліку на виробничих складах.	4
7	Тема 7. Облік праці та її оплати (робота на посадах обліковців)	Вивчення порядку нарахування та виплати заробітної плати, включаючи облік робочого часу, розрахунок податків	6

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин
	<i>виробничих підрозділів, бухгалтера з обліку заробітної плати, обліковця основного виробництва, рослинницького, тваринницького підрозділів, ремонтної майстерні, автогаражу)</i>	і зборів, складання відомостей на виплату заробітної плати. Розгляд специфіки обліку в різних виробничих підрозділах, таких як автогараж, ремонтна майстерня, рослинництво та тваринництво.	
8	Тема 8. Облік допоміжних виробництв <i>(робота на посаді бухгалтера з обліку допоміжних виробництв)</i>	Опис організації обліку витрат на допоміжні виробництва, їх розподілу між основними та допоміжними підрозділами. Розгляд механізму калькуляції вартості послуг, наданих допоміжними підрозділами, і складання відповідної звітності.	6
9	Тема 9. Облік виробництва та калькуляція собівартості сільськогосподарської продукції <i>(робота на посаді бухгалтера з обліку виробництва сільськогосподарської продукції)</i>	Вивчення процесу обліку витрат у рослинництві та тваринництві, розподілу загальновиробничих витрат. Особлива увага приділяється калькуляції собівартості продукції, формуванню витрат на збут та адміністративних витрат. Аналіз фінансових результатів діяльності сільськогосподарського підприємства.	6
10	Тема 10. Облік виробництва та калькуляція собівартості готової продукції переробних підприємств <i>(робота на посаді бухгалтера з обліку основного виробництва)</i>	Розгляд особливостей обліку витрат основного виробництва на переробних підприємствах, включаючи витрати на сировину, матеріали та енергію. Оцінка калькуляції собівартості готової продукції, складання звітів про виробничу діяльність.	6
11	Тема 11. Облік доходів та результати діяльності <i>(робота на посаді бухгалтера з обліку доходів і результатів діяльності)</i>	Детальний аналіз обліку доходів підприємства від основної діяльності, оцінка фінансових результатів. Розгляд методів виявлення прибутків та збитків, складання звітів про фінансові результати з використанням сучасного програмного забезпечення.	6
12	Тема 12. Заключні операції в кінці року <i>(робота на посаді головного бухгалтера)</i>	Дослідження процедур завершення облікового періоду, включаючи проведення інвентаризації, закриття рахунків, розрахунок підсумкових фінансових показників. Вивчення формування фінансової звітності, підготовка балансу та звітів про фінансові результати за рік.	6
Всього			60

3.2.2.Заочна

1) Програма навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	УСЬО ГО	л	пр.	сем	лаб	сам.в.
Змістовий модуль 1. Організація фінансового обліку, грошових коштів, розрахунків, зобов'язань, оборотних і необоротних активів підприємств	75	-	-	-	-	80
Тема 1. Ознайомлення з організацією обліку на підприємстві <i>(робота на посаді головного бухгалтера)</i>	10					10
Тема 2. Облік грошових коштів <i>(робота на посаді касира, бухгалтера касових операцій)</i>	10					10
Тема 3. Облік банківських операцій <i>(робота на посаді бухгалтера з обліку банківських операцій)</i>	15					15
Тема 4. Облік розрахунків та зобов'язань <i>(робота на посаді бухгалтера з обліку розрахунків і зобов'язань)</i>	15					15
Тема 5. Облік необоротних активів <i>(робота на посаді бухгалтера з обліку необоротних активів)</i>	15					15
Тема 6. Складський облік товарно-матеріальних цінностей. Облік продукції та виробничих запасів <i>(робота на посаді завідувача складом, бухгалтера з обліку товарно-матеріальних цінностей, обліковця виробничого, рослинницького, тваринницького підрозділів)</i>	15					15
Змістовий модуль 2. Облік виробництва, праці та її оплати, доходів і фінансових результатів. Заключні операції в кінці року та складання фінансової звітності.	100	-	-	-	-	100
Тема 7. Облік праці та її оплати <i>(робота на посадах обліковців виробничих підрозділів, бухгалтера з обліку заробітної плати, обліковця основного виробництва, рослинницького, тваринницького підрозділів, ремонтної майстерні, автогаражу)</i>	20					20
Тема 8. Облік допоміжних виробництв <i>(робота на посаді бухгалтера з обліку допоміжних виробництв)</i>	15					15
Тема 9. Облік виробництва та калькуляція собівартості сільськогосподарської продукції <i>(робота на посаді бухгалтера з обліку виробництва сільськогосподарської продукції)</i>	15					15
Тема 10. Облік виробництва та калькуляція собівартості готової продукції переробних підприємств <i>(робота на посаді бухгалтера з обліку основного виробництва)</i>	15					15
Тема 11. Облік доходів та результати діяльності <i>(робота на посаді бухгалтера з обліку доходів і результатів діяльності)</i>	15					15
Тема 12. Заключні операції в кінці року <i>(робота</i>	20					20

