

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Чорноморський національний університет імені Петра Могили
Факультет економічних наук

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Перший проректор
Іщенко Н.М.

“01” 09 2021 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ ТА ОПОДАТКУВАННЯ ПІДПРИЄМСТВ**

Спеціальність: 071 «Облік і оподаткування»
Освітня програма: «Облік і аудит підприємницької діяльності»
Галузь знань «Управління та адміністрування»
Рівень вищої освіти - другий (магістерський)

Розробник

Белінська С.М.

Завідувач кафедри розробника

Великий Ю.В.

Завідувач кафедри спеціальності
071 «Облік і оподаткування»

Великий Ю.В.

Гарант освітньої програми

Белінська С.М.

В.о. декана факультету економічних наук

Белінська С.М.

Начальник НМВ

Шкірчак С.І.

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показника	Характеристика дисципліни	
Найменування дисципліни	Організація обліку та оподаткування підприємств	
Галузь знань	07 Управління та адміністрування	
Спеціальність	071 «Облік і оподаткування»	
Спеціалізація (якщо є)	відсутня	
Освітня програма	«Облік і аудит підприємницької діяльності»	
Рівень вищої освіти	Другий (магістерський)	
Статус дисципліни	Нормативна	
Курс навчання	5	
Навчальний рік	2021–2022	
Номер(и) семестрів (триместрів):	Денна форма	Заочна форма
	9	13,14,15
Загальна кількість кредитів ЄКТС/годин	4,5 кредити / 135 годин	
Структура курсу:	Денна форма	Заочна форма
	– лекції	6
	– практичне заняття	10
– годин самостійної роботи студентів	90	119
Відсоток аудиторного навантаження	33%	/ 12%
Мова викладання	Українська	
Форма проміжного контролю (якщо є)	Відсутня	
Форма підсумкового контролю	Екзамен	

2. Мета, завдання та результати вивчення дисципліни

Мета: формування у майбутніх фахівців необхідного рівня теоретичних знань та практичних навичок з організації обліку та оподаткування на підприємствах, в організаціях і установах.

Завдання:

- розкрити принципи і методи процесу організації обліку та оподаткування на підприємстві;
- формувати вміння застосовувати відповідні методи і прийоми для підготовки інформації, необхідної для ведення облікового процесу і ефективної діяльності підприємства;
- проаналізувати взаємозв'язок системи обліку, аналізу, контролю, оподаткування і аудиту та його вплив на розвиток підприємства.

Передумови вивчення дисципліни: Бухгалтерський облік, Фінансовий облік I, Фінансовий облік II, Звітність підприємства, Управлінський облік, Фінанси, Фінансова діяльність суб'єктів підприємництва, Податкова система, Менеджмент, Маркетинг, Економіка підприємства, Економічний аналіз, Аудит, Облік і звітність в оподаткуванні суб'єктів господарювання, Облік за видами економічної діяльності, Облік зовнішньоекономічної діяльності; Інформаційні технології в управлінні діяльністю суб'єктів підприємництва.

Очікувані результати навчання: організувати, розвивати, моделювати системи обліку і координувати діяльність облікового персоналу з урахуванням потреб менеджменту суб'єктів господарювання; обґрунтовувати вибір і порядок застосування управлінських інформаційних технологій для обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування в системі прийняття управлінських рішень з метою їх оптимізації.

В результаті вивчення дисципліни студент:

знати:

- знати принципові основи й методи організації обліку та оподаткування на підприємстві основні прийоми бухгалтерського обліку;
- техніку складання первинних документів, облікових регістрів та бухгалтерської звітності;

вміти:

- в умовах діяльності підприємства раціонально створювати організаційні структури облікового, контрольного й аналітичного апарату управління підприємством;
- організувати роботу виконавців;
- розв'язувати питання інформаційного, організаційного забезпечення;
- практично вирішувати всі нетипові ситуації в галузі організації обліку, контролю, аналізу, оподаткування в межах діючих підприємств.
- збирати, узагальнювати, систематизувати, зберігати та представляти інформацію;
- користуватись законодавчими актами, інструкційними та нормативними документами, які регулюють діяльність бухгалтерії.

Програмні компетенції

Спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

загальні компетентності:

ЗК03. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК08. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

фахові компетентності:

СК01. Здатність формувати та використовувати облікову інформацію для прийняття ефективних управлінських рішень на всіх рівнях управління підприємством в цілях підвищення ефективності, результативності та соціальної відповідальності бізнесу.

СК02. Здатність організувати обліковий процес та регламентувати діяльність його виконавців у відповідності з вимогами законодавства та менеджменту підприємства.

СК03. Здатність застосовувати теоретичні, методичні і практичні підходи щодо організації обліку, контролю, планування та оптимізації податкових розрахунків.

СК07. Здатність формувати завдання, удосконалювати методики та впроваджувати сучасні методи фінансового та управлінського обліку, аналізу, аудиту і оподаткування у відповідності зі стратегічними цілями підприємства.

СК08. Здатність виконувати адміністративно-управлінські функції у сфері діяльності суб'єктів господарювання, органів державного сектору.

СК11. Здатність застосовувати отримані нові знання та технологічні прийоми для розв'язання комплексних завдань у сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування в умовах цифрової трансформації економіки.

програмні результати навчання:

ПР02. Знати теорію, методику і практику формування облікової інформації за стадіями облікового процесу і контролю для сучасних і потенційних потреб управління суб'єктами господарювання з урахуванням професійного судження.

ПР04. Організувати, розвивати, моделювати системи обліку і координувати діяльність облікового персоналу з урахуванням потреб менеджменту суб'єктів господарювання.

ПР05. Володіти інноваційними технологіями, обґрунтовувати вибір та пояснювати застосування нової методики підготовки і надання облікової інформації для потреб управління суб'єктом господарювання.

ПР08. Обґрунтовувати вибір оптимальної системи оподаткування діяльності суб'єкта господарювання на підставі діючого податкового законодавства.

ПР14. Обґрунтовувати вибір і порядок застосування управлінських інформаційних технологій для обліку, аналізу, аудиту та оподаткування в системі прийняття управлінських рішень з метою їх оптимізації.

3. Програма навчальної дисципліни:

Денна форма:

№ п\п	Теми	Лекції	Практичні (семінарські, лабораторні, півгрупові)	Самостійна робота
1.	Принципи організації бухгалтерського обліку та теоретичні засади оптимізації оподаткування на підприємстві.	1	4	10
2.	Нормативно-правове забезпечення облікового та податкового процесів та облікова політика підприємства. Формування і функціонування облікових підрозділів. Формування системи документування господарських операцій та документообігу. «Business automatic software for accounting».	1	4	10
3.	Організація облік активів на підприємстві. «Business automatic software for accounting».	2	4	20
4.	Організація облік капіталу і зобов'язань на підприємстві. «Business automatic software for accounting».	4	6	20
5.	Організація облік доходів, витрат, фінансових результатів на підприємстві. «Business automatic software for accounting».	4	6	20
6.	Оподаткування підприємств. «Business automatic software for accounting».	3	6	10
	Всього за курсом	15	30	90

Заочна форма:

№ п\п	Теми	Лекції	Практичні (семінарські, лабораторні, півгрупові)	Самостійна робота
1.	Принципи організації бухгалтерського обліку та теоретичні засади оптимізації оподаткування на підприємстві.	1	1	20
2.	Нормативно-правове забезпечення облікового та податкового процесів та облікова політика підприємства. Формування і функціонування облікових підрозділів. Формування системи документування господарських операцій та документообігу. «Business automatic software for accounting».	1	1	20
3.	Організація облік активів на підприємстві. «Business automatic software for accounting».	1	2	20
4.	Організація облік капіталу і зобов'язань на підприємстві. «Business automatic software for accounting».	1	2	20
5.	Організація облік доходів, витрат, фінансових результатів на підприємстві. «Business automatic software for accounting».	1	2	20
6.	Оподаткування підприємств. «Business automatic software for accounting».	1	2	19
	Всього за курсом	6	10	119

