ДВНЗ «Ужгородський національний університет»
(повне найменування вищого навчального закладу)

Кафедра обліку і аудиту

"ЗАТВЕРДЖУЮ"

Декан економічного факультету ДВНЗ»УжНУ
_____ д.е.н. Сержанов В.В.
"2" червня 2021 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ФІНАНСОВИЙ ОБЛІК

Рівень вищої освіти	**Перший (бакалаврський)**
Галузь знань	**07«Управління і адміністрування»**
Спеціальність	**071 "Облік і оподаткування"**
Предметна спеціальність (Спеціалізація) (*за наявності*)	**«Бізнес-консалтинг»**
Освітня програма	**«Бізнес-консалтинг»**
Статус дисципліни	**обов'язкова**
Мова навчання	**українська**

2021-2022 навчальний рік

Робоча програма з дисципліни «Фінансовий облік» для студентів, галузь знань: 07 «Управління та адміністрування», спеціальність: 071 "Облік і оподаткування", освітня програма «Бізнес-консалтинг».
Рівень підготовки: Бакалавр.

Укладач: к.е.н., доц. кафедри обліку і аудиту Ганусич В.О.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри обліку та аудиту ДВНЗ «УжНУ», протокол №16 від "7" травня 2021 року.

Завідувач кафедри обліку та аудиту _____ (проф. Колісник Г.М.)

Схвалено методичною комісією економічного факультету ДВНЗ «УжНУ» за галуззю знань: 07 «Управління та адміністрування» спеціальність 071 «Облік і оподаткування».
Протокол від "1" червня 2021 року, № 6.

Голова комісії _____ доц. Шуліко А.О.

Робоча програма навчальної дисципліни не є об'єктом авторського права та інтелектуальної власності, що випливає із ст. 8 Закону України про авторське право та суміжні права.

1. Опис навчальної дисципліни

<table>
<tr><td rowspan="2">Найменування показників</td><td rowspan="2">Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень</td><td colspan="2">Характеристика навчальної дисципліни</td></tr>
<tr><td>денна форма навчання</td><td>заочна форма навчання</td></tr>
<tr><td>Кількість кредитів – 8</td><td rowspan="15">Галузь знань
07 «Управління та адміністрування»
Спеціальність: 071 «Облік і оподаткування»,

Освітні програми: «Бізнес-консалтинг»

Освітньо-кваліфікаційний рівень: бакалавр</td><td colspan="2">Обов’язкова дисципліна: Цикл професійної підготовки</td></tr>
<tr><td>Кількість модулів – 2</td><td colspan="2">Рік підготовки:</td></tr>
<tr><td>Змістових модулів – 2</td><td>1 ст</td><td>1 ст</td></tr>
<tr><td>Загальна кількість годин – 240</td><td colspan="2">Семестр</td></tr>
<tr><td>Індивідуальне науково-дослідне завдання: курсовий проект</td><td>2-й</td><td>2-й</td></tr>
<tr><td rowspan="9">Тижневих годин:
для денної форми навчання:
аудиторних – 3
самостійної роботи -4</td><td colspan="2">Лекції</td></tr>
<tr><td>52год.</td><td>12 год</td></tr>
<tr><td colspan="2">Практичні, семінарські</td></tr>
<tr><td>-</td><td>-</td></tr>
<tr><td colspan="2">Лабораторні</td></tr>
<tr><td>44 год.</td><td>4 год</td></tr>
<tr><td colspan="2">Самостійна робота</td></tr>
<tr><td>144 год.</td><td>224 год.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Індивідуальна робота: 30 год.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Вид контролю: іспит</td></tr>
</table>

Примітка.
Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання – 40% до 60%;
для заочної форми навчання – 7% до 93%.

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

В умовах інтеграції України у світовий економічний ринок за рахунок залучення іноземних інвестицій, створення спільних підприємств, експорту капіталу, виникає необхідність формування у бухгалтера принципово нової філософії, що передбачає цільову орієнтацію процесу обліку на забезпечення ефективності управлінських рішень та прозорості облікової інформації. Формування та надання прозорої та дійсної облікової інформації для задоволення потреб менеджменту є основним завданням фінансового обліку.

Ця обставина підсилює значення вивчення курсу «Фінансовий облік» студентами спеціальності 071 «Облік і оподаткування» (які навчаються з скороченим терміном навчання на снові диплому молодшого спеціаліста) для подальшого поглиблення теоретичних знань і практичних навичок у своїй майбутній професійній діяльності.

Метою навчальної дисципліни «Фінансовий облік» є поглиблення у студентів теоретичних знань та практичних навичок ведення фінансового обліку на підприємствах різних форм власності в сучасних умовах застосування інформаційних систем обліку.

Основні завдання дисципліни: • оволодіння методиками фінансового обліку активів підприємства: основних засобів та нематеріальних активів; запасів та коштів підприємства; дебіторської заборгованості та витрат майбутніх періодів; • оволодіння методиками фінансового обліку капіталу та інвестиційної діяльності підприємства; • оволодіння методиками обліку зобов’язань підприємства та витрат діяльності, обліку доходів та результатів діяльності; • вивчення і засвоєння теоретичних засад функціонування інформаційних систем обліку та оволодіння практичними навичками роботи з програмними комплексами.

Предметом навчальної дисципліни є методика та методологія фінансового обліку активів та власного капіталу, зобов'язань, доходів, витрат та фінансових результатів діяльності суб’єктів господарювання, а також з використанням прогресивних підходів до їх обліку в зарубіжних країнах.

3. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Передумовами вивчення навчальної дисципліни **«Фінансовий облік»** є опанування таких навчальних дисциплін освітньої програми

Шифр за ОП	Назва освітньої компоненти (навчальної дисципліни)
ОК 1.11	Політична економія
ОК 1.8	Інформатика
ОК 2.7	Економіка підприємства
ОК 2.4	Бухгалтерський облік (загальна теорія)
ОК 2.8	Гроші і кредит
ВК 2.4	Фінансове право / Конституційне право
ВК 2.8	Облік податків / Податкові розрахунки в обліку

4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Вивчення навчальної дисципліни **«Фінансовий облік»** передбачає формування та розвиток у здобувачів вищої освіти програмних результатів навчання відповідно до стандарту вищої освіти зі спеціальності **071 «Облік і оподаткування»** та освітньої програми **«Бізнес-консалтинг» сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти таких компетентностей:**

Загальні компетенції(ЗК)

ЗК.1	Здатність вчитися та бути готовим до засвоєння та застосування набутих знань.
ЗК.2	Здатність до аналізу та синтезу як інструментарію виявлення проблем та прийняття рішень для їх розв'язання на основі логічних аргументів та перевірених фактів.
ЗК.3	Здатність працювати самостійно та в команді з урахуванням вимог професійної дисципліни, планування та управління часом.
ЗК.7	Здатність до гнучкого мислення та компетентного застосування набутих знань в широкому діапазоні практичної роботи за фахом та повсякденному житті.
ЗК.11	Здатність презентувати результати проведених досліджень.

Професійні компетенції (ПК)

ПК.1	Здатність досліджувати тенденції розвитку економіки за допомогою інструментарію макро- та мікроекономічного аналізу, робити узагальнення стосовно оцінки прояву окремих явищ, які властиві сучасним процесам в економіці.
ПК.2	Здатність формувати обліково-аналітичну і консалтинговуі нформацію для ефективного управління діяльністю підприємства.
ПК.4	Здатність до відображення відомостей про господарські операції суб'єктів господарювання в фінансовому та управлінському обліку, їх систематизації, узагальнення у звітності та інтерпретації для задоволення інформаційних потреб осіб, що приймають рішення.
ПК.11	Здатність здійснювати контроль дотримання нормативних актів з методології бухгалтерського обліку, системи оподаткування та економічного консалтингу збереження і ефективного використання ресурсів.
ПК.12	Здатність підтримувати належний рівень економічних знань та постійно підвищувати свою професійну підготовку.

Програмні результати навчання (ПРН)

ПРН.1	Демонструвати базові знання та розуміння економічних категорій, законів, причинно- наслідкових та функціональних зв'язків, які існують між процесами та явищами на різних рівнях економічних систем.
ПРН.2	Знати місце і значення облікової, аналітичної, контрольної, податкової та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліковоаналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері соціальної, економічної і екологічної відповідальності підприємств, установ, організацій.
ПРН.3	Усвідомлювати сутність об'єктів обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування, бізнес-консультування, прогнозування та розуміти їх роль і місце в господарській діяльності.
ПРН.4	Формувати й аналізувати фінансову, управлінську, податкову і статистичну звітність підприємств, установ, організацій та інтерпретувати отриману інформацію для прийняття управлінських рішень та вміння надавати

	бізнесконсультації суб'єктам господарювання
ПРН.5	Володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування господарської діяльності підприємств, надання бізнесконсультацій суб'єктам господарювання.
ПРН.6	Демонструвати розуміння особливостей практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування діяльності підприємств, установ та організацій різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності.
ПРН.8	Обґрунтовувати ефективність прийняття рішення з використанням обліковоаналітичної інформації та розуміти організаційно-економічний механізм управління підприємством.
ПРН.14	Демонструвати навички володіння загальнонауковими та спеціальними методами дослідження економічних явищ і процесів на підприємстві.
ПРН.17	Аналізувати розвиток системи і моделей бухгалтерського обліку на національному та міжнаціональному рівнях з урахуванням професійного світогляду.

5. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

5.1. Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання з навчальної дисципліни **«**Фінансовий облік» є:

− Підсумковий екзамен;

−Модульні контрольні роботи;

−Вирішення наскрізних практичних завдань;

−Реферати та презентації з окремих дискусійних питань;

−Курсова робота.

Конкретні засоби діагностики та методи їх демонстрування визначаються розробником (розробниками) робочої програми навчальної дисципліни

5.2. ФОРМИ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ.

Поточний контроль рівня знань студентів передбачає перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи.

Поточний контроль здійснюється за напрямами:

- контроль за систематичністю й активністю роботи на семінарських заняттях;
- контроль за виконанням завдань для самостійного опрацювання поза межами аудиторних занять;
- контроль за рівнем засвоєння та творчого опрацювання у вигляді індивідуальних завдань.

Поточний контроль включає:

Тестування – така форма контролю дозволяє перевірити підготовку студентів до кожного заняття, проводиться регулярно на вибірковій основі;

Розв'язування задач – така форма контролю дозволяє перевірити знання основних положень заданої теми, оформити логічне мислення студентів і вона проводиться на окремих заняттях;

Опитування – проводиться з метою виявлення вміння студентами оперувати лекційним матеріалом поданим викладачем, відповідати на додаткові питання і проводиться регулярно на вибірковій основі;

Ділова гра – проводиться з метою формування вмінь і навичок у студентів практичного спрямування, формування сучасного економічного і управлінського мислення, вміння приймати відповідальні та ефективні рішення;

Самостійна робота – така форма контролю дозволяє виявити вміння чітко логічно і послідовно відповідати на поставлені запитання, вміння працювати самостійно.

Підсумковий контроль знань студентів здійснюється в кінці семестру у формі усного іспиту. Форма підсумкового семестрового контролю: іспит.