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	УСЬО ГО	л	пр.	сем	лаб	сам.в.
<i>на посаді головного бухгалтера)</i>						
ВСЬОГО	180	-	-	-	-	180

2) Теми та короткий зміст лекційних занять

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин
1			
2			
Всього			

3) Теми та короткий зміст семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин
1			
2			
Всього			

4) Теми та короткий зміст практичних занять

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин
1			
2			
Всього			

5) Теми, що виносяться на самостійне опрацювання, їх короткий зміст

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин
1	Тема 1. Ознайомлення з організацією обліку на підприємстві (<i>робота на посаді головного бухгалтера</i>)	Знайомство з основними принципами організації бухгалтерського обліку, структурою облікового апарату та розподілом функцій між працівниками. Розгляд ролі головного бухгалтера у забезпеченні облікової політики, контролі за достовірністю звітності, веденні бухгалтерської документації та організації взаємодії з іншими підрозділами підприємства.	10
2	Тема 2. Облік грошових коштів (<i>робота на посаді касира, бухгалтера касових операцій</i>)	Вивчення порядку ведення касових операцій, оформлення первинної документації (прибуткових та видаткових касових ордерів), заповнення касової книги та звітів. Розгляд процедур інвентаризації каси, контролю за дотриманням лімітів залишків готівки, а також підготовка звітів для бухгалтерії з урахуванням вимог нормативних	10

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин
		документів.	
3	Тема 3. Облік банківських операцій <i>(робота на посаді бухгалтера з обліку банківських операцій)</i>	Детальний розгляд операцій з руху коштів на банківських рахунках підприємства, включаючи відкриття рахунків, підготовку платіжних доручень, аналіз банківських виписок. Вивчення обліку операцій у національній та іноземній валютах, зокрема порядок конвертації валют, відображення комісій банку та ведення відповідної звітності.	15
4	Тема 4. Облік розрахунків та зобов'язань <i>(робота на посаді бухгалтера з обліку розрахунків і зобов'язань)</i>	Облік розрахунків з постачальниками і підрядниками: аналіз документів, що підтверджують взаєморозрахунки, відображення зобов'язань у бухгалтерському обліку, контроль за виконанням договорів. Облік розрахунків з підзвітними особами: правила оформлення авансових звітів, контроль витрачання коштів, наданих підзвітним особам, та порядок їх відшкодування.	15
5	Тема 5. Облік необоротних активів <i>(робота на посаді бухгалтера з обліку необоротних активів)</i>	Розгляд методів обліку необоротних активів: придбання, введення в експлуатацію, нарахування амортизації. Оцінка переоцінки, модернізації та вибуття основних засобів. Розгляд документального забезпечення цих операцій та відображення у фінансовій звітності.	15
6	Тема 6. Складський облік товарно-матеріальних цінностей. Облік продукції та виробничих запасів <i>(робота на посаді завідувача складом, бухгалтера з обліку товарно-матеріальних цінностей, обліковця виробничого, рослинницького, тваринницького підрозділів)</i>	Дослідження організації обліку матеріальних запасів, включаючи прийом і видачу товарно-матеріальних цінностей зі складу. Вивчення інвентаризації запасів, складання актів списання та контроль за зберіганням продукції. Особлива увага приділяється обліку на виробничих складах.	15
7	Тема 7. Облік праці та її оплати <i>(робота на посадах обліковців виробничих підрозділів, бухгалтера з обліку заробітної плати,</i>	Вивчення порядку нарахування та виплати заробітної плати, включаючи облік робочого часу, розрахунок податків і зборів, складання відомостей на виплату заробітної плати. Розгляд специфіки обліку в різних виробничих підрозділах,	20

