

МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет податкової справи, обліку та аудиту
Кафедра обліку та консалтингу

Затверджено

Науково-методичною радою Університету,

протокол від « 19 » жовтня 2022 р. № 9

Голова НМР  С.А. СУПРУНЕНКО

**Робоча програма
навчальної дисципліни
«Бухгалтерський облік»**

підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня
(денної форми навчання)

галузь знань 07 «Управління та адміністрування»

спеціальність 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»

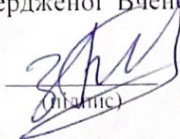
освітньо-професійна програма «Фінанси, банківська справа та страхування»

Статус дисципліни: вибіркова

Ірпінь 2022

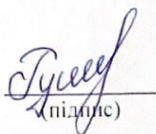
Робоча програма навчальної дисципліни «Бухгалтерський облік» складена на основі освітньо-професійної програми «Фінанси, банківська справа та страхування» першого (бакалаврського) освітнього рівня зі спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування», затвердженої Вченою радою Університету від 30.04.2020 року, протокол №5.

Укладач:



(підпис)

Б.М. Занько, доцент, к.е.н.,
доцент кафедри обліку та консалтингу
(Ініціали, прізвище, вчене звання, науковий ступінь, посада)

Рецензенти:

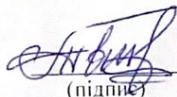

(підпис)

Н.В. Гурина, доцент, к.е.н.,
доцент кафедри обліку та консалтингу
(Ініціали, прізвище, вчене звання, науковий ступінь, посада)


(підпис)

М.Д. Бедринець, доцент, к.е.н.,
доцент кафедри публічних фінансів
(Ініціали, прізвище, вчене звання, науковий ступінь, посада)

Гарант освітньої програми:


(підпис)

М.Д. Бедринець, доцент, к.е.н., доцент
кафедри публічних фінансів
(Ініціали, прізвище, вчене звання, науковий ступінь, посада)

Робочу програму навчальної дисципліни розглянуто та схвалено кафедрою обліку та консалтингу, протокол від «23» 08 2022 р. № 2

В. о. завідувача кафедри


(підпис)

О.П. Колісник, доцент, к.е.н.

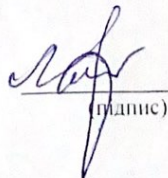
Розглянуто і схвалено вченою радою Факультету податкової справи, обліку та аудиту, протокол від «14» 09 2022 р. № 2

Голова вченої ради
ФПСОА


(підпис)

В.М. Красвський, д.е.н., професор

Завідувач відділу планування,
організації та контролю
освітнього процесу


(підпис)

Л.В. Мілімко, к.ю.н., доцент

Ресстраційний № _____

**ЛИСТ ОНОВЛЕННЯ ТА ПЕРЕЗАТВЕРДЖЕННЯ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні кафедри обліку та консалтингу

Протокол № ____ від ____ . ____ .202__ р.

Розробник: Занько Б.М., к.е.н., доцент

Лист оновлення та перезатвердження робочої програми навчальної дисципліни

Навчальний рік	Дата засідання кафедри – розробника РПНД	Номер протоколу	Підпис завідувача кафедри	Підпис гаранта ОП

ПЕРЕДМОВА

Мета навчальної дисципліни: формування у здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальних знань щодо бухгалтерського обліку, його теоретичних аспектів та здобути практичні навички ведення бухгалтерського обліку.

Завдання навчальної дисципліни: засвоєння здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти основних положень нормативно-правових актів, що регулюють національну систему бухгалтерського обліку; оволодіння теоретичними знаннями, які стосуються ведення бухгалтерського обліку; здобуття практичних навичок ведення бухгалтерського обліку; засвоєння знань щодо використання облікової інформації в управлінні.

Методи та форми навчання: в процесі вивчення навчальної дисципліни будуть використані такі методи навчання: словесні: монологічні – усний виклад, розповідь, пояснення, лекція; діалогічні – бесіда, дискусія; наочні методи: ілюстрація, демонстрація; методи стимулювання і мотивація – похвала, пред'явлення вимог, контроль. Також використовуються такі методи навчання, як пояснювально-ілюстративний, пошуковий, проблемний, проблемно-пошуковий, дослідницький тощо. В процесі вивчення навчальної дисципліни буде використана денна форма навчання.

Форми організації занять: лекційні заняття, практичні заняття, самостійна та індивідуально-консультаційна робота, розгляд та аналіз ситуаційних завдань, кейсів тощо.

Лекційні заняття проводяться за темами дисципліни відповідно до конспекту лекцій, підготовленого на основі чинних законодавчих актів і нормативних документів, в якому відповідно до програми дисципліни висвітлюються питання бухгалтерського обліку.

Практичні заняття поєднують виконання практичних завдань та обговорення теоретичних питань навчальної дисципліни, нормативно-правових актів, рекомендованої літератури, а також опрацювання ситуаційних завдань з бухгалтерського обліку.

Індивідуально – консультаційна робота полягає у виконанні та презентації завдань, які стосуються певних питань бухгалтерського обліку.

Самостійна робота виконується у вигляді самоконтролю засвоєння теми за визначеними питаннями, а також опрацюванням та конспектуванням відповідного матеріалу щодо бухгалтерського обліку.

Організація поточного контролю та підсумкового контролю знань: метою поточного контролю є перевірка у здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти фахових знань та умінь, набутих на лекціяхпрактичних заняттях та шляхом самостійного вивчення програмного матеріалу. Поточний контроль здійснюється персоніфікованим оцінюванням роботи кожного здобувача. Структура поточного контролю враховує особливості денної форми навчання. Основною формою поточного контролю знань є модульні контрольні роботи, які включають питання з усіх модулів навчальної дисципліни.

Підсумковий контроль знань – екзамен, який проводиться за навчальним матеріалом, визначеним освітньо-професійною програмою.

2. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Рівень вищої освіти, галузь знань, Спеціальність, Освітня програма	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів - 4	Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)	Вибіркова	
	Галузь знань: 07 «Управління та адміністрування»		
Модулів – 2	Спеціальність: 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» Освітньо-професійна програма «Фінанси, банківська справа та страхування»	Рік підготовки	
Змістових модулів – 4		3-й	-
		Семестр	
Загальна кількість годин – 120		5	-
		Лекції	
		26 год.	-
		Практичні	
		22 год.	-
		Самостійна робота	
		70 год.	
	Індивід. – консультац. робота		
	2 год.	.	
	Форма семестрового контролю: екзамен		

2.1. ПЕРЕЛІК КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ, ФОРМУВАННЯХ ЯКИХ ЗАБЕЗПЕЧУЄ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ:

Загальні компетентності:

Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.

Здатність працювати автономно.

Спеціальні компетентності:

Здатність складати та аналізувати фінансову звітність.

Здатність визначати, обґрунтовувати та брати відповідальність за професійні рішення.

Фахові компетентності:

Здатність складати та аналізувати фінансову звітність, інтерпретувати та використовувати фінансову та пов'язану з нею інформацію для проведення фінансово-економічних розрахунків.

Здатність виконувати контрольні функції у сфері фінансів, банківської справи та страхування та володіти методиками проведення контрольних заходів різними суб'єктами фінансового контролю.

Здатність обґрунтовувати, приймати професійні рішення в сфері фінансів, банківської справи та страхування та брати відповідальність за них.

Інтегральна компетентність (ІК)

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми в ході професійної діяльності у галузі фінансів, банківської справи та страхування або у процесі навчання, що передбачає застосування окремих методів і положень фінансової науки та характеризується невизначеністю умов і необхідністю врахування комплексу вимог здійснення професійної та навчальної діяльності.

2.2. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ:

Знати та розуміти економічні категорії, закони, причинно-наслідкові та функціональні зв'язки, які існують між процесами та явищами на різних рівнях економічних систем.

Володіти методичним інструментарієм діагностики стану фінансових систем (державні фінанси, у т.ч. бюджетна та податкова системи, фінанси суб'єктів господарювання, фінанси домогосподарств, фінансові ринки, банківська система та страхування).

Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи, сучасні фінансові технології та програмні продукти.

Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання економічних даних, збирати та аналізувати необхідну фінансову інформацію, розраховувати показники, що характеризують стан фінансових систем.

Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.

Визначати функціональні області та взаємозв'язки між сферами, підсистемами та ланками фінансових систем.

Збирати, аналізувати та узагальнювати необхідну інформацію, розраховувати економічні та фінансові показники, обґрунтовувати фінансові рішення на основі використання необхідних інструментальних засобів.

Виконувати контрольні функції у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

Вміти нести відповідальність за результати професійної діяльності у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

2.3. ПРЕРЕКВІЗИТИ ТА ПОСТРЕКВІЗИТИ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ:

До навчальних дисципліни, які є передумовами для вивчення дисципліни «Бухгалтерський облік» належать: «Економічна теорія», «Фінанси», «Фінанси II», «Податкова система». До дисциплін, які будуть базуватися на даній дисципліні, відносяться: «Фінанси підприємств», «Фінансовий аналіз», «Організація справляння податкових платежів з юридичних осіб», «Аудит».