Оцінка якості засвоєння навчальної дисципліни «Фінансовий облік -2» включає поточний контроль успішності та модульно-рейтинговий контроль.

Модульно-рейтинговий контроль засвоєння студентами навчального матеріалу, що викладається під час аудиторних занять та вивчається самостійно здійснюється за допомогою наявних засобів діагностики.

Для атестації студентів на відповідність їхніх знань з дисципліни «Фінансовий облік - 2» вимогам, викладеним в цій навчальній програмі, в робочих навчальних програмах та у відповідних освітньо-професійних програмах створено фонд засобів діагностики, який включає тестові завдання різних типів: одна відповідь вірна, множинний вибір, встановлення відповідності між назвою економічної категорії та її визначенням, перелік контрольних теоретичних питань та ситуаційні завдання.

Діагностика знань студентів здійснюється за допомогою:

- усних опитувань на лабораторних заняттях;
- індивідуальних завдань;
- письмових контрольних робіт;

Форма підсумкового контролю успішності навчання <u>іспит</u>

Протягом семестру студенти виконують дві модульні контрольні роботи, кожна з яких оцінюється в діапазоні від 0 до 40 балів та мають змогу отримати по 10 балів в межах Модуля 1 та Модуля 2 за систематичність та активність роботи.

Модульна письмова контрольна робота включає:

- 20 тестових завдань – оцінюються по 1 балу кожне – мах 20 балів;
- 5 ситуаційних завдань – оцінюються по 4 бали -- мах 20 балів.

Максимальна оцінка контролю систематичності та активності роботи студента становить 10 балів в межах одиного модуля.

Порядок оцінювання:

10 балів – відвідано не менше 90 % лабораторних занять та отримано оцінки «добре», «відмінно».

8 балів – відвідано не менше 75 % лабораторних занять та отримано оцінки «добре», «відмінно» або не менше 90 % занять та отримано оцінки «задовільно», «добре», «відмінно».

5 балів – відвідано не менше 60 % лабораторних занять та отримано оцінки «добре», «відмінно», або не менше 75% занять та отримано оцінки «задовільно», «добре», «відмінно».

3 бали – відвідано не менше 50 % лабораторних занять та отримано оцінки «добре», «відмінно», або не менше 60 % занять та отримано оцінки «задовільно», «добре», «відмінно».

Систематичність та активність роботи всіх інших студентів оцінюється в 0 балів.

За якісне виконання завдань на лабораторних заняттях студент може отримати оцінку у 10 балів. Для цього необхідно мати не менше однієї відповіді біля дошки (оцінюється максимально у 5 балів. Ця відповідь складається із:

- теоретичної відповіді по темі заняття – до 2 балів;
- самостійного розв'язку задачі – до 3 балів.)

Також необхідно взяти участь у студентській науковій конференції (максимум 5 балів).

Підсумковий контроль здійснюється у формі іспиту. Екзаменаційний білет містить два теоретичні питання та ситуаційне завдання. Кожне теоретичне питання оцінюються у 30 балів за таким критеріями оцінювання:

30 балів – вичерпний виклад змісту питання із застосуванням аналізу та вмінням робити висновки;

25 балів – розгорнутий виклад змісту питання, але відсутні аналіз та висновки;

20 балів – правильний, але не досить повний виклад змісту питання;

15 балів – неповний виклад змісту питання та допущено значні помилки і неточності;

10 балів – характер відповіді дає підставу стверджувати, що студент неправильно зрозумів зміст питання і тому не відповів на нього по суті, припустившись грубих помилок у змісті відповіді;

0 балів - студент не знає правильної відповіді.

Практичне ситуаційне завдання в екзаменаційному білеті оцінюється у 40 балів за підсумком балів:

від 0 до 20 балів – за правильність проведених розрахунків та отриманих результатів (залежно від кількості дій та умови задачі);

від 0 до 20 балів – за правильність проведення розрахунків, які передбачено умовою задачі.

Взірець модульного контрольного завдання №1 (Облік активів):

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

МОДУЛЬНЕ ЗАВДАННЯ З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ "ФІНАНСОВИЙ ОБЛІК 1"

МОДУЛЬ №1 ВАРІАНТ № XXXX.

I. За нижче наведеним переліком тестових завдань Вам необхідно визначити варіант вірної відповіді

(Примітка:У кожному тестовому завданні є тільки одна вірна відповідь. Виправлення у відповідях неприйнятні.)

1. У якому регістрі бухгалтерського обліку відображаються операції по витрачанню готівкових коштів з каси підприємства ?

1. відомість 1.1;
2. відомість 2.1;
3. журнал 1;
4. журнал 2;
5. оборотна відомість.

2. Складіть кореспонденцію рахунків: погашені довгострокові векселі, раніше видані підприємством

:

1. Дт 511 Кт 311 ;
2. Дт 501 Кт 311 ;
3. Дт 631 Кт 621 ;
4. Дт 631 Кт 511 ;
5. Дт 311 Кт 341.

3. Складіть кореспонденцію рахунків: перерахована з поточного рахунку в банку заборгованість по податку на прибуток:

1. Дт 641 Кт 631;
2. Дт 311 Кт 641;
3. Дт 651 Кт 311:
4. Дт 641 Кт 301;
5. Дт 641 Кт 311.

4. Складіть кореспонденцію рахунків: здійснена попередня оплата за металобрухт постачальнику :

1. Дт 311 Кт 361;
2. Дт 371 Кт 311;
3. Дт 601 Кт 311;
4. Дт 311 Кт 681;
5. Дт 641 Кт 311.

5. Складіть кореспонденцію рахунків: видано з каси у підзвіт гроші на придбання матеріалів:

1. Дт 301 Кт 372;
2. Дт 372 Кт 301;
3. Дт 372 Кт 311;
4. Дт 377 Кт 301;
5. Дт 201 Кт 372.

6.Скласти кореспондентські рахунки: з поточного рахунку в банку перераховані грошові кошти за

облігації:

1. Дт 109 Кт 311;
2. Дт 112 Кт 311;
3. Дт 117 Кт 311;
4. Дт 126 Кт 311;
5. Дт 352 Кт 311.

7. Складіть кореспонденцію рахунків: погашені короткострокові векселі, раніше одержані

підприємством:

1. Дт 511 Кт 311;
2. Дт 512 Кт 311;
3. Дт 341 Кт 311;
4. Дт 311 Кт 341;
5. Дт 511 Кт 621.

8. Складіть кореспонденцію рахунків: підприємством з лімітованої чекової книжки оплачено постачальнику придбані основні засоби:

1. Дт 631 Кт 311;
2. Дт 22 Кт 631;
3. Дт 313 Кт 311;
4. Дт 631 Кт 313;
5. Дт 311 Кт 313.

9. Скласти кореспонденцію рахунків: готівкою здійснено інвестицію в асоційоване або дочірнє підприємство облік якої здійснюється за методом участі в капіталі:

1. Дт 46 Кт 30;
2. Дт 14 Кт 10;
3. Дт 14 Кт 30;
4. Дт 14 Кт 31;
5. Дт 30 Кт 46.

10. Аналітичний облік по субрахунку 311 здійснюється за:

1. виписками банку;
2. платіжними дорученнями;
3. рахунками фактурами;
4. лімітованими чековими книжками і акредитивами;
5. звітами касира.

11. Підзвітна особа зобов’язана подати звіт про використання коштів, одержаних на відрядження:

1. протягом 1 банківського дня наступного за днем закінчення відрядження;
2. протягом 3 банківських днів наступних за днем закінчення відрядження;
3. протягом 5 банківських днів наступних за днем закінчення відрядження;
4. протягом 1 тижня ступного за днем закінчення відрядження;
5. у любий зручний час для підзвітної особи.

12. Яким бухгалтерським записом оформляється надходження безготівкових коштів за реалізовану покупцям сільськогосподарську продукцію ?

1. Дт 361 Кт 27;
2. Дт 311 Кт 361;
3. Дт 301 Кт 631;
4. Дт 311 Кт 631;
5. Дт 311 Кт 703.

13. При придбанні основних засобів для потреб виробничої діяльності у підприємства на суму ПДВ виникає:

1. податковий кредит;

2. податкове зобов’язання;
3. прибутковий податок;
4. податок на прибуток;
5. комунальний податок.

14. Скласти кореспондентські рахунки: зарахований до складу основних засобів автомобіль, який буде використаний у виробничій діяльності підприємства:

1. Дт 103 Кт 15;
2. Дт 105 Кт 15;
3. Дт 155 Кт 631;
4. Дт 123 Кт 631;
5. Дт 108 Кт 15.

15. Амортизація нараховується при введені в експлуатацію об’єкту основних засобів ...?

1. з наступного звітного року;
2. через місяць після введення об’єкту в експлуатацію;
3. з місяця, наступного за місяцем, в якому об’єкт основних засобів став придатним для корисного використання;
4. з дня введення об’єкту в експлуатацію;
5. з моменту оплати цього об’єкту.

16. Скласти кореспонденцію рахунків: списано суму зносу обладнання при ліквідації основних засобів:

1. Дт 131 Кт 104;
2. Дт 976 Кт 103;
3. Дт 103 Кт 631;
4. Дт 23 Кт 131;
5. Дт 972 Кт 103.

17. Складіть кореспонденцію рахунків: списана залишкова вартість обладнання при безкоштовній передачі основних фондів іншому підприємству:

1. Дт 131 Кт 104;
2. Дт 972 Кт 104;
3. Дт 104 Кт 661;
4. Дт 976 Кт 104;
5. Дт 141 Кт 104.

18. При придбанні невиробничих основних засобів у підприємства на суму ПДВ виникає:

1. податковий кредит;
2. податкове зобов’язання;
3. податок на прибуток;
4. нічого не виникає, а сума ПДВ виключається з первісної вартості основних засобів;
5. нічого не виникає, а сума ПДВ включається до первісної вартості основних засобів.

19. Складіть кореспонденцію рахунків: одержано вексель від покупця в погашення заборгованості за раніше відвантажену йому готову продукцію:

1. Дт 511 Кт 311;
2. Дт 311 Кт 162;
3. Дт 631 Кт 621;
4. Дт 631 Кт 511;
5. Дт 341 Кт 361.

20. Складіть кореспондентські рахунки: відвантажено (реалізовано) готову продукцію, одночасно нараховано ПДВ:

1. Дт 28 Кт 631, Дт 641 Кт 631;
2. Дт 20 Кт 631, Дт 641 Кт 631;
3. Дт 28 Кт 631, Дт 644 Кт 631;
4. Дт 361 Кт 701, Дт 701 Кт 641;
5. Дт 361 Кт 702, Дт 702 Кт 641.

