|  |  |
| --- | --- |
| Силабус курсу: |  |
| **ОРГАНІЗАЦІЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ** |
| ***Ступінь вищої освіти:*** | магістр |
| ***Спеціальність:***  | 071 «Облік і оподаткування» |
| ***Рік підготовки:*** | 2 |
| ***Семестр викладання:*** | осінній |
| ***Кількість кредитів ЄКТС:*** | 5,5 |
| ***Мова(-и) викладання:*** | українська |
| ***Вид семестрового контролю*** | іспит |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Автор курсу та лектор:*** |  |
| к.е.н., доц., Манухіна Марта Юріївна |
| вчений ступінь, вчене звання, прізвище, ім’я та по-батькові |
| доцент кафедри обліку і оподаткування |
| посада |
| marta.manukhina@gmail.com |  | +38-050-575-81-71 |  |  |  | За розкладом |
| електронна адреса |  | телефон |  | месенджер |  | консультації |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Викладач лабораторних занять:\**** |  |
|  |
| вчений ступінь, вчене звання, прізвище, ім’я та по-батькові |
|  |
| посада |
|  |  |  |  |  |  |  |
| електронна адреса |  | телефон |  | месенджер |  | консультації |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Викладач практичних занять:\**** |  |
|  |
| вчений ступінь, вчене звання, прізвище, ім’я та по-батькові |
|  |
| посада |
|  |  |  |  |  |  |  |
| електронна адреса |  | телефон |  | месенджер |  | консультації |

**Анотація навчального курсу**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Цілі вивчення курсу:*** | Мета дисципліни «Організація бухгалтерського обліку» полягає у отриманні знань і вмінь з організації процесу формування, використання та збереження облікової інформації, необхідної усім зацікавленим сторонам, на засадах теорії організації, з урахуванням бізнес-моделі суб’єкта господарювання та можливостей сучасних інформаційно-комунікативних технологій. |
| ***Результати навчання:*** | **Знання:** Знати теорію, методику і практику формування облікової інформації за стадіями облікового процесу; принципи, на яких ґрунтується бухгалтерський облік, організацію роботи облікового апарату, організацію документування господарських операцій та документообігу, організацію облікової політики підприємства, організацію бухгалтерського контролю, організацію юридичної відповідальності на підприємстві.**Вміння:** Розробляти внутрішньофірмові стандарти, положення про бухгалтерську службу та посадові інструкції для персоналу;організувати роботу бухгалтерської служби на підприємстві, створювати графіки роботи облікового персоналу;формувати основні положення облікової політики;складати первинні документи, складати бухгалтерські проводки, узагальнювати інформацію з первинних документів в регістрах синтетичного та аналітичного обліку;виправляти помилки в бухгалтерській документації;здійснювати оцінку майна підприємства;організовувати, проводити і оформляти результати інвентаризації;організовувати збереження бухгалтерської документації. |
| ***Передумови до початку вивчення:*** | Передумовою вивчення дисципліни «Організація бухгалтерського обліку» є знання з дисциплін: «Фінансовий облік», «Звітність підприємств», «Аудит», «Аналіз господарської діяльності», «Управлінський облік». |

**Мета курсу (набуті компетентності)**

В наслідок вивчення даного навчального курсу здобувач вищої освіти набуде наступних компетентностей:

1. Здатність до пошуку, обробки та аналізу облікової інформації.
2. Здатність організовувати обліковий процес та регламентувати діяльність його виконавців у відповідності до законодавства та с вимогами менеджменту підприємства.