2.4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК»

галузь знань 07 «Управління та адміністрування»

спеціальність 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»

освітньо-професійна програма «Фінанси, банківська справа та страхування»

№ з/п	Змістові модулі	Кількість годин				
		Лекції (год.)	Практич. заняття (год.)	ІКР під керівництвом викладача (год.)	СРС (год.)	Всього (год.)
МОДУЛЬ I = 2 залікових кредити (60 год.)						
ЗМ 1 «Бухгалтерський облік, його сутність, характеристика, предмет, об'єкти та методичні прийоми» (Т. 1-3)						
Т. 1	Бухгалтерський облік, його сутність і характеристика	2	1	-	7	10
Т. 2	Предмет і об'єкти бухгалтерського обліку	2	1	-	7	10
Т. 3	Методичні прийоми бухгалтерського обліку та їх використання на підприємствах	2	1	-	7	10
ЗМ 2 «Бухгалтерський баланс і рахунки. Документація, інвентаризація, облікові реєстри та організація обліку» (Т. 4-7)						
Т. 4	Бухгалтерський баланс	2	1	-	5	8
Т. 5	Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис	2	2	2	2	8
Т. 6	Документація та інвентаризація	2	2	-	3	7
Т. 7	Облікові реєстри, техніка, форми та організація обліку на промислових підприємствах	2	2	-	3	7
Всього по модулю:		14	10	2	34	60
Форма контролю: модульна контрольна робота (за рахунок практичного заняття – 40 хв.)						
МОДУЛЬ II = 2 залікових кредити (60 год.)						
ЗМ 3 «Облік грошових коштів, фінансових інвестицій, дебіторської заборгованості та необоротних активів» (Т. 8-10)						
Т. 8	Облік грошових коштів та фінансових інвестицій	2	2	-	6	10
Т. 9	Облік дебіторської заборгованості	2	2	-	6	10
Т. 10	Облік необоротних активів	2	2	-	6	10
ЗМ 4 «Облік запасів, зобов'язань, забезпечень, власного капіталу, доходів, витрат та фінансових результатів» (Т. 9-13)						
Т. 11	Облік запасів	2	2	-	6	10
Т. 12	Облік зобов'язань та забезпечень	2	2	-	6	10
Т. 13	Облік власного капіталу, доходів, витрат та фінансових результатів	2	2	-	6	10
Всього по модулю:		12	12	-	36	60
Форма контролю: модульна контрольна робота (за рахунок практичного заняття – 40 хв.)						
Форма підсумкового контролю – екзамен						
Разом годин з курсу:		26	22	2	70	120

2.4. STRUCTURE OF THE EDUCATIONAL DISCIPLINE "ACCOUNTING"

branch of knowledge 07 "Management and administration"

specialty 072 "Finance, banking and insurance"

educational and professional program "Finance, banking and insurance"

№ i/o	Content modules	Number of hours				
		Lectures (hours)	Practical classes (hours)	ICW under the guidance of a teacher (hours)	IWS (hours)	Total (hours)
MODULE I = 2 credits (60 hours)						
CM 1 "Accounting, its essence, characteristics, subject, objects and methodological techniques" (T. 1-3)						
T. 1	Accounting, its essence and characteristics	2	1	-	7	10
T. 2	Subject and objects of accounting	2	1	-	7	10
T. 3	Methodical techniques of accounting and their use at enterprises	2	1	-	7	10
CM 2 "Accounting balance sheet and accounts. Documentation, inventory, accounting registers and organization of accounting " (T. 4-7)						
T. 4	Accounting balance sheet	2	1	-	5	8
T. 5	Accounting accounts and double entry	2	2	2	2	8
T. 6	Documentation and inventory	2	2	-	3	7
T. 7	Accounting registers, technique, forms and organization of accounting at industrial enterprises	2	2	-	3	7
Total by module:		14	10	2	34	60
Form of control: modular control work (at the expense of practical training – 40 min.)						
MODULE II = 2 credits (60 hours)						
CM 3 "Accounting of cash, financial investments, receivables and non-current assets" (T. 8-10)						
T. 8	Accounting of cash and financial investments	2	2	-	6	10
T. 9	Accounts receivable accounting	2	2	-	6	10
T. 10	Accounting for non-current assets	2	2	-	6	10
CM 4 "Accounting of inventories, liabilities, provisions, equity, revenues, expenses and financial results" (T. 9-13)						
T. 11	Inventories accounting	2	2	-	6	10
T. 12	Accounting of liabilities and provisions	2	2	-	6	10
T. 13	Accounting of equity, revenues, expenses and financial results	2	2	-	6	10
Total by module:		12	12	-	36	60
Form of control: modular control work (at the expense of practical training – 40 min.)						
The form of final control is an exam						
Total course hours:		26	22	2	70	120

3. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ЗА ЗМІСТОВНИМИ МОДУЛЯМИ

ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 1

«Бухгалтерський облік, його сутність, характеристика, предмет, об'єкти та методичні прийоми»

Тема 1. Бухгалтерський облік, його сутність і характеристика.

План лекційного заняття

1. Господарський облік та бухгалтерський облік: їх сутність, значення та види.
2. Облікові вимірники.
3. Вимоги до обліку.
4. Правове регулювання бухгалтерського обліку в Україні.
5. Стандарти бухгалтерського обліку, їх сутність та значення.
6. Облікова політика підприємства.
7. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві.

План практичного заняття

1. Господарський облік та бухгалтерський облік: їх сутність, значення та види.
2. Правове регулювання бухгалтерського обліку в Україні.
3. Стандарти бухгалтерського обліку, їх сутність та значення.
4. Облікова політика підприємства.
5. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Бухгалтерські стандарти, які застосовуються у Великій Британії.
2. Бухгалтерські стандарти, які застосовуються у США.
3. Професійна діяльність Ради з міжнародних стандартів бухгалтерського обліку (англ. International Accounting Standard Board, скорочено IASB).

Перелік питань для самоконтролю

1. Перерахуйте види господарського обліку.
2. Вкажіть види бухгалтерського обліку.
3. У чому різниця між фінансовим обліком та управлінським?
4. Назвіть вимоги до обліку.
5. Розкажіть про рівні правового регулювання бухгалтерського обліку в Україні.
6. Дайте визначення національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку.
7. Який державний орган затверджує національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в Україні?
8. Вкажіть фактори, від яких залежить організація обліку на підприємстві.
9. Що таке облікова політика?

Рекомендовані літературні джерела: основні [10, 15, 20], допоміжні [4, 5], інформаційні ресурси Інтернет [1-5], міжнародні видання [1].

Тема 2. Предмет і об'єкти бухгалтерського обліку

План лекційного заняття

1. Предмет бухгалтерського обліку та головні його об'єкти.
2. Система об'єктів обліку та їх класифікація.
3. Господарські операції та процеси.

План практичного заняття

1. Розподіл об'єктів бухгалтерського обліку за групами активів, власного капіталу та зобов'язань.
2. Складання групувальної відомості активів.
3. Складання групувальної відомості власного капіталу та зобов'язань
4. Господарські операції та процеси.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Класифікація об'єктів бухгалтерського обліку.
2. Господарські операції та процеси, які характерні для різних галузей економіки.

Перелік питань для самоконтролю

1. Що є предметом бухгалтерського обліку?
2. Назвіть головні об'єкти бухгалтерського обліку.
3. На які загальні групи поділяють об'єкти бухгалтерського обліку?
4. Що є методом бухгалтерського обліку?
5. Назвіть елементи методу бухгалтерського обліку.
6. За якими ознаками класифікують активи (господарські засоби підприємства)?
7. Дайте характеристику основних господарських процесів.
8. Дайте характеристику господарських операцій.
9. Наведіть приклади об'єктів бухгалтерського обліку, які належать до активів.

Рекомендовані літературні джерела: основні [2, 9, 10, 15, 20], допоміжні [1, 4, 5], інформаційні ресурси Інтернет [1-5], міжнародні видання [1].

Тема 3. Методичні прийоми бухгалтерського обліку та їх використання на підприємствах

План лекційного заняття

1. Метод бухгалтерського обліку та його елементи.
2. Методичні прийоми бухгалтерського обліку.
3. Принципи бухгалтерського обліку.
4. Загальна схема обліку.
5. Стадії облікового процесу та їх взаємозв'язок з елементами бухгалтерського обліку.

План практичного заняття

1. Використання методу бухгалтерського обліку в практичній діяльності підприємств.
2. Використання методичних прийомів бухгалтерського обліку в практичній діяльності підприємств.
3. Використання принципів бухгалтерського обліку в практичній діяльності підприємств.
4. Загальна схема обліку.
5. Стадії облікового процесу та їх взаємозв'язок з елементами бухгалтерського обліку.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Опрацювання Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні».
2. Опрацювання Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності».

Перелік питань для самоконтролю

1. Що є методом бухгалтерського обліку?
2. Назвіть елементи методу бухгалтерського обліку.
3. Розкрийте сутність оцінки як елемента методу бухгалтерського обліку.
4. Розкрийте сутність калькуляції як елемента методу бухгалтерського обліку.
5. Назвіть загальнонаукові методичні прийоми.
6. Перерахуйте принципи бухгалтерського обліку.
7. Розкрийте сутність подвійного запису як елемента методу бухгалтерського обліку.
8. Дайте характеристику загальній схемі обліку.
9. Дайте характеристику стадіям облікового процесу.

