

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ДМИТРА МОТОРНОГО**

Кафедра «Фінанси, облік і оподаткування»

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. завідувача кафедри,

к.е.н., доцент И.Демченко Іван ДЕМЧЕНКО

« 01 » 09 2021р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК»**

для здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр»
зі спеціальності **076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»**
за ОПП «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»
(на основі повної загальної середньої освіти та
ОКР «Молодший спеціаліст»)

Факультет економіки та бізнесу

2021– 2022 рік

Робоча програма навчальної дисципліни «Бухгалтерський облік» для здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр» зі спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» за ОПП «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» (на основі повної загальної середньої освіти та ОКР «Молодший спеціаліст»). – Мелітополь, ТДАТУ - 12 с.

Розробник: Світлана Кучеркова, к.е.н., доцент

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри «Фінанси, облік і оподаткування»

Протокол № 1 від « 1 » вересня 2021 року

В.о. завідувача кафедри «Фінанси, облік і оподаткування»

к.е.н, доцент  Іван ДЕМЧЕНКО

Схвалено методичною комісією факультету економіки та бізнесу зі спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» за ОПП «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» (на основі повної загальної середньої освіти та ОКР «Молодший спеціаліст»)

Протокол № 1 від «2» вересня 2021 року

Голова, доц.  Анна КОСТЯКОВА

1 ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, ступінь вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	
Кількість кредитів 4	Галузь знань 07 “Управління та адміністрування”	Обов’язкова	
Загальна кількість годин – 120 години	Спеціальність: 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»	Курс	Семестр
Змістових модулів – 2		3/1с курс	5/1-й
Тижневе навантаження: аудиторних занять – 5 год. самостійна робота студента – 4,4 год.	Ступінь вищої освіти: «Бакалавр»	Лекції	22 год.
		Практичні заняття	32 год.
		Лабораторні заняття	-
		Семінарські заняття	-
		Самостійна робота	66 год.
		Форма контролю: екзамен	

2 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Мета курсу - вивчення формування системи знань з теорії та практики ведення бухгалтерського обліку на підприємствах.

Завдання курсу - вивчення методів раціональної організації та ведення бухгалтерського обліку на підприємствах на підставі використання прогресивних форм і національних стандартів; набуття навичок опрацювання і використання облікової інформації в управлінні.

Предмет курсу - методологія і методика ведення бухгалтерського обліку на підприємстві.

Освітня компонента забезпечує набуття здобувачами ВО:

- *Загальних компетентностей:*

- ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
- ЗК 6. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
- ЗК 10. Здатність діяти відповідально та свідомо.
- ФК 3. Здатність здійснювати діяльність у взаємодії суб'єктів ринкових відносин.

- *Спеціальних (фахових) компетентностей:*

- ФК 5. Здатність визначати та оцінювати характеристики товарів і послуг в підприємницькій, торговельній, біржовій діяльності.
- ФК 6. Здатність здійснювати діяльність з дотриманням вимог нормативно-правових документів у сфері підприємницької, торговельної та біржової діяльності.
- ФК 8. Здатність застосовувати основи обліку та оподаткування в підприємницькій, торговельній, біржовій діяльності.

- *Програмних результатів навчання:*

РН 1. Використовувати базові знання з підприємництва, торгівлі і біржової діяльності й уміння критичного мислення, аналізу та синтезу в професійних цілях.

РН 2. Застосовувати набуті знання для виявлення, постановки та вирішення завдань за різних практичних ситуацій в підприємницькій, торговельній та біржовій діяльності.

РН 12. Володіти методами та інструментарієм для обґрунтування управлінських рішень щодо створення й функціонування підприємницьких, торговельних і біржових структур.

РН 16. Знати нормативно-правове забезпечення діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур і застосовувати його на практиці.

РН 17. Вміти вирішувати професійні завдання з організації діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур і розв'язувати проблеми у кризових ситуаціях з урахуванням зовнішніх та внутрішніх впливів.

- РН 18. Знати основи обліку та оподаткування в підприємницькій, торговельній і біржовій діяльності.
- *softskills* здатність аналітично мислити, уміння оцінювати ситуацію, виходячи з принципів людиноцентризму, показувати навички самостійної роботи

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Змістовий модуль 1: Бухгалтерський облік, як джерело облікової інформації для управління

Тема 1. Загальна характеристика бухгалтерського обліку. Бухгалтерський баланс. [1 с. 4-6; 4 с. 6-8; 5 с. 12-15; 6 с. 24-32; 8; 13 с. 14-18]

- 1.1 Бухгалтерський облік, як інформаційне джерело системи управління підприємством;
- 1.2 Принципи і вимоги бухгалтерського обліку;
- 1.3 Предмет і метод бухгалтерського обліку.
- 1.4 Характеристика бухгалтерського балансу;
- 1.5 Структура балансу.