**Структура курсу**

| № | Тема | Години (Л//ПЗ) | Стислий зміст | Інструменти і завдання |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Основи організації бухгалтерського обліку. | 1/1 | Поняття, значення, види обліку та їх взаємозв’язок. Сутність, принципи та завдання організації обліку. Форми організації бухгалтерського обліку. Етапи організації обліку. | Участь в обговоренніАналіз ситуаційТестиОбговорення рефератів |
|  | Організація процесу створення, використання та зберігання облікової інформації та йогонормативно-правовезабезпечення. | 1/1 | Державне регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності. Роль нормативно-правового забезпечення в організації обліку. Організація збору та систематизації нормативно-правової інформації на підприємстві. | Участь в обговоренніПрактичні вправиАналіз ситуаційТестиІндивідуальні завдання |
|  | Організація праці працівників залучених до процесу створення, використання та зберігання облікової інформації. | 2/2 | Призначення та функції бухгалтерії. Побудова структури облікового апарату. Вимоги до кваліфікації бухгалтера та його професійна етика. Регламентація роботи бухгалтерії. Відповідальність бухгалтера. Поняття документу та документування господарських операцій. Організація документообігу підприємства. Організація збереження та вилучення документів. Вибір форми бухгалтерського обліку. Розробка робочого плану рахунків. | Участь в обговоренніПрактичні вправиАналіз ситуаційТестиІндивідуальні завдання |
|  | Організація обліку активів. | 1/1 | Поняття, класифікація та завдання організації обліку довгострокових активів.Організація документування операцій з руху необоротних активів. Організація синтетичного та аналітичного обліку довгострокових активів. Елементи облікової політики довгострокових активів. Поняття, класифікація та основні завдання організації облікуоборотних активів. Організація первинного, синтетичного та аналітичного обліку запасів.Елементи облікової політики запасів. Організація інвентаризації оборотних активів.Організація обліку грошових коштів. Організація обліку розрахунків. | Участь в обговоренніПрактичні вправиАналіз ситуаційТестиІндивідуальні завдання |
|  | Організація облікузобов’язань. | 1/1 | Визначення, класифікація, оцінка та основні завдання організації обліку зобов’язань. Організація документування операцій із зобов’язаннями.Організація синтетичного та аналітичного обліку зобов’язань. Елементи облікової політикизобов’язань.  | Участь в обговоренніПрактичні вправиАналіз ситуаційТестиІндивідуальні завдання |
|  | Організація обліку власного капіталу. | 1/1 | Об’єкти та основні завдання організації обліку власного капіталу. Елементи обліковоїполітики власного капіталу. | Участь в обговоренніПрактичні вправиАналіз ситуаційТестиІндивідуальні завдання |
|  | Організація обліку доходів і витрат, фінансовихрезультатів. | 1/1 | Принципи та завдання організації обліку витрат, доходів і фінансових результатівдіяльності підприємства. Організація облікового процесу витрат діяльності. Організація облікового процесу доходів. Організація облікового процесу результатів діяльності підприємства. Елементи облікової політики витрат. Елементи облікової політики доходів,витрат і фінансових результатів. Основні показники аналізу витрат, доходів і результатів діяльності підприємства. Вплив облікової політики на фінансовий результат підприємства. | Участь в обговоренніПрактичні вправиАналіз ситуаційТестиІндивідуальні завдання |
|  | Організація звітності. | 2/2 | Загальні вимоги до формування звітності підприємства. Особливості складаннявнутрішньої звітності підприємства. Організація складання та подання фінансової звітності підприємства. Організація складання і подання податкової звітності підприємства. Рольоблікової політики у формуванні фінансової, управлінської, і податкової звітності підприємства. Особливості складання фінансової, управлінської, і податкової звітності підприємствами різної галузевої спрямованості. Відповідальність за порушення порядкускладання і подання звітності. | Участь в обговоренніПрактичні вправиАналіз ситуаційТестиІндивідуальні завдання |

**Рекомендовані джерела інформації**

***Основна література***

1. Карпушенко М. Ю. Організація обліку: навч. посібник (для студентів економічних спеціальностй, які навчаються за спеціальністю «Облік і аудит») /М. Ю. Карпушенко. – Х.: ХНАМГ, 2011. – 241 с.
2. Кононова О. Є. Організація бухгалтерського обліку: Навч. посібник /О. Є. Кононова. – Дніпро: ДВНЗ ПДАБА, – Вена.: Premier Publishing s.r.o. Vienna, 2018. – 102 с.