Рекомендовані літературні джерела: основні [5, 10, 15, 20], допоміжні [1], інформаційні ресурси Інтернет [1-5], міжнародні видання [1].

ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 2

«Бухгалтерський баланс і рахунки. Документація, інвентаризація, облікові регістри та організація обліку»

Тема 4. Бухгалтерський баланс

План лекційного заняття

1. Сутність та призначення балансу.
2. Побудова та структура бухгалтерського балансу.
3. Оцінка та групування статей балансу.
4. Типи господарських операцій та їх вплив на статті балансу.
5. Порядок читання та аналізу бухгалтерського балансу.

План практичного заняття

1. Заповнення форми №1 «Баланс (Звіт про фінансовий стан)» на підставі відомості групування активів та відомості групування складових власного капіталу та зобов'язань.
2. Оцінка та групування статей балансу.
3. Визначення типу змін, що відбуваються в балансі у результаті господарських операцій.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Опрацювання форм балансу, які застосовуються в інших країнах.
2. Опрацювання Методичних рекомендацій щодо заповнення форм фінансової звітності, затверджених наказом Міністерства фінансів України 28.03.2013 року № 433 (в частині заповнення балансу підприємства).

Перелік питань для самоконтролю

1. Наведіть визначення терміну «баланс».
2. Яке призначення балансу?
3. Як побудований бухгалтерський баланс?
4. Наведіть структуру бухгалтерського балансу.
5. Як групуються статті балансу?
6. Скільки типів господарських операцій ви знаєте?
7. Які балансові співвідношення ви знаєте?
8. У якому розділі балансу відображається власний капітал?
9. Яке значення балансу в забезпеченні інформацією користувачів?

Рекомендовані літературні джерела: основні [1, 3, 4, 10, 14, 15, 16, 17, 20], допоміжні [1, 2, 3], інформаційні ресурси Інтернет [1-5], міжнародні видання [1, 2].

Тема 5. Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис

План лекційного заняття

1. Рахунки бухгалтерського обліку, їх зміст та побудова.
2. Метод подвійного запису.
3. Синтетичні і аналітичні рахунки та їх взаємозв'язок.
4. Узагальнення даних поточного бухгалтерського обліку.
5. Сутність плану рахунків бухгалтерського обліку.
6. Класифікація рахунків бухгалтерського обліку.

План практичного заняття

1. Відкриття рахунків бухгалтерського обліку.
2. Відображення в обліку методом подвійного запису господарських операцій.
3. Відображення оборотів на рахунках бухгалтерського обліку та визначення сальдо.
4. Складання форми № 1 «Баланс (Звіт про фінансовий стан)».

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Опрацювання бухгалтерських рахунків, які застосовуються у Великій Британії.
2. Опрацювання бухгалтерських рахунків, які застосовуються у США.

План індивідуально-консультаційної роботи

1. Застосування рахунків бухгалтерського обліку, подвійного запису та складання форми № 1 Баланс (Звіт про фінансовий стан) промисловим підприємством, яке виробляє готову продукцію.
2. Застосування рахунків бухгалтерського обліку, подвійного запису та складання форми № 1 Баланс (Звіт про фінансовий стан) підприємством роздрібною торгівлі, яке реалізує придбані ним товари.
3. Застосування рахунків бухгалтерського обліку, подвійного запису та складання форми № 1 Баланс (Звіт про фінансовий стан) підприємством, яке здійснює реалізацію (надання) послуг.

Перелік питань для самоконтролю

1. Як називається ліва сторона бухгалтерського рахунка?
2. Як називається права сторона бухгалтерського рахунка?
3. Сутність методу подвійного запису.
4. Які бувають бухгалтерські проводки?
5. Сутність синтетичних рахунків.
6. Сутність аналітичних рахунків.
7. Як узагальнюються дані поточного бухгалтерського обліку?
8. Сутність плану рахунків бухгалтерського обліку.
9. Класифікація рахунків бухгалтерського обліку стосовно балансу.

Рекомендовані літературні джерела: основні [10, 15, 18, 20], допоміжні [1, 4, 5], інформаційні ресурси Інтернет [1-5], міжнародні видання [1].

Тема 6. Документація та інвентаризація

План лекційного заняття

1. Документи як джерело первинної інформації.
2. Вимоги до змісту й оформлення документів.
3. Класифікація документів.
4. Організація документообороту.
5. Інвентаризація: її значення і види.
6. Порядок проведення й оформлення інвентаризації.
7. Відображення результатів інвентаризації в обліку.

План практичного заняття

1. Складання первинних документів.
2. Відображення на підставі первинних документів господарських операцій на рахунках бухгалтерського обліку.
3. Складання інвентаризаційного опису при проведенні інвентаризації на підприємстві.
4. Складання порівняльної відомості та визначення результатів інвентаризації.
5. Відображення результатів інвентаризації на рахунках бухгалтерського обліку.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Опрацювання Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» (в частині питань, присвячених документації та інвентаризації).
2. Опрацювання Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 р. № 879.

Перелік питань для самоконтролю

1. Дайте визначення, що таке бухгалтерський документ.
2. Перерахуйте обов'язкові реквізити первинного документа.
3. Дайте визначення інвентаризації.
4. Що означає стандартизація документів?
5. Як класифікують бухгалтерські документи за місцем складання?

6. Як класифікують бухгалтерські документи за призначенням?
7. Як класифікують бухгалтерські документи за змістом?
8. Що таке документооборот?
9. З якою метою проводиться інвентаризація?

Рекомендовані літературні джерела: основні [10, 13, 15, 18, 19, 20], допоміжні [1, 4, 5], інформаційні ресурси Інтернет [1-5], міжнародні видання [1].

Тема 7. Облікові реєстри, техніка, форми та організація обліку на промислових підприємствах

План лекційного заняття

1. Облікові реєстри, їх види.
2. Техніка облікової реєстрації.
3. Способи виправлення помилок в облікових реєстрах.
4. Форми бухгалтерського обліку.
5. Організація обліку на промислових підприємствах.

План практичного заняття

1. Відображення на рахунках бухгалтерського обліку та у облікових реєстрах господарських операцій.
2. Складання шахової відомості.
3. Складання оборотно-сальдової відомості.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Опрацювання Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» (в частині питань, присвячених обліковим реєстрам, формам та організації обліку).
2. Опрацювання Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 24.05.1995 р. № 88;
3. Опрацювання Методичних рекомендацій по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 29.12.2000 р. № 356.

Перелік питань для самоконтролю

1. Що таке обліковий реєстр?
2. Як класифікують облікові реєстри?
3. Види облікових реєстрів.
4. Перерахуйте способи виправлення помилок в облікових реєстрах.
5. Які ви знаєте форми бухгалтерського обліку?
6. Сутність меморіальних ордерів.
7. Сутність меморіально-ордерної форми.
8. Сутність журнальної форми.
9. Як можна організувати облік на підприємстві?

Рекомендовані літературні джерела: основні [10, 15, 18, 20], допоміжні [4, 5], інформаційні ресурси Інтернет [1-5], міжнародні видання [1].

ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 3
«Облік грошових коштів, фінансових інвестицій, дебіторської заборгованості та
необоротних активів»

Тема 8. Облік грошових коштів та фінансових інвестицій

План лекційного заняття

1. Вимоги до організації готівкових розрахунків.
2. Порядок оформлення касових операцій.
3. Порядок ведення касової книги та обов'язки касира.
4. Облік касових операцій.
5. Основні поняття з обліку грошових коштів на рахунках в банках.
6. Форми безготівкових розрахунків.
7. Документальне оформлення операцій на рахунках в банках.
8. Аналітичний та синтетичний облік операцій на рахунках в банках.
9. Облік фінансових інвестицій.

План практичного заняття

1. Складання первинних документів з обліку касових операцій.
2. Складання первинних документів з обліку операцій на рахунках в банку.
3. Виконання практичних завдань з обліку касових операцій, операцій на рахунках в банку та фінансових інвестицій.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Опрацювання Положення про ведення касових операцій у національній валюті України, затвердженого Постановою Правління Національного банку України від 29.12.2017 р. № 148.
2. Опрацювання Інструкції про безготівкові розрахунки в національній валюті користувачів платіжних послуг, затвердженої Постановою Правління Національного банку України від 29.07.2022 р. № 163.

Перелік питань для самоконтролю

1. Що таке каса?
2. Що таке ліміт залишку готівки в касі?
3. Які вимоги та обмеження висуваються до підприємств при готівкових розрахунках через касу?
4. Які документи використовуються для документального оформлення операцій із готівковими коштами?
5. Які документи необхідно подати до банківської установи для відкриття поточного рахунку?
6. Які існують форми безготівкових розрахунків?
7. Які документи використовуються для документального оформлення безготівкових розрахунків?
8. Які рахунки призначені для обліку коштів?
9. Що таке фінансові інвестиції?