Тема 2. Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис. Оцінка та калькуляція. [1 с. 24-34; 5 с.36-48; 12 с.14-17; 12 с.14-17]

- 2.1 Рахунки, їх зміст та будова. План рахунків, його побудова та структура.
- 2.2 Подвійність відображення господарських операцій на рахунках. Синтетичний та аналітичний облік.
- 2.3 Оцінка як прийом бухгалтерського обліку.
- 2.4 Калькулювання як прийом вартісного вимірювання у бухгалтерському обліку

Тема 3. Організаційна побудова бухгалтерського обліку. Документація та інвентаризація, техніка ведення і форми бухгалтерського обліку. [8;12 с. 46-52; 20 с.35-48; 21 с. 75-82; 36 с. 38-52]

- 3.1 Організація облікової служби на підприємстві;
- 3.2 Формування облікової політики.
- 3.3 Документація як першоджерело облікової інформації;
- 3.4 Інвентаризація як елемент методу бухгалтерського обліку;
- 3.5 Облікові реєстри і форми бухгалтерського обліку.

Тема4. Облік необоротних активів. [16 с. 42-52; 23; 32; 36 с. 120-145]

- 4.1 Класифікація і оцінка необоротних активів;
- 4.2 Документування і облік надходження необоротних активів;
- 4.3 Документування і облік операцій, пов'язаних з використанням необоротних активів (переміщення, ремонт, нарахування амортизації,

орендні операції);

4.4 Документування і облік вибуття необоротних активів підприємства.

Тема 5. Облік запасів і готової продукції [3 с. 65-68; 10; 24; 31; 34 с. 45-48; 35 с.68-75]

5.1 Класифікація та оцінка запасів;

5.2 Документування і облік надходження, руху запасів;

5.3 Облік і документування процесу виробництва і оцінка готової продукції

5.4 Облік і документування реалізації готової продукції

Змістовий модуль 2: «Бухгалтерський облік в управлінні підприємством»

Тема 6. Облік грошових коштів і дебіторської заборгованості. [2 с. 52-56; 18 с. 38-42; 19 с. 68-74]

6.1 Облік і документування касових операцій;

6.2 Облік і документування операцій на поточному рахунку;

6.3 Облік дебіторської заборгованості.

Тема 7. Облік власного капіталу і розрахунків та зобов'язань. [7 с. 58-64; 27; 34 с. 125-132; 25; 26; 36 с. 342-358; 38 с. 212-228]

7.1 Облік власного капіталу.

7.2 Облік і документування розрахунків з постачальниками та підрядниками;

7.3 Облік і документування розрахунків з бюджетом за податками й платежами.

Тема 8. Облік праці, її оплати та інших розрахунків з працівниками підприємства [9; 36 с. 245-248; 37 с. 115-128; 38 с. 94-110]

8.1 Види і форми оплати праці;

8.2 Облік і документування нарахування оплати праці;

8.3 Облік утримань з оплати праці;

8.4 Порядок нарахування і облік ЄСВ?

8.5 Облік відпусток та тимчасової непрацездатності працівників підприємства;

8.6 Облік і документування інших розрахунків з працівниками підприємства.

Тема 9. Облік доходів, витрат і фінансових результатів діяльності підприємства. [17; 28; 29; 36 с. 328-338; 38 с. 312-325]

9.1 Поняття доходів, витрат та їх класифікація;

9.2 Облік доходів і витрат підприємства;

9.3 Порядок формування фінансових результатів та відображення їх в обліку.

Тема 10. Звітність підприємства. [8; 11 с. 25-32; 14 с. 45-68; 15 с. 24-29; 17; 30; 33]

- 10.1 Принципи підготовки звітності, класифікація звітності
- 10.2 Форма та зміст бухгалтерської звітності
- 10.3 Види бухгалтерської звітності
- 10.4 Фінансова бухгалтерська звітність в управлінні підприємством
- 10.5 Податкова звітність
- 10.6 Внутрішня (управлінська) звітність в управлінні підприємством

3 СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Номер тижня	Вид заняття	Тема заняття або завдання на самостійну роботу	Кількість			балів
			годин			
			лк	пр.	СРС	
Змістовий модуль 1: Бухгалтерський облік, як джерело облікової інформації для управління						
1	Лекція 1	Загальна характеристика бухгалтерського обліку. Бухгалтерський баланс	2			
	Практичне заняття 1	Загальна характеристика бухгалтерського обліку. Бухгалтерський баланс		2		
	Практичне заняття 2	Загальна характеристика бухгалтерського обліку. Бухгалтерський баланс		2		3
	Самостійна робота	Робота на навчально-інформаційному порталі			4	2
2	Лекція 2	Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис. Оцінка та калькуляція	2			
	Практичне заняття 3	Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис. Оцінка та калькуляція		2		
	Самостійна робота	Робота на навчально-інформаційному порталі			4	2
3	Лекція 3	Організаційна побудова бухгалтерського обліку. Документація та інвентаризація, техніка ведення і форми бухгалтерського обліку.	2			
	Практичне заняття 4	Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис. Оцінка та калькуляція		2		3
	Практичне	Організаційна побудова		2		3