II. Ситуаційні завдання

Завдання 1

Необхідно розрахувати сальдо на кінець вересня по касі, якщо відомо, що: початковий залишок по рахунку 301 на 1 вересня становив 10000 грн. та на підприємстві за вересень місяць відбулись наступні господарські операції:

1. Видано з поточного рахунку на зарплату працівникам 20000 грн.;
2. Виплачено з каси аліменти працівнику підприємства в сумі 40 грн.;
3. В касу підприємства поступила виручка за реалізовану готову продукцію від покупців в сумі 25000 грн.;
4. Видано зарплату працівникам підприємства за першу половину місяця 18500 грн.;
5. Здано на поточний рахунок залишок невиданої зарплати (Суму визначити самостійно);
6. У підзвіт видано з каси керівнику відділу постачання на відрядження 400 грн.;
7. З поточного рахунку проведено передплату на журнали та газети в сумі 1800 грн.;
8. Оприбутковано від підзвітної особи в касу проїзні квитки для розповсюдження серед працівників підприємства в сумі 670 грн.;
9. Погашено готівкою раніше виданий підприємством короткостроковий вексель 690грн.;
10. Виплачено з каси підприємства відпускні 2000 грн.;
11. Підприємством викуплено за готівку акції власної емісії на суму 3000 грн.;
12. Здана виручка з каси підприємства на поточний рахунок у банку в сумі 25000 грн.;

Завдання 2

Необхідно розрахувати сальдо на кінець жовтня по поточному рахунку у банку, якщо відомо, що початковий залишок по рахунку 311 на 1 жовтня становив 400200грн. та на підприємстві протягом місяця відбулись наступні господарські операції:

1. Отримано готівкові грошові кошти з поточного рахунку на суму 20500 грн.;
2. Поступили кошти від іноземних покупців за продані товари в сумі $1000 (курс НБУ 28.05грн за1$);
3. Видано підзвіт начальнику цеха Іванову П.О. з поточного рахунку на закупівлю сільгосппродукції 4400 грн.;
4. Погашено винною особою збиток в розмірі 12000 грн. готівковими коштами на поточний рахунок у банку;
5. Видано працівнику підприємства з поточного рахунку без % кредит за рахунок коштів підприємства в сумі 12000 грн.;
6. Оприбутковано в касу підприємства путівки до санаторія на загальну суму 14680 грн.;
7. Працівник оплатив готівкою у касу 100% путівку в санаторій, яка коштувала 1800 грн.;
8. Одержано з поточного рахунку готівку на видачу заробітної плати робітникам підприємства в сумі 57000 грн.;
9. Оприбутковано готову продукцію з виробництва на склад на суму 32080грн.;
10. Повернуто в касу підприємства підзвітною особою невикористаний аванс в сумі 300 грн.;
11. Видано з каси підприємства заробітну плату працівникам в сумі 46800 грн.;
12. Депоновану зарплату касир здав до установи банку (Суму визначити самостійно);
13. Здано готівку в установу банку в сумі 10000 грн.

Завдання 3

Розрахунки з підзвітними особами.

Працівнику відділу бухгалтерії Іванову І.І. було видано кошти підзвіт в сумі 1000 грн. для відрядження у м. Київ.

Після повернення з відрядження працівник пред'явив такі документи:

1. посвідчення про відрядження з відмітками: вибув з м. Ужгород 15.04, прибув у м. Київ 16.04; вибув з м. Київ 20.04, прибув у м. Ужгород 21.04.
2. проїзні квитки Київ-Ужгород та Ужгород-Київ на суму 240 грн.(в т.ч. плата за постіль)
3. дві квитанції на постільні речі на суму 18 грн.
4. документи на проживання в готелі 4 доби по 180 грн. за добу з одноразовим харчуванням
5. додатково рахунки за харчування на суму 1240 грн.
6. білет у нічний клуб вартістю 400 грн.

Розрахувати загальну суму витрат, що буде відшкодована працівнику.

Завдання 4
Амортизація основних засобів.
МП “Міраж” придбало свердлильний та фрезерний верстати. Термін корисного використання свердлильного верстата, згідно технічної документації, десять років. Первісна вартість склала 21000 грн., ліквідаційна вартість визначена в розмірі 1000 грн.. Термін корисного використання фрезерного верстата, згідно технічної документації, двадцять років. Первісна вартість склала 10200 грн., ліквідаційна вартість визначена в розмірі 200 грн. Розрахувати суму амортизації за перші два місяці експлуатації двох верстатів використовуючи прямолінійний метод амортизації. *(подайте відповідь однією сумою).*

Завдання 5
Ліквідація основних засобів.
Підприємство прийняло рішення про ліквідацію об'єкта основного засобу виробничого призначення (споруди цеху) первісною вартістю 60000 грн. та зносом 40000 грн. За наслідками ліквідації оприбутковано отриману цеглу (в якості виробничих запасів), вартістю 3000 грн. витрати пов’язані з ліквідацією ОЗ склали – 1000 грн. (заробітна плата робітників зайнятих ліквідацією разом з відрахуваннями на соціальні заходи). Визначити фінансовий результат від ліквідації споруди.

Критерії оцінки роботи: Модульна робота оцінюється в 50балів (теоретичні питання оцінюються по 1 балу за тест - в 20 балів і ситуаційні завдання оцінюються по 6 бали за завдання в сумі 30 балів).

Взірець модульного контрольного завдання № 2 (Облік пасивів):

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МОДУЛЬНЕ ЗАВДАННЯ З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ “ФІНАНСОВИЙ ОБЛІК 2”
МОДУЛЬ №1 ВАРІАНТ № XXXX.

1. За нижченаведеним переліком тестових завдань Вам необхідно визначити варіант правильної відповіді
(У кожному тесті є лише одна правильна відповідь. Виправлення у відповідях неприйнятні)
1. Складіть кореспонденцію рахунків: утримана сума податку з доходів фізичних осіб із заробітної плати робітників допоміжного виробництва:

1. Дт 2 3 Кт 661;
2. Дт 661 Кт 23 ;
3. Дт 23 Кт 641;
4. Дт 661 Кт 641;
5. Дт 641 Кт 661.

2. Складіть кореспонденцію рахунків: перераховані з поточного рахунку авансові платежі постачальнику за товарно-матеріальні цінності:

1. Дт 661 Кт 301;
2. Дт 311 Кт 631;
3. Дт 681 Кт 311;
4. Дт 311 Кт 681;
5. Дт 371 Кт 311.

3. На підставі якого документу видається з каси підприємства депонована зарплата ?
1. заяви робітника ;
2. видаткового касового ордеру ;
3. прибуткового касового ордеру;
4. банківської виписки ;
5. наказу керівника.

4. Складіть кореспонденцію рахунків: проведено нарахування Єдиного соціального внеску на суму нарахованої зарплати робітників підприємства:

1. Дт 23 Кт 661 ;
2. Дт 91 Кт 661 ;
3. Дт 92 Кт 65 ;
4. Дт 23 Кт 65 ;
5. Дт 661 Кт 65 .

5. Складіть кореспонденцію рахунків: погашені векселі, раніше видані підприємством :

1. Дт 511 Кт 311 ;
2. Дт 501 Кт 311 ;
3. Дт 631 Кт 621 ;
4. Дт 631 Кт 511 ;
5. Дт 311 Кт 341.

6. Складіть кореспонденцію рахунків: нараховані відпускні за рахунок резерву майбутніх відпусток:

1. Дт 23 Кт 661;
2. Дт 471 Кт 661;
3. Дт 48 Кт 661;
4. Дт 49 Кт 661;
5. Дт 661 Кт 662.

7. Складіть кореспонденцію рахунків: утримано з заробітної плати в погашення заборгованості по підзвітних сумах:

1. Дт 372 Кт 661;
2. Дт 661 Кт 662;
3. Дт 661 Кт 641;
4. Дт 661 Кт 372;
5. Дт 92 Кт 661.

8. Складіть кореспонденцію рахунків: оприбутковані малоцінні та швидкозношувані предмети на склад підприємства, що поступили від іноземних постачальників:

1. Дт 22 Кт 631;
2. Дт 22 Кт 632;
3. Дт 22 Кт 361;
4. Дт 22 Кт 362;
5. Дт 22 Кт 712.

9. При придбанні виробничих запасів для потреб основної діяльності у підприємства на суму ПДВ виникає:

1. податковий кредит;
2. податкове зобов’язання;
3. прибутковий податок;
4. податок на прибуток;
5. комунальний податок.

10. Складіть кореспонденцію рахунків: перерахована з поточного рахунку в банку заборгованість по податку на прибуток:

1. Дт 641 Кт 631;
2. Дт 311 Кт 641;
3. Дт 651 Кт 311:
4. Дт 641 Кт 301;
5. Дт 641 Кт 311.

11. Складіть кореспонденцію рахунків: проведено нарахування Єдиного соціального внеску на суму нарахованої зарплати працівників бухгалтерії підприємства:

1. Дт 23 Кт 641;
2. Дт 23 Кт 65;
3. Дт 91 Кт 65;
4. Дт 92 Кт 65;
5. Дт 94 Кт 65.

12. Що означає «кредитове сальдо по субрахунку 661» ?

1. суму утримань із зарплати;
2. заборгованість підприємства перед робітником;
3. заборгованість робітника підприємству;
4. суму нарахованої заробітної плати;
5. суму нарахувань на заробітну плату.

13. Складіть кореспондентські рахунки: відвантажено (реалізовано) готову продукцію, одночасно нараховано ПДВ:

1. Дт 28 Кт 631, Дт 641 Кт 631;
2. Дт 20 Кт 631, Дт 641 Кт 631;
3. Дт 28 Кт 631, Дт 644 Кт 631;
4. Дт 361 Кт 701, Дт 701 Кт 641;
5. Дт 361 Кт 702, Дт 702 Кт 641.

14. Скласти кореспонденцію рахунків: виплачена зарплата з каси робітникам підприємства:

1. Дт 651 Кт 301;
2. Дт 652 Кт 301;
3. Дт 653 Кт 301;
4. Дт 661 Кт 301;
5. Дт 372 Кт 301.

15. В якому регістрі бухгалтерського обліку відображається аналітичний облік розрахунків з постачальниками і підрядчиками ?

1. журнал 1;
2. журнал 7;
3. журнал 5;
4. відомість 3.3;
5. журнал 6.

16. Складіть кореспонденцію рахунків: здійснена попередня оплата за металобрухт постачальнику :

1. Дт 311 Кт 361;
2. Дт 371 Кт 311;
3. Дт 601 Кт 311;
4. Дт 311 Кт 681;
5. Дт 641 Кт 311.

17. На підставі якого документу виплачується заробітна плата працівникам підприємства?

1. касової книги;
2. звіту касира;
3. платіжної відомості;
4. прибуткового касового ордену;
5. розрахункової відомості.

18. Скласти кореспонденцію рахунків: нараховані лікарняні робітникам бухгалтерії за рахунок фонду соціального страхування на випадок тимчасової втрати працездатності:

1. Дт 92 Кт 652;

2. Дт 92 Кт 663;
3. Дт 661 Кт 663;
4. Дт 652 Кт 663;
5. Дт 663 Кт 652.

19. За рахунок яких джерел проводяться нарахування на заробітну плату робітників основного виробництва на соціальне страхування на випадок тимчасової втрати працездатності:

1. за рахунок прибутку;
2. за рахунок собівартості;
3. за рахунок утримань з заробітної плати;
4. за рахунок коштів бюджету;
5. за рахунок спонсорів.

20. Акціонерне товариство реалізувало комп'ютер. Як ця господарська операція вплинула на статутний капітал підприємства?