Рекомендовані літературні джерела: основні [10, 15, 20, 21, 22], допоміжні [1, 4, 5], інформаційні ресурси Інтернет [1-5], міжнародні видання [1].

Тема 9. Облік дебіторської заборгованості

План лекційного заняття

1. Поняття дебіторської заборгованості
2. Облік розрахунків з різними дебіторами:
 - 2.1. з покупцями
 - 2.2. за авансами виданими
 - 2.3. з підзвітними особами
 - 2.4. за претензіями
 - 2.5. за відшкодуванням завданих збитків
 - 2.6. з іншими дебіторами
3. Облік розрахунків за векселями одержаними

План практичного заняття

1. Складання первинних документів по розрахунках з дебіторами.
2. Виконання практичних завдань з обліку розрахунків з покупцями та замовниками.
3. Виконання практичних завдань з обліку розрахунків з іншими дебіторами.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Опрацювання Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 08.10.1999 р. № 237.

2. Опрацювання Порядку складання Звіту про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 28.09.2015 р. № 841.

Перелік питань для самоконтролю

1. Коли дебіторська заборгованість може бути визнана активом?
2. Класифікація дебіторської заборгованості.
3. Оцінка дебіторської заборгованості.
4. Облік розрахунків з різними дебіторами.
5. На якому рахунку ведеться облік розрахунків з покупцями і замовниками?
6. Якою проводкою відображається перерахування авансу виданого?
7. На якому рахунку відображається дебіторська заборгованість підзвітних осіб?
8. Як ведеться облік розрахунків за векселями одержаними?
9. Охарактеризуйте особливості обліку розрахунків із підзвітними особами.

Рекомендовані літературні джерела: основні [8, 10, 15, 20], допоміжні [4, 5], інформаційні ресурси Інтернет [1-5], міжнародні видання [1].

Тема 10. Облік необоротних активів

План лекційного заняття

1. Основні засоби: визначення та їх класифікація.
2. Придбання основних засобів: документування та облік.
3. Облік наявності основних засобів.
4. Нарахування амортизації (зносу) основних засобів.
5. Вибуття основних засобів: документування та облік.
6. Відображення в обліку операцій з іншими необоротними матеріальними активами.
7. Відображення в обліку операцій з нематеріальними активами.

План практичного заняття

1. Документування операцій з необоротними активами.
2. Виконання практичних завдань з обліку основних засобів.
3. Виконання практичних завдань з обліку нематеріальних активів.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Опрацювання Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 27.04.2000 р. № 92.
2. Опрацювання Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 8 «Нематеріальні активи», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 18.10.1999 р. № 242.

Перелік питань для самоконтролю

1. Розкрийте сутність основних засобів.
2. За якими групами класифікуються основні засоби?
3. Дайте визначення поняття амортизація основних засобів.
4. Які причини вибуття основних засобів?
5. Охарактеризуйте особливості переоцінки основних засобів.
6. Які рахунки і документи призначені для обліку основних засобів?
7. Охарактеризуйте методи нарахування амортизації основних засобів.
8. Які рахунки використовуються для обліку зносу (амортизації) необоротних активів підприємства?
9. Які активи належать до «Інших необоротних активів»?
10. Розкрийте сутність нематеріальних активів.

Рекомендовані літературні джерела: основні [10, 11, 12, 15, 20], допоміжні [5], інформаційні ресурси Інтернет [1-5], міжнародні видання [1].

ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 4

«Облік запасів, зобов'язань, забезпечень, власного капіталу, доходів, витрат та фінансових результатів»

Тема 11. Облік запасів

План лекційного заняття

1. Визнання запасів, їх класифікація та оцінка.
2. Надходження запасів: документування та облік.
3. Облік наявності запасів.
4. Вибуття запасів: документування та облік.

План практичного заняття

1. Документування операцій з запасами.
2. Виконання практичних завдань з обліку надходження запасів на підприємство.
3. Виконання практичних завдань з обліку продажу, іншого вибуття та використання запасів на підприємстві.
4. Виконання практичних завдань з обліку купівлі та продажу товарів на підприємствах торгівлі.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Опрацювання Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 9 «Запаси», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 20.10.1999 р. № 246.
2. Опрацювання Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 16 «Витрати», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 31.12.1999 р. № 318.

Перелік питань для самоконтролю

1. Наведіть визначення запасів.
2. Наведіть класифікацію запасів.
3. Наведіть склад витрат, які включаються до собівартості запасів.
4. Як оцінюються запаси при їх вибутті?
5. На якому рахунку відображаються виробничі запаси?
6. Яку назву має бухгалтерський рахунок 26?
7. Якою проводкою відображається відпуск запасів у виробництво?
8. Якою проводкою відображається списання запасів у випадку встановлення їх нестачі?
9. Яку назву має бухгалтерський рахунок 28?

Рекомендовані літературні джерела: основні [6, 10, 15, 20], допоміжні [4, 5], інформаційні ресурси Інтернет [1-5], міжнародні видання [1].

Тема 12. Облік зобов'язань та забезпечень

План лекційного заняття

1. Поняття зобов'язань, їх класифікація та оцінка.
2. Облік зобов'язань за розрахунками:
 - 2.1. за кредитами банку
 - 2.2. за короткостроковими векселями виданими
 - 2.3. з постачальниками і підрядниками
3. Облік зобов'язань за податками і платежами.
4. Довгострокові зобов'язання та забезпечення.
5. Облік довгострокових зобов'язань та забезпечень.

План практичного заняття

1. Виконання практичних завдань з обліку кредитів.
2. Виконання практичних завдань з обліку векселів.
3. Виконання практичних завдань з обліку зобов'язань за податками.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Опрацювання Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 31.01.2000 р. № 20.
2. Опрацювання Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 14 «Оренда», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 28.07.2000 р. № 181.

Перелік питань для самоконтролю

1. Які зобов'язання вважаються поточними?
2. Які зобов'язання вважаються забезпеченнями?
3. На якому субрахунку відображаються короткострокові кредити банків у національній валюті?

4. На якому субрахунку відображаються відстрочені довгострокові кредити банків у національній валюті?
5. На якому рахунку відображаються векселі видані?
6. Якою проводкою відображаються нараховані проценти за векселем, які підлягають сплаті?
7. Яку має назву рахунок 68?
8. На якому рахунку відображаються довгострокові зобов'язання за облігаціями?
9. На якому субрахунку відображаються короткострокові кредити банків в іноземній валюті?

Рекомендовані літературні джерела: основні [7, 10, 15, 20], допоміжні [1, 4, 5], інформаційні ресурси Інтернет [1-5], міжнародні видання [1, 2].

Тема 13. Облік власного капіталу, доходів, витрат та фінансових результатів

План лекційного заняття

1. Порядок створення та реєстрації підприємства.
2. Облік формування і руху зареєстрованого, пайового та неоплаченого капіталу.
3. Облік капіталу у дооцінках та додаткового капіталу.
4. Облік резервного капіталу та нерозподіленого прибутку.
5. Облік вилученого капіталу.
6. Облік доходів та витрат.
7. Облік фінансових результатів.

План практичного заняття

1. Виконання практичних завдань з обліку доходів, витрат та фінансового результату операційної діяльності.
2. Виконання практичних завдань з обліку доходів, витрат та фінансового результату фінансових операцій.
3. Виконання практичних завдань з обліку доходів, витрат та фінансового результату іншої діяльності.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Опрацювання Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 15 «Дохід», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 29.11.1999 р. № 290.
2. Опрацювання Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 16 «Витрати», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 31.12.1999 р. № 318.

Перелік питань для самоконтролю

1. Коли визнається дохід у бухгалтерському обліку?
2. Які надходження від інших осіб не визнаються доходами?
3. Які доходи входять до складу інших операційних доходів?
4. Які витрати входять до складу інших витрат?
5. Дайте визначення терміну «прибуток».
6. Дайте визначення терміну «збиток».
7. На якому рахунку відображаються доходи від реалізації?
8. На якому рахунку відображаються загальновиробничі витрати?
9. На якому субрахунку визначається результат фінансових операцій?

Рекомендовані літературні джерела: основні [2, 9, 10, 15, 20], допоміжні [1, 4, 5], інформаційні ресурси Інтернет [1-5], міжнародні видання [1].

3. CONTENTS OF THE COURSE BY CONTENT MODULES

CONTENT MODULE 1

«Accounting, its essence, characteristics, subject, objects and methodological techniques»

Topic 1. Accounting, its essence and characteristics.

Plan of a lecture session

1. Economic accounting and accounting: their essence, meaning and types.
2. Accounting meters.
3. Accounting requirements.
4. Legal regulation of accounting in Ukraine.
5. Accounting standards, their essence and significance.
6. Accounting policy of the enterprise.
7. Organization of accounting at the enterprise.

Plan of a practical session

1. Economic accounting and accounting: their essence, meaning and types.
2. Legal regulation of accounting in Ukraine.
3. Accounting standards, their essence and significance.
4. Accounting policy of the enterprise.
5. Organization of accounting at the enterprise.

Plan of independent work of higher education students

1. Accounting standards used in Great Britain.
2. Accounting standards used in the USA.
3. Professional activities of the International Accounting Standards Board (International Accounting Standard Board, abbreviated IASB).