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин
	<i>обліковця основного виробництва, рослинницького, тваринницького підрозділів, ремонтної майстерні, автогаражу)</i>	таких як автогараж, ремонтна майстерня, рослинництво та тваринництво.	
8	Тема 8. Облік допоміжних виробництв <i>(робота на посаді бухгалтера з обліку допоміжних виробництв)</i>	Опис організації обліку витрат на допоміжні виробництва, їх розподілу між основними та допоміжними підрозділами. Розгляд механізму калькуляції вартості послуг, наданих допоміжними підрозділами, і складання відповідної звітності.	15
9	Тема 9. Облік виробництва та калькуляція собівартості сільськогосподарської продукції <i>(робота на посаді бухгалтера з обліку виробництва сільськогосподарської продукції)</i>	Вивчення процесу обліку витрат у рослинництві та тваринництві, розподілу загальногосподарських витрат. Особлива увага приділяється калькуляції собівартості продукції, формуванню витрат на збут та адміністративних витрат. Аналіз фінансових результатів діяльності сільськогосподарського підприємства.	15
10	Тема 10. Облік виробництва та калькуляція собівартості готової продукції переробних підприємств <i>(робота на посаді бухгалтера з обліку основного виробництва)</i>	Розгляд особливостей обліку витрат основного виробництва на переробних підприємствах, включаючи витрати на сировину, матеріали та енергію. Оцінка калькуляції собівартості готової продукції, складання звітів про виробничу діяльність.	15
11	Тема 11. Облік доходів та результати діяльності <i>(робота на посаді бухгалтера з обліку доходів і результатів діяльності)</i>	Детальний аналіз обліку доходів підприємства від основної діяльності, оцінка фінансових результатів. Розгляд методів виявлення прибутків та збитків, складання звітів про фінансові результати з використанням сучасного програмного забезпечення.	15
12	Тема 12. Заключні операції в кінці року <i>(робота на посаді головного бухгалтера)</i>	Дослідження процедур завершення облікового періоду, включаючи проведення інвентаризації, закриття рахунків, розрахунок підсумкових фінансових показників. Вивчення формування фінансової звітності, підготовка балансу та звітів про фінансові результати за рік.	20
Всього			180

4. Форми та методи викладання, навчання і оцінювання

4.1. Методи навчання: Дискусія, кейс-методи, ділові ігри, «мозковий штурм», обговорення, ситуаційні завдання, презентація, ілюстрація, демонстрація, побудова схем та діаграм, аналіз, узагальнення.

4.2. Форми та методи оцінювання: Презентація індивідуальних завдань; презентація результатів виконання ситуаційних задач, кейсів.

4.3. Залік.

5. Засоби діагностики результатів навчання

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання є:

- залік;
- стандартизовані тести;
- командні проекти;
- аналітичні реферати;
- презентації результатів виконаних завдань та досліджень;
- студентські презентації та виступи на наукових заходах;
- розрахункові роботи;
- інші види індивідуальних та групових завдань.

6. Розподіл балів, які отримують студенти

6.1. Шкала оцінювання з навчальної дисципліни у балах за всі види навчальної діяльності (шкала Інституту), яка переводиться в оцінку за шкалою ECTS та у чотирибальну національну (державну) шкалу:

Сума балів за шкалою Інституту	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		Іспит	Залік
90-100	A (відмінно)	Відмінно	Зараховано
82-89	B (дуже добре)	Добре	
75-81	C (добре)	Задовільно	
65-74	D (задовільно)		
60-64	E (достатньо)	Незадовільно	Не зараховано
35-59	FX (незадовільно з можливістю повторного складання)		
1-34	F (незадовільно з обов'язковим повторним курсом)		

6.2. Розподіл вагових коефіцієнтів за змістовими модулями оцінювання складових поточного та підсумкового контролю результатів навчальної діяльності студентів з вивчення нормативних і вибіркового дисциплін:

6.2.1. Розподіл вагових коефіцієнтів для заліку (для денної форми навчання):

Залік:

Змістовий модуль №1	Змістовий модуль № 2 Рейтингова (підсумкова оцінка за змістовий модуль 2, враховуючи поточне	Рейтингова (підсумкова) оцінка з навчальної дисципліни (100
---------------------	---	---

					опитування)				балів) або Залік
40 %					60 %				100
T1	T2	T3	...	T6	T7	T8	...	T12	

6.2.2. Розподіл вагових коефіцієнтів для заліку(для заочної форми навчання):

Залік:

Змістовий модуль								Рейтингова	
МКР				Підсумкова оцінка за змістовий модуль, враховуючи оцінку за захист навчального матеріалу, що виноситься на самостійне вивчення				(підсумкова) оцінка з навчальної дисципліни (100 балів) або Залік	
60 %				40 %				100	
T1	T2	T3	...	T6	T7	T8	...	T12	

7. Критерії оцінювання складових поточного контролю навчальної діяльності студента

7.1. Компетенції (знання, уміння та навички), продемонстровані на навчальних заняттях (практичних, семінарських, лабораторних, враховуючи знання з тем, що виносяться на самостійне опрацювання) оцінюються за 100-бальною системою.