***Допоміжна література***

1. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. (зі змінами та доповненнями) // Відомості Верховної Ради України. - 1999. - № 40.
2. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов’язань господарських операцій: Затв. наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999р. № 291 (зі змінами та доповненнями) // Офіційний вісник України від 10.01.2012 — 2011 р. - № 102.
3. Інструкція про застосування плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов’язань і господарських операцій: Затв. наказом Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 р. № 291 (зі змінами та доповненнями) //Офіційний вісник України від 14.01.2000 - 1999 р. - № 52.
4. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: Затв. наказом Міністерства фінансів України від 07 лютого 2013 р. № 73 (зі змінами та доповненнями) // Офіційний вісник України. — 2013.
5. Бабіч В.В., Сагова С. В. Фінансовий облік (облік активів): [навч. посіб.] – 2-ге вид. - К.: КНЕУ, 2007. – 288 с.
6. Бухгалтерський облік в Україні: навчальний посібник / За ред. Р.Л. Хом’яка, В.І. Лемішовського. – 7-е вид., доп. і перероб. – Львів: Національний університет “Львівська політехніка”, “Інтелект-Захід”, 2009. – 1211 с.
7. Бухгалтерський облік та фінансова звітність в Україні: Навчально-практичний посібник / під ред. С.Ф. Голова. - Дніпропетровськ, ТОВ "Баланс-Клуб", 2009. - 832 с.
8. Бухгалтерський облік: Навчально-методичний посібник для самост. вивч. Дисципліни / Л.Г. Ловінська, Л.В. Жилкіна, О.М. Голенко та ін. - К.: КНЕУ, 2006. - 370 с.
9. Бухгалтерський фінансовий облік в Україні [навч. посіб.] / В.М. Добровський та ін..; за ред.. В.М. Добровського. – К.: А.С.К., 2009. 976 с.
10. Бухгалтерський фінансовий облік: Підручник для студентів спеціальності 7.050106 "Облік і аудит" вищих навчальних закладів / За ред. проф. Ф.Ф. Бутинця. – 9-е вид., доп. і перероб. – Житомир: ПП „Рута”, 2010. - 931 с.
11. Велш Глен А., Шорт Деніел Г. Основи фінансового обліку / Пер. з англ. О. Мінін, О. Ткач. - К.: Основи, 2007. - 943 с.
12. Верхоглядова Н.І. Бухгалтерський фінансовий облік: теорія та практика [навч. посіб.] / Н. І. Верхоглядова та ін. - К.: ЦУЛ, 2010. – 536 с.
13. Гавриловська Л.М. Фінансовий облік – 1[ навч.-метод. посіб.] / Л.М.Гавриловська, А.С. Ларіонова. – К.: КНЕУ, 2008 – 320 с.
14. Гладких Т.В. Фінансовий облік [навч. посіб.] / Т.В. Гладких. – К.: ЦУЛ, 2007. – 480 с.
15. Голов С.Ф., Костюченко В.М., Кравченко І.Ю., Ямборко Г.А. Фінансовий облік: Підручник. – К.: Лібра, 2009. – 976 с.
16. Гордієнко Н.І. Фінансовий облік: Навчальний посібник (для студентів економічних спеціальностей). – Харків: ХНАМГ, 2005. — 289 с.
17. Білоусова І.А., Барановська Т.В. Облікова політика в Україні: теоретичні засади формування та практика застосування: Монографія. - Житомир: ЖДТУ, 2007. -512 с.
18. Єрмак О.І. Фінансовий облік - 1 (облік активів) [навч. посіб.] / О.І. Єрмак.- К.: Вид. дім «Слово»,2008. – 376 с.
19. Коблянська О.І. Фінансовий облік [навч. посіб.] – 2-ге вид., випр. і доп. / О.І. Коблянська. – К.: Знання, 2007. – 471 с.
20. Лень В.С. Фінансовий облік [навч. посіб.] / В.С. Лень. – К.: ВЦ «Академія», 2011. – 608 с.
21. Лишиленко О.В. Фінансовий облік [підручник] / О.В. Лишиленко. – 2-ге вид., перероб. і доп. – К.; ЦНЛ, 2008. – 556 с.
22. Нашкерська Г.В. Фінансовий облік : Навчальний посібник. - К.: Кондор, 2009 р. - 502 с.
23. Садовська І.Б. Бухгалтерський облік: Навч. посіб. – Луцьк: Навчально-видавничий відділ ЛНТУ, 2009. – 632 с.
24. Скирпан О.П. Фінансовий облік [ навч. посіб.] / О.П. Скирпан, М.С. Палюх. – Тернопіль: ТНЕУ, 2008. - 408 с.
25. Фінансовий облік [навч. посіб.] ; за ред. В.К. Орлової, М.С. Орлів, С.В. Хоми. – 2-ге вид., доп. і перероб. – К.: ЦУЛ, 2010. – 510 с.
26. Фінансовий облік: Навч. посіб. — 2-ге вид., випр. і доп. Рекомендовано МОН / Коблянська О.І. — К., 2007. — 471 с.
27. Фінансовий облік: Первинна документація та облікова реєстрація: Навч. посіб. Рекомендовано МОН / Лучко М.Р., Остап’юк М.Я., Даньків Й.Я. — К., 2005. — 319 с.
28. Чебанова Н.В., Єфіменко Т.І. Фінансовий облік: Підручник. – К.: ВЦ «Академія», 2007. – 704 с.
29. Шара Є.Ю. Фінансовий облік – 2: навч. посіб. / Є.Ю. Шара, О.О. Бідюк, Н.В. Гуріна, І.Є. Соколовська-Гонтаренко – К.: «Центр учбової літератури», 2012. – 408 с.

