

**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД УКООПСІЛКИ
«ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ»**

Навчально-науковий інститут бізнесу та сучасних технологій
Кафедра бухгалтерського обліку і аудиту

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

_____ Є.А. Карпенко
підпис ініціали, прізвище

«28» січня 2021 року

РОБОЧА ПРОГРАМА

навчальної дисципліни «Організація бухгалтерського обліку»

освітня програма «Облік і аудит»

спеціальність 071 «Облік і оподаткування»
код назва спеціальності

галузь знань 07 «Управління та адміністрування»
код назва галузі знань

ступінь вищої освіти магістр
бакалавр, магістр, доктор філософії

Робоча програма навчальної дисципліни «Організація бухгалтерського обліку» схвалена та рекомендована до використання в освітньому процесі на засіданні кафедри бухгалтерського обліку і аудиту.

Протокол від «28» січня 2021 року № 6.

Полтава 2021

Укладач: Деньга С.М., доцент кафедри бухгалтерського обліку і аудиту, к.е.н.,
доцент

ПОГОДЖЕНО:

Гарант освітньої програми «Облік і аудит» спеціальності «Облік і оподаткування»
ступеня магістра

«28» січня 2021 року

_____ О.В. Карпенко
підпис ініціали, прізвище

Зміст

Розділ 1. Опис навчальної дисципліни	4
Розділ 2. Перелік компетентностей та програмні результати навчання	4
Розділ 3. Програма навчальної дисципліни	6
Розділ 4. Тематичний план вивчення навчальної дисципліни	11
Розділ 5. Оцінювання результатів навчання	23
Розділ 6. Інформаційні джерела	23
Розділ 7. Програмне забезпечення навчальної дисципліни	24

Розділ 1. Опис навчальної дисципліни

Таблиця 1 - Загальна характеристика навчальної дисципліни

Місце у структурно-логічній схемі підготовки	<i>Пререквізити: Основи бухгалтерського обліку, Фінансовий облік (базовий рівень), Фінансовий облік (поглиблений рівень), Аудит, Фінансовий аналіз, Інформаційні системи і технології обліку, Облікова політика підприємства.</i>	
Мова викладання	українська	
Статус дисципліни: обов'язкова		
Курс/семестр вивчення (повний термін навчання)	5 курс, 2 семестр	
Кількість кредитів ЄКТС/ кількість модулів	повний термін навчання – 4	
Денна форма навчання:		
Кількість годин (повний термін навчання): – загальна кількість: 1 семестр ____, 2 семестр - 120		
- лекції: 16		
- практичні (семінарські, лабораторні) заняття: 32		
- самостійна робота: 72		
- вид підсумкового контролю (ПМК, екзамен): екзамен		
Заочна форма навчання (повний термін навчання)		
Кількість годин: – загальна кількість: 1 семестр ____, 2 семестр - 90		
- лекції: 1 семестр ____, 2 семестр - 10		
- практичні (семінарські, лабораторні) заняття: 1 семестр ____, 2 семестр - 10		
- самостійна робота: 1 семестр ____, 2 семестр - 70		
- вид підсумкового контролю (ПМК, екзамен): 1 семестр ____, 2 семестр - екзамен		

Розділ 2. Перелік компетентностей, які забезпечує дана навчальна дисципліна та програмні результати навчання

Метою вивчення навчальної дисципліни є набуття студентами теоретичних знань і практичних навичок з організації бухгалтерського обліку на підприємстві та налагодження обліково-контрольного й аналітичного процесів, орієнтованих та інформаційне забезпечення управлінських рішень.

Відповідно до поставленої мети **основними завданнями навчальної дисципліни є:**

- розуміння місця організації бухгалтерського обліку в інформаційному забезпеченні управлінських рішень;
- набуття навичок налагодження обліково-контрольного й аналітичного процесів;
- уміння організувати працю бухгалтерів;
- усвідомлення правил організації документообігу;
- набуття навичок підготовки організаційних регламентів;
- знання особливостей розвитку бухгалтерського обліку за ділянками і як системи;
- розуміння правил забезпечення організації функціонування облікової системи.