1. збільшився на суму виручки;
2. зменшився на суму виручки;
3. залишився без змін;
4. зменшився на суму виручки за мінусом зносу;
5. збільшився на суму зносу.

ІІ. Ситуаційні завдання:

Задача 1. Необхідно визначити суму додаткового капіталу, якщо відомо, що у лютому поточного року підприємство оголосило про додаткову емісію акцій 1000 шт. номіналом по 1000 грн. Які були розміщені по 1100 грн. за акцію. В цьому ж періоді підприємство безоплатно одержало від іншого суб'єкта господарської діяльності основні засоби (будівельне обладнання вартістю 500 тис. грн.). У цьому ж місяці було здійснено дооцінку офісної споруди на суму 100 тис. грн. та створено резерв для забезпечення гарантійних зобов'язань на 150 тис. грн.

Задача 2. Нарахуйте заробітну плату за лютий місяць токарю 4-го розряду ТОВ „Альфа" , якщо відомо що згідно з Табелем обліку робочого часу у лютому він відпрацював 14 днів (тривалість робочого дня 8 год.) За цей місяць відділ технічного контролю прийняв від нього 200 деталей належної якості. Норма часу на виготовлення однієї деталі становить 35 хв. Відрядна розцінка становить 12 грн. за штуку, при перевищенні норми виробітку її збільшують на 15%.

Задача 3. За січень поточного року нараховано заробітну плату робітнику цеху №5 в сумі 3800 грн. Необхідно визначити суму до видачі робітнику "на руки" за січень місяць, провівши утримання із зарплати згідно чинного законодавства.

Задача 4. Необхідно розрахувати суму допомоги по тимчасовій непрацездатності, що відшкодовується за рахунок коштів підприємства робітнику Цеху №5 за лютий, враховуючи, що: робітник приніс листок непрацездатності з 1 по 9 лютого (з яких 1, 7 і 8 – вихідні дні); стаж роботи робітника складає 4 роки і 8 місяців; кількість робочих днів лютого складає 21. Бухгалтер визначив розрахунковий період (6 міс), заробітна плата, нарахована за цей період складає 12000грн., у листопаді минулого року була премія в сумі 300 грн., а робочих днів у цьому розрахунковому періоді було120.

Задача 5. Необхідно визначити суму нарахувань на фонд оплати праці за лютий поточного року найманих працівників ТОВ "Міраж", що відобразиться у собівартості його продукції при роботі товариства в межах нормальної потужності. Відомо, що нарахована заробітна плата робітнику цеху №1 Іванову І.І. в сумі 3000грн.; нарахована заробітна плата директору товариства Пєтрову П.П. в сумі 12000грн.; нарахована заробітна плата керівнику відділу збуту продукції в сумі 4800грн.

Критерії оцінки роботи: Модульна робота оцінюється в 50балів (теоретичні питання оцінюються по 1 балу за тест - в 20 балів і ситуаційні завдання оцінюються по 6 бали за завдання в сумі 30 балів).

Взірець екзаменаційного білету

Форма N Н-5.05

_____ДВНЗ «Ужгородський національний університет»_____
(повне найменування вищого навчального закладу)

Освітній ступінь__Бакалавр
Галузь знань 07 «Управління та адміністрування»
Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»_ Семестр __4_____
(назва)

Навчальна дисципліна ___Фінансовіий облік - 2

Екзаменаційний білет № XXXX

1. Порядок відкриття, переоформлення та закриття рахунків у банках.
2. Облік формування фінансових результатів
3. МП "Омега" має таку інформацію про придбання та реалізацію товарів за березень поточного року:

Дата	Проказники	Вимір	
		Шт.	Грн.
1 березня	Залишок	2000	10
3 березня	Надходження	600	10,5
7 березня	Видаток	1200	
9 березня	Надходження	900	11,5
11 березня	Надходження	700	12,5
12 березня	Видаток	800	
19 березня	Видаток	900	

Визначте собівартість реалізованих товарів та залишок на 1 квітня поточного року, використовуючи такі методи оцінки запасів : ФІФО, середньозваженої оцінки.

Розрахунки виконати за умови, що МП "Омега" застосовує систему періодичного обліку запасів.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Розподіл балів, які отримують здобувачі за поточний та модульний контроль: - 50 балів модульний контроль;

- 50 балів поточний контроль та самостійна робота.

Сумарна оцінка (сума поточних і екзаменаційних балів) виставляється за 100 бальною шкалою (університету, національною та ECTS).

Загальна модульна оцінка складається з поточної оцінки, яку студент отримує під час практичних (семінарських) занять, оцінки за виконання індивідуального завдання та оцінки за виконання модульної контрольної роботи.

Впродовж семестру оцінювання знань студентів проводиться за двома змістовними модулями:1.Облік активів і 2. Облік пасивів, з кожного з яких одна модульна контрольна робота. Розподіл балів за якими наведено в наступних таблицях:

Розподіл оцінювання окремих тем кількістю балів, які отримують здобувачі вищої освіти, наведені в наступних таблицях:

(модуль 1, змістовний модуль:облік активів)

Модульна контрольна робота (в балах)									Сума балів	
									модуля	усього
Т1	Т2	Т3	Т4	Т5	Т6	Т7	Т8	Т9	50	100
3	4	4	4	8	5	6	8	8		

Т1, Т2 ,Т3, Т4, Т5 – номера тем

(модуль 2, змістовний модуль: облік пасивів)

								Сума балів	
								модуля	модуля
Т1	**50**	**50**	**Т4**	**Т5**	**Т6**	**Т7**	**Т8**	**50**	**100**
5	**4**	**7**	**5**	**5**	**12**	**8**	**4**		

Критерії оцінювання модульної контрольної роботи

Модульна контрольна робота складається з двох завдань: теоретичного та практичного. При відповіді на перше завдання студент повинен чітко та лаконічно відповісти на тестові питання з обліку активів (МР1) або пасивів (МР2). Максимальна кількість балів за ці завдання по 20 балів.

Практичне завдання складається із п’яти ситуаційних, які студент повинен відобразити в бухгалтерському обліку. Максимальна кількість балів за це завдання 30 балів.

Критерії оцінювання підсумкового контролю

Підсумковий контроль знань студентів здійснюється в кінці семестру у формі усного іспиту. Форма підсумкового семестрового контролю: іспит.

Загалом, оцінювання знань студента ґрунтується на таких критеріях:

Оцінка *«відмінно»*:

- ✓ студент у повному обсязі володіє програмним матеріалом,
- ✓ вільно і логічно-аргументовано висвітлює питання обліку в державному секторі,
- ✓ бачить місце питання, яке розглядається, у контексті загальної теорії та історії обліку,
- ✓ при відповіді на питання посилається на рекомендовану програмою курсу додаткову науково-монографічну літературу,
- ✓ вміє показати методологічне значення системи обліку в державному секторі для вибору шляхів вирішення конкретних прикладних завдань;

Оцінка «*добре*»:

- ✓ студент володіє фактичним матеріалом курсу, але допускає окремі неістотні помилки,
- ✓ висновки й узагальнення, які він зробив, не є вичерпними,
- ✓ відсутні посилання на додаткову літературу,
- ✓ практичне застосування теоретичних знань є дещо розпливчастим;

Оцінка «*задовільно*»:

- ✓ студент в основному володіє фактичним матеріалом курсу, але в окремих аспектах питань припускається істотних помилок,
- ✓ не в змозі самостійно робити чіткі закінчені висновки й узагальнення та пов’язати теоретичні знання з практикою,
- ✓ виклад матеріалу утруднений, неповною мірою використовується категоріальний апарат навчальної дисципліни;

Оцінка «*незадовільно*»:

- ✓ студент не володіє матеріалом курсу, не орієнтується в його проблематиці,

- ✓ при спробі викладу матеріалу припускається грубих помилок,
- ✓ не може зробити жодних висновків та узагальнень,
- ✓ не бачить взаємозв'язку теорії та практики, яка розглядається.

Таблиця відповідності оцінок за різними шкалами

Оцінка за 100-бальною шкалою	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		диференційована	недиференційована
90 – 100	**A**	відмінно	зараховано
82-89	**B**	добре	
74-81	**C**		
64-73	**D**	задовільно	
60-63	**E**		
35-59	**FX**	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	**F**	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

6. Програма навчальної дисципліни

6.1. ЗМІСТ ДИСЦИПЛІНИ «ФІНАНСОВИЙ ОБЛІК»

Змістовний модуль 1.

Тема 1. Основи побудови фінансового обліку

1.1.Зміст і завдання фінансового обліку.
1.2.Облікова інформація та прийняття економічних рішень.
1.3. Користувачі облікової інформації.
1.4. Суб'єкти господарської діяльності в Україні.
1.5.Організація облікової роботи.
1.6.Основні принципи фінансового обліку.
1.7. Нормативне регламентування фінансового обліку в Україні.

Тема 2. Облік грошових коштів та їх еквівалентів

3.1. Зміст грошових коштів та їх еквівалентів.
3.2. Облік касових операцій.
3.3. Облік грошових коштів на рахунках у банках.
3.4. Облік інших коштів.
3.5. Відображення інформації про рух грошових коштів в облікових регістрах.

Тема 3. Облік довгострокових та поточних фінансових інвестицій

4.1. Зміст та види фінансових інвестицій.
4.2. Оцінка фінансових інвестицій.
4.3. Рахунки бухгалтерського обліку та регістри для відображення інвестицій.
4.4. Облік довгострокових інвестицій у боргові зобов'язання.
4.5. Облік інвестицій в акції.

4.6. Облік поточних інвестицій.
4.7. Розкриття інформації про фінансові інвестиції.

Тема 4. Облік дебіторської заборгованості

5.1. Зміст дебіторської заборгованості і її групування в обліку.
5.2. Оцінка дебіторської заборгованості.
5.3. Облік довгострокової дебіторської заборгованості.
5.4. Облік поточної дебіторської заборгованості за товари, роботи і послуги.
5.5. Облік сумнівної та безнадійної дебіторської заборгованості.
5.6. Облік векселів одержаних.
5.7. Облік дебіторської заборгованості за розрахунками.
5.8. Відображення дебіторської заборгованості в облікових регістрах та у примітках до фінансової звітності.
5.9. Облік витрат майбутніх періодів.

Тема 5. Облік основних засобів

6.1. Зміст основних засобів та завдання їх обліку.
6.2. Оцінка та групування основних засобів.
6.3. Документальне оформлення і аналітичний облік основних засобів.
6.4. Синтетичний облік надходження і вибуття основних засобів.
6.5. Облік витрат на придбання (спорудження) основних засобів.
6.6.Облік вибуття основних засобів.
6.7. Амортизація основних засобів.
6.8. Облік ремонтів основних засобів.
6.9. Переоцінка основних засобів.
6.10.Узагальнення інформації про основні засоби в облікових регістрах.
6.11.Розкриття інформації щодо основних засобів у примітках до фінансової звітності.

Тема 6. Облік інших необоротних матеріальних активів

7.1. Синтетичний та аналітичний облік інших необоротних матеріальних активів.
7.2. Облік необоротних малоцінних та швидкозношуваних предметів.
7.3. Особливості обліку інших необоротних матеріальних активів.

