

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ДМИТРА МОТОРНОГО  
Кафедра «Облік і оподаткування»

**ТЕОРІЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ  
1-00**

Весняний семестр 2019-2010 н.р.

Викладач	Трачова Дар`я Миколаївна
Аудиторія	2.305 (2 корпус 3 поверх )
Лекції	Понеділок 13-45 - 15-20
Практичні	Вівторок 12-00 - 13-35
Консультація	Понеділок 15-30 або за домовленістю
Телефон кафедри обліку і оподаткування	42-21-29
E-mail	trachovad@gmail.com

### **Спілкування з викладачем**

- Електронна пошта - це єдиний офіційний спосіб спілкування.

- **Коли ви надсилаєте електронний лист, будь ласка, додайте "1-00" у заголовку теми.** Дві причини цього: (1) мій фільтр спаму не додаватиме жодної електронної пошти до папки небажаної пошти, якщо тема містить "1-00" та (2) мені потрібне ключове слово для фільтрації та видалення повідомлень із моєї електронної пошти після закінчення семестру.

- 

### **Пререквізити**

- Передумов для курсу немає. Певні теми з'являються і в курсі «Бухгалтерський облік» «Фінансовий облік», проте «Теорія бухгалтерського обліку» орієнтована на формування підґрунтя для фундаментального вивчення наступних облікових дисциплін.

### **Підручники курсу**

**Це єдиний курс з обліку, для опанування якого Вам стане в нагоді будь-яка вітчизняна література з теорії обліку, адже основні теми курсу залишаються майже незмінними. Однак деяка нормативна інформація має бути використана при вивченні певних тем:**

**Тема 1, 2. - Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні. Закон від 16.07.1999 №996-XIV**  
([https://docs.dtki.ua/doc/1087.271.0?\\_ga=2.147437111.125134537.1578846733-497539515.1565702486](https://docs.dtki.ua/doc/1087.271.0?_ga=2.147437111.125134537.1578846733-497539515.1565702486))

**Тема 4. Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку та Інструкції про його застосування. План від 30.11.1999 №291**

[https://docs.dtkr.ua/doc/1037.665.0?\\_ga=2.38297507.125134537.1578846733-497539515.1565702486](https://docs.dtkr.ua/doc/1037.665.0?_ga=2.38297507.125134537.1578846733-497539515.1565702486)

**Інструкція про застосування Плану рахунків** бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій. Інструкція від 30.11.1999 №291 Міністерство фінансів України Інструкція від 30.11.1999 №291 Остання редакція від 29.10.2019. Внесення змін (наказ від 16.09.2019 N 379 /з1065-19/) ([https://docs.dtkr.ua/doc/1037.666.0?\\_ga=2.251181190.125134537.1578846733-497539515.1565702486](https://docs.dtkr.ua/doc/1037.666.0?_ga=2.251181190.125134537.1578846733-497539515.1565702486))

**Тема 5.** Про затвердження **Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку.** Положення від 24.05.1995 №88 ([https://docs.dtkr.ua/doc/1033.489.0?\\_ga=2.143269685.125134537.1578846733-497539515.1565702486](https://docs.dtkr.ua/doc/1033.489.0?_ga=2.143269685.125134537.1578846733-497539515.1565702486)).

Про електронні документи та електронний документообіг. Закон від 22.05.2003 №851-IV ([https://docs.dtkr.ua/doc/1088.235.0?\\_ga=2.150623030.125134537.1578846733-497539515.1565702486](https://docs.dtkr.ua/doc/1088.235.0?_ga=2.150623030.125134537.1578846733-497539515.1565702486))

**Тема 8.** Про затвердження Методичних рекомендацій щодо **облікової політики підприємства** та внесення змін до деяких наказів Міністерства фінансів України. Рекомендації від 27.06.2013 №635 ([https://docs.dtkr.ua/doc/1023.3089.0?\\_ga=2.137999280.125134537.1578846733-497539515.1565702486](https://docs.dtkr.ua/doc/1023.3089.0?_ga=2.137999280.125134537.1578846733-497539515.1565702486))

### **Доступ до навчальних матеріалів курсу**

В синхронічному порядку кожного тижня матеріали курсу розміщуються на навчальному порталі ТДАТУ <http://nir.tsatu.edu.ua/course/view.php?id=5292> (доступ через особистий логін і пароль для навчально-інформаційного порталу ТДАТУ)