List of questions for self-control

1. List the types of economic accounting.
2. Specify the types of accounting.
3. What is the difference between financial and management accounting?
4. Name the accounting requirements.
5. Tell us about the levels of legal regulation of accounting in Ukraine.
6. Define the national regulation (standard) of accounting.
7. Which state body approves national regulations (standards) of accounting in Ukraine?
8. Specify the factors on which the organization of accounting at the enterprise depends.
9. What is an accounting policy?

Recommended literary sources: main [10, 15, 20], auxiliary [4, 5], Internet information resources [1-5], international publications [1].

Topic 2. Subject and objects of accounting.

Plan of a lecture session

1. The subject of accounting and its main objects.
2. System of accounting objects and their classification.
3. Economic operations and processes.

Plan of a practical session

1. Distribution of accounting objects by groups of assets, equity and liabilities.
2. Compilation of group statement of assets.
3. Compilation of a group statement of equity and liabilities
4. Economic operations and processes.

Plan of independent work of higher education students

1. Classification of accounting objects.
2. Economic operations and processes that are characteristic of various branches of the economy.

List of questions for self-control

1. What is the subject of accounting?
2. Name the main objects of accounting.
3. What general groups are accounting objects divided into?
4. What is an accounting method?
5. Name the elements of the accounting method.
6. By what characteristics are assets (business assets of the enterprise) classified?
7. Describe the main economic processes.
8. Describe economic operations.
9. Give examples of accounting objects that belong to assets.

Recommended literary sources: main [2, 9, 10, 15, 20], auxiliary [1, 4, 5], Internet information resources [1-5], international publications [1].

Topic 3. Methodical techniques of accounting and their use at enterprises

Plan of a lecture session

1. Accounting method and its elements.
2. Methodical techniques of accounting.
3. Accounting principles.
4. General accounting scheme.
5. Stages of the accounting process and their relationship with accounting elements.

Plan of a practical session

1. Use of the accounting method in the practical activities of enterprises.
2. The use of methodological accounting techniques in the practical activities of enterprises.
3. Use of accounting principles in the practical activities of enterprises.
4. General accounting scheme.
5. Stages of the accounting process and their relationship with accounting elements.

Plan of independent work of higher education students

1. Working with the Law of Ukraine "On Accounting and Financial Reporting in Ukraine".
2. Working with the National Regulation (standard) of accounting 1 "General requirements for financial reporting".

List of questions for self-control

1. What is an accounting method?
2. Name the elements of the accounting method.
3. Reveal the essence of the assessment as an element of the accounting method.
4. Reveal the essence of calculation as an element of the accounting method.

5. Name general scientific methodological techniques.
6. List the accounting principles.
7. Reveal the essence of double entry as an element of the accounting method.
8. Describe the general accounting scheme.
9. Describe the stages of the accounting process.

Recommended literary sources: main [5, 10, 15, 20], auxiliary [1], Internet information resources [1-5], international publications [1].

CONTENT MODULE 2

«Accounting balance sheet and accounts. Documentation, inventory, accounting registers and organization of accounting»

Topic 4. Accounting balance sheet

Plan of a lecture session

1. The essence and purpose of the balance sheet.
2. Construction and structure of the accounting balance sheet.
3. Evaluation and grouping of balance sheet items.
4. Types of business transactions and their impact on balance sheet items.
5. The procedure for reading and analyzing the balance sheet.

Plan of a practical session

1. Filling out form No. 1 "Balance (Statement of Financial Position)" based on information on the grouping of assets and information on the grouping of components of equity and liabilities.
2. Evaluation and grouping of balance sheet items.
3. Determination of the type of changes occurring in the balance sheet as a result of economic transactions.

Plan of independent work of higher education students

1. Working with the balance sheet forms used in other countries.
2. Working with the Methodological recommendations for filling out financial reporting forms, approved by order of the Ministry of Finance of Ukraine dated 28.03.2013 No. 433 (in terms of filling out the company's balance sheet).

List of questions for self-control

1. Define the term "balance sheet".
2. What is the purpose of the balance sheet?
3. How is the balance sheet constructed?
4. Give the structure of the balance sheet.
5. How are balance sheet items grouped?
6. How many types of business transactions do you know?
7. What balance ratios do you know?
8. In which section of the balance sheet does equity capital appear?
9. What is the importance of balance sheet in providing users with information?

Recommended literary sources: main [1, 3, 4, 10, 14, 15, 16, 17, 20], auxiliary [1, 2, 3], Internet information resources [1-5], international publications [1, 2].

Topic 5. Accounting accounts and double entry

Plan of a lecture session

1. Accounting accounts, their content and structure.
2. Method of double recording.
3. Synthetic and analytical accounts and their relationship.
4. Generalization of current accounting data.
5. The essence of the chart of accounting accounts.
6. Classification of accounting accounts.

Plan of a practical session

1. Opening of accounting accounts.
2. Display in accounting by the method of double entry of economic transactions.
3. Display of turnover on accounting accounts and determination of balance.
4. Compilation of form No. 1 "Balance Sheet (Statement of financial position)".

Plan of independent work of higher education students

1. Working with the accounting accounts used in Great Britain.
2. Working with the accounting accounts used in the USA.

Plan of individual consulting work

1. Application of accounting accounts, double entry and compilation of Form No. 1 Balance Sheet (Statement of financial position) by an industrial enterprise that produces finished products.
2. Application of accounting accounts, double entry and compilation of form No. 1 Balance Sheet (Statement of financial position) by a retail trade enterprise that sells the goods purchased by it.
3. Application of accounting accounts, double entry and drawing up form No. 1 Balance Sheet (Statement of financial position) by the enterprise that implements (provides) services.

List of questions for self-control

1. What is the name of the left side of the accounting account?
2. What is the name of the right side of the accounting account?
3. The essence of the double entry method.
4. What are the accounting entries?
5. The essence of synthetic accounts.
6. The essence of analytical accounts.
7. How are current accounting data summarized?
8. The essence of the chart of accounting accounts.
9. Classification of accounting accounts.

Recommended literary sources: main [10, 15, 18, 20], auxiliary [1, 4, 5], Internet information resources [1-5], international publications [1].

Topic 6. Documentation and inventory

Plan of a lecture session

1. Documents as a source of primary information.
2. Requirements for content and formalization of documents.
3. Document classification.
4. Organization of document circulation.
5. Inventory: its meaning and types.
6. Procedure for conducting of inventory and its paperwork.
7. Accounting of the inventory results.

Plan of a practical session

1. Compilation of primary documents.
2. Display on the basis of primary documents of economic transactions on accounting accounts.
3. Compilation of an inventory description when conducting an inventory at the enterprise.
4. Compilation of comparative register and determination of inventory results.
5. Display of inventory results on accounting accounts.

Plan of independent work of higher education students

1. Working with the Law of Ukraine "On accounting and financial reporting in Ukraine" (in terms of issues related to documentation and inventory).
2. Working with the Regulation on the inventory of assets and liabilities, approved by the order of the Ministry of Finance of Ukraine dated 02.09.2014 No. 879.

List of questions for self-control

1. Define what an accounting document is.
2. List the mandatory details of the primary document.
3. Define inventory.
4. What does standardization of documents mean?
5. How are accounting documents classified by the place of compilation?
6. How are accounting documents classified by purpose?
7. How are accounting documents classified by content?
8. What is document flow?
9. What is the purpose of the inventory?

Recommended literary sources: main [10, 13, 15, 18, 19, 20], auxiliary [1, 4, 5], Internet information resources [1-5], international publications [1].

Topic 7. Accounting registers, technique, forms and organization of accounting at industrial enterprises

Plan of a lecture session

1. Accounting registers, their types.
2. Technique of accounting registration.
3. Ways to correct errors in the accounting registers.
4. Forms of accounting.
5. Organization of accounting at industrial enterprises.

Plan of a practical session

1. Display in accounting accounts and accounting registers of economic transactions.
2. Compilation of chess list.
3. Compilation of the turnover and balance statement.

Plan of independent work of higher education students

1. Working with the Law of Ukraine "On Accounting and Financial Reporting in Ukraine" (in terms of issues related to accounting registers, forms and organization of accounting).
2. Working with the Regulation on documentary support of accounting records, approved by the order of the Ministry of Finance of Ukraine dated 24.05.1995 No. 88;
3. Development of Methodological recommendations for the application of accounting registers, approved by the order of the Ministry of Finance of Ukraine dated 12.29.2000 No. 356.

List of questions for self-control

1. What is an accounting register?
2. How are accounting registers classified?
3. Types of accounting registers.
4. List the methods of correcting errors in accounting registers.
5. What forms of accounting do you know?
6. The essence of memorial orders.
7. The essence of the memorial order form.
8. The essence of the journal form.
9. How can you organize accounting at the enterprise?

Recommended literary sources: main [10, 15, 18, 20], auxiliary [4, 5], Internet information resources [1-5], international publications [1].