4. Зміст навчальної дисципліни

4.1.1. План лекцій (денна форма)

№	пари	Тема заняття / план
1.	1.	<p>Тема 1. Принципи організації бухгалтерського обліку та теоретичні засади оптимізації оподаткування на підприємстві.</p> <p>1.1. Основні передумови організації обліку. Загальні вимоги щодо організації обліку. Сутність облікової політики та її місце в управлінні підприємством.</p> <p>1.2. Принципи та елементи формування облікової політики. Вплив облікової політики на результати діяльності підприємства. Виникнення та історичний розвиток оподаткування.</p> <p>1.3. Суть податків, їх ознаки як економічної категорії в економіці України. Елементи системи оподаткування. Класифікація податків, її ознаки.</p>
	2.	<p>Тема 2. Нормативно-правове забезпечення облікового та податкового процесів та облікова політика підприємства. Формування і функціонування облікових підрозділів. Формування системи документування господарських операцій та документообігу. «Business automatic software for accounting».</p> <p>2.1. Державне регулювання бухгалтерського обліку, оподаткування та звітності в Україні. Система нормативно-правового забезпечення бухгалтерського обліку та оподаткування в Україні.</p> <p>2.2. Принципи організації нормативно-правового забезпечення. Організація облікової політики підприємства. Наказ про облікову політику.</p> <p>2.3. Організаційна структура бухгалтерської служби. Організаційна побудова апарату бухгалтерії. Модель структури організаційного забезпечення обліку. Бухгалтерська служба апарату управління Бухгалтерська служба апарату управління. Обов'язки бухгалтерської служби підприємства. Централізована структура бухгалтерії. Децентралізована структура бухгалтерії. Структура бухгалтерії великого підприємства. Призначення та функції бухгалтерської служби. Завдання бухгалтерії при здійсненні нею своїх функцій. Організація робочого місця бухгалтера та його відповідальність.</p> <p>2.4. Сутність діловодства та документування в умовах ринкових відносин. Моделі організації документообігу на підприємстві. Модель номенклатури справ бухгалтерії підприємства. Класифікація бухгалтерських документів. Організація документообігу. Основні етапи створення системи управління документообігом. Модель організації документообігу на підприємстві.</p>
2.	3.	<p>Тема 3. Організація облік активів на підприємстві. «Business automatic software for accounting».</p> <p>3.1. Методологічні особливості організації бухгалтерського обліку активів за різних організаційно-правових форм господарювання.</p> <p>3.2. Організація облікових номенклатур в обліку активів. Організація документування. Організація документообігу в обліку активів.</p> <p>3.4. Організація облік основних засобів на підприємстві.</p> <p>3.5. Особливості організації обліку необоротних активів, капітальних та фінансових інвестицій.</p>
3.	4.	<p>Тема 4. Організація облік капіталу і зобов'язань на підприємстві. «Business automatic software for accounting».</p> <p>4.1. Облік формування і змін статутного капіталу на підприємстві.</p> <p>4.2. Облік витрат майбутніх періодів і забезпечення майбутніх витрат та платежів.</p>
4.	5.	<p>Тема 4. Організація облік капіталу і зобов'язань на підприємстві. «Business automatic software for accounting».</p> <p>4.3. Облік кредитів банків.</p>

		4.4. Облік розрахунків на підприємстві.
3.	5.	Тема 5. Організація облік доходів, витрат, фінансових результатів на підприємстві. «Business automatic software for accounting». 5.1. Облік витрат на виробництво, облік доходів від реалізації продукції, товарів, робіт, послуг. 5.2. Особливості обліку доходів на підприємстві. 5.3. Визначення фінансових результатів від реалізації продукції, товарів, робіт, послуг.
4.	6.	Тема 5. Організація облік доходів, витрат, фінансових результатів на підприємстві. «Business automatic software for accounting». 5.4. Визначення собівартості реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг). 5.5. Облік витрат за елементами на підприємстві.
5.	7.	Тема 6. Оподаткування підприємств. «Business automatic software for accounting». 6.1. Облік податків і зборів. 6.2. Облік розрахунків за податками і платежами. 6.3. Особливості узагальнення облікових даних і складання фінансової звітності на підприємствах.
6.	8.	Тема 6. Оподаткування підприємств. «Business automatic software for accounting». 6.4. Інша звітність юридичної особи. 6.5. Організація робіт зі складання і оформлення звітності.

4.1.2. План практичних (семінарських, лабораторних, півгрупових) занять

№ пари	Тема заняття / план
1.	1. Тема 1. Принципи організації бухгалтерського обліку та теоретичні засади оптимізації оподаткування на підприємстві. 1.1. Основні передумови організації обліку. Загальні вимоги щодо організації обліку. Сутність облікової політики та її місце в управлінні підприємством. 1.2. Принципи та елементи формування облікової політики. Вплив облікової політики на результати діяльності підприємства. Виникнення та історичний розвиток оподаткування.
	2. Тема 1. Принципи організації бухгалтерського обліку та теоретичні засади оптимізації оподаткування на підприємстві. 1.3. Суть податків, їх ознаки як економічної категорії в економіці України. Елементи системи оподаткування. Класифікація податків, її ознаки.
2.	3. Тема 2. Нормативно-правове забезпечення облікового та податкового процесів та облікова політика підприємства. Формування і функціонування облікових підрозділів. Формування системи документування господарських операцій та документообігу. «Business automatic software for accounting». 2.1. Державне регулювання бухгалтерського обліку, оподаткування та звітності в Україні. Система нормативно-правового забезпечення бухгалтерського обліку та оподаткування в Україні. 2.2. Принципи організації нормативно-правового забезпечення. Організація облікової політики підприємства. Наказ про облікову політику.
	4. Тема 2. Нормативно-правове забезпечення облікового та податкового процесів та облікова політика підприємства. Формування і функціонування облікових підрозділів. Формування системи документування господарських операцій та документообігу. «Business automatic software for accounting». 2.3. Організаційна структура бухгалтерської служби. Організаційна побудова апарату бухгалтерії. Модель структури організаційного забезпечення обліку. Бухгалтерська