### **Мета курсу**

Основна мета курсу «Теорія бухгалтерського обліку» в опануванні базовими термінами та алгоритмами бухгалтерського обліку, структурування облікових дій в належній послідовності, усвідомлення взаємозв'язку господарської операції – документу – кореспонденції рахунків. Впевнене оперування термінологією обліку дозволить коректно розуміти і працювати з нормативною документацією, розуміння послідовності облікових дій дозволить з одного боку вірно розрахувати необхідні суми а з іншого уникнути, а у випадку необхідності знайти і усунути, облікові помилки.

### **Огляд курсу**

Теорія бухгалтерського обліку - це базова дисципліна циклу облікових дисциплін. Курс охоплює широкий спектр тем для ознайомлення студентів з різними аспектами бухгалтерського обліку. Це не "як", а швидше "що є". Тобто, мета курсу не навчити студентів робити певні речі, як, наприклад, на курсах автоматизації обліку, а радше пояснити, як працює система, які існують поточні виклики та суперечки та, що найголовніше, надати список відомих варіантів вирішення кожного виклику та окреслити ймовірні позитивні та негативні наслідки кожного підходу.

Цікавою особливістю курсу є те, що він кидає виклик багатьом «здоровим глуздам» припущень економічної теорії і класичної економіки та розкриває багато міфів. Більшість людей, у тому числі багато студентів, як правило, мають дуже чіткі, визначені думки щодо більшості питань бухгалтерського обліку (наприклад, звітність, податки, контроль, штрафи, перевірки, нескінченний дедлайн), проте більшості людей не вистачає спеціальних наукових знань про ці питання та вони формують свою думку виключно на основі емоцій та міських міфів. Курс кидає виклик вашим припущенням і допоможе вам переосмислити погляд на бухгалтерський облік, як на скучну річ, виходячи з того, що творчий підхід і професійне судження бухгалтера здатні кардинально поміняти економічне становище будь-якої компанії.

### **Курс НЕ про думки, а про емпірично перевірені факти, алгоритми та їх наслідки.**

Вся інформація, що висвітлюється в цьому курсі, ґрунтується на актуальній нормативній документації, дослідженнях провідних науковців світу та досвіді практиків.

Основні теми, що висвітлюються в курсі:

- Господарський облік, його суть і характеристика.
- Предмет і метод бухгалтерського обліку.
- Бухгалтерський баланс.
- Рахунки бухгалтерського обліку та подвійний запис.
- Документація і інвентаризація.
- Оцінювання і калькуляція в системі бухгалтерського обліку.
- Облік основних господарських процесів.
- Облікові реєстри, техніка, форми та організація обліку на підприємствах.

### **Формат курсу:**

Курс організований у рамках серії лекцій, практичних і семінарських занять, завдань для самостійної роботи та фінального проекту.

Лекції розроблені для того, щоб полегшити ваше розуміння ключових термінів та понять та теоретичних основ бухгалтерського обліку.

Щоб уникнути плутанини та полегшити навчання, лекції будуть викладені на навчальному порталі для додаткового опрацювання у разі необхідності. Безпосередньо на заняттях будуть розглядатися переважно складні та суперечливі питання.