CONTENT MODULE 3

«Accounting of cash, financial investments, receivables and non-current assets»

Topic 8. Accounting of cash and financial investments

Plan of a lecture session

1. Requirements for the organization of cash payments.
2. Procedure for registration of cash transactions.
3. Procedure for keeping the cash book and the cashier's duties.
4. Accounting for cash transactions.
5. Basic concepts of accounting of cash on bank accounts.
6. Forms of non-cash payments.

7. Documentation of transactions on bank accounts.
8. Analytical and synthetic accounting of transactions on bank accounts.
9. Accounting for financial investments.

1

Plan of a practical session

1. Compilation of primary documents for accounting of cash operations.
2. Compilation of primary documents for accounting of transactions on bank accounts.
3. Performance of practical tasks on accounting of cash transactions, transactions on bank accounts and financial investments.

Plan of independent work of higher education students

1. Working with the Regulation on conducting cash transactions in the national currency of Ukraine, approved by the Resolution of the Board of the National Bank of Ukraine dated 29.12.2017 No. 148.
2. Working with the Instruction on non-cash payments in the national currency of users of payment services, approved by the Resolution of the Board of the National Bank of Ukraine dated 29.07.2022 No. 163.

List of questions for self-control

1. What is a cash desk?
2. What is the cash balance limit?
3. What requirements and restrictions are imposed on enterprises for cash payments through the cash register?
4. What documents are used for documentation of cash transactions?
5. What documents must be submitted to a bank to open a current account?
6. What are the forms of non-cash payments?
7. What documents are used for documentation of non-cash payments?
8. What accounts are intended for accounting of funds?
9. What are financial investments?

Recommended literary sources: main [10, 15, 20, 21, 22], auxiliary [1, 4, 5], Internet information resources [1-5], international publications [1].

Topic 9. Accounts receivable accounting

Plan of a lecture session

1. The concept of accounts receivable, its classification and evaluation
2. Accounting for payments with different debtors:
 - 2.1. with buyers
 - 2.2. on advances issued
 - 2.3. with accountable individuals
 - 2.4. according to the claims
 - 2.5. for compensation of damages
 - 2.6. with other debtors
3. Accounting for payments on bills received

Plan of a practical session

1. Compilation of primary documents for settlements with debtors.
2. Performance of practical tasks in accounting for payments with buyers and customers.
3. Performance of practical tasks on accounting of settlements with other debtors.

Plan of independent work of higher education students

1. Working with the National regulation (standard) of accounting 10 "Receivables", approved by the order of the Ministry of Finance of Ukraine dated 08.10.1999 No. 237.
2. Working with the Procedure for compiling the Report on the use of funds issued for a business trip or for a report, approved by the order of the Ministry of Finance of Ukraine dated 28.09.2015 No. 841.

List of questions for self-control

1. When can receivables be recognized as an asset?
2. Classification of receivables.
3. Assessment of receivables.
4. Accounting of settlements with various debtors.
5. Which account is used to record payments with buyers and customers?
6. Which posting reflects the transfer of the issued advance?
7. On which account is the receivables of accountable persons reflected?
8. How are accounting of payments for bills received carried out?
9. Describe the peculiarities of accounting for settlements with accountable persons.

Recommended literary sources: main [8, 10, 15, 20], auxiliary [4, 5], Internet information resources [1-5], international publications [1].

Topic 10. Accounting for non-current assets

Plan of a lecture session

1. Fixed assets: definitions and their classification
2. Acquisition of fixed assets: documentation and accounting
3. Accounting for the availability of fixed assets
4. Depreciation (wear and tear) of fixed assets
5. Disposal of fixed assets: documentation and accounting
6. Reflection in accounting of transactions with other non-current tangible assets
7. Reflection in accounting for transactions with intangible assets

Plan of a practical session

1. Documentation of operations with non-current assets.
2. Performance of practical tasks on the accounting of fixed assets.
3. Performance of practical tasks on the accounting of intangible assets.

Plan of independent work of higher education students

1. Working with the National regulation (standard) of accounting 7 "Fixed assets", approved by the order of the Ministry of Finance of Ukraine dated 27.04.2000 No. 92.
2. Working with the National regulation (standard) of accounting 8 "Intangible assets", approved by the order of the Ministry of Finance of Ukraine dated 18.10.1999 No. 242.

List of questions for self-control

1. Reveal the essence of fixed assets.
2. By what groups are fixed assets classified?
3. Define the term depreciation of fixed assets.
4. What are the reasons for disposal of fixed assets?
5. Describe the features of revaluation of fixed assets.

6. What accounts and documents are intended for accounting of fixed assets?
7. Describe the methods of calculating depreciation of fixed assets.
8. What accounts are used to record depreciation (amortization) of non-current assets of the enterprise?
9. What assets belong to "Other non-current assets"?
10. Reveal the essence of intangible assets.

Recommended literary sources: main [10, 11, 12, 15, 20], auxiliary [5], Internet information resources [1-5], international publications [1].

CONTENT MODULE 4

«Accounting of inventories, liabilities, provisions, equity, revenues, expenses and financial results»

Topic 11. Inventories accounting

Plan of a lecture session

1. Inventories recognition, classification and valuation
2. Inventories receipts: documentation and accounting
3. Accounting for inventories availability
4. Disposal of inventories: documentation and accounting

Plan of a practical session

1. Documentation of inventories transactions.
2. Performance of practical tasks on the accounting of inventories receipts at the enterprise.
3. Performance of practical tasks in accounting for sales, other disposal and use of inventories at the enterprise.
4. Performance of practical tasks in accounting for the purchase and sale of goods at trade enterprises.

Plan of independent work of higher education students

1. Working with the National regulation (standard) of accounting 9 "Inventories", approved by the order of the Ministry of Finance of Ukraine dated 20.10.1999 No. 246.
2. Working with the National regulation (standard) of accounting 16 "Expenses", approved by the order of the Ministry of Finance of Ukraine dated 31.12.1999 No. 318.

List of questions for self-control

1. Define inventories.
2. Specify the classification of inventories.
3. Specify the composition of costs that are included in the cost of inventories.
4. How are inventories evaluated when they are disposed of?
5. On which account are production inventories displayed?
6. What is the name of accounting account 26?
7. Which posting reflects the release of inventories to production?
8. Which posting reflects the write-off of inventories in the event of their shortage?
9. What is the name of accounting account 28?

Recommended literary sources: main [6, 10, 15, 20], auxiliary [4, 5], Internet information resources [1-5], international publications [1].

Topic 12. Accounting of liabilities and provisions

Plan of a lecture session

1. The concept of liabilities, their classification and evaluation.
2. Accounting for settlement liabilities:
 - 2.1. on bank loans
 - 2.2. on short-term promissory notes issued
 - 2.3. with suppliers and contractors
3. Accounting for tax liabilities and payments.
4. Long-term liabilities and provisions.
5. Accounting for long-term liabilities and provisions.

Plan of a practical session

1. Performance of practical tasks on credit accounting.
2. Performance of practical tasks on the accounting of promissory notes.
3. Performance of practical tasks in accounting for tax liabilities.

Plan of independent work of higher education students

1. Working with the National regulation (standard) of accounting 11 "Liabilities", approved by the order of the Ministry of Finance of Ukraine dated 31.01.2000 No. 20.
2. Working with the National regulation (standard) of accounting 14 "Lease", approved by order of the Ministry of Finance of Ukraine dated 28.07.2000 No. 181.

List of questions for self-control

1. What liabilities are considered current?
2. What liabilities are considered provisions?
3. On which sub-account are short-term bank loans in national currency reflected?
4. On which sub-account are deferred long-term bank loans in the national currency displayed?
5. On which account are the bills issued?
6. Which posting shows accrued interest on a promissory note that is payable?
7. What is the name of account 68?
8. In which account are long-term liabilities for bonds reflected?
9. Which sub-account shows short-term bank loans in foreign currency?

Recommended literary sources: main [7, 10, 15, 20], auxiliary [1, 4, 5], Internet information resources [1-5], international publications [1, 2].

Topic 13. Accounting of equity, revenues, expenses and financial results

Plan of a lecture session

1. The order of creation and registration of the enterprise.
2. Accounting for the formation and movement of registered, unit and unpaid capital.
3. Accounting for capital in write-ups and additional capital.
4. Accounting for reserve capital and retained earnings.
5. Accounting for withdrawn capital.
6. Accounting of revenues and expenses.
7. Accounting of financial results.

Plan of a practical session

1. Performance of practical tasks on accounting of revenues, expenses and financial results of operational activities.
2. Performance of practical tasks on accounting of revenues, expenses and the financial result of financial operations.
3. Performance of practical tasks on accounting of revenues, expenses and financial results of other activities.

Plan of independent work of higher education students

1. Working with the National regulation (standard) of accounting 15 "Revenue", approved by the order of the Ministry of Finance of Ukraine dated 29.11.1999 No. 290.
2. Working with the National regulation (standard) of accounting 16 "Expenses", approved by the order of the Ministry of Finance of Ukraine dated 31.12.1999 No. 318.

List of questions for self-control

1. When is revenue recognized in accounting?
2. What receipts from other persons are not recognized as revenues?
3. What revenues are included in other operating incomes?
4. What expenses are included in other expenses?
5. Define the term "profit".
6. Define the term "loss".
7. On which account are sales revenues reflected?
8. On which account are general production costs reflected?
9. On which sub-account is the result of financial transactions determined?