		<p>служба апарату управління Бухгалтерська служба апарату управління. Обов'язки бухгалтерської служби підприємства. Централізована структура бухгалтерії. Децентралізована структура бухгалтерії. Структура бухгалтерії великого підприємства. Призначення та функції бухгалтерської служби. Завдання бухгалтерії при здійсненні нею своїх функцій. Організація робочого місця бухгалтера та його відповідальність.</p> <p>2.4. Сутність діловодства та документування в умовах ринкових відносин. Моделі організації документообігу на підприємстві. Модель номенклатури справ бухгалтерії підприємства. Класифікація бухгалтерських документів. Організація документообігу. Основні етапи створення системи управління документообігом. Модель організації документообігу на підприємстві.</p>
3.	5.	<p>Тема 3. Організація облік активів на підприємстві. «Business automatic software for accounting».</p> <p>3.1. Методологічні особливості організації бухгалтерського обліку активів за різних організаційно-правових форм господарювання.</p> <p>3.2. Організація облікових номенклатур в обліку активів. Організація документування. Організація документообігу в обліку активів.</p>
	6.	<p>Тема 3. Організація облік активів на підприємстві. «Business automatic software for accounting».</p> <p>3.4. Організація облік основних засобів на підприємстві.</p> <p>3.5. Особливості організації обліку необоротних активів, капітальних та фінансових інвестицій.</p>
4.	7.	<p>Тема 4. Організація облік капіталу і зобов'язань на підприємстві. «Business automatic software for accounting».</p> <p>4.1. Облік формування і змін статутного капіталу на підприємстві.</p> <p>4.2. Облік витрат майбутніх періодів і забезпечення майбутніх витрат та платежів.</p>
	8.	<p>Тема 4. Організація облік капіталу і зобов'язань на підприємстві. «Business automatic software for accounting».</p> <p>4.3. Облік кредитів банків.</p>
	9.	<p>Тема 4. Організація облік капіталу і зобов'язань на підприємстві. «Business automatic software for accounting».</p> <p>4.4. Облік розрахунків на підприємстві</p>
5.	10.	<p>Тема 5. Організація облік доходів, витрат, фінансових результатів на підприємстві. «Business automatic software for accounting».</p> <p>5.1. Облік витрат на виробництво, облік доходів від реалізації продукції, товарів, робіт, послуг.</p>
	11.	<p>Тема 5. Організація облік доходів, витрат, фінансових результатів на підприємстві. «Business automatic software for accounting».</p> <p>5.2. Особливості обліку доходів на підприємстві.</p> <p>5.3. Визначення фінансових результатів від реалізації продукції, товарів, робіт, послуг.</p>
	12.	<p>Тема 5. Організація облік доходів, витрат, фінансових результатів на підприємстві. «Business automatic software for accounting».</p> <p>5.4. Визначення собівартості реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг).</p> <p>5.5. Облік витрат за елементами на підприємстві.</p>
6.	13.	<p>Тема 6. Оподаткування підприємств. «Business automatic software for accounting».</p> <p>6.1. Облік податків і зборів.</p> <p>6.2. Облік розрахунків за податками і платежами.</p>

14.	Тема 6. Оподаткування підприємств. «Business automatic software for accounting». 6.3. Особливості узагальнення облікових даних і складання фінансової звітності на підприємствах.
15.	Тема 6. Оподаткування підприємств. «Business automatic software for accounting». 6.4. Інша звітність юридичної особи. 6.5. Організація робіт зі складання і оформлення звітності.

4.2.1. План лекцій (заочна форма)

№	пари	Тема заняття / план
1.	1.	<p>Тема 1. Принципи організації бухгалтерського обліку та теоретичні засади оптимізації оподаткування на підприємстві.</p> <p>1.1. Основні передумови організації обліку. Загальні вимоги щодо організації обліку. Сутність облікової політики та її місце в управлінні підприємством.</p> <p>1.2. Принципи та елементи формування облікової політики. Вплив облікової політики на результати діяльності підприємства. Виникнення та історичний розвиток оподаткування.</p> <p>1.3. Суть податків, їх ознаки як економічної категорії в економіці України. Елементи системи оподаткування. Класифікація податків, її ознаки.</p> <p>Тема 2. Нормативно-правове забезпечення облікового та податкового процесів та облікова політика підприємства. Формування і функціонування облікових підрозділів. Формування системи документування господарських операцій та документообігу. «Business automatic software for accounting».</p> <p>2.1. Державне регулювання бухгалтерського обліку, оподаткування та звітності в Україні. Система нормативно-правового забезпечення бухгалтерського обліку та оподаткування в Україні.</p> <p>2.2. Принципи організації нормативно-правового забезпечення. Організація облікової політики підприємства. Наказ про облікову політику.</p> <p>2.3. Організаційна структура бухгалтерської служби. Організаційна побудова апарату бухгалтерії. Модель структури організаційного забезпечення обліку. Бухгалтерська служба апарату управління Бухгалтерська служба апарату управління. Обов'язки бухгалтерської служби підприємства. Централізована структура бухгалтерії. Децентралізована структура бухгалтерії. Структура бухгалтерії великого підприємства. Призначення та функції бухгалтерської служби. Завдання бухгалтерії при здійсненні нею своїх функцій. Організація робочого місця бухгалтера та його відповідальність.</p> <p>2.4. Сутність діловодства та документування в умовах ринкових відносин. Моделі організації документообігу на підприємстві. Модель номенклатури справ бухгалтерії підприємства. Класифікація бухгалтерських документів. Організація документообігу. Основні етапи створення системи управління документообігом. Модель організації документообігу на підприємстві.</p>
2.	2.	<p>Тема 3. Організація облік активів на підприємстві. «Business automatic software for accounting».</p> <p>3.1. Методологічні особливості організації бухгалтерського обліку активів за різних організаційно-правових форм господарювання.</p> <p>3.2. Організація облікових номенклатур в обліку активів. Організація документування. Організація документообігу в обліку активів.</p> <p>3.4. Організація облік основних засобів на підприємстві.</p> <p>3.5. Особливості організації обліку необоротних активів, капітальних та фінансових інвестицій.</p> <p>Тема 4. Організація облік капіталу і зобов'язань на підприємстві. «Business</p>

		<p>automatic software for accounting».</p> <p>4.1. Облік формування і змін статутного капіталу на підприємстві.</p> <p>4.2. Облік витрат майбутніх періодів і забезпечення майбутніх витрат та платежів.</p> <p>4.3. Облік кредитів банків.</p> <p>4.4. Облік розрахунків на підприємстві.</p>
3.	3.	<p>Тема 5. Організація облік доходів, витрат, фінансових результатів на підприємстві. «Business automatic software for accounting».</p> <p>5.1. Облік витрат на виробництво, облік доходів від реалізації продукції, товарів, робіт, послуг.</p> <p>5.2. Особливості обліку доходів на підприємстві.</p> <p>5.3. Визначення фінансових результатів від реалізації продукції, товарів, робіт, послуг.</p> <p>5.4. Визначення собівартості реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг).</p> <p>5.5. Облік витрат за елементами на підприємстві.</p> <p>Тема 6. Оподаткування підприємств. «Business automatic software for accounting».</p> <p>6.1. Облік податків і зборів.</p> <p>6.2. Облік розрахунків за податками і платежами.</p> <p>6.3. Особливості узагальнення облікових даних і складання фінансової звітності на підприємствах.</p> <p>6.4. Інша звітність юридичної особи.</p> <p>6.5. Організація робіт зі складання і оформлення звітності.</p>

4.2.2. План практичних (семінарських, лабораторних, півгрупових) занять

№	пари	Тема заняття / план
1.	1.	<p>Тема 1. Принципи організації бухгалтерського обліку та теоретичні засади оптимізації оподаткування на підприємстві.</p> <p>1.1. Основні передумови організації обліку. Загальні вимоги щодо організації обліку. Сутність облікової політики та її місце в управлінні підприємством.</p> <p>1.2. Принципи та елементи формування облікової політики. Вплив облікової політики на результати діяльності підприємства. Виникнення та історичний розвиток оподаткування.</p> <p>1.3. Суть податків, їх ознаки як економічної категорії в економіці України. Елементи системи оподаткування. Класифікація податків, її ознаки.</p> <p>Тема 2. Нормативно-правове забезпечення облікового та податкового процесів та облікова політика підприємства. Формування і функціонування облікових підрозділів. Формування системи документування господарських операцій та документообігу. «Business automatic software for accounting».</p> <p>2.1. Державне регулювання бухгалтерського обліку, оподаткування та звітності в Україні. Система нормативно-правового забезпечення бухгалтерського обліку та оподаткування в Україні.</p> <p>2.2. Принципи організації нормативно-правового забезпечення. Організація облікової політики підприємства. Наказ про облікову політику.</p> <p>2.3. Організаційна структура бухгалтерської служби. Організаційна побудова апарату бухгалтерії. Модель структури організаційного забезпечення обліку. Бухгалтерська служба апарату управління Бухгалтерська служба апарату управління. Обов'язки бухгалтерської служби підприємства. Централізована структура бухгалтерії. Децентралізована структура бухгалтерії. Структура бухгалтерії великого підприємства. Призначення та функції бухгалтерської служби. Завдання бухгалтерії при здійсненні нею своїх функцій. Організація робочого місця бухгалтера та його відповідальність.</p> <p>2.4. Сутність діловодства та документування в умовах ринкових відносин. Моделі</p>