## Бали

Номер тижня	Вид занять	Тема заняття або завдання на самостійну роботу	Кількість				балів	
			годин					
			лк	лаб.	пр.	СРС		
<b>Змістовий модуль 1</b>								
1	Лекція 1	Господарський облік, його суть і характеристика	2					
	Практична робота 1	Господарський облік, його суть і характеристика			2		2	
	Самостійна робота	Робота на навчально-інформаційному порталі			4		1	
2	Лекція 2	Предмет і метод бухгалтерського обліку	2					
	Практична робота 2	Предмет і метод бухгалтерського обліку			2		2	
	Самостійна робота	Робота на навчально-інформаційному порталі			4		1	
3	Лекція 3	Бухгалтерський баланс	2					
	Практична робота 3	Бухгалтерський баланс			2		3	
	Самостійна робота	Робота на навчально-інформаційному порталі			4		3	
4-6	Лекція 4-6	Рахунки бухгалтерського обліку та подвійний запис	6					
	Практична робота 4-6	Рахунки бухгалтерського обліку та подвійний запис			6		3	
	Самостійна робота	Робота на навчально-інформаційному порталі				10		
7-8	Самостійна робота	Підготовка до написання ПМК I				10		
	ПМК I	Підсумковий контроль за змістовий модуль I					10	
<b>Всього за змістовий модуль 1 – 60 год.</b>			<b>12</b>			<b>12</b>	<b>32</b>	<b>35</b>
<b>Змістовний модуль 2</b>								
9-10	Лекція 7-8	Документація і інвентаризація	4					
	Практична робота 7-8	Документація і інвентаризація			4		3	
	Самостійна робота	Робота на навчально-інформаційному порталі				4	1	
11	Лекція 9	Оцінювання і калькуляція в системі бухгалтерського обліку	2					
	Практична робота 9	Оцінювання і калькуляція в системі бухгалтерського обліку			2		3	
	Самостійна робота	Робота на навчально-інформаційному порталі				4	1	
12-15	Лекція 10-13	Облік основних господарських процесів	8					
	Практична робота 10-13	Облік основних господарських процесів			8		3	
	Самостійна робота	Робота на навчально-інформаційному порталі				10	10	
16	Лекція 14	Облікові регістри, техніка, форми та організація обліку на підприємствах	2					
	Практична робота 14	Облікові регістри, техніка, форми та організація обліку на підприємствах			2		3	
	Самостійна робота	Робота на навчально-інформаційному порталі				4	1	
17,18	Самостійна робота	Підготовка до написання ПМК II				10		
	ПМК II	Підсумковий контроль за модуль II					10	
<b>Всього за змістовний модуль 2 – 60 год.</b>			<b>16</b>		<b>16</b>	<b>32</b>	<b>35</b>	
<b>Іспит</b>							<b>30</b>	
<b>Всього з навчальної дисципліни – 120 год.</b>							<b>100</b>	

## **Бонуси:**

Існує кілька способів, як студенти можуть заробити додаткові бонусні бали та покращити свою оцінку курсу до теоретичного максимуму 100 балів. Отримати додаткові бали можна за:

### **Відповідь на контрольні запитання в кінці лекції:**

Перші три місця при відповідях на запитання кожної лекції через Kahoot – 0,5 бали (за 14 лекцій можна набрати 7 додаткових балів)

### **Зелені питання**

В кінці цього документа міститься 3-5 зелених питань до кожної теми. Це питання для обговорення тем, які будуть висвітлені в кожній лекції.

Відповіді можна надіслати мені на електронну пошту. Ви можете підготувати свої відповіді у файлі Word в будь-який час, але подати їх можна лише між 8 та 10 ранку в день лекції.

В ідеалі, я хотіла би, щоб ви переглянули ці питання перед кожною лекцією та записали свої оригінальні думки з цього приводу. Потім виправте свої відповіді під час лекції за допомогою більшої кількості ідей та з'ясування складних питань з наших дискусій та надішліть повні відповіді в день лекції.

На жаль, це бонус, тому ви повинні брати участь у лекціях.

Відповіді не повинні бути ідеальними. Вони просто повинні мені показати, що ви задумалися над цими питаннями і досить уважно стежите за обговоренням класу, щоб дати змістовні відповіді на ці питання.

### **Цікавий коментар (жовті питання), до 2,8 балів**

Під час кожної лекції я буду задавати кілька відкритих питань, які містяться в кінці цього документу. Студенти, які нададуть найбільш проникливі та продумані відповіді, отримають бонусні бали. За видатну участь у класі нагороджуються бонусами, рівними 0,2 бала за кожну лекцію. З 14 запланованих на курсі лекцій безперервна якість участі може підвищити загальну оцінку курсу до 2,8 балів, що достатньо для зміни оцінки, наприклад, В на А.

### **Пропозиції щодо вдосконалення курсу від 0,1 до 1 бала**

Для того, щоб поліпшити якість курсу, бонуси будуть дані для пропозицій про те, як цей курс може бути поліпшений, наприклад:

- Виправлення помилок граматики та неякісного формулювання в слайдах, та в цьому документі. Просто надішліть мені коректировку електронною поштою, і я дам вам бонус 0,1 за виправлення - повірте, їх достатньо в документах.
- Пропозиції щодо завдань курсу, екзаменаційних питань, заходів тощо (до 1 балу).