Таблиця 2 - Перелік компетентностей, які забезпечує дана навчальна дисципліна, програмні результати навчання

Програмні результати навчання	Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач
<ul style="list-style-type: none"> • 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. • ПР08. Обґрунтовувати вибір оптимальної системи оподаткування діяльності суб'єкта господарювання на підставі діючого податкового законодавства. 	<ul style="list-style-type: none"> • ЗК03. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій. • ЗК10. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів). • 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 менеджменту підприємства. • СК03. Здатність застосовувати теоретичні, методичні і практичні підходи щодо організації обліку, контролю, планування та оптимізації податкових розрахунків. • СК04. Здатність формувати фінансову звітність за міжнародними стандартами, коректно інтерпретувати, оприлюднювати й використовувати відповідну інформацію для прийняття ефективних управлінських рішень. • СК05. Здатність застосовувати методи і методики аналітичного забезпечення сучасних систем менеджменту з урахуванням стратегії розвитку підприємства в умовах невизначеності, ризику та/або асиметричності інформації. • СК06. Використовувати міжнародні стандарти контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг з дотриманням вимог професійної етики в процесі практичної діяльності. • СК07. Здатність формулювати 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. • СК09. Здатність здійснювати діяльність з консультування власників, менеджменту підприємства та інших користувачів інформації у сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування. • СК10. Здатність проводити наукові дослідження з метою вирішення актуальних завдань теорії, методики, організації та практики обліку, аудиту, аналізу, контролю

Програмні результати навчання	Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач
	та оподаткування.

Розділ 3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль I. Теоретичні засади організації бухгалтерського обліку

Тема 1. Принципи організації бухгалтерського обліку на підприємстві

Сутність термінів «організація» та «організація бухгалтерського обліку». Мета організації бухгалтерського обліку. Суб'єкти й об'єкти організації бухгалтерського обліку. Рівні організації бухгалтерського обліку: методичний, технологічний, організаційний. Етапи організації бухгалтерського обліку (первинний, поточний, підсумковий). Класифікація об'єктів організації бухгалтерського обліку. Об'єкти організації облікового процесу, праці виконавців, забезпечення і розвитку бухгалтерського обліку. Принципи бухгалтерського обліку та організації бухгалтерського обліку. Методи організації бухгалтерського обліку.

Тема 2. Нормативно-правове забезпечення облікового процесу та облікова політика підприємства

Система органів управління організацією бухгалтерського обліку. Організація нормативно-правового забезпечення облікового процесу. Розробка внутрішніх організаційних регламентів

Суть і значення облікової політики. Облікова політика щодо необоротних активів. Облікова політика щодо оборотних активів. Облікова політика щодо витрат та доходів. Облікова політика щодо фінансових інвестицій

Тема 3. Формування і функціонування облікових підрозділів

Визначення організаційної побудови бухгалтерії. Поділ і кооперування праці. Кваліфікаційні рівні облікових працівників: керівники, професіонали, фахівці, технічні службовці.

Поняття про організаційну структуру. Види організаційних структур. Стратегічна (стратегічні господарські одиниці), фінансова (центри фінансової відповідальності, центри відповідальності), адміністративна, бухгалтерська, податкова організаційні структури підприємства.

Організаційна структура бухгалтерії. Форми організації обліку (централізація, децентралізація, змішані форми) та принципи розподілу праці в бухгалтерії (функціональний, оперативно-виробничий). Типи організаційних структур бухгалтерської служби: лінійна, лінійно-штабна, функціонально-комбінована.

Нормування праці персоналу облікових, контрольних та аналітичних служб. Методи нормування: експертний, дослідно-статистичний, розрахунково-аналітичний. Види норм праці в бухгалтерії: норми часу, виробітку, керованості, обслуговування, співвідношення та чисельності. Визначення чисельності облікового, контрольного й аналітичного персоналу.

Структура положення про бухгалтерію. Структура посадової інструкції бухгалтера. Обов'язки, права й відповідальність головного бухгалтера. Види відповідальності головного бухгалтера: дисциплінарна, матеріальна, адміністративна, кримінальна.

Самоорганізація працівників, зайнятих бухгалтерським обліком, контролем та аналізом. Організація робочого місця, робочої зони, режим роботи. Стиль роботи. Загальний і конкретний стиль роботи. Організація діловодства в бухгалтерії.

Тема 4. Бухгалтерський контроль і юридична відповідальність на підприємстві

Завдання бухгалтерського контролю та його правова основа. Організація бухгалтерського контролю суб'єкта господарювання. Процедури бухгалтерського контролю.