	заняття 5	бухгалтерського обліку. Документація та інвентаризація, техніка ведення і форми бухгалтерського обліку.				
	Самостійна робота	Робота на навчально-інформаційному порталі			4	2
4,5	Лекція 4,5	Облік необоротних активів	4			
	Практичне заняття 6,7	Облік необоротних активів		4		3
	Самостійна робота	Робота на навчально-інформаційному порталі			7	2
6	Лекція 6	Облік запасів і готової продукції	2			
	Практичне заняття 8	Облік запасів і готової продукції		2		3
	Самостійна робота	Робота на навчально-інформаційному порталі			4	2
7,8	Самостійна робота	Підготовка до написання ПМК I			10	
	ПМК I	Підсумковий контроль за змістовий модуль I				10
Всього за змістовий модуль 61-год.			12	16	33	35
Змістовий модуль 2: «Бухгалтерський облік в управлінні підприємством»						
9	Лекція 7	Облік грошових коштів і дебіторської заборгованості	2			
	Практичне заняття 9	Облік грошових коштів і дебіторської заборгованості		2		
	Практичне заняття 10	Облік грошових коштів і дебіторської заборгованості		2		3
	Самостійна робота	Робота на навчально-інформаційному порталі			4	2
10	Лекція 8	Облік власного капіталу і розрахунків та зобов'язань	2			
	Практичне заняття 11	Облік власного капіталу і розрахунків та зобов'язань		2		3
	Самостійна робота	Робота на навчально-інформаційному порталі			4	2
11	Лекція 9	Облік праці, її оплати та інших розрахунків з працівниками підприємства	2			
	Практичне заняття 12	Облік праці, її оплати та інших розрахунків з працівниками підприємства		2		
	Практичне заняття 13	Облік праці, її оплати та інших розрахунків з пра-		2		3

		цівниками підприємства				
	Самостійна робота	Робота на навчально-інформаційному порталі			4	2
12	Лекція 10	Облік доходів, витрат і фінансових результатів діяльності підприємства	2			
	Практичне заняття 14	Облік доходів, витрат і фінансових результатів діяльності підприємства		2		3
	Самостійна робота	Робота на навчально-інформаційному порталі			4	2
13	Лекція 11	Звітність підприємства	2			
	Практичне заняття 15	Звітність підприємства		2		
	Практичне заняття 16	Звітність підприємства		2		3
	Самостійна робота	Робота на навчально-інформаційному порталі			7	2
14,15	Самостійна робота	Підготовка до написання ПМК II			10	
	ПМК II	Підсумковий контроль за модуль II				10
Всього за змістовий модуль 2- 59 год.			10	16	33	35
Екзамен						30
Всього з навчальної дисципліни – 120 год.						100

5. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЩО ВІНОСЯТЬСЯ НА ПІДСУМКОВИЙ МОДУЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ № 1

1. Бухгалтерський облік, як інформаційне джерело системи управління підприємством.
2. Охарактеризуйте структуру балансу.
3. Вкажіть вимоги до оформлення та зберігання документів.
4. Які вимоги до організації облікової служби на підприємстві?
5. Розкрийте питання інформаційності балансу.
6. Дайте визначення терміну «подвійний запис» і вкажіть його важливість в бухгалтерському обліку.
7. Розкрийте історичні аспекти виникнення сучасної форми балансу.
8. Охарактеризуйте значення та методику складання оборотних відомостей за синтетичними та аналітичними рахунками.
9. Вкажіть принципи систематизації облікової документації.
10. Охарактеризуйте особливості організації облікового процесу в умовах автоматизації.
11. Обґрунтуйте важливість документування господарських процесів підприємства.
12. Визначте основи побудови бухгалтерського обліку.
13. Охарактеризуйте план рахунків, його побудову та структуру.
14. Побудова бухгалтерського обліку по стадіях облікового процесу.

15. Класифікація облікової інформації у відповідності до вимог управління.
16. Поняття про рахунки бухгалтерського обліку.
17. Організація облікової служби на підприємстві.
18. Охарактеризуйте побудову активу балансу.
19. Визначте структуру пасиву балансу.
20. Які рахунки є активними та пасивними?
21. Класифікація і оцінка необоротних активів
22. Документування і облік вибуття необоротних активів підприємства.
23. Документування і облік надходження запасів.