Тема 7. Облік нематеріальних активів

8.1. Зміст і види нематеріальних активів.
8.2. Оцінка та переоцінка нематеріальних активів.
8.3. Синтетичний та аналітичний облік надходження і вибуття нематеріальних активів.
8.4. Амортизація нематеріальних активів.
8.5. Відображення нематеріальних активів в облікових регістрах та примітках до фінансової звітності.

Тема 8. Облік запасів

9.1. Зміст і види запасів, завдання їх обліку.
9.2. Умови визнання запасів.
9.3. Відображення запасів на рахунках бухгалтерського обліку.
9.4. Оцінка запасів при їх надходженні на підприємство.
9.5. Первинний облік запасів.
9.6. Облік запасів на складі у бухгалтерії.
9.7. Синтетичний облік операцій, пов'язаних із надходженням запасів на підприємство. Приклади відображення в обліку операцій із придбання запасів.
9.8. Облік та розподіл транспортно-заготівельних витрат.
9.9. Методи оцінки вибуття запасів.
9.10. Відображення на рахунках бухгалтерського обліку вибуття запасів. Приклади списання виробничих запасів.
9.11. Оцінка запасів на дату балансу.
9.12. Особливості обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів.
9.13. Особливості обліку товарів.

9.14. Інвентаризація запасів та відображення її результатів в обліку.
Тема 9. Облік витрат виробництва та випуску готової продукції
10.1. Зміст та підходи до визнання витрат.
10.2. Рахунки для обліку витрат виробництва.
10.3. Облік доходів і прямих витрат операційної діяльності.
10.4. Облік загальновиробничих витрат.
10.5. Облік готової продукції та її реалізації.
10.6. Облік незавершеного виробництва та готової продукції.
10.7. Облік браку у виробництві.

Змістовий модуль № 2 «ОБЛІК ПАСИВІВ».
Тема 1. Облік зобов'язань за розрахунками з постачальниками та інших поточних зобов'язань.
1.1.Зміст, визнання та оцінка зобов'язань.
1.2.Облік заборгованості, забезпеченої векселями.
1.3. Облік кредиторської заборгованості за товари, роботи, послуги.
1.4.Облік непередбачених зобов'язань.
1.5.Облік розрахунків з учасниками.
Тема 2. ***Облік короткострокових зобов'язань за розрахунками з банками***
2.1. Зміст кредиту та умови його надання.
2.2. Облік короткострокових позик банку.
Тема 3. ***Облік розрахунків з оплати праці та соціального страхування***
3.1. Зміст, форми та системи оплати праці.
3.2. Облік особового складу та відпрацьованого часу.
3.3. Визначення заробітку при погодинній та відрядній оплаті праці.
3.4. Облік нарахування заробітної плати та розрахунків з працівниками.
3.5. Облік утримань із заробітної плати. Облік витрат на відпустки працівників.
3.6. Розрахунок середньої заробітної плати.
3.7. Облік розрахунків з органами соціального страхування.
Тема 4. *Облік розрахунків за податками*
4.1. Синтетичний облік розрахунків за податками.
4.2. Облік податку на додану вартість.
4.3. Облік податку з доходів фізичних осіб.
Тема 5. *Облік довгострокових зобов'язань та забезпечень*
5.1. Облік довгострокових кредитів банку.
5.2. Облік зобов'язань за довгостроковими емітованими облігаціями.
5.3. Облік зобов'язань за операціями з фінансової оренди.
5.4. Облік забезпечень та непередбачуваних зобов’язань.
Тема 6. *Облік доходів та витрат.*
6.1. Зміст та підходи до визнання доходів.
6.2. Групування доходів за видами діяльності та рахунки для їх обліку.
6.3. Визнання та облік доходів від реалізації продукції (робіт, послуг).
6.4. Облік фінансових доходів.
6.5. Узагальнення інформації про доходи підприємства.
6.6. Зміст та визнання витрат.
6.7. Моделі бухгалтерського обліку витрат.
6.8. Облік інших доходів і витрат операційної діяльності.
6.9. Облік загальновиробничих витрат.
6.10. Облік готової продукції та її реалізації.
6.11. Облік інших доходів та витрат операційної діяльності.
6.12.Облік доходів та витрат від іншої діяльності.
6.13.Облік фінансових результатів.

Тема 7. *Облік власного капіталу та його змін.*
7.1. Зміст власного капіталу та концепції його збереження.
7.2. Структура власного капіталу.
7.3. Облік статутного капіталу в акціонерних товариствах.
7.4. Особливості обліку статутного капіталу у товариствах з обмеженою відповідальністю.
7.5.Формування та зміни інших елементів власного капіталу.
Тема 8. *Облік податку на прибуток.*
8.1. Зміст та необхідність визначення облікового та податкового податку на прибуток.
8.2. Зміст та види податкових різниць.
8.3. Облік оподатковуваних тимчасових різниць.
8.4. Облік відстрочених податкових активів та зобов'язань.
8.5.Розкриття відстрочених податкових активів і зобов'язань у фінансовій звітності.

6.2. Структура навчальної дисципліни

ТЕМА	Денна форма навчання 1-й СТ курс				Заочна форма навчання 1-й СТкурс			
	Всього годин/ кредитів ECTS	У тому числі			Всього годин	У тому числі		
		Лекції	Лабораторні заняття	СРС/ Індивідуальна		Лекції	Лабораторні заняття	СРС/ Індивідуальна
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 1: ОБЛІК АКТИВІВ.								
Тема 1. Основи побудови фінансового обліку	**4**	2	**-**	2	**4**	1	-	3
Тема 2. Облік грошових коштів та їх еквівалентів	**12**	4	2	6	**12**	1	1	10
Тема 3. Облік довгострокових та поточних фінансових інвестицій	**14**	2	2	10	**14**	1	-	13
Тема 4. Облік дебіторської заборгованості	**14**	4	2	8	**14**	1	-	13
Тема 5. Облік основних засобів	**16**	4	4	8	**16**	1	1	14
Тема 6. Облік інших необоротних матеріальних активів	**14**	2	2	10	**14**	-	-	14
Тема 7. Облік нематеріальних активів	**14**	2	2	10	**14**	-	-	14
Тема 8. Облік запасів	**16**	4	4	8	**16**	1	-	15
Тема 9. Облік витрат виробництва та випуску готової продукції.	**14**	4	4	6	**16**	1	-	15
Модульний контроль №1	**2**	-	2	-	**-**	-	-	-
Разом за змістовним модулем 1	**120**	**28**	**24**	**68**	**120**	**7**	**2**	**111**
ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 2: ОБЛІК ПАСИВІВ.								
Тема 1. Облік зобов'язань за розрахунками з постачальниками та інших поточних зобов'язань	14	2	2	10	14	1	1	12
Тема 2. ***Облік короткострокових зобов'язань за розрахунками з банками***	14	2	2	10	14	-	-	14
Тема 3. ***Облік розрахунків з оплати праці та соціального страхування***	18	4	2	12	18	1	1	16
Тема 4. ***Облік розрахунків за податками***	14	4	2	8	14	1	-	13
Тема 5. ***Облік довгострокових зобов'язань та забезпечень***	14	2	2	10	14	-	-	14
Тема 6. Облік доходів та витрат	22	6	4	12	22	1	-	21
Тема 7. Облік власного капіталу та його змін.	14	2	2	8	14	1	-	13

Тема 8. Облік податку на прибуток.	10	2	2	6	10	-	-	10
Модульний контроль №2		-	2	-		-	-	-
Разом за змістовним модулем 2	**120**	**24**	**20**	**76**	**120**	**5**	**2**	**113**
Разом за семестр	**240**	**52**	**44**	**144**	**240**	**12**	**4**	**224**

6.3. ТЕМИ ЛАБОРАТОРНИХ ЗАНЯТЬ

ЗМІСТ І ПЛАНИ ЛАБОРАТОРНИХ ЗАНЯТЬ

Короткий зміст та мета лабораторних занять	**Кількість годин**	
	Денна форма	**Заочна форма**
ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 1: ОБЛІК АКТИВІВ.		
Тема 1. Основи побудови фінансового обліку ***Мета:*** - ознайомитись зі змістом і завданнями фінансового обліку; - навчитись приймати правильні управлінські рішення на основі одержаної облікової інформації; - дізнатись, хто є користувачами облікової інформації та хто такі суб'єкти господарської діяльності в Україні; - ознайомитись з організацією облікової роботи на підприємстві; - визначити основні принципи фінансового обліку; - провести загальний огляд нормативного регламентування фінансового обліку в Україні.	-	-
Тема 2. Облік грошових коштів та їх еквівалентів ***Мета:*** - вивчити зміст грошових коштів та їх еквівалентів; - ознайомитися з обліком касових операцій; - вивчити порядок обліку грошових коштів на рахунках у банках та порядок обліку інших коштів; - ознайомитися з відображенням інформації про рух грошових коштів в облікових регістрах.	2	1
Тема 3. Облік довгострокових та поточних фінансових інвестицій ***Мета:*** - ознайомитись зі змістом та видами фінансових інвестицій; - навчитись проводити правильну оцінку фінансових інвестицій; - ознайомитись з рахунками бухгалтерського обліку та регістрами для відображення поточних фінансових інвестицій; - ознайомитись з фінансовим обліком довгострокових інвестицій у боргові зобов'язання; - вивчити порядок обліку інвестицій в акції та вміти обліковувати поточні інвестиції; - ознайомитись з розкриття інформації про фінансові інвестиції в обліку.	2	-

Тема 4. Облік дебіторської заборгованості ***Мета:*** - визначити зміст дебіторської заборгованості і проводити її групування в обліку; - проводити оцінку дебіторської заборгованості; - ознайомитись з обліком довгострокової дебіторської заборгованості; - вивчити порядок обліку поточної дебіторської заборгованості за товари, роботи і послуги; - вивчити порядок обліку сумнівної та безнадійної дебіторської заборгованості; - навчитись обліковувати векселі одержані; - вивчити порядок обліку дебіторської заборгованості за розрахунками; - навчитись вести облік витрат майбутніх періодів; - ознайомитись з відображенням дебіторської заборгованості в облікових регістрах та у примітках до фінансової звітності.	2	-
Тема 5. Облік основних засобів ***Мета:*** - ознайомитись зі змістом основних засобів та завданнями їх обліку; - вміти проводити оцінку та групування основних засобів; - ознайомитись з документальним оформленням операцій із основними засобами; - вміти проводити аналітичний та синтетичний облік надходження і вибуття основних засобів; - навчитись проводити облік витрат на придбання (спорудження) основних засобів; - навчитись вірно обліковувати вибуття основних засобів; - розрізняти поняття ремонту та поліпшення основних засобів, проводити облік таких операцій; - вивчити бухгалтерські та податковий методи амортизації основних засобів та навчитись обліковувати амортизацію основних засобів підприємства; - вміти проводити переоцінку основних засобів та обліковувати зміну їх вартості; - ознайомитись з узагальненням інформації про основні засоби в облікових регістрах; - ознайомитись з Примітками до річної фінансової звітності та уміти віднайти необхідну інформацію щодо основних засобів підприємства у даному звіті.	4	1
Тема 6. Облік інших необоротних матеріальних активів ***Мета:*** - вивчити синтетичний та аналітичний облік інших необоротних матеріальних активів; - навчитись проводити облік необоротних малоцінних та швидкозношуваних предметів; - розбиратись в особливостях обліку інших необоротних матеріальних активів.	2	-
Тема 7. Облік нематеріальних активів ***Мета:*** - уміти визначати зміст і розрізняти види нематеріальних активів; - ознайомитись з оцінкою та переоцінкою нематеріальних активів. - вивчити порядок синтетичного та аналітичного обліку надходження і вибуття нематеріальних активів. - навчитись амортизувати нематеріальні активи. - - навчитись відображати операції з нематеріальними активами в облікових регістрах та примітках до фінансової звітності.	2	-