Recommended literary sources: main [2, 9, 10, 15, 20], auxiliary [1, 4, 5], Internet information resources [1-5], international publications [1].

4. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Загальний розподіл балів, які здобувач вищої освіти може отримати в межах 100-бальної системи оцінювання, представлено в табл. 4.1.

Максимальна кількість балів отримана здобувачем вищої освіти на практичному занятті становить 3 бали.

Виконання самостійної роботи оцінюється під час проведення практичного заняття у вигляді опитування, в тому числі за питаннями, які виносяться на самостійну роботу.

Таблиця 4.1

Розподіл балів з навчальної дисципліни «Бухгалтерський облік»

Модуль I = 23 бали								Контрольний захід № 1 – 5	Підсумкова агестація по I-му модулю (формування сумарної оцінки) – 23 бали	Екзамен - 50 балів	Загальна оцінка з курсу = 50 балів (набрано до екзамену) + 50 балів (екзамен)
Загальна кількість балів за модулем №1											
Теми	Т 1	Т 2	Т 3	Т 4	Т 5	Т 6	Т 7				
Відповідь на практичному занятті	2	2	2	2	2	2	2				
Самостійна робота	Оцінювання самостійної роботи здійснюється під час практичних занять та написання контрольної роботи										
Індивідуальна робота	-	-	-	-	4	-	-				
Модуль II = 27 балів											
Загальна кількість балів за модулем №2											
Теми	Т 8	Т 9	Т 10	Т 11	Т 12	Т 13					
Відповідь на практичному занятті	2	3	3	3	3	3					
Самостійна робота	Оцінювання самостійної роботи здійснюється під час практичних занять та написання контрольної роботи										
Підсумковий тестовий контроль	5										

Таблиця 4.2

**Шкала оцінювання роботи здобувачів вищої освіти
на практичних заняттях**

Кількість балів	Критерії оцінювання
3	В повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно, самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив переважну більшість тестових завдань.
2	Майже в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, самостійно його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив більшість тестових завдань.
1	Не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності, правильно вирішив меншість тестових завдань.
0	Не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його викласти, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань. Не вирішив жодного тестового завдання.

Критерії оцінювання контрольних робіт

Формою проміжного поточного контролю є контрольні роботи, які проводяться у письмовій формі та кожна з яких оцінюється від 0 до 5 балів.

Таблиця 4.3

Розподіл балів за різні види завдань в межах контрольної роботи

Вид завдання	Максимальна кількість балів за виконання
Теоретичне питання	2
Тестовий блок	1 (4×0,25)
Практичне завдання	2
Всього	5

Таблиця 4.4

Критерії оцінювання відповіді на теоретичне питання

Критерії оцінювання	Кількість балів
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який у повному обсязі дав відповіді на всі теоретичні питання. При цьому використовував актуальну наукову термінологію, належним чином обґрунтовував свої думки та зробив узагальнені підсумки.	2
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який в основному розкрив зміст теоретичних питань. Проте, при висвітленні деяких питань, не вистачало достатньої аргументації, допускалися при цьому окремі неістотні неточності та незначні помилки.	1
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який дав неправильну відповідь на всі теоретичні питання, допустив істотні помилки, оперував неактуальною застарілою інформацією або відповіді на питання відсутні взагалі.	0

Таблиця 4.5

Критерії оцінювання тестового блоку

Критерії оцінювання	Кількість балів
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який правильно відповів на питання.	0,25
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який неправильно відповів на питання.	0

Таблиця 4.6

Критерії оцінювання практичного завдання

Критерії оцінювання	Кількість балів
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який надав повністю або майже повністю правильне рішення практичного завдання.	2
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який не повністю правильно представив рішення практичного завдання.	1
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який неправильно представив рішення практичного завдання.	0

Критерії оцінювання індивідуальної роботи.

Індивідуальна робота виконується за темою 5 та оцінюється в 4 бали. Результатом виконання індивідуальної роботи є заповнені Журнал реєстрації господарських операцій, розраховані сальдо та обороти за бухгалтерськими рахунками і заповнена форма № 1 Баланс (Звіт про фінансовий стан),

Таблиця 4.7

Шкала оцінювання індивідуальної роботи здобувачів вищої освіти

Кількість балів	Критерії оцінювання
4	Правильно заповнені Журнал реєстрації господарських операцій, правильно розраховані сальдо та обороти за бухгалтерськими рахунками і заповнена форма № 1 Баланс (Звіт про фінансовий стан).
3	Висока або достатньо висока правильність заповнення Журналу реєстрації господарських операцій, коректно розраховані сальдо та обороти за бухгалтерськими рахунками і заповнена форма № 1 Баланс (Звіт про фінансовий стан). Можливі несуттєві неточності в індивідуальній роботі, які впливають на оцінку в сторону її зменшення.
1, 2	Допущені суттєві помилки при заповненні Журналу реєстрації господарських операцій, визначенні сальдо та оборотів за бухгалтерськими рахунками і заповненні форми № 1 Баланс (Звіт про фінансовий стан). В індивідуальній роботі є суттєві неточності, які впливають на оцінку в сторону її зменшення.
0	Не виконано індивідуальну роботу.

Підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти здійснюється за результатами поточного контролю (від 0 до 100 балів) та екзамену (від 0 до 50 балів). Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання є отримання не менше 25 балів за поточний контроль та не менше 25 балів за підсумковий контроль у формі екзамену.

Загальний розподіл балів, які здобувач вищої освіти може отримати в межах 100-бальної системи оцінювання, повинен включати обов'язкове комп'ютерне тестування на платформі дистанційного навчання ДПУ MOODLE (максимально до 5 балів).

Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються за чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), а заліків оцінюються за двобальною шкалою («зараховано», «не зараховано») і вносяться у відомість обліку успішності здобувача вищої освіти, залікову книжку, індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти (крім «незадовільно» і «не зараховано»).

Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання може бути досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом навчання навчальної дисципліни.

Переведення даних 100-бальної шкали оцінювання в національну шкалу та шкалу за системою ЄКТС здійснюється в такому порядку (табл.4.8):

Таблиця 4.8

Таблиця відповідності результатів контролю знань за різними шкалами й критеріями оцінювання

Сума балів за 100-бальною шкалою	Оцінка в ЄКТС	Значення оцінки ЄКТС	Критерії оцінювання	Рівень компетентності	Оцінка за національною шкалою	
					Екзамен	Залік
90-100	A	відмінно	Здобувач вищої освіти виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування і нахили.	високий (творчий)	відмінно	зараховано
80-89	B	дуже добре	Здобувач вищої освіти вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує вправи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна.	достатній (конструктив но-варіативний)	добре	
70-79	C	добре	Здобувач вищої освіти вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; в цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок.			
60-69	D	задовільно	Здобувач вищої освіти відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих.	середній (репродуктивний)	задовільно	
50-59	E	достатньо	Здобувач вищої освіти володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні.			
35-49	FX	незадовільно з можливістю повторного складання семестрового контролю	Здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу.	Низький (рецептивно-продуктивний)	незадовільно	Не зараховано
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням залікового кредиту	Здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів.			

5. ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ

В межах вивчення дисципліни передбачено використання наступних засобів оцінювання та методів демонстрування результатів навчання:

- екзамен;
- контрольні роботи;
- стандартизовані тести;
- реферати;
- заповнення форм звітності;
- презентації результатів виконаних завдань та досліджень;
- студентські презентації та виступи на наукових заходах;
- інші види індивідуальних завдань;
- комп'ютерне тестування на платформі MOODLE ДПУ.

6. ФОРМИ ТА ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДО ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

Перелік питань до поточного контролю за модулем 1:

1. Господарський облік та бухгалтерський облік: їх сутність, значення та види.
2. Правове регулювання бухгалтерського обліку в Україні.
3. Стандарти бухгалтерського обліку, їх сутність та значення.
4. Облікова політика підприємства.
5. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві.
6. Предмет бухгалтерського обліку та головні його об'єкти.
7. Система об'єктів обліку та їх класифікація.
8. Господарські операції та процеси.
9. Метод бухгалтерського обліку та його елементи.
10. Принципи бухгалтерського обліку.
11. Загальна схема обліку.
12. Стадії облікового процесу та їх взаємозв'язок з елементами бухгалтерського обліку.
13. Сутність та призначення балансу.
14. Побудова та структура бухгалтерського балансу.
15. Оцінка та групування статей балансу.
16. Типи господарських операцій та їх вплив на статті балансу.
17. Рахунки бухгалтерського обліку, їх зміст та побудова.
18. Синтетичні і аналітичні рахунки та їх взаємозв'язок.
19. Узагальнення даних поточного бухгалтерського обліку.
20. Сутність плану рахунків бухгалтерського обліку.
21. Вимоги до змісту й оформлення документів.
22. Класифікація документів.
23. Організація документообороту.
24. Інвентаризація: її значення і види..
25. Порядок проведення й оформлення інвентаризації.
26. Відображення результатів інвентаризації в обліку.
27. Облікові реєстри, їх види.
28. Способи виправлення помилок в облікових реєстрах.
29. Форми бухгалтерського обліку.
30. Організація обліку на промислових підприємствах.