		організації документообігу на підприємстві. Модель номенклатури справ бухгалтерії підприємства. Класифікація бухгалтерських документів. Організація документообігу. Основні етапи створення системи управління документообігом. Модель організації документообігу на підприємстві.
2.	2.	Тема 3. Організація облік активів на підприємстві. «Business automatic software for accounting». 3.1. Методологічні особливості організації бухгалтерського обліку активів за різних організаційно-правових форм господарювання. 3.2. Організація облікових номенклатур в обліку активів. Організація документування. Організація документообігу в обліку активів. 3.4. Організація облік основних засобів на підприємстві. 3.5. Особливості організації обліку необоротних активів, капітальних та фінансових інвестицій.
3.	3.	Тема 4. Організація облік капіталу і зобов'язань на підприємстві. «Business automatic software for accounting». 4.1. Облік формування і змін статутного капіталу на підприємстві. 4.2. Облік витрат майбутніх періодів і забезпечення майбутніх витрат та платежів. 4.3. Облік кредитів банків. 4.4. Облік розрахунків на підприємстві.
4.	4.	Тема 5. Організація облік доходів, витрат, фінансових результатів на підприємстві. «Business automatic software for accounting». 5.1. Облік витрат на виробництво, облік доходів від реалізації продукції, товарів, робіт, послуг. 5.2. Особливості обліку доходів на підприємстві. 5.3. Визначення фінансових результатів від реалізації продукції, товарів, робіт, послуг. 5.4. Визначення собівартості реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг). 5.5. Облік витрат за елементами на підприємстві.
5.	5.	Тема 6. Оподаткування підприємств. «Business automatic software for accounting». 6.1. Облік податків і зборів. 6.2. Облік розрахунків за податками і платежами. 6.3. Особливості узагальнення облікових даних і складання фінансової звітності на підприємствах. 6.4. Інша звітність юридичної особи. 6.5. Організація робіт зі складання і оформлення звітності.

4.3. Завдання для самостійної та практичної роботи

Самостійна робота студентів передбачає засвоєння теоретичного матеріалу, закріплення знань і навичок, отриманих під час аудиторної роботи у таких формах:

- відповіді на питання для самоконтролю (не оцінюється);
- розв'язування задач, кейсів для поточного домашнього опрацювання (не оцінюється);
- підготовка наукових повідомлень, тез (на українській та англійських мовах).

Контроль знань включає проміжний та підсумковий контроль. Бали до екзамену студенти заробляють виключно на семінарських заняттях (відповіді, доповідь, тести, кейси, командна робота, робота в «Business automatic software for accounting»), самостійну(індивідуальну) та контрольну роботу, а також участь у науковій конференції (форумі).

4.3.1. Наукове повідомлення (самостійна робота) необхідно структурувати наступним чином:

– вступ – передбачає розкриття актуальності теми, причини обрання цієї теми студентом, визначення цілей та завдань дослідження, а також короткий огляд літератури з зазначеної теми, історію питання.

– основна частина – передбачає послідовне розкриття поставлених у вступі цілей і завдань, розгляд різних точок зору з даного питання, робиться їх систематизація / порівняльний аналіз з подальшими висновками студента щодо даної проблеми (з даного питання);

– висновок – у висновку підводиться загальний підсумок роботи, формулюються висновки результатів індивідуальної навчально-дослідницької діяльності студента відповідно до цілей і завдань, вказаних у вступі, наводиться точка зору автора на дану проблему (з даного питання), намічаються перспективи подальшого дослідження;

Орієнтовний обсяг наукового повідомлення 10-15 аркушів формату А4 друкованого тексту (до 10 хвилин виступу). Кількість опрацьованої літератури - не менше ніж 10-15 джерел (крім підручників).

Критеріями оцінки наукового повідомлення є: новизна тексту, обґрунтованість вибору джерел літератури, відповідність змісту обраній темі, цілям і завданням, поставленим у вступі, ступінь розкриття теми (оцінюється від 0 до 10 балів).

Наукові повідомлення можуть бути підготовлені на українській або англійській мовах, для подальшого подання на участь у міжнародних науково-практичних конференціях.

Тематика наукових повідомлень

1. Суть податків, їх ознаки як економічної категорії в економіці України. Елементи системи оподаткування. Класифікація податків, її ознаки.

2. Державне регулювання бухгалтерського обліку, оподаткування та звітності в Україні.

3. Система нормативно-правового забезпечення бухгалтерського обліку та оподаткування в Україні.

4. Принципи організації нормативно-правового забезпечення.

5. Організація облікової політики підприємства. Наказ про облікову політику.

6. Організаційна структура бухгалтерської служби.

7. Методологічні особливості організації бухгалтерського обліку активів за різних організаційно-правових форм господарювання.

8. Організація облікових номенклатур в обліку активів. Організація документування.

9. Організація обліку основних засобів на підприємстві.

10. Особливості організації обліку необоротних активів, капітальних та фінансових інвестицій.

11. Облік формування і змін статутного капіталу на підприємстві.

12. Облік витрат майбутніх періодів і забезпечення майбутніх витрат та платежів.

13. Облік кредитів банків.

14. Облік розрахунків на підприємстві.

15. Облік витрат на виробництво, облік доходів від реалізації продукції, товарів, робіт, послуг.

16. Особливості обліку доходів на підприємстві.

17. Визначення фінансових результатів від реалізації продукції, товарів, робіт, послуг.

18. Визначення собівартості реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг).

19. Облік витрат за елементами на підприємстві.

20. Облік податків і зборів.

21. Облік розрахунків за податками і платежами.
22. Особливості узагальнення облікових даних і складання фінансової звітності на підприємствах.
23. Інша звітність юридичної особи.
24. Організація робіт зі складання і оформлення звітності.

4.3.2. Приклад завдання для практичних (самостійних) робіт

Приклад завдань:

Завдання 1.

За 20_ рік підприємство – акціонерне товариство (АТ) отримало прибуток у сумі 20 000 грн. На зборі акціонерів вирішено використати прибуток таким чином:

- на сплату дивідендів – 10 000 грн.
- на поповнення резервного капіталу – 10 000 грн.

Засновниками підприємства (АТ) є:

- фірма «Екватор» (нерезидент України)
- фірма «Варіант» (резидент України, не повністю сплатило внесок до статутного капіталу)
- та три фізичні особи.

Всі засновники мають однакову частку в статутному капіталі АТ.

На зборах вирішено нарахувати дивіденди таким чином:

- фірмі «Екватор» – перерахувати на банківський рахунок
- фірмі «Варіант» – на погашення боргу перед АО
- фізичним особам – перерахувати на поточні рахунки.

Завдання: відобразити операції у бухгалтерському обліку АТ. Визначити суми нарахованих дивідендів та податків з дивідендів засновників товариства.

Завдання 2.

Виконати ситуаційне завдання:

- розрахувати суму відсотків, належних до сплати;
- скласти графік погашення зобов'язання за кредитним договором.

Дані для виконання:

1-го червня 20_ р. підприємству наданий кредит у розмірі 500000 грн. строком на три роки під 25% річних. Умовами кредитного договору передбачено, що заборгованість підприємства по основній сумі боргу погашається щороку частинами, одночасно з виплатою відсотків за кредит.