Тема 8. Облік запасів ***Мета:*** - ознайомитися з видами запасів, охарактеризувати їх зміст та сформулювати завдання їх обліку; - розібратись в умовах визнання запасів; - уміти відображати запаси на рахунках бухгалтерського обліку; - уміти правильно оцінювати запаси при їх надходженні на підприємство; - проводити відповідно до чинного законодавства первинний облік запасів; - ознайомитись з обліком запасів на складі і в бухгалтерії, уміти зіставляти дані складського обліку та обліку бухгалтерії;. - навчитись проводити синтетичний облік операцій, пов'язаних із надходженням запасів на підприємство та уміти розв'язувати приклади відображення в обліку операцій із придбання запасів; - навчитись обліковувати та розподіляти транспортно-заготівельні витрати; - вивчити методи оцінки вибуття запасів; - навчитись відображати на рахунках бухгалтерського обліку вибуття запасів, ознайомитись з прикладами списання виробничих запасів; - навчитись оцінювати запаси на дату балансу; - вивчити особливості обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів; - ознайомитись з особливостями обліку товарів; - навчитись проводити інвентаризацію запасів та проводити відображення її результатів в обліку.	4	-
Тема 9. Облік витрат виробництва та випуску готової продукції. ***Мета:*** - ознайомитись зі змістом та підходами до визнання витрат; - ознайомитись з рахунками для обліку витрат виробництва; - навчитись обліковувати доходи і прямі витрати операційної діяльності; - вивчити облік загальновиробничих витрат; - уміти обліковувати готову продукцію та її реалізацію; - знати як проводиться облік незавершеного виробництва та готової продукції; - уміти проводити облік браку у виробництві.	4	-
Модуль №1(модульний контроль)	2	-
Разом за змістовним модулем 1 «Облік активів»	24	**2**
ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 2: ОБЛІК ПАСИВІВ		
Тема 1. Облік зобов'язань за розрахунками з постачальниками та інших поточних зобов'язань. ***Мета:*** - ознайомитись зі змістом та оцінкою зобов'язань. - знати визначення поняття процесу постачання та основні завдання обліку процесу придбання та відвантаження; - ознайомитись з поняттям постачальників та підрядників; - формулювати завдання обліку розрахункових операцій з постачальниками і підрядниками; - ознайомитись з документальним оформленням операцій із постачальниками і підрядниками та основними етапами обліку операцій з постачальниками і підрядниками при передоплаті та при відвантаженні; - вивчити особливості обліку розрахунків з постачальниками і підрядниками; - ознайомитись з обліком заборгованості, забезпеченої векселями; - навчитись обліку кредиторської заборгованості за товари, роботи, послуги. - сформулювати уявлення про облік непередбачених зобов'язань; вивчити облік розрахунків з учасниками.	2	1
Тема 2. Облік короткострокових зобов'язань за розрахунками з банками ***Мета:*** - ознайомитись зі змістом кредиту та умовами його надання. - вивчити облік короткострокових позик банку.	2	-
Тема 3. Облік розрахунків з оплати праці та соціального страхування. ***Мета:*** - ознайомитись зі змістом, формами та системами оплати праці; - вивчити облік особового складу та відпрацьованого часу; - навчитись визначати заробіток при погодинній та відрядній оплаті праці. - ознайомитись з обліком нарахування заробітної плати та обліком розрахунків з	2	1

працівниками. - навчитись проводити облік утримань із заробітної плати. - ознайомитись з поняттям відпустка, навчитись обліковувати витрати на відпустки працівників. - вміти проводити розрахунок середньої заробітної плати; вивчити облік розрахунків з органами соціального страхування.		
Тема 4. Облік розрахунків за податками ***Мета:*** - ознайомитись з поняттям податки і збори; - ознайомитись з проведення синтетичного обліку розрахунків за податками; - вміти визначати та вести облік податку на додану вартість. - ознайомитись зі спрощеною системою оподаткування обліку та звітності для суб'єктів господарської діяльності. Вивчити порядок розрахунку та вміти проводити облік єдиного податку; вивчити методику оподаткування доходів громадян, та методику обліку податку з доходів фізичних осіб.	2	-
Тема 5. Облік довгострокових зобов'язань та забезпечень ***Мета:*** - вивчити методику обліку довгострокових кредитів банку; - ознайомитись з методикою обліку зобов'язань за довгостроковими емітованими облігаціями; - навчитись проводити облік зобов'язань за операціями з фінансової оренди; вміти проводити облік забезпечень та непередбачуваних зобов'язань.	2	-
Тема 6. Облік доходів та витрат. ***Мета:*** - ознайомитись зі змістом та підходами до визнання доходів. - вміти групувати доходи за видами діяльності та знати рахунки для їх обліку; - ознайомитись з визнанням та обліком доходів від реалізації продукції (робіт, послуг); - навчитись обліковувати фінансові доходи; - вивчити облік доходів за операціями цільового фінансування; - знати, як проходить узагальнення інформації про доходи підприємства. - ознайомитись зі змістом та визнанням витрат; - вивчити моделі бухгалтерського обліку витрат. - навчитись обліковувати інші доходи і витрати операційної діяльності; - вивчити склад і методику ведення обліку загальновиробничих витрат; - знати методику обліку готової продукції та її реалізації; - вивчити склад і методику ведення обліку інших доходів та витрат операційної діяльності; - вивчити склад і методику ведення обліку інших доходів та витрат діяльності; - вивчити склад і методику ведення обліку доходів і витрат надзвичайної діяльності; вивчити методику визначення та облік фінансових результатів.	4	-
Тема 7. Облік власного капіталу та його змін. ***Мета:*** - ознайомитись зі змістом власного капіталу та концепціями його збереження; - охарактеризувати структуру власного капіталу; - ознайомитись з методикою ведення обліку статутного капіталу в акціонерних товариствах; - знати особливості обліку статутного капіталу у товариствах з обмеженою відповідальністю; вивчити як проходить формування та зміни інших елементів власного капіталу.	2	-
Тема 8. Облік податку на прибуток. ***Мета:***: - ознайомитись зі змістом та сформулювати необхідність визначення облікового та податкового податку на прибуток; - охарактеризувати зміст та види податкових різниць; - навчитись обліковувати оподатковувані тимчасові різниці; - розкрити поняття відстрочених податкових активів та зобов'язань, навчитись проводити їх облік; - дати пояснення де у фінансовій звітності розкривається інформація про відстрочені податкові активи і зобов'язання.	2	-
Модульна контрольна робота 2	2	-
Усього за змістовним модулем 2	**20**	**2**

Усього за семестр	**44**	**4**

6.4. САМОСТІЙНА РОБОТА СТУДЕНТІВ

Основні завдання самостійної роботи студентів

Вимоги до організації самостійної роботи студентів та структура навчальних завдань визначаються робочими навчальними програмами дисципліни.

Самостійна робота студентів - один з основних засобів оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від аудиторних навчальних занять.

Основними завданнями самостійної роботи студентів є опрацювання лекційного матеріалу, підготовка до лабораторних, чи практичних занять, виконання поточних навчальних практичних завдань, індивідуального розрахункового завдання, а також самостійне вивчення окремих тем дисципліни. Самостійна робота здійснюється під керівництвом викладача.

Головною метою самостійної роботи є закріплення, розширення та поглиблення набутих у процесі аудиторної роботи знань, вмінь та навичок, а також самостійне вивчення та засвоєння нового матеріалу під керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі.

Питання, що виникають у студентів стосовно виконання запланованих завдань, вирішуються на консультаціях, які проводяться згідно з графіками, затвердженими кафедрою.

Самостійна робота студентів включає такі форми:

-підготовка до лабораторних занять;
-підготовка до виконання модульних (контрольних) завдань;
-виконання індивідуальних домашніх (розрахункових) завдань;
-написання курсового проекту за заданою тематикою;
-пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою;
-аналітичний (критичний) огляд наукових публікацій;
- презентація результатів дослідження шляхом виступу на студентській конференції та на захисті курсового проекту.

Всі завдання самостійної роботи студентів поділяються на обов’язкові та вибіркові, виконуються у встановлені терміни, з відповідною максимальною оцінкою та передбачають певні форми звітності щодо їх виконання. Обов’язкові завдання виконуються кожним без винятку студентом у процесі вивчення дисципліни, вибіркові завдання є альтернативними.

План самостійної роботи студентів подано в наступній таблиці.

План самостійного опрацювання питань дисципліни «Фінансовий облік »

Назва теми	**Денна форма навчання годин**	**Заочна форма навчання годин**
ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 1. ОБЛІК АКТИВІВ.		
Тема 1. Основи побудови фінансового обліку	2	3
Тема 2. Облік грошових коштів та їх еквівалентів	6	10
Тема 3. Облік довгострокових та поточних фінансових інвестицій	10	13
Тема 4. Облік дебіторської заборгованості	8	13
Тема 5. Облік основних засобів	8	14
Тема 6. Облік інших необоротних матеріальних активів	10	14
Тема 7. Облік нематеріальних активів	10	14
Тема 8. Облік запасів	8	15
Тема 9. Облік витрат виробництва та випуску готової продукції	6	15
Разом за змістовним модулем 1	68	111
ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 2. ОБЛІК ПАСИВІВ.		
Тема 1. Облік зобов’язань за розрахунками з постачальниками та інших поточних зобов’язань	10	12
Тема 2. Облік короткострокових зобов’язань за розрахунками з банками	10	14

Тема 3. Облік розрахунків з оплати праці та соціального страхування	12	16
Тема 4. Облік розрахунків за податками	8	13
Тема 5. Облік довгострокових зобов'язань та забезпечень	10	14
Тема 6. Облік доходів та витрат	12	21
Тема 7. Облік власного капіталу та його змін	8	13
Тема 8. Облік податку на прибуток	6	10
Разом за змістовним модулем 2	**76**	**113**
РАЗОМ ЗА СЕМЕСТР	**144**	**224**

6.5. Індивідуальні завдання

Індивідуальні завдання є однією із форм навчання у вищій школі, що має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які студенти отримують в процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці . Це форма розвитку творчих здібностей, актуалізації мотивів як навчально-пізнавальної так і наукової і інноваційної діяльності студентів. Індивідуальні завдання виконуються окремо кожним студентом під керівництвом викладача у формі виконання курсової роботи. Закріплення та розвиток практичних навичок досягається через самостійне поглиблене вивчення окремих тем, підбір та заповнення первинних документів для оформлення практичної частини курсової роботи, формування пакету фінансової звітності та самостійний розв'язок додаткових завдань до кожної теми дисципліни.