Види юридичної відповідальності облікових працівників. Дисциплінарна та матеріальна відповідальність бухгалтера. Адміністративна відповідальність бухгалтера. Кримінальна відповідальність бухгалтера.

Тема 5. Забезпечення ефективного функціонування та розвитку бухгалтерського обліку

Організація ергономічного й соціального забезпечення обліку. Ергономіка бухгалтера. Об'єкти ергономіки робочого місця бухгалтера: офісне приміщення, офісні меблі, організаційна техніка, відпочинок працівників. Вимоги до офісного приміщення: офісна площа й об'єм на одне робоче місце бухгалтера, показники мікроклімату (температура, вологість, вентиляція), звукоізолювання, колір приміщення, оснащення офісними меблями й організаційною технікою. Поточний відпочинок бухгалтера й перерва робочого дня. Спеціальний одяг користувачів комп'ютерної техніки. Соціальний мікроклімат. Мотиваційне середовище.

Організація інформаційного та технічного забезпечення обліку. Поняття й елементи інформаційного забезпечення обліку. Інформаційна взаємодія між робочими місцями бухгалтерів. Закон України «Про інформацію». Відкрита інформація. Інформація з обмеженим доступом: конфіденційна й таємна. Способи втрати інформації. Організація захисту інформації. Поняття і класифікація технічного забезпечення обліку.

Організація планування розвитку бухгалтерського обліку. Річне й поточне планування, планування на підприємствах та зведене планування. Види планів розвитку обліку на підприємстві. Організація методики визначення ефективності розвитку обліку. Якісні, витратні та трудові показники ефективності розвитку обліку. Фінансовий і змішаний підходи до оцінювання ефективності розвитку обліку. Сукупна вартість володіння інформаційними ресурсами. Показник інформаційної ефективності, запропонований П. Страстманом.

Змістовий модуль II. Практичні засади організації бухгалтерського обліку

Тема 6. Формування системи документування господарських операцій та документообігу

Загальна побудова облікового процесу. Основні етапи та фази організації облікового процесу. Спостереження, сприйняття, вимірювання, фіксація, аналіз, класифікація, синтез, інтерпретація. Облікові процедури. Облікові операції: механічні, переробні, творчі.

Процес створення інформаційної бази обліку. Реквізити-підстави та реквізити-ознаки. Економічний показник. Носії інформації. Документопотоки. Документообіг. Інформаційна база обліку.

Топологічна ділянка обліку. Побудова облікового процесу за ділянками обліку й етапами облікового процесу.

Організація облікових номенклатур. Номенклатури стану й руху, первинного, поточного й підсумкового етапів обліку. Перелік облікових номенклатур.

Організація відображення інформації на матеріальних носіях. Носії інформації. Первинні документи. Бланки первинних документів. Обов'язкові реквізити документа. Форми розміщення реквізитів на носіях інформації. Альбом первинних документів. Облікові реєстри. Форми облікових реєстрів. Бухгалтерська звітність та її види. Форми бухгалтерської звітності та методика її складання.

Технологія облікового процесу. Способи обробки інформації. Поняття форми обліку та її ознаки. Організація документообігу на підприємстві. Особливості електронного документообігу. Основні етапи документообігу. Графіки документообігу: подокументні й загальні (за темою обліку, за ділянкою обліку).

Тема 7. Особливості організації обліку активів, капіталу та зобов'язань

Організаційні засади бухгалтерського обліку й аналізу необоротних та оборотних активів. Поняття і склад необоротних та оборотних активів підприємства. Завдання організації обліку необоротних та оборотних активів. Методи оцінювання необоротних та оборотних активів. Витратний, порівняльний, результатний та експертний підходи до оцінювання необоротних активів за їх класифікаційними угрупованнями. Методи амортизації необоротних активів. Методи оцінювання інтелектуального та людського капіталу. Методи оцінювання довготермінових інвестицій, довготермінової дебіторської заборгованості. Методи оцінювання оборотних активів.

Організація облікових номенклатур та відображення інформації про необоротні та оборотні активи на носіях. Організація документування операцій із необоротними та оборотними активами. Організація документального оформлення надходження, вибуття, нарахування амортизації, модернізації і ліквідації основних засобів, нематеріальних активів та інших необоротних матеріальних активів та руху оборотних активів. Порядок складання переліку облікових номенклатур. Формування альбому первинних документів за ділянками обліку необоротних та оборотних активів. Порядок заповнення реквізитів первинних документів та схема відображення операцій із необоротними та оборотними активами в бухгалтерській системі «1С.8.2».