Оцінка в балах (за 100-бальною шкалою) за всі види навчальної діяльності	Критерії оцінювання
98-100	Студент має системні, дієві знання, виявляє неординарні творчі здібності у навчальній діяльності; використовує широкий арсенал засобів для обґрунтування та доведення своєї думки; розв'язує складні проблемні завдання; схильний до системно-наукового аналізу та прогнозу явищ; уміє ставити і розв'язувати проблеми, самостійно здобувати і використовувати інформацію; займається науково-дослідною роботою; логічно та творчо викладає матеріал в усній та письмовій формі; розвиває свої здібності й нахили; використовує різноманітні джерела інформації; моделює ситуації в нестандартних умовах.
94-97	Студент володіє узагальненими знаннями з навчальної дисципліни, аргументовано використовує їх у нестандартних ситуаціях; вміє знаходити джерела інформації та аналізувати їх, ставити і розв'язувати проблеми, застосовувати вивчений матеріал для власних аргументованих суджень у практичній діяльності (диспути, круглі столи тощо); спроможний за допомогою викладача підготувати виступ на студентську наукову конференцію; самостійно вивчити матеріал; визначити програму своєї пізнавальної діяльності; оцінювати різноманітні явища, процеси; займає активну життєву позицію.
90-93	Студент володіє глибокими і міцними знаннями та використовує їх у нестандартних ситуаціях; може визначити тенденції та суперечності різних процесів; робить аргументовані висновки; практично оцінює сучасні тенденції, факти, явища, процеси; самостійно визначає мету

Оцінка в балах (за 100-бальною шкалою) за всі види навчальної діяльності	Критерії оцінювання
	власної діяльності; розв'язує творчі завдання; може сприймати іншу позицію як альтернативну; знає суміжні дисципліни; використовує знання, аналізуючи різні явища, процеси.
86-89	Студент вільно володіє вивченим матеріалом, застосовує знання у дещо змінених ситуаціях, вміє аналізувати і систематизувати інформацію, робить аналітичні висновки, використовує загальновідомі докази у власній аргументації; чітко тлумачить поняття, категорії, нормативні документи; формулює закони; може самостійно опрацьовувати матеріал, виконує прості творчі завдання; має сформовані типові навички.
81-85	Знання студента досить повні, він вільно застосовує вивчений матеріал у стандартних ситуаціях; вміє аналізувати, робити висновки; відповідь повна, логічна, обґрунтована, однак з окремими неточностями; вміє самостійно працювати, може підготувати реферат і обґрунтувати його положення.
75-80	Студент правильно і логічно відтворює навчальний матеріал, оперує базовими теоріями і фактами, встановлює причинно-наслідкові зв'язки між ними; вміє наводити приклади на підтвердження певних думок, застосовувати теоретичні знання у стандартних ситуаціях; за допомогою викладача може скласти план реферату, виконати його і правильно оформити; самостійно користуватися додатковими джерелами; правильно використовувати термінологію; скласти таблиці, схеми.
70-74	Студент розуміє основні положення навчального матеріалу, може поверхнево аналізувати події, ситуації, робить певні висновки; відповідь може бути правильною, проте недостатньо осмисленою; самостійно відтворює більшу частину матеріалу; вміє застосовувати знання під час розв'язування розрахункових завдань за алгоритмом, користуватися додатковими джерелами.
65-69	Студент розуміє сутність навчальної дисципліни, може дати визначення понять, категорій (однак з окремими помилками); вміє працювати з підручником, самостійно опрацьовувати частину навчального матеріалу; робить прості розрахунки за алгоритмом, але окремі висновки не логічні, не послідовні.
60-64	Студент володіє початковими знаннями, здатний провести за зразком розрахунки; орієнтується у поняттях, визначеннях; самостійне опрацювання навчального матеріалу викликає значні труднощі.
50-59	Студент намагається аналізувати на основі елементарних знань і навичок; виявляє окремі властивості; робить спроби виконання вправ, дій репродуктивного характеру; за допомогою викладача робить прості розрахунки за готовим алгоритмом.
35-49	Студент мало усвідомлює мету навчально-пізнавальної діяльності, робить спробу знайти способи дій, розповісти суть заданого, проте відповідає лише за допомогою викладача на рівні „так” чи „ні”; може самостійно знайти в підручнику відповідь.