Завдання 3.

На підставі наведених даних провести бухгалтерський та податковий облік господарських операцій на підприємстві № 1, яке здійснює бартерні операції з резидентами України в національній валюті та зовнішньоекономічну діяльність з нерезидентами України в іноземній валюті. Визначити суму прибутку до оподаткування.

Дані для виконання:

За станом на 1.03.20_ року у підприємства № 1 є кредиторська заборгованість підприємству № 2 за отриману в минулому кварталі готову продукцію відповідно до бартерної угоди № 1 від 1.02.2.. року на суму 2 400 грн. (в т.ч. ПДВ - 400 грн.) та дебіторська заборгованість підприємства № 3 за відвантажену готову продукцію відповідно до бартерної угоди № 2 від 5.03.2.. року на суму 3 600 грн. (в т.ч. ПДВ - 600 грн.).

4.3.3. Приклад КЕЙСА:

Бухгалтерія меблевої великої компанії складалася з 6 чоловік, четверо з яких займалися проведенням видаткових накладних та складських документів. Бухгалтерам доводилося працювати по 9 – 10 годин, 6 днів на тиждень. Проте, вони не встигали вводити документи. Відставання становило пару днів, це катастрофічно впливало на реальну інформацію про складські дані та розрахунки з клієнтами.

Наші колеги проаналізували ситуацію та робочий процес по роботі з первинними документами, період та схему передачі документів в бухгалтерію. Встановили причину, через велику завантаженість працівників складу та відділу збуту, документи по відгрузці та замінам номенклатури передавалися в бухгалтерію з запізненням один-два дні. Коли первинні документи потрапляли в бухгалтерію, бухгалтери повинні були звірити кількість товару, прийнятого покупцями, з кількістю відвантаженого і повернутого товару чи заміненого. Часто при цьому виявлялися розбіжності, причини яких бухгалтери не знали, і не могли з'ясувати, оскільки працівники складу або ж менеджера в цей час були зайняті і не могли вчасно реагувати на дзвінки та перевірити інформацію. Виникало замкнене коло. Це і було причиною того, що бухгалтерія витрачала занадто багато часу на рутинну задачу, а документи проводилися з великим запізненням, не кажучи вже про те, що регулярно виникали недостачі товару та питання по реальних розрахунках з контрагентами.

4.3.4. Командна робота («Business automatic software for accounting»).

BAS є сучасним широкофункціональним рішенням для управління бізнес-процесами і спільною роботою співробітників. Перевірені методики і практики, які допоможуть організувати електронний документообіг, налагодити процеси, забезпечити контроль виконання завдань, регламентувати управлінську діяльність і підвищити її ефективність.

BAS в комплексі вирішує широкий спектр завдань автоматизації обліку документів, взаємодії співробітників, контролю та аналізу виконавської дисципліни. Програма підтримує багатокористувацьку роботу в локальній мережі або через Інтернет. BAS відповідає всім законодавчим і нормативним вимогам, що регламентують порядок роботи з документами.

Опанувати найвідомішу програму для організації, ведення обліку та оподаткування на підприємстві. Пройти практикум в командах.

4.4. Забезпечення освітнього процесу

Засоби навчання:

- Електронні освітні ресурси (електронні матеріали комплексу НМЗ з курсу, розміщені в базі навчально-контролюючої програми «Moodle» на сайті ЧНУ ім.Петра Могили;

- ТЗН (ноутбук, і т.д.)

Матеріально-технічне та/або інформаційне забезпечення

– Проекційне мультимедійне обладнання (проектор, екран, ноутбук/комп'ютер);

– Доступ до мережі Internet, точка доступу Wi-Fi;

– OS: Windows;

– Програмне забезпечення: MS Word, MS Excel, Business Automation Framework (BAF) - «BAS», Zoom, GoogleMeet;

– Система електронного навчання Moodle 3.9.

4.5. Методи навчання

Методи навчання окремої навчальної дисципліни — взаємодії між викладачем і студентами, під час яких відбувається передача та засвоєння знань, умінь і навичок.

Під час занять використовуються наступні методи навчання: за характером подачі (викладення) навчального матеріалу: словесні, наочні та практичні; за логікою сприймання та засвоєння навчального матеріалу: індуктивно-дедукційні, дослідницькі, репродуктивні, прагматичні, тощо.

Матриця відповідності програмних результатів навчання освітньої компоненти «Організація обліку та оподаткування підприємств», методів навчання та оцінювання

Програмні результати навчання ОП	Методи навчання	Форми та методи оцінювання
ПР02. Знати теорію, методику і практику формування облікової інформації за стадіями облікового процесу і контролю для сучасних і потенційних потреб управління суб'єктами господарювання з урахуванням професійного судження.	Пояснювально-ілюстративний, репродуктивний, евристичний, Дослідницький, індуктивно-дедуктивний	Поточний контроль Підсумковий контроль екзамен
ПР04. Організувати, розвивати, моделювати системи обліку і координувати діяльність облікового персоналу з урахуванням потреб менеджменту суб'єктів господарювання.	Пояснювально-ілюстративний, репродуктивний	Поточний контроль Підсумковий контроль екзамен
ПР05. Володіти інноваційними технологіями, обґрунтовувати вибір та пояснювати застосування нової методики підготовки і надання облікової інформації для потреб управління суб'єктом господарювання.	Репродуктивний, дослідницький	Поточний контроль Підсумковий контроль екзамен
ПР08. Обґрунтовувати вибір оптимальної системи оподаткування діяльності суб'єкта господарювання на підставі діючого податкового законодавства.	Репродуктивний, Метод проблемного викладу, індуктивно-дедуктивний	Поточний контроль Підсумковий контроль екзамен
ПР14. Обґрунтовувати вибір і порядок застосування управлінських інформаційних технологій для обліку, аналізу, аудиту та оподаткування в системі прийняття управлінських рішень з метою їх оптимізації.	Евристичний, репродуктивний, індуктивно-дедуктивний,	Поточний контроль Підсумковий контроль екзамен

5. Підсумковий контроль

5.1.1. Перелік питань до екзамену:

1. Поняття організації бухгалтерського обліку, його предмет, метод суб'єкти та об'єкти.
2. Організація системності бухгалтерського обліку.
3. Принципи організації обліку та принципи обліку, їх порівняльна характеристика.
4. Етапи та передумови раціональної організації обліку.
5. Поняття державного регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності та його основи.
6. Сутність облікової політики.
7. Загальні вимоги до Наказу про облікову політику.
8. Призначення та функції бухгалтерії, побудова облікового апарату.
9. Регламентація обов'язків облікових працівників.
10. Кваліфікаційні та етичні вимоги до працівників обліку.
11. Поділ та кооперування праці, визначення чисельності облікового, персоналу.
12. Організація внутрішньогосподарського контролю.
13. Бухгалтерський контроль його функції, види.