До кожної теми пропонується тематика курсових робіт, яка дозволяють поглиблено вивчити деякі теоретичні питання. На сайті кафедри Обліку і аудиту (uzhnu_koa.16mb.com) пропонуються Методичні поради щодо написання і оформлення курсової роботи з дисципліни «Фінансовий облік».

Написанні курсові роботи подаються викладачу, який перевіряє їх та індивідуально проводить зі студентом аналіз помилок, щодо змісту, форми та стилю викладення матеріалу, оформлення практичної частини роботи. Захист належним чином оформлених курсових робіт проводиться на кафедрі при комісії безпосередньо за 10-15 днів до екзамену.

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основні законодавчі та нормативно-правові акти

1. Господарський кодекс України – К.: Алерта, ЦУЛ, 2011. – 488 с.
2. Закон України від 16.07.99 року № 996-XIV „Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні”: [Електронний ресурс].- Режим доступу до докум.: http //www.zakon.rada.gov.ua.
3. Закон України Про внесення змін до Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" (щодо удосконалення деяких положень) від 05.10.2019 р. №2164–УІІІ //[Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon4.rada.gov.ua
4. Закон України „Про відповідальність за несвоєчасне виконання грошових зобов’язань” від 22.11.1996р. № 543/96-ВР
5. Закон України „Про застосування реєстраторів розрахунковий операцій в сфері торгівлі, громадського харчування та послуг” від 06.07.1995р. № 265/95-ВР
6. Закон України „Про порядок здійснення розрахунків в іноземній валюті” від 23.09.1994р. № 185/94-ВР
7. Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті, затверджена постановою Правління НБУ від 21.01.2004р. № 22
8. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов’язань та господарських операцій підприємств та організацій, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 13.11.1999р. № 291
9. Інструкція про інвентаризацію основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів та документів і розрахунків, затверджена наказом МФУ від 11.08.1994р. № 69
10. Інструкція про касові операції в банках України, затверджена постановою Правління НБУ від 14.08.2003р. № 337
11. Інструкція про порядок відкриття, використання та закриття рахунків в національній та іноземній валютах, затверджена постановою Правління НБУ від 12.11.2003р. № 492
12. Інструкція про порядок здійснення контролю і отримання ліцензій за експортними, імпортними та лізинговими операціями, затверджена постановою Правління НБУ від 24.03.1999р. № 136
13. Інструкція про порядок реєстрації виданих, повернутих та використаних довіреностей на отримання цінностей, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 16.05.1996р. № 99
14. Інструкція про службові відрядження в межах України та за кордон, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 13.03.1998р. № 59
15. Інструкція про порядок відкриття використання та закриття рахунків у національній та іноземній валюті [чинна від 12 листопада 2003 р, затверджена Постановою правління НБУ № 492.]
16. Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні у національній валюті [чинна від 21 січня 2004 р, затверджена Постановою правління НБУ № 22.]
17. Інструкція про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах [чинна від 12 листопада 2003 р. затверджена Постановою правління НБУ № 492]
18. Наказ Держкомстату України та Держкомбуду України „Про затвердження типових форм первинних документів з обліку в будівництві” від 21.06.2002р. № 237/5
19. Наказ ДПАУ „Про затвердження форми Звіту про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт, та Порядку складання вказаного Звіту” від 19.09.2003р. № 440
20. Наказ Міністерства фінансів України „Про затвердження Методичних рекомендацій по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку” від 29.12.2000р. № 356

21. Наказ Міністерства фінансів України „Про затвердження Методичних рекомендацій по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку малими підприємствами” від 25.06.2003р. № 422
22. Наказ Міністерства фінансів України „Про затвердження типових форм первинного обліку об’єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів” від 22.11.2004р. № 732
23. Наказ Мінстату України „Про затвердження типових форм первинних облікових документів по обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів” від 22.05.1996р. № 145
24. Наказ Мінстату України „Про затвердження типових форм первинних облікових документів по обліку сировини та матеріалів” від 21.06.1996р. № 193
25. Наказ Мінстату України „Про затвердження типових форм первинного обліку бланків строгої звітності” від 11.03.1996р. № 67
26. Наказ Мінстату України „Про затвердження типових форм первинного обліку касових операцій” від 15.02.1996р. № 51
27. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов’язань та господарських операцій підприємств та організацій, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999р. № 291
28. Податковий Кодекс України [чинний з 01.01.11р. Із змінами, внесеними згідно із Законом № 2856- VI від 23.12.2010р.] Документ 2755-17, - Редакція від 28.04.2012, підстава 4661-17/ Електронний ресурс, режим доступу[http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2755-17]
29. Положення про документальне забезпечення записів в бухгалтерському обліку, затверджене наказом МФУ від 24.05.1995р. № 88
30. Положення про форму та зміст розрахункових документів, затверджене наказом ДПАУ від 01.12.2000р. № 614
31. Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку. Електронний ресурс, режим доступу[http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2755-17]
32. Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей, затверджений постановою КМУ від 22.01.1996р. № 116
33. Порядок ведення реєстру отриманих та виданих податкових накладних, затверджений наказом ДПАУ України від 30.06.2005р. № 244
34. Порядок надання податковим органам Повідомлення про відкриття (закриття) рахунків в установах банків, затверджений наказом ДПАУ від 01.08.2001р. № 306
35. Розпорядження Кабінету міністрів України «Про схвалення Стратегії застосування міжнародних стандартів фінансової звітності в Україні» №911-р [чинне від 24.10.2007 р.]

МІЖНАРОДНІ СТАНДАРТИ ФІНАНСОВОЇ ЗВТНОСТІ

МСФЗ 1. Перше застосування Міжнародних стандартів фінансової звітності
МСФЗ 2. Платіж на основі акцій
МСФЗ 3. Об'єднання бізнесу
МСФЗ 4. Страхові контракти
МСФЗ 5. Непоточні активи, утримувані для продажу, та припинена діяльність
МСФЗ 6. Розвідка та оцінка запасів корисних копалин
МСФЗ 7. Фінансові інструменти: розкриття інформації
МСФЗ 8. Операційні сегменти
МСФЗ 9. Фінансові інструменти
МСФЗ 10.Консолідована фінансова звітність
МСФЗ 11. Спільна діяльність
МСФЗ 12. Розкриття інформації про частки участі в інших суб'єктах господарювання
МСФЗ 13. Оцінка справедливої вартості
МСФЗ для МСП. Міжнародний стандарт фінансової звітності для малих та середніх підприємств

МІЖНАРОДНІ СТАНДАРТИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

МСБО 1. Подання фінансової звітності
МСБО 2. Запаси
МСБО 7. Звіт про рух грошових коштів
МСБО 8. Облікові політики, зміни в облікових оцінках та помилки
МСБО 10. Події після звітного періоду
МСБО 11. Будівельні контракти
МСБО 12. Податки на прибуток
МСБО 16. Основні засоби
МСБО 17. Оренда
МСБО 18. Дохід
МСБО 19. Виплати працівникам
МСБО 20. Облік державних грантів і розкриття інформації про державну допомогу
МСБО 21. Вплив змін валютних курсів
МСБО 23. Витрати на позики
МСБО 24. Розкриття інформації про зв'язані сторони
МСБО 26. Облік та звітність щодо програм пенсійного забезпечення
МСБО 27. Консолідована та окрема фінансова звітність
МСБО 28. Інвестиції в асоційовані підприємства
МСБО 29. Фінансова звітність в умовах гіперінфляції
МСБО 31. Частки у спільних підприємствах
МСБО 32. Фінансові інструменти: подання
МСБО 33. Прибуток на акцію
МСБО 34. Проміжна фінансова звітність
МСБО 36. Зменшення корисності активів
МСБО 37. Забезпечення, умовні зобов'язання та умовні активи
МСБО 38. Нематеріальні активи
МСБО 39. Фінансові інструменти: визнання та оцінка
МСБО 40. Інвестиційна нерухомість
МСБО 41 Сільське господарство

Основна література

1. Блакита Г.В. Бухгалтерський облік. Практикум. Навч. Посіб./ Г.В Блакита., Н.О Ромашевська. – К. «Видавництво Ліра-К», 2011. - 152с.

2. Баб'як Н.Д. Вплив амортизаційних відрахувань на результати фінансово-господарської діяльності./ Н.Д. Баб'як [Актуальні проблеми економіки] - 2005. - № 1. - с.152
3. Батіщєв В. Методи нарахування амортизації: вибір повинен бути усвідомленим./ В. Батіщєв [Збірник систематизованого законодавства] [Бізнес Бухгалтерія] - 2001. - № 30. - с. 127-135
4. Бухгалтерський облік в галузях економіки: Підруч. Для студ. вищ. навч. закл. / В. Б. Захожай, М. Ф. Базась,М. М. Матюха, В. М. Базась; [За ред. В. Б. Захожая, М. Ф. Базася.] — К.: МАУП, 2005. — 968 с.: іл. — Бібліогр.: с. 639–644.
5. Білуха М.Т. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник / М.Т. Білуха - К.: 2000.-692с.
6. Безруких П.С Бухгалтерский учет. / П.С. Безруких – [2-е изд.] – М: Бухучет, 1998 – С576.
7. Бутинець Ф.Ф. Бухгалтерський облік: Навчальний посібник для студентів вузів / [Бутинець Ф.Ф., Чижевська Л.В., Береза С.Л.] - Житомир:ЖІТІ,2000.-672с.
8. Бухгалтерський і податковий облік надходження ОЗ як внесків до статутного капіталу / (Все про бухгалтерський облік.) - 2003. - №50*. - с.8.
9. Бухгалтерський облік в галузях економіки: Підруч. Для студ. вищ. навч. закл. / В. Б. Захожай, М. Ф. Базась,М. М. Матюха, В. М. Базась; [За ред. В. Б. Захожая, М. Ф. Базася.] — К.: МАУП, 2005. — 968 с.: іл. — Бібліогр.: с. 639–644.
10. Велш Глен А. Основи фінансового обліку / Глен А.Велш, Деніел Т. Шорт [Пер. с анг. О.Мінін, О.Ткач.] – К.: Основи, 1997. - 943 с.
11. Верига Ю.А. Фінансовий облік./ [За ред. Ю.А. Вериги, Т.В.Гладких, М.М.Онищенка] – К.: «Центр учбової літератури», 2012. – 438с.
12. Виговська Н.Г. Амортизація: сутність, природа, визначення в економічній літературі / Н.Г Виговська - [Вісник ЖІТІ. Економічні науки] – 1998. – №7. – с.77-81.
13. Голов С.Ф. Фінансовий та управлінський облік / С.Ф Голов-- К.: ТОВ Автоінтерсервіс, 1996.-554с.
14. Голов С. Ф. Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку / С.Ф. Голов. – К. : КНЕУ, 2001р.
15. Городянська Л.В. Податковий і бухгалтерський облік амортизації на підприємстві. / Л.В. Городянська [Бухгалтерський облік та аудит] - 2003. - № 10. - с. 21
16. Городянська Л.В. Амортизація: функції, фінансовий механізм управління, концептуальні підходи до розроблення загальної методики обліку амортизації. / Л.В. Городянська [Актуальні проблеми економіки] - 2004. - № 4.- с. 51-56
17. Остап'юк М.Я. Історія бухгалтерського обліку: Навч. посіб. – 2-ге вид., перероб. і доповнене.// М.Я. Остап'юк М.Я., М.Р. Лучко М.Р., Й.Я. Даньків Й.Я. – К.: Знання, 2009. -- 278 с.
18. Даньків Й.Я., Остап'юк М.Я. Бухгалтерський облік: Підручник// Й.Я. Даньків М.Я., . Остап'юк. - К:Знання, 2007, 469 с.
19. Бутинець Ф.Ф. Історія бухгалтерського обліку: В 2-х частинах: Навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів спеціальності 7.060106 „Облік і аудит". – Житомир: ПП "Рута", 2001.
20. Даньків Й.Я., Лучко М.Р., Остап'юк М.Я. Теорія бухгалтерського обліку: Навч. посіб.. --Ужгород: Ужгород. націон. ун-т, 2001.- 140 с.
21. Даньків Й.Я., Лучко М.Р., Остап'юк М.Я.Стандартизація обліку і аудиту: Навч. посіб.— К.: Знання, 2004.- 310 с.
22. Даньків Й.Я., Лучко М.Р., Остап'юк М.Я.Стандартизація обліку і аудиту: Навч. посіб.—2-е вид., випр. і доп. – К.: Знання, 2006.- 350 с.
23. Даньків Й.Я., Лучко М.Р., Остап'юк М.Я.Бухгалтерський облік у галузях економіки: Навч. посіб.—2-е вид., випр. і доп. – К.: Знання, 2005.- 229 с.