Оцінка в балах (за 100-бальною шкалою) за всі види навчальної діяльності	Критерії оцінювання
1-34	Студент володіє навчальним матеріалом на рівні засвоєння окремих термінів, фактів без зв'язку між ними: відповідає на запитання, які потребують відповіді „так” чи „ні”.

7.2. Оцінювання модульних контрольних робіт здійснюється за 100-бальною системою.

7.3. Оцінювання захисту навчального матеріалу, що виноситься на самостійне вивчення для студентів заочної форми навчання здійснюється за 100-бальною системою.

8. Інструменти, обладнання, програмне, методичне забезпечення навчальної дисципліни

1. Робоча програма.
2. Плани занять, конспекти лекцій
3. Перелік основної та додаткової літератури.
4. Навчально-методичні матеріали до практичних занять.
5. Засоби поточного контролю.
6. Комплекс модульних контрольних робіт (МКР).
7. Методичні вказівки до самостійної роботи.
8. Електронний підручник.

9. Рекомендовані джерела інформації

9.1. Нормативно-правова база

1. Інструкція зі статистики заробітної плати, затверджена наказом Державного комітету статистики України від 13.01.2004 р. № 5. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0114-04>

2. Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті від 21.01.2004 р. № 22. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0377-04>

3. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій від 30.11.99 № 291. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>

4. Інструкція про службові відрядження в межах України та за кордон від 3.03.1998 № 59. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0218-98>

5. Кодекс законів України про працю від 10.12.1971 322-VIII. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08>

6. Конституція України від 8 грудня 2004 року № 2222-IV. URL: http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/Z960254K.html

7. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку біологічних активів від 29.12.2006 р. № 1315. URL: <https://zakon.help/law/1315/>

8. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку виробничих запасів від 10.01.2007 р. № 2. URL: <https://zakon.help/law/2/>

9. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів від 30.09.2003 р. № 561. URL: <https://zakon.help/law/561/>

10. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 2 «Консолідована фінансова звітність» від 27.06.2013 р. №628. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1223-13>

11. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» від 07.02.2013 р. №73. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13>

12. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій від 09.12.2011 р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11>

13. Податковий кодекс України від 23.12.2010 р. № 2856-VI. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>

14. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні від 15.12.2004 р. № 637. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17>

15. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 29.11.99 р. №290, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 14.12.1999 р. № 860/4153. URL: <http://docs.dtki.ua/isobuh/psbo>

16. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31.12.99 р. №318, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 19.01.2000 р. №27/4248. URL: <http://docs.dtki.ua/isobuh/psbo>

17. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 17 «Податок на прибуток», затверджене Наказом Міністерства фінансів України від 28.12.2000. N 353. URL: <http://docs.dtki.ua/isobuh/psbo>

18. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.10.2003 р. № 601, зі змінами і доповненнями. URL: <http://docs.dtki.ua/isobuh/psbo>

19. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 10 «Дебіторська заборгованість» від 08.10.99 № 237. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0725-99>

20. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 11 «Зобов'язання» від 31.01.2000 р. №20. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0085-00>

21. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 12 «Фінансові інвестиції» від 26.04.2000 р. № 91. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0284-00>

22. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 14 «Оренда» від 28.07.2000 р. №181. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0487-00>

23. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 30 «Біологічні активи» від 18.11.2005 р. №790. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1456-05>

24. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 31 «Фінансові витрати» від 28.04.2006 №415. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0610-06>

25. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 7 «Основні засоби» від 27.04.2000 р. № 92. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0288-00>

26. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 8 «Нематеріальні активи» від 18.10.99 № 242. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0750-99>

27. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 9 «Запаси» від 20.10.99 № 246. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0751-99>

28. Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей, від 22.01.1996 р. №116. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/116-96-%D0%BF>