Для отримання бонусу студенти повинні представити добре розроблені альтернативні завдання, тестові запитання тощо, з інструкціями та запропонованою схемою оцінювання.

### Строки виконання завдань:

Всі поточні завдання повинні виконуватися на заняттях. Захист практичних робіт відбувається безпосередньо на занятті. Захист роботи після встановленого терміну тягне за собою зниження отриманих балів.

Відкладення терміну здачі завдань може бути дозволено у випадках хвороби чи надзвичайних ситуацій, для підтвердження чого Вам необхідно подати належну документацію.

### Академічна доброчесність:

Студенти повинні відповідати усім існуючим принципам, які містяться в політиці академічної доброчесності ООН та Кодексі поведінки студентів.

Ви повинні знати та дотримуватися Кодексу честі з усіх питань, що стосуються цього курсу. Будь ласка, надсилайте усі письмові роботи із підписом із зазначенням, що ви підготували роботу відповідно до Кодексу честі та відповідно до будь-яких інших конкретних інструкцій, що стосуються цього завдання.

Ця заставка також вказуватиме на те, що ви не використовували інформаційну інформацію (усну чи письмову), матеріали чи резюме, підготовлені чи надані нинішніми чи колишніми студентами в моїх курсах чи студентами інших закладів чи курсів або послугами онлайн-написання документів.

Порушення Кодексу честі будуть суворо переслідуватися. Виявлення плагіату, фабрикації або фальсифікації в студентських роботах може стати підставою для скасування рішення про отримання ступеня вищої освіти в майбутньому.

## АЛЬТЕРНАТИВНИЙ РОЗКЛАД КУРСУ

Код кольору:

**Синій** - важливі сесії (наприклад, іспит )

**Зелений** - Питання / теми, які слід обговорити в класі, підготуйтеся, якщо ви хочете бонус, необов'язкові

Дата	Тема	Деталі
13.01	Господарський облік, його суть і характеристика	Важлива тема, за можливістю не пропускайте
14.01	Предмет і метод бухгалтерського обліку	<b>Додаткові питання:</b> 1. Чи може бухгалтер заявити про терористичні дії керівництва і уникнути покарання за оформлення таких документів? 2. Баланс – це метод бухгалтерського обліку чи форма звітності? 3. Що важливіше – податковий чи фінансовий облік? 4. В якому розділі закону про бухгалтерській облік міститься інформація про вимоги до головного бухгалтера? <b>Додаткова література:</b> Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні. Закон від 16.07.1999 №996-XIV (перейти за посиланням: <a href="https://docs.dtkr.ua/doc/1087.271.0?_ga=2.125564361.2111251117.1578997837-497539515.1565702486">https://docs.dtkr.ua/doc/1087.271.0?_ga=2.125564361.2111251117.1578997837-497539515.1565702486</a> )