24. Державний класифікатор України «Класифікація основних фондів ДК 013-97» [ч наказом Державного комітету України по стандартизації, метрології та сертифікації від 19.08.97 р. № 507.// Бухгалтерський облік та аудит. - 1999. - № 3. - с.7
25. Дутчак Л. Методологія обліку основних засобів та її вплив на оподаткування прибутку підприємств. // Бухгалтерський облік і аудит. – 2002. – №9. – с.26–28.
26. Жолнер І.В. Фінансовий облік за міжнародними і національними стандартами. Навчальний посібник. / Г.В. Жолнер – К.: «Центр учбової літератури», 2012. – 368с.
27. Кірейцев Г.Г. Формування нової системи амортизації в Україні / [Облік і фінанси АПК]. – 2004.– №1– с.23–30
28. Ковальов Д. Як амортизують основні фонди в податковому обліку. /[Все про бухгалтерський облік]- 2016. - № 31(1185).
29. Ковальов Д. Поліпшення основних засобів у податковому та бухгалтерському обліку/ [Все про бухгалтерський облік].-2006.-№3-с.29
30. Кузьмінський А.М. Теорія бухгалтерського обліку: [підручник] / А.М.Кузьмінський, Ю.А. Кузьмінський – К: Вища школа, 1999. – С.288.
31. Лучко М.Р. Бухгалтерський облік в управлінні бізнесом: заруб. Досвід /М.Р. Лучко -- Облікінформ, 1998.-137с.
32. Листовецький В. Бухгалтерський і податковий облік основних засобів: як поєднати / [Бухгалтерський облік і аудит]. – 2002. – №8. – с.37–40.
33. Лишиленко О.В. Фінансовий облік. Підручник.-[3-є вид.] – К. «Видавництво Ліра-К», 2011. -630с.
34. Лях Л.Основне протиріччя державної амортизаційної політики та шляхи його подолання / Л Лях, О. Короткевич [Економіст]. – 2000. – №3 – с.103–107.
35. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів, затверджених наказом Міністерства фінансів України [чинні від 30.09.2003 р.] № 561 / [Все про бухгалтерський облік]. - 2006. - № 31(1185). - с. 5.
36. Назарбаєва Р. Необоротні активи та МШП у бухгалтерському та податковому обліку: Амортизація у формулах та прикладах. / Р.Назарбаєва [Збірник систематизованого законодавства. Бізнес. Бухгалтерія.] - 2000. - 48(411).
37. Нашкерська Г.В. Фінансовий облік: Навчальний посібник. / Г.В. Нашкерська– к.: Кондор, 2005р. – 503с.
38. Нидлз Б. Принципи бухгалтерского учета / Б.Нидлз -- М.: Финанси й статистика, 1993.
39. Даньків Й.Я., Остап'юк М.Я. Історичні нариси обліково-правової культури: Європа і Україна (від зародження до наших днів): монографія / Й.Я.Даньків, М.Я.Остап'юк. - Ужгород: Вид-во УжНУ «Говерла», 2015. - 160 с. ISBN 978-966-2095-98-2.
40. Даньків Й.Я., Лучко М.Р., Остап’юк М.Я. Теорія бухгалтерського обліку (історичні та методологічні аспекти): Монографія.. --Ужгород: УжДУ, 1998.- 168 с.
41. 0стап'юк М.Я. Фінансовий облік в господарських товариствах / [М.Я 0стап'юк , Даньків, М.Р. Лучко] -- Ужгород: Карпати 1995.-166с.
42. Пушкар М.С Бухгалтерський облік: основи методології та організації: [Підручник для вузів з теорії бух. Обліку] / [Пушкар М.С., Литвин Ю.Я., Журавель Г.П. та ін.] – Тернопіль: СМП “Карт-Бланш”, 1997.
43. Пушкар М.С. Фінансовий облік: Підручник./ М.С. Пушкар – Тернопіль: Карт-Бланш, 2002. – 628с.
44. Савченко В. Бухгалтерський облік, контроль, аудит в ринкових умовах. / В Савченко., В. Завгородній– К: 1997, С. 356.
45. Савченко А.П., Москальна Н.П. Прискорена амортизація у системі державного регулювання./ А.П.Савченко, Н.П. Москальна [Фінанси України.] - 2003. - № 7. - с.
46. Смоленюк П.С Бухгалтерський облік в основних галузях економіки України в умовах формування ринкових відносин./ П.С Смоленюк [Навчальний посібник.] – [Ужгород: “Карпати”]. – 1994. С. 632.

47. Сопко В. Бухгалтерський облік: навч. пос / В. Сопко – [3-тє вид] – К.:КНЕУ, 2000. – 578с.
48. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік на підприємствах України: [Підруч. для студ. екон. спец. вищих навчальних закладів] / Н.М. Ткаченко – [6-е вид.] – К.: Видавництво А,С,К,, 2003. – 784с.
49. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність [Підручн. для вузів.] / - К: Алеута, 2006. - 1080с.
50. Ткаченко Н.М. Теоретико-методологічні проблеми формування фінансового обліку./ Н.М. Ткаченко – К.:А.С.К., 2001. – 348с.
51. Ткаченко Н.М. Єдиний соціальний внесок. Нарахування та сплата. Навчально-практичний посібник. / Н.М. Ткаченко – К. «Видавництво Ліра-К», 2011. - 88с.
52. Усе про облік основних засобів (фондів)./ [2-ге вид.], - Х.: Фактор, 2008. – 440 с.
53. Фінансова звітність підприємств: Навч. посіб./ [Н.В. Чебанова, Т.Я. Чупир, Ю.А. Василенко, Х.] :Фактор, 2006. – 434 с.
54. Хом'як Р.Л Національні стандарти бухгалтерського обліку/ Нормативно-практичні матеріали / Р.Л. Хом'як [Навч. Посібник] -- Львів "Інтелект-Захід", 2000р.438с.
55. Хом'як Р.Л. Бухгалтерський облік в Україні. Навч. посібник. / [За ред. Р.Л.Хом'яка, В.І. Лемішовського.] – [6-те вид.] — Львів: Націоальний університет «Львівська політехніка» (Інформаційно-видавничий центр «ІНТЕЛЕКТ +» Інституту післядипломної освіти), «Інтелект-Захід», 2007. – 1200 с.
56. Шара Є.Ю. Фінансовий облік-1. Навчальний посібник./ Є.Ю. Шара – К.: «Центр учбової літератури», 2012. – 408с.
57. Яремко Ш. Бухгалтерський облік./ Ш. Яремко – Львів: Леоперс, 1993, с.440.

Допоміжна література

1. С.Ф.Голов, В.М. Костюченко, І.Ю.Кравченко, Г.А.Ямборко. Фінансовий облік: Підручник. – К.: Лібра, 2005. – 976с.
2. Н.В.Чебанов, Ю.А.Василенко Бухгалтерський фінансовий облік: Посібник. – К.: Видавничий центр "Академія", 2002. – 672с.
3. Лишиленко О.В. Бухгалтерський управлінський облік. Навчальний посібник. – К.: Вид-во "Центр навчальної літератури", 2004. – 254с.
4. Герасим П.М., Хомин П.Я. Бухгалтерський облік за журнальною формою рахівництва. Навчальний посібник, - Тернопіль: Астон, - 2003. – 296с.
5. Пушкар М.С. Фінансовий облік. – Тернопіль: Карт-Бланш, 2002. – 628с.
6. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність: Підручник. – 2-ге вид. доповнене і перероблене. – К.: Алеута, 2007. – 954 с.
7. Справжній бух облік. – Х.: Фактор, 2005. – 1072с.

Інформаційні ресурси в мережі Інтернет-ресурс

1. http:// www.zakon.rada.gov.ua – офіційний сайт Верховної Ради України
2. http://www.kmu.gov.ua – офіційний сайт Міністерства економічногорозвитку і торгівлі України
3. http//www.mon.gov.ua – Офіційний сайт Міністерства освіти і науки, молодіта спорту України
4. http//www.minfin.gov.ua – Офіційний сайт Міністерства фінансів України
5. http://www.minjust.gov.ua – офіційний сайт Міністерства юстиції України
6. http:// www.apu.com.ua – офіційний сайт Аудиторської палати України
7. http://www.sta.gov.ua офіційний сайт Державної податкової служби України
8. http://www.pfu.ua – офіційний сайт Фонду соціального страхування України
9. http://www.dkrs.gov.ua – офіційний сайт Головного державного контрольного управління
10. http://www.bank.gov.ua – офіційний сайт Національного банку України

11. http//www.industry.kmu.gov.ua – Офіційний сайт Міністерства промислової політики України
12. http//www.ukrstat.gov.ua – Офіційний сайт Державного комітету статистики
13. http://www.ukr.buhgalter.com.ua - спеціалізований інформаційно -аналітичний ресурс для бухгалтерів, аудиторів
14. http://www.nau.ua - Інформаційно-пошукова правова система «Нормативні акти України (НАУ)».
15. http://www.balance.ua - Електронна версія газети «Баланс»
16. http://www.vobu.com.ua – Електронна версія газети «Все про бухгалтерський облік»
17. http://www.uacaa.org - офіційний сайт асоціації бухгалтерів і аудиторів
18. http//www.nbuy.gov.ua – Офіційний сайт Національної бібліотеки України ім. В.І. Вернадського
19. Сайт кафедри обліку і аудиту: **http:uzhnu-koa.16mb.com; Пароль для входу у розділ «Навчально-методичне забезпечення»: KOA040514 .Email: yosyp.dankiv@uzhnu.edu.ua** .