29. Порядок заповнення і подання податковими агентами податкового розрахунку сум доходів, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків, і сум утриманого з них податку, затверджений наказом ДПАУ від 29.04.2015 р. №451. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0111-15>

30. Порядок обчислення середньої заробітної плати, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 08.02.95 р. № 100. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/100-95-%D0%BF>

31. Про відпустки : Закон України від 15.11.96 р. № 504/96. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80>

32. Про державний бюджет України : Закон України від 23.12.2020 р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1801-19>

33. Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку та Інструкції про його застосування: Наказ Мінфіну від 30.11.99 № 291. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0892-99>

34. Про збір на обов'язкове державне пенсійне страхування : Закон України від 25.06.05 р. № 400/05. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/400/97>

35. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування: Закон України від 08.07.2010 р. № 2464-VI. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2464-17>

36. Про оплату праці : Закон України від 24.03.1995 р. №108/95-ВР. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80>

9.2. Основна література

37. Атамас П.Й., Лисиченко О.О., Атамас О.П. Фінансовий облік: навчальний посібник. Київ : Центр навчальної літератури. 2019. 356 с.
38. Верига Ю.А., Гладких Т.В., Орищенко М.М. Фінансовий облік: навч. посіб. . Київ : Центр навчальної літератури. 2019. 438 с.
39. Крупка Я. Д., Задорожний З. В., Гудзь Н. В. та ін. Фінансовий облік: підручник; кер. кол. авт. і наук. ред Крупка Я.Д. 4-те вид. доп. і перероб. Тернопіль: ТНЕУ, 2017. 451с.
40. Теловата М.Т., Петраковська О.В. Фінансовий облік 1 (у схемах і таблицях). Частина 1 : навч. посіб. [за заг. ред. М.Т. Теловатої]. Київ: Інтердрук, 2019. 217 с.
41. Шара Є.Ю. Бухгалтерський фінансовий та податковий облік: навчальний посібник. Київ : Центр навчальної літератури. 2019. 422 с.
42. Іщенко Я.П., Подолянчук О.А., Коваль Н.І. Фінансовий облік 1: підручник. Вінниця: Видавництво ФОП Кушнір Ю. В. 2020. 496 с.
43. Конспект лекцій з дисципліни «Фінансовий облік І» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня зі спеціальності 071 «Облік і звітність в оподаткуванні» Укл. Будько О.В. Кам'янське: ДДТУ, 2019. 124 с.
44. Лисиченко О. О. Фінансовий облік : навч. посіб. Київ: Центр навчальної і практичної літератури, 2019. 356 с.
45. Шара Є.Ю, Бідюк О., Соколовська-Гонтаренко І.Є. Бухгалтерський фінансовий та податковий облік. Київ: ЦНЛ. 2019. 424 с.

9.3. Додаткова література

46. Суліменко Л.А., Киян А.В., Вітер С.А. Облік і аналіз розрахунків з оплати праці. *Інфраструктура ринку*. 2018. Вип. 18. С. 395-404.
47. Ткаченко Н.М., Борович О.В. Фінансовий облік. Навчальний посібник. Київ: Алерта, 2014. 445 с.
48. Фальченко О.О., Побережна Н.М., Юр'єва І.А. Особливості формування власного капіталу на підприємствах. *Східна Європа: економіка, бізнес та управління*. 2019. Вип. 2(19). С. 404-409.
49. Шара Є.Ю., І. Є. Соколовська-Гонтаренко І.Є. Фінансовий облік II. Навчальний посібник. Київ: «Видавництво «Центр учбової літератури», 2016. 308 с.
50. Шаровська Т.С., Мальченко Г.В. Сучасна проблематика обліку основних засобів. *Східна Європа: економіка, бізнес та управління*. 2019. Вип. 3(20). С. 543-549.

9.4. Інформаційні ресурси

51. Верховна Рада України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua>

52. Загальнодоступний інформаційно-довідковий ресурс. URL:
<http://www.zir.sfs.gov.ua>

53. Інформаційний портал для бухгалтерів. URL:
<http://www.buhgalter911.com>

54. Освітній портал. URL: <http://www.osvita.com.ua>

55. Офіційний сайт Державної служби статистики України. URL:
<http://www.ukxstat.gov.ua>

56. Офіційний сайт Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України. URL: <http://www.mon.gov.ua>

57. Офіційний сайт федерації професійних бухгалтерів та аудиторів України. URL: [http:// www.ufraa.org](http://www.ufraa.org)