Перелік питань до поточного контролю за модулем 2:

1. Вимоги до організації готівкових розрахунків.
2. Порядок оформлення касових операцій.
3. Порядок ведення касової книги та обов'язки касира.
4. Облік касових операцій.
5. Аналітичний та синтетичний облік операцій на рахунках в банках.
6. Облік фінансових інвестицій.
7. Поняття дебіторської заборгованості, її класифікація та оцінка.
8. Облік розрахунків з покупцями.
9. Облік розрахунків з підзвітними особами.
10. Облік розрахунків за претензіями.
11. Облік розрахунків за векселями одержаними.
12. Основні засоби: визначення та їх класифікація.
13. Придбання основних засобів: документування та облік.
14. Нарахування амортизації (зносу) основних засобів.
15. Вибуття основних засобів: документування та облік.
16. Відображення в обліку операцій з нематеріальними активами.
17. Визнання запасів, їх класифікація та оцінка.
18. Надходження запасів: документування та облік.
19. Облік наявності запасів.
20. Вибуття запасів: документування та облік.
21. Поняття зобов'язань, їх класифікація та оцінка.
22. Облік зобов'язань за розрахунками за кредитами банку.
23. Облік зобов'язань за розрахунками за короткостроковими векселями виданими.
24. Облік зобов'язань за розрахунками з постачальниками і підрядниками.
25. Облік довгострокових зобов'язань та забезпечень.
26. Облік формування і руху зареєстрованого, пайового та неоплаченого капіталу.
27. Облік капіталу у дооцінках та додаткового капіталу.
28. Облік резервного капіталу та нерозподіленого прибутку.
29. Облік доходів та витрат.
30. Облік фінансових результатів.

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДО ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ З КУРСУ «БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК»

1. Господарський облік та бухгалтерський облік: їх сутність, значення та види.
2. Правове регулювання бухгалтерського обліку в Україні.
3. Стандарти бухгалтерського обліку, їх сутність та значення.
4. Облікова політика підприємства.
5. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві.
6. Предмет бухгалтерського обліку та головні його об'єкти.
7. Система об'єктів обліку та їх класифікація.
8. Господарські операції та процеси.
9. Метод бухгалтерського обліку та його елементи.
10. Принципи бухгалтерського обліку.
11. Загальна схема обліку.
12. Стадії облікового процесу та їх взаємозв'язок з елементами бухгалтерського обліку.
13. Сутність та призначення балансу.
14. Побудова та структура бухгалтерського балансу.
15. Оцінка та групування статей балансу.
16. Типи господарських операцій та їх вплив на статті балансу.

17. Рахунки бухгалтерського обліку, їх зміст та побудова.
18. Синтетичні і аналітичні рахунки та їх взаємозв'язок.
19. Узагальнення даних поточного бухгалтерського обліку.
20. Сутність плану рахунків бухгалтерського обліку.
21. Вимоги до змісту й оформлення документів.
22. Класифікація документів.
23. Організація документообороту.
24. Інвентаризація: її значення і види..
25. Порядок проведення й оформлення інвентаризації.
26. Відображення результатів інвентаризації в обліку.
27. Облікові реєстри, їх види.
28. Способи виправлення помилок в облікових реєстрах.
29. Форми бухгалтерського обліку.
30. Організація обліку на промислових підприємствах.
31. Вимоги до організації готівкових розрахунків.
32. Порядок оформлення касових операцій.
33. Порядок ведення касової книги та обов'язки касира.
34. Облік касових операцій.
35. Аналітичний та синтетичний облік операцій на рахунках в банках.
36. Облік фінансових інвестицій.
37. Поняття дебіторської заборгованості, її класифікація та оцінка.
38. Облік розрахунків з покупцями.
39. Облік розрахунків з підзвітними особами.
40. Облік розрахунків за претензіями.
41. Облік розрахунків за векселями одержаними.
42. Основні засоби: визначення та їх класифікація.
43. Придбання основних засобів: документування та облік.
44. Нарахування амортизації (зносу) основних засобів.
45. Вибуття основних засобів: документування та облік.
46. Відображення в обліку операцій з нематеріальними активами.
47. Визнання запасів, їх класифікація та оцінка.
48. Надходження запасів: документування та облік.
49. Облік наявності запасів.
50. Вибуття запасів: документування та облік.
51. Поняття зобов'язань, їх класифікація та оцінка.
52. Облік зобов'язань за розрахунками за кредитами банку.
53. Облік зобов'язань за розрахунками за короткостроковими векселями виданими.
54. Облік зобов'язань за розрахунками з постачальниками і підрядниками.
55. Облік довгострокових зобов'язань та забезпечень.
56. Облік формування і руху зареєстрованого, пайового та неоплаченого капіталу.
57. Облік капіталу у дооцінках та додаткового капіталу.
58. Облік резервного капіталу та нерозподіленого прибутку.
59. Облік доходів та витрат.
60. Облік фінансових результатів.

7. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна:

1. Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 6, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.05.99 № 137 (із змінами). Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0392-99#Text>
2. Витрати: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31.12.99 № 318 (із змінами). Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00#Text>
3. Вплив змін валютних курсів: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 21, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 10.08.2000 № 193 (із змінами). Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0515-00#Text>
4. Вплив інфляції: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 22, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.02.2002 № 147 (із змінами). Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0269-02#Text>
5. Загальні вимоги до фінансової звітності: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 07.02.2013 р. № 73 (із змінами). Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text>
6. Запаси: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 20.10.99 № 246 (із змінами). Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0751-99#Text>
7. Зобов'язання: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31.01.2000 № 20 (із змінами). Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0085-00#Text>
8. Дебіторська заборгованість: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 08.10.99 № 237 (із змінами). Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0725-99#Text>
9. Дохід: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 29.11.99 № 290 (із змінами). Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0860-99#Text>
10. Лишиленко О. В. Бухгалтерський облік: підруч. Київ: ЦУЛ, 2020. 630 с.
11. Нематеріальні активи: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 18.10.99 № 242 (із змінами). Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0750-99#Text>
12. Основні засоби: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 27.04.2000 № 92 (із змінами). Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0288-00#Text>
13. Оренда: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 14, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.07.2000 № 181 (із змінами). Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0487-00#Text>
14. Об'єднання підприємств: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 19, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 07.07.99 № 163 (із змінами). Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0499-99#Text>
15. Онищенко В. О., Бондар М. І., Дубовая В. В. Облік у зарубіжних країнах: підруч. Київ: ЦУЛ, 2021. 576 с.
16. Податок на прибуток: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 17, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31.12.99 № 318 (із змінами). Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0047-01#Text>

17. Прибуток на акцію: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 24, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 16.07.2001 № 344 (із змінами). Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0647-01#Text>
18. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 24.05.95 № 88 (із змінами). Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95#Text>
19. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 р. № 879 (із змінами). Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14#Text>
20. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.99 № 996-XIV. Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>
21. Фінансові інвестиції: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 12, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 26.04.2000 № 91 (із змінами). База даних «Законодавство України». ВР України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0284-00#Text>
22. Фінансові інструменти: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 13, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 30.11.2001 № 559 (із змінами). База даних «Законодавство України». ВР України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1050-01#Text>

Допоміжна:

1. Гура Н. О. Облік видів економічної діяльності: підруч. Київ: ЦУЛ, 2022. 282 с.
2. Занько Б. М. Бухгалтерський облік як джерело інформації для обчислення рентної плати за спеціальне використання води. Збалансоване природокористування. 2018. № 1. С. 39–43.
3. Занько Б. М. Проблемні аспекти накопичення в обліку інформації щодо об'єктів та баз оподаткування для обчислення місцевих податків і зборів. «Економіка та суспільство»: Електронне наукове фахове видання. Вип. 19. Мукачєво: Мукачівський державний університет, 2018. С. 1266-1271.
4. Розвиток бухгалтерського обліку в умовах інтеграційних процесів: монографія. Осмятченко В. О., Шара Є. Ю., Сторожук Т. М. та ін. Ірпінь: Університет ДФС України. 2016. 414 с.
5. Розвиток бухгалтерського обліку та оподаткування в Україні: монографія. Сторожук Т. М., Занько Б. М., Колісник О. П. та ін.; за заг. ред. Т.М. Сторожук. Ірпінь: УДФСУ. 2021. 256 с.

Інформаційні ресурси в Інтернет:

1. Сайт Верховної Ради України: [//www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua)
2. Сайт Кабінету Міністрів України <http://www.kmu.gov.ua>
3. Сайт ЛІГА:ЗАКОН: <http://www.liga.net>
4. Сайт Міністерства фінансів України: <http://www.minfin.gov.ua>
5. Сайт Державної податкової служби України: <https://tax.gov.ua/>

Міжнародні видання:

1. Arnold G., Kyle S. Intermediate Financial Accounting. Volume 1. Edited by Athabasca University, 2016.
2. Bieg B. Payroll Accounting. 17 edition. South-Western Publishing Co., 2017.