20.01	Бухгалтерський баланс	<p style="text-align: center;"><b>Важлива тема, за можливістю не пропускайте</b></p> <p><b>Додаткові питання:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Як виглядає баланс?</li> <li>2. Найменший та найбільший періоди складання балансу?</li> <li>3. Чи відрізняється баланс релігійної організації від балансу заводу, університету?</li> <li>4. Хто несе відповідальність за помилки в балансі?</li> </ol> <p><b>Додаткова література:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Національне положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності». (перейти за посиланням: <a href="https://docs.dtkk.ua/doc/1207.612.0?_ga=2.192975086.2111251117.1578997837-497539515.1565702486">https://docs.dtkk.ua/doc/1207.612.0?_ga=2.192975086.2111251117.1578997837-497539515.1565702486</a>)</li> </ul>
27.01 3.02 10.02	Рахунки бухгалтерського обліку та подвійний запис	<p style="text-align: center;"><b>Важлива тема, за можливістю не пропускайте</b></p> <p><b>Додаткові питання:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Що таке рахунок?</li> <li>2. Рахунки бухгалтерського обліку і рахунки в банківській установі – це одне й те ж?</li> <li>3. Будова рахунку?</li> <li>4. Чим відрізняються активно-пасивні та пасивно-активні рахунки?</li> </ol> <p><b>Додаткова література:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку та Інструкції про його застосування. План від 30.11.1999 №291 (<a href="https://docs.dtkk.ua/doc/1037.665.0?_ga=2.38297507.125134537.1578846733-497539515.1565702486">https://docs.dtkk.ua/doc/1037.665.0?_ga=2.38297507.125134537.1578846733-497539515.1565702486</a>)</li> <li>• Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій. Інструкція від 30.11.1999 №291 Міністерство фінансів України Інструкція від 30.11.1999 №291 Остання редакція від 29.10.2019. Внесення змін (наказ від 16.09.2019 N 379 /z1065-19/) (<a href="https://docs.dtkk.ua/doc/1037.666.0?_ga=2.251181190.125134537.1578846733-497539515.1565702486">https://docs.dtkk.ua/doc/1037.666.0?_ga=2.251181190.125134537.1578846733-497539515.1565702486</a>)</li> </ul>
2.03 9.03	Документація і інвентаризація	<p><b>Додаткові питання:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Рахунок постачальника – це який документ (класифікуйте його, будь ласка)?</li> <li>2. Що таке обов'язкові реквізити?</li> <li>3. Як підтвердити надходження електронного документа на підприємство?</li> <li>4. Як сповістити податкову, що Ваша організація буде надавати документи в електронному вигляді?</li> <li>5. Що потрібно зробити, щоб виправити помилку в документі?</li> </ol> <p><b>Додаткова література:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку. Положення від 24.05.1995 №88 (<a href="https://docs.dtkk.ua/doc/1033.489.0?_ga=2.143269685.125134537.1578846733-497539515.1565702486">https://docs.dtkk.ua/doc/1033.489.0?_ga=2.143269685.125134537.1578846733-497539515.1565702486</a>).</li> <li>• Про електронні документи та електронний документообіг. Закон від 22.05.2003 №851-IV (<a href="https://docs.dtkk.ua/doc/1088.235.0?_ga=2.150623030.125134537.1578846733-497539515.1565702486">https://docs.dtkk.ua/doc/1088.235.0?_ga=2.150623030.125134537.1578846733-497539515.1565702486</a>)</li> </ul>
16.03	Оцінювання і	<p><b>Додаткові питання:</b></p>

	калькуляція в системі бухгалтерського обліку	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Як оцінити благодійну допомогу університету у вигляді 3000 повітряних куль?</li> <li>2. Які види оцінок існують?</li> <li>3. Експертна оцінка, нормативна оцінка, справедлива оцінка, контрактна вартість, історична собівартість - дайте визначення і опишіть ситуації, в яких застосовується кожна з цих позицій?</li> </ol>
23.03 30.03 6.04 13.04	Облік основних господарських процесів	<p style="text-align: center;"><b>Важлива тема, за можливістю не пропускайте</b></p> <p><b>Додаткові питання:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Типова кореспонденція рахунків - в якому документі зафіксована?</li> <li>6. Від чого залежить обрання субрахунків при використанні типової кореспонденції?</li> <li>7. Типова кореспонденція для комерційної, бюджетної, фінансової на неприбуткової організації буде відрізнятися?</li> <li>8. На які етапи (процеси) поділяється діяльність підприємства і навіщо така класифікація бухгалтера?</li> </ol>
20.04	Облікові реєстри, техніка, форми та організація обліку на підприємствах	<p><b>Додаткові питання:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Що на кого впливає – облікова політика на облікові реєстри, чи облікові реєстри на політику?</li> <li>2. Від чого залежить техніка обліку і які її складові?</li> <li>3. Складовою якого документа є наказ про організацію обліку?</li> <li>4. Що таке форма обліку і від чого вона залежить?</li> </ol> <p><b>Додаткова література:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Методичні рекомендації щодо облікової політики підприємства та внесення змін до деяких наказів Міністерства фінансів України. Рекомендації від 27.06.2013 №635 (перейти за посиланням: <a href="https://docs.dtkr.ua/doc/1023.3089.0?_ga=2.32217725.2111251117.1578997837-497539515.1565702486">https://docs.dtkr.ua/doc/1023.3089.0?_ga=2.32217725.2111251117.1578997837-497539515.1565702486</a>)</li> </ul>