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЩО ВІНОСЯТЬСЯ НА ПІДСУМКОВИЙ МОДУЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ № 2

1. Види і форми оплати праці.
2. Облік і документування касових операцій.
3. Внутрішня (управлінська) звітність в управлінні підприємством.
4. Облік і документування розрахунків з підзвітними особами.
5. Інформація щодо оплати праці, яку підприємство надає зовнішнім користувачам.
6. Методи обліку витрат на виробництво готової продукції, робіт, послуг.
7. Порядок формування фінансових результатів та відображення їх в обліку.
8. Облік доходів і витрат підприємства.
9. Які первинні документи використовують для відображення операцій з грошовими коштами підприємства?
10. Розкрийте порядок обліку довгострокових фінансових інвестицій.
11. Розкрийте порядок обліку власного капіталу і відображення у бухгалтерських документах.
12. Розкрийте порядок обліку поточних фінансових інвестицій.
13. Які існують форми первинних документів з обліку оплати праці?
14. В яких видах і формах звітності можна знайти інформацію про склад і структуру зобов'язань підприємства? Чи дублюється така інформація?
15. На підставі яких документів касир видає кошти підзвітній особі?
16. Перелічте первинні документи, які використовуються для визначення розміру витрат виробництва і вкажіть порядок, терміни їх складання, кількість екземплярів і відповідальних осіб.
17. Що таке бухгалтерська звітність? У чому полягає економіко-правова сутність бухгалтерської звітності?
18. Назвіть склад фінансової звітності?

6. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Базова

1. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.99р. № 996-XIV (із змінами і доповненнями).
2. Податковий Кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755 – VI/ зі змінами та доповненнями
3. Порядок подання фінансової звітності: Затв. постановою Кабінету Міністрів від 28.02.00р. № 419 зі змінами та доповненнями.
4. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: Затв. наказом Мінфіну від 07.02.2013р. №73.
5. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби»: Затв. наказом Мінфіну від 27.04.00р. № 92.
6. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси»: Затв. наказом Мінфіну від 20.10.99р. № 246.
7. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість»: Затв. наказом Мінфіну від 08.Ю.99р. № 237.
8. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід»: Затв. наказом Мінфіну від 29.11.99р. № 290.
9. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати»: Затв. наказом Мінфіну від 31.12.99р. № 318.
10. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Затв. наказом Мінфіну від 30.11.99р. № 291.
11. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо заповнення форм фінансової звітності Наказ МФУ від 28.03.2013 р. № 433.
12. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Затв. наказом Мінфіну від 30.11.99р. №291.
13. Порядок ведення касових операцій в національній валюті України: Затв. постановою НБУ від 13.10.97р. № 334.
14. Інструкція №7 «Про безготівкові розрахунки в господарському обороті України»: Затв. постановою Правління НБУ від 02.08.96р. № 204.
15. Інструкція по інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків: Затв. наказом Мінфіну від 11.08.94р. №69.
16. Методичні рекомендації з інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів, розрахунків та незавершеного виробництва сільськогосподарських підприємств // Додаток до листа Міністерства аграрної політики України 04.12.2003 N 37-27-2/14023

Допоміжна

17. Білоусько, В. С. Теорія бухгалтерського обліку: навч. посібник / В. С. Білоусько, М. І. Беленкова. - 3 - те вид., перероб. і доп. - К. : Кондор, 2007.

18. Вербило О.Ф., Кондрицька Т.П., Ярошинська В.М. Бухгалтерський облік у менеджменті: зміст та методика навчання. Підручник. Частина перша. Теоретичні основи. – К.: НАУ, 2006, с.-232.

19. Кузнецова С. А. Бухгалтерський облік в управлінні підприємством: [навчальний посібник] / С.А. Кузнецова. – Мелітополь: ТОВ «Видавничий будинок ММД», 2008. – 230 с. (12,09 друк. арк.)

20. Бухгалтерський облік: курс лекцій / С.О. Кучеркова, Н.О. Голуб, О.П. Левченко, О.М. Демчук. – Мелітополь: Люкс, 2019. - 136с.

21. Бухгалтерський облік: навчальний посібник для виконання практичних робіт / С.О. Кучеркова, Н.О. Голуб, О.П.Левченко, О.М. Демчук. – Мелітополь: Люкс, 2019. - 136с

7. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Освітній портал ТДАТУ <http://nip.tsatu.edu.ua>
2. Наукова бібліотека ТДАТУ <http://www.tsatu.edu.ua/biblioteka/>
3. Верховна Рада України <http://www.rada.kiev.ua> .
4. Кабінет Міністрів України <http://www.kmu.gov.ua/>.
5. Internet.