14. Організація юридичної відповідальності бухгалтерів.
15. Організаційне, нормативно-правове, інформаційне забезпечення обліку.
16. Технічне, ергономічне, соціальне забезпечення.
17. Організація планування й регулювання розвитку бухгалтерського обліку.
18. Сутність та значення документування господарських операцій та документообігу.
19. Організація бухгалтерської обробки та зберігання документів.
20. Облікові реєстри, організація запису в них господарських операцій та виправлення помилок.
21. Визначення графіку документообігу, алгоритм його будови та основні елементи.
22. Поняття, завдання організації обліку необоротних активів.
23. Організація документування операцій з необоротними активами.
24. Організація аналітичного обліку необоротних активів.
25. Організація інвентаризації необоротних активів.
26. Мета та завдання організації обліку оборотних активів.
27. Організація обліку запасів: визнання, класифікація, оцінка, завдання організації обліку.
28. Організація обліку коштів: мета, завдання, документування.
29. Особливості організації обліку дебіторської заборгованості: визнання, оцінка, організація документування.
30. Поняття власного капіталу у контексті організації обліку. Мета та завдання організації обліку капіталів та забезпечення зобов'язань.
31. Класифікація власного капіталу для цілей організації обліку.
32. Організація інвентаризації власного капіталу та забезпечення зобов'язань.
33. Мета та завдання організації обліку зобов'язань, їх визнання, класифікація та оцінка для цілей організації їх обліку.
34. Організація документування операцій із зобов'язаннями.
35. Організація синтетичного і аналітичного обліку зобов'язань. Організація бухгалтерського контролю зобов'язань.
36. Мета та завдання організації обліку витрат, доходів і фінансових результатів, поняття та класифікація.
37. Організація документування обліку доходів, витрат і фінансових результатів.
38. Організація аналітичного обліку доходів, витрат і фінансових результатів.
39. Організаційна структура управлінського обліку.
40. Вплив зовнішнього і внутрішнього середовища на управлінський облік.
41. Центри відповідальності і поняття «облік за центрами відповідальності».
42. Умови функціонування обліку за центрами відповідальності.
43. Принципи та види звітності.
44. Основні елементи організації податкової звітності.
45. Організація управлінської звітності.
46. Організація складання звітності.
47. Склад та спрямування захисту документованої інформації.
48. Джерела конфіденційної інформації та канали її розголошення.
49. Система захисту цінної інформації і конфіденційних документів.
50. Технологія захисту облікової інформації.
51. Функції головного бухгалтера при організації формування бухгалтерської служби підприємства
52. Алгоритм формування Наказу про облікову політику державного підприємства.

53. Сучасні вимоги законодавчої системи України при організації обліку на підприємстві.

54. Кваліфікаційні вимоги до висококваліфікованих бухгалтерів.

55. Основні завдання організації обліку виробничих запасів.

56. Етапи організація аналітичного обліку.

57. Суть податків, їх ознаки як економічної категорії в економіці України. Елементи системи оподаткування. Класифікація податків, її ознаки.

58. Державне регулювання бухгалтерського обліку, оподаткування та звітності в Україні.

59. Система нормативно-правового забезпечення бухгалтерського обліку та оподаткування в Україні.

60. Принципи організації нормативно-правового забезпечення.

61. Організація облікової політики підприємства. Наказ про облікову політику.

62. Організаційна структура бухгалтерської служби.

63. Методологічні особливості організації бухгалтерського обліку активів за різних організаційно-правових форм господарювання.

64. Організація облікових номенклатур в обліку активів. Організація документування.

65. Організація обліку основних засобів на підприємстві.

66. Особливості організації обліку необоротних активів, капітальних та фінансових інвестицій.

67. Облік формування і змін статутного капіталу на підприємстві.

68. Облік витрат майбутніх періодів і забезпечення майбутніх витрат та платежів.

69. Облік кредитів банків.

70. Облік розрахунків на підприємстві.

71. Облік витрат на виробництво, облік доходів від реалізації продукції, товарів, робіт, послуг.

72. Особливості обліку доходів на підприємстві.

73. Визначення фінансових результатів від реалізації продукції, товарів, робіт, послуг.

74. Визначення собівартості реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг).

75. Облік витрат за елементами на підприємстві.

76. Облік податків і зборів.

77. Облік розрахунків за податками і платежами.

78. Особливості узагальнення облікових даних і складання фінансової звітності на підприємствах.

79. Оподаткування підприємств.

80. Організація робіт зі складання і оформлення звітності.

5.1.2. Типовий варіант контрольної роботи

Чорноморський національний університет імені Петра Могили

(повне найменування вищого навчального закладу)

Рівень вищої освіти другий (магістерський)

Спеціальність 071 Облік і оподаткування

Галузь знань 07 "Управління та адміністрування"

Семестр 9 / Триместр 15

Навчальна дисципліна Організація обліку та оподаткування підприємств

КОНТРОЛЬНА РОБОТА

Варіант № 0

<i>УЗАГАЛЬНИТИ ДАНІ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ І ПЕРЕЙТИ ВІД ЗАЛИШКІВ ТА ОБОРОТІВ ЗА РАХУНКАМИ ДО БАЛАНСУ</i>			
Підприємство оптової торгівлі ТОВ"Сіріус" платник ПДВ і податку на прибуток із чистим доходом до 20 млн грн на рік, торгує будівельними матеріалами.			
На 31.12.20__ р. на рахунках і субрахунках (рахунках другого порядку) бухгалтерії підприємства були такі дані:			
Номер рахунка	Назва рахунка	Залишок	Примітка
1	2	3	4
103	Будівлі і споруди	1 200 000,00	Офісна будівля
131	Знос основних засобів	720 000,00	Нарахована амортизація за офісною будівлею
281	Товари на складі	32 000,00	Цемент М 400 (субрах. 2811); 400 мішків за ціною 80 грн за 1 мішок (50 кг)
311	Поточні рахунки в національній валюті	105 000,00	
361	Розрахунки з вітчизняними покупцями	60 000,00	Грошова заборгованість ТОВ"Марс" за поставлений йому товар
401	Статутний капітал	600 000,00	
441	Прибуток нерозподілений	38 560,00	
631	Розрахунки з вітчизняними постачальниками	7 200,00	Грошова заборгованість перед ПП "Венера" за отриманий від нього товар
641	Розрахунки за податками	18 760,00	Заборгованість зі сплати податків до бюджету. З них: ПДВ (субрахунок 6411) 13 000,00 грн ПДФО (субрахунок 6412) 2 160,00 грн податок на прибуток (субрахунок 6413) 3 600,00 грн
642	Розрахунки за обов'язковими платежами	180,00	Заборгованість зі сплати військового збору до бюджету
651	Розрахунки із загальнообовязкового державного соціального страхування	2 640,00	
661	Розрахунки із заробітної плати	9 660,00	