***Методичне забезпечення***

1. Методичні вказівки до виконання контрольної роботи з дисципліни «Організація бухгалтерського обліку» для студентів спеціальності 071 «Облік і оподаткування»./ Сост.: М.Ю. Манухіна - Сєвєродонецьк: вид-во СНУ ім. В. Даля, 2019. - 19 с.
2. Методичні вказівки для проведення практичних занять з дисципліни «Організація бухгалтерського обліку» для студентів спеціальності 071 «Облік та оподаткування»/ Сост.: М.Ю. Манухіна - Сєвєродонецьк: вид-во СНУ ім. В. Даля, 2019. - 49 с.

***Інформаційні ресурси***

1. http://www.rada.gov.ua - офіційний сайт Верховної Ради України.
2. http://www.minfin.gov.ua - офіційний сайт Міністерства фінансів України.
3. http://sfs.gov.ua/ - офіційний сайт Державної фіскальної служби України.
4. http://www.bank.gov.ua - офіційний сайт Національного банку України.
5. http://www.ukrstat.gov.ua - офіційний сайт Державного комітету статистики

України.

1. http://www.visnuk.com.ua - офіційне видання Державної фіскальної служби

України «Вісник. Офіційно про податки».

1. http://dtkt.com.ua - Український бухгалтерський портал «Дебет - Кредит».
2. http://www.interbuh.com.ua - бухгалтерський сервіс «Інтерактивна

бухгалтерія».

1. http://vobu.ua/ukr/newspaper - газета «Все про бухгалтерський облік».

**Оцінювання курсу**

Таблиця 1

Бали оцінки за навчальну діяльність - денна форма, 3 семестр

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Тема 1 | Тема 2 | Тема 3 | Тема 4 | Тема 5 | Тема 6 | Тема 7 | Тема 8 | Іспит | Сума |
| до 6 | до 6 | до 6 | до 6 | до 6 | до 6 | до 6 | до 8 | 50 | 100 |

Таблиця 2

Бали оцінки за навчальну діяльність – заочна форма, 3 семестр

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Присутність на всіх заняттях | Активність, виконання та захист практичних завдань | Виконання і захист контрольної роботи | Іспит(тестування) | Сума |
| до 10 | до 20 | до 20 | до 50 | 100 |

**Шкала оцінювання студентів**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сума балів за всі види навчальної діяльності | ОцінкаECTS | Оцінка за національною шкалою |
| для екзамену, курсового проекту (роботи), практики | для заліку |
| 90 – 100 | А | відмінно | зараховано |
| 82-89 | В | добре |
| 74-81 | С |
| 64-73 | D | задовільно |
| 60-63 | Е |
| 35-59 | FX | незадовільно з можливістю повторного складання | не зараховано з можливістю повторного складання |
| 0-34 | F | незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни | не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни |

**Політика курсу**

|  |  |
| --- | --- |
| *Плагіат та академічна доброчесність:* | Студент може пройти певні онлайн-курси, які пов'язані з темами дисципліни, на онлайн-платформах. При поданні документу про проходження курсу студенту можуть бути перезараховані певні теми курсу та нараховані бали за завдання.Під час виконання завдань студент має дотримуватись політики академічної доброчесності. Запозичення мають бути оформлені відповідними посиланнями. Списування є забороненим. |
| *Завдання і заняття:* | Всі завдання, передбачені програмою курсу мають бути виконані своєчасно і оцінені в спосіб, зазначений вище. Аудиторні заняття мають відвідуватись регулярно. Пропущені заняття (з будь-яких причин) мають бути відпрацьовані з отриманням відповідної оцінки не пізніше останнього тижня поточного семестру. В разі поважної причини (хвороба, академічна мобільність тощо) терміни можуть бути збільшені за письмовим дозволом директора інституту.Самостійна робота включає в себе теоретичне вивчення питань, що стосуються тем лекційних занять, які не ввійшли в теоретичний курс, або ж були розглянуті коротко, їх поглиблена проробка за рекомендованою літературою, а також виконання завдань з метою закріплення теоретичного матеріалу. |
| *Поведінка в аудиторії:* | На заняття студенти вчасно приходять до аудиторії відповідно до діючого розкладу та обов’язково мають дотримуватися вимог техніки безпеки.Під час занять студенти:* не вживають їжу;
* не залишають аудиторію без дозволу викладача;
* не заважають викладачу проводити заняття.

Під час контролю знань студенти:* є підготовленими відповідно до вимог даного курсу;
* розраховують тільки на власні знання (не шукають інші джерела інформації або «допомоги» інших осіб);
* не заважають іншим;
* виконують усі вимоги викладачів щодо контролю знань.
 |