За I квартал 20__ року ТОВ "Сіріус" здійснило такі операції:					
№п/п	Зміст операції	Первинні документи	ДТ	КТ	Сума
1	2	3	4	5	6
1.	Збільшено статутний капітал, відображено заборгованість учасників за внесками:	Збільшено статут, зареєстрований реєстратором			
	учасник Петров П.П. (фізособа)		461		30 000,00
	учасник Іванов І.І. (фізособа)		461		10 000,00
2.	Петров П.П. вніс ноутбук (у січні)	Акт ф. № ОЗ-1	104		30 000,00
3.	Отримано 100 000 шт цегли червоної керамічної (1,50 грн з ПДВ за 1 шт) від ТОВ "Уран"	Накладна	2812		
4.	Відображено податковий кредит із ПДВ	Податкова накладна	6411		
5.	Оплачено частку цегли	Виписка банку			100 000,00
6.	Отримано короткостроковий банківський кредит	Виписка банку			200 000,00
7.	Перераховано передоплату ТОВ "Плутон" за 2 000 мішків цементу М 400 за ціною 96,00 грн з ПДВ за 1 мішок (50 кг)	Виписка банку			
8.	Відображено податковий кредит із ПДВ	Податкова накладна			
9.	Отримано 1 000 мішків цементу М 400	Виписка банку	2811		
10.	Відображено розрахунки за податковим кредитом із ПДВ	Податкова накладна			
11.	Проведено взаємозалік заборгованостей	Бухгалтерська довідка			
12.	Відвантажено ПАТ "Юпітер" 90 000 шт цегли червоної керамічної за ціною 2,40 грн з ПДВ за 1 шт	Накладна			
13.	Нараховано податкові зобов'язання з ПДВ	Податкова накладна			
14.	Списано собівартість реалізованого товару (90 000 шт *1,25)	Бухгалтерська довідка			
15.	Отримано передоплату від ТОВ "Зевс" за 10 000 шт цегли червоної керамічної за ціною 2,40 грн із ПДВ за 1 шт від покупця - 2.	Виписка банку			
16.	Нараховано податкові зобов'язання з ПДВ	Податкова накладна			
17.	Нараховано зарплату: адміністративному персоналу	Відомість нарах. з/п			15 000,00
	працівникам відділу продажів				20 000,00
18.	Нараховано ЄСВ на з/п: адміністративному персоналу	Бухгалтерська довідка			
	працівникам відділу продажів				
19.	Утримано ПДФО із з/п	Відомість нарах. з/п			
20.	Утримано військовий збір із з/п	Відомість нарах. з/п			
21.	Отримано поворотну фінансову допомогу від засновника Петрова П.П.	Договір позики ПКО			50 000,00
22.	Понадлімітна сума готівки перерахована на поточний рахунок	ВКО			46 000,00
23.	Виплачено працівникам з/п, строки виплати якої настали в I кварталі 2017 року, з урахуванням нарахувань за минулі періоди (умовно)	Виписка банку Відомість нарах. з/п			24 150,00
24.	При виплаті з/п перераховано до бюджету:				
	ЄСВ				6 600,00
	ПДФО	Виписка банку			5 400,00
	Військовий збір				450,00
25.	При настанні строку сплати: перераховано ПДВ на електронний рахунок у СЕА	Виписка банку	315		13 000,00
	списано до бюджету ПДВ	Витяг J1402301	6411		
	перераховано до бюджету податок на прибуток за 20__ рік	Виписка банку	6413		3 600,00
26.	Нараховано проценти за користування банківським кредитом	Договір, розрахунок			2 000,00
27.	Перераховано проценти банку	Виписка банку			
28.	Погашено частину заборгованості за кредитом	Виписка банку			20 000,00
29.	Нараховано плату за оренду торговельного складу ТОВ "Ікс" - неплатникові ПДВ	Акт наданих послуг			3 000,00
30.	Нараховано амортизацію: за офісною будівлею (умовно)	Відомість нарахування			15 000,00
	за ноутбуком (умовно)	амортизації			1 000,00
31.	Списано на фінансовий результат: доходи від реалізації товару	Бухгалтерська довідка			
	собівартість реалізованого товару				
	адміністративні витрати				
	витрати на збут				
	фінансові витрати у вигляді процентів за банківським кредитом				
32.	Визначено суму нерозподіленого прибутку	Бухгалтерська довідка		441	
			441		

5.1.3. Підсумковий контроль здійснюється шляхом складання екзамену.

Результатом вивчення дисципліни є екзамен для денної форми навчання. Умовою допуску до підсумкового контролю знань є позитивні оцінки з поточного контролю знань. Контроль знань студентів здійснюється за 100-бальною шкалою. Максимальну кількість балів, яку може отримати студент протягом семестру становить 60 балів. На екзамені максимальна кількість балів - 40 балів.

Екзаменаційний білет складається з трьох питань, за кожен правильну відповідь студент отримує: перше та друге питання по 12 балів, третє питання 16 балів.

Типовий екзаменаційний білет

Чорноморський національний університет імені Петра Могили

(повне найменування вищого навчального закладу)

Рівень вищої освіти другий (магістерський)
Спеціальність 071 Облік і оподаткування
Галузь знань 07 "Управління та адміністрування"
Семестр 9 / триместр 15
Навчальна дисципліна Організація обліку та оподаткування підприємств

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № 0

1. Організація документування операцій із зобов'язаннями.
2. Особливості визначення собівартості реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)
3. Задача.

Підприємство прийняло рішення продати об'єкт нематеріального активу (НА). Його первісна вартість – 37000,00 сума зносу 24000,00 грн, залишкова вартість 13000,00 грн. Дані бухгалтерського та податкового обліку однакові. Ціна договору – 18000,00 грн (у т. ч. ПДВ – 3000,00 грн).

Відобразити операції в обліку:

№ п\п	Зміст операції	Первинні документи	Дт	Кт	Сума
1	2	3	4	5	6
1.	Переведено НА до складу необоротних активів, що утримуються для продажу	Акт ф.№НА-3			
2.	Списано суму зносу				
3.	Отримано передоплату від покупця за об'єкт НА	Виписка банку			
4.	Нараховано податкові зобов'язання з ПДВ	ПН			
5.	Відображено реалізацію НА	ф. №НА-1			
6.	Закрито розрахунки за ПДВ				
7.	Списано вартість проданого НА з балансу				
8.	Здійснено зарахування заборгованостей	Бухгалтерська довідка			

Затверджено на засіданні кафедри обліку і аудиту
Протокол № _____ від „____” _____ 2021 року

Завідувач кафедри обліку і аудиту _____
(підпис)

Великий Ю.В.
(прізвище та ініціали)

Екзаменатор _____
(підпис)

Белінська С.М.
(прізвище та ініціали)

6. Критерії оцінювання та засоби діагностики результатів навчання

Підсумковий контроль знань студентів означає поступове накопичення балів від одного поточного контролю до іншого в кінцевому рахунку отримання загального підсумкового балу. Контроль знань студентів протягом одного семестру включає оцінку за роботу на семінарських заняттях (відповіді, доповідь, тести, кейси, робота в команді, виконання завдань в ВАС), індивідуальну (самостійну) та контрольну роботу, а також участь у студентській конференції (форумі).

Денна форма:

№	Вид діяльності (завдання)	Максимальна кількість балів
1.	Відповіді на семінарських заняттях, тести, кейси	4*5=20
2.	Індивідуальна (самостійна) робота, робота в команді	10
3.	Підготовка наукових повідомлень за заданою тематикою / Підготовка доповіді (тези, статті) на студентську конференцію (форум) (за вибором здобувача)	10
4.	Виконання контрольної роботи	20
5.	Екзамен	40
	Всього	100

Поточне оцінювання здійснюється за трьома складовими:

- контроль за виконання завдань (самостійні роботи, комп'ютерні тестові завдання, кейси);
- контроль систематичності та активності роботи студента протягом семестру;
- контроль індивідуальної (контрольної) роботи.

Якщо студент відвідав менше 50 відсотків занять, то систематичність та активність його роботи оцінюється в 0 балів.

Оцінювання завдань. Після виконання програми курсу у визначений термін здійснюється поточний контроль у вигляді комп'ютерного тесту, самостійної роботи. Якщо з об'єктивних причин студент не пройшов контроль у визначений термін, то він має право за дозволом деканату пройти його протягом двох тижнів після виникнення заборгованості. Контроль знань студентів здійснюється через проведення аудиторних письмових контрольних робіт (денне навчання – 1 контрольна робота; заочне навчання – 2 контрольні роботи), тестування.

9-10 балів – самостійно і творчо вирішені поставлені проблеми, студент вміє узагальнювати й систематизувати, робити логічні висновки. Логічна структуру змісту навчального матеріалу дисципліни розроблена.

7-8 балів виставляється студентам, які проявляють творчу самостійність, виявляють здатність аналізувати факти, що стосуються поставлених проблем. Розроблена логічна структура змісту, зроблено самостійні висновки. Зустрічаються несуттєві недоліки.

4-6 балів відповідають роботі, в якій на належному рівні висвітлюється певна проблема, відсутні судження студента, його висновки та узагальнення. Висвітлення проблеми є неповним.

0-3 бали виставляється студентам, які виконали індивідуально-дослідницьке завдання на неналежному рівні: матеріал не відображає проблему дослідження, відсутній логічний виклад.

Оцінювання індивідуальної (самостійної) роботи. Оцінювання індивідуальної (самостійної роботи) здійснюється у межах 20 балів:

Так, 9-10 балів – відповідь належить до високого рівня засвоєння навчального матеріалу, є повною, логічною, аргументованою та доказовою. 7-8 балів виставляється студентам, які мають базові знання, знання літературних джерел з навчальної дисципліни, проте студент не може дати їх достатньої критичної оцінки. 4-6 балів виставляється за відповіді студентів, які носять фрагментарний і неповний характер; не завжди є логічними і обґрунтованими, однак присутні власні судження та висновки. 3-0 балів – теоретичні і фактичні знання відтворюються репродуктивно, без осмислення, аналізу. Відповідь не містить елементів власного судження або взагалі відсутня.

- 10 балів – за підготовку рефератів, самостійних робіт (розрахункових, графічних) та творчих робіт тощо;

- 10 балів – за участь в наукових конференціях, підготовку науково-дослідницьких статей та їх озвучення, опрацювання наукових статей та першоджерел, участь в олімпіадах та конкурсах (тільки для денного навчання).

Оцінювання активності під час аудиторних занять. Оцінювання активності під час аудиторних занять здійснюється у межах 20 балів (20 балів – відвідано не менше 90% практичних занять та отримано оцінки «добре», «дуже добре» «відмінно»):

За кожну відповідь студент отримує від 1 до 5 балів.

Усний виступ та виконання письмового завдання, тестування	Критерії оцінки
5	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 усі тестові завдання.
4	Достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки. Правильно вирішив більшість тестових завдань.
3	В цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Правильно вирішив половину тестових завдань.
2	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.
1	Частково володіє навчальним матеріалом не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки. Правильно вирішив окремі тестові завдання.
0	Не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його викласти, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань. Не вирішив жодного тестового завдання.

Загальна оцінка за відповідь на питання встановлюється згідно національної шкали та шкали ECTS:

Відповідність рейтингових оцінок у балах за національною шкалою та шкалою ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90-100	Відмінно	A	відмінно
82-89	Добре	B	дуже добре
75-81		C	добре
67-74	Задовільно	D	задовільно
60-66		E	достатньо
35-59	Незадовільно	FX	незадовільно
1-34		F	незадовільно

Оцінка **“Відмінно” - 90-100 балів** ставиться за умов, якщо студент дав лаконічні й ґрунтовні відповіді на всі питання, запропоновані на екзамен. Відповідь свідчить, що студент вільно володіє всім матеріалом курсу, передбаченим робочою програмою, при тому, він має не розрізненні знання окремих тем курсу, а володіє ним комплексно. Студент уміє аргументувати свою відповідь, навести необхідні докази, приклади; аналізувати запропоновані ситуації, посилаючись на джерела інформації. Студент розуміє значимість знань з дисципліни **“Ризикологія”** для особистого життя та для майбутньої професійної діяльності, підтверджуючи це конкретними прикладами. Під час відповіді студент має продемонструвати не репродуктивну, а творчу розумову діяльність.

Оцінка **“Добре” - 75-89 балів** ставиться за умов, якщо студент викладає відповідь на кожне залікове питання, розкриваючи основний зміст. Разом з тим, відповіді не вистачає ґрунтовності, всебічності, деякі важливі нюанси пропущені. При доборі та наведенні фактів та прикладів студент припускається незначних помилок. В той же час, студент не розуміє актуальності висвітлюваних питань. У висловлюванні власної думки зустрічаються певні неточності. Висновки не носять повного та логічного підсумку.

Оцінка **“Задовільно” 60-74 балів** виставляється студенту в разі, якщо він не повністю розкрив залікові питання, або не відповів на одне з них, що свідчить про відсутність повного комплексного засвоєння матеріалу курсу (знає лише певні теми). Відсутня ґрунтовність у розгляді питань, порушується логіка викладу питання. Студент не вміє аналізувати матеріал, не розуміє актуальності проблеми для сьогодення. Аргументація відповіді слабка, вибіркова, мають місце суттєві помилки у використанні фактичного матеріалу. Висновки не відбивають суті питання, або відсутні.

Оцінка **“Незадовільно” 34-59 балів** виставляється студенту в разі, коли кожне з трьох питань висвітлено поверхово, або не висвітленими залишаються 2 з 3-х питань. В процесі висвітлення питань допущені значні помилки, студент не знає, або плутає фактичний матеріал, не здатний аналізувати основні проблеми, не демонструє творчої розумової діяльності. Власна думка і висновки відсутні.

7.Рекомендовані джерела інформації, інформаційні ресурси

7.1. Основні:

1. Закон України „Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” від 16. 07. 1999 р. № 996 – XIV (зі змінами та доповненнями). – Режим доступу: [Електронний ресурс]: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/996-14>

2. Бруханський Р.Ф. Бухгалтерський облік: підруч. / Р.Ф. Бруханський. – Тернопіль: ТНЕУ, 2016. – 480 с.

3. Гудзь Н. В. Бухгалтерський облік : навч. посібник для вчз / Н. В. Гудзь, П. Н. Денчук, Р. В. Романів ; М-во освіти і науки України. - 2-ге вид., перероб. і допов. – К.: Центр учб. літ.2016. – 424 с.

4. Formation of the incentive role of the environmental tax in Ukraine. / Belinska S., Uzhva A, Rudenko N. / Naukovyi Visnyk Natsionalnoho Hirnychoho Universy, 2021, No 3. (Scopus)

5. Методичні засади процесу експлуатації основних засобів / С.М. Белінська, Н.М. Рябоконт / Агросвіт . – [науково-практичний журнал]. – Київ. – 2016. – № 23. – С.51 – 55.

6. Аналітична оцінка доцільності проведення ремонту основних засобів будівельних підприємств / С.М. Белінська, Н.М. Рябоконт / Ефективна економіка. – [Електронний ресурс]. – 2017. – № 1. – Режим доступу до журналу: <http://www.economy.nayka.com.ua>

7. Вдосконалення систем управління та обліку процесів відтворення основних засобів підприємства як складових стратегії розвитку діяльності / С.М. Белінська, Антонова Л.В. Левченко Н.М. / Економіка та держава. – [науково-практичний журнал]. – Київ. – 2017. – № 9.

8. Особливості автоматизації облікового процесу / С.М. Белінська, Т.А. Белінська / Агросвіт . – [науково-практичний журнал]. – Київ. – 2018. – № 14. – С.31 – 36

9. Напрями формування інформації про земельні екосистемні активи в звітності аграрних підприємств. Ефективна економіка. 2020. №4. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua>

10. Землі сільськогосподарського призначення як екосистемні активи: напрями відображення в системі бухгалтерського обліку відповідно до світових економічних тенденцій розвитку екосистем. Ефективна економіка. 2020. № 2. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua>

11. Бізнес-планування та організація малого бізнесу: навчальний посібник/ С.М. Белінська, О.О. Братусь, Л.А. Євчук та ін.; за ред. Г.Л. Норд. – Миколаїв : Вид-во ЧНУ ім. Петра Могили, 2019. – 252 с.

7.2. Допоміжні:

1. Кабінет Міністрів України / [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.kmu.gov.ua/>

2. Законодавство України / [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.rada.kiev.ua/>

3. Державний комітет статистики України / [Електронний ресурс]. – режим доступу: <http://www.ukrstat.gov.ua/>

4. Національна бібліотека ім. В.І. Вернадського / [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.nbuv.gov.ua/>.

5. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>