Організація руху носіїв інформації про необоротні та оборотні активи . Схеми надходження, ліквідації, продажу, нарахування амортизації, модернізації, інвентаризації необоротних активів та руху оборотних активів.

Організаційні регламенти з обліку необоротних та оборотних активів. Нормативно-правове забезпечення обліку необоротних та оборотних активів. Посадова інструкція бухгалтера з обліку необоротних та оборотних активів. Об'єкти облікової політики необоротних та оборотних активів.

Визначення та класифікація власного капіталу. Функції власного капіталу. Визначення статутного (zareestrovano) капіталу. Відображення елементів власного капіталу в балансах підприємств. Концепції збереження капіталу: фізичного й фінансового.

Організація облікових номенклатур і відображення інформації про власний капітал на носіях. Процес формування статутного капіталу. Форми внесків до статутного капіталу. Документальне оформлення внесків до статутного капіталу. Порядок збільшення та зменшення розміру статутного капіталу і їх документальне оформлення. Організація формування пайового капіталу. Організація формування додаткового й резервного капіталу. Облік нерозподіленого прибутку. Списання непокритих збитків.

Організація руху носіїв інформації про власний капітал. Схеми документообігу формування, збільшення та зменшення статутного капіталу.

Визначення та класифікація зобов'язань. Довгострокові зобов'язання. Поточні зобов'язання. Забезпечення. Непередбачені зобов'язання. Доходи майбутніх періодів.

Організація облікових номенклатур і відображення інформації про зобов'язання на носіях. Документальне оформлення і відображення в обліку кредиторської заборгованості за товари, роботи, послуги, за розрахунками з бюджетом, з оплати праці, зі страхування, з учасниками, за банківськими кредитами. Загальні принципи організації обліку забезпечень і доходів майбутніх періодів.

Організація руху носіїв інформації про зобов'язання. Схеми документообігу одержання банківських кредитів, нарахування заробітної плати. Складання календаря бухгалтера.

ТЕМА 8. Організаційні засади обліку доходів, витрат і фінансових результатів діяльності підприємства

Визначення і класифікація витрат за видами діяльності. Операційна діяльність: собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг); адміністративні витрати; витрати на збут; інші операційні витрати. Фінансова діяльність: втрати від участі в капіталі; фінансові витрати. Визначення і класифікація доходів за видами діяльності: операційна діяльність; фінансова діяльність; інвестиційна діяльність; надзвичайна діяльність.

Організація відображення інформації про витрати й доходи на носіях. Організація документального оформлення витрат виробництва. Звітність про витрати на виробництво. Методи обліку виробничих витрат. Організація документального оформлення випуску й реалізації готової продукції та одержання доходу від реалізації продукції, товарів (робіт, послуг).

Організація обліку інших операційних доходів. Організація обліку доходу від участі в капіталі. Організація обліку інших фінансових доходів. Організація обліку нерозподіленого прибутку (непокритих збитків).

Організаційні регламенти обліку витрат, доходів, результатів діяльності. Формування наказу про облікову політику щодо регламентування обліку доходів і витрат.

Тема 9. Організація управлінського обліку та узагальнення даних для цілей управління

Організація податкового обліку. Операційні цикли в податковому обліку. Організація документального оформлення ПДВ. Облік ПДВ. Порядок складання декларації з ПДВ. Порядок складання декларації з податку на прибуток. Порядок складання податкової звітності за іншими податками та платежами.

Організація управлінського обліку. Структура центрів відповідальності. Бюджетування. Організація управлінського обліку на підприємствах різних розмірів. Облікова політика в управлінському обліку. Регламенти управлінського обліку. Управлінська звітність.

Тема 10. Формування та опрацювання фінансової, управлінської й податкової звітності підприємства

Формування й опрацювання фінансової звітності. Формування й опрацювання податкової звітності. Формування й опрацювання управлінської звітності.

Тема 11. Система захисту облікової інформації

Система інформаційної безпеки суб'єкта господарювання. Методи і способи захисту інформації.

Розділ 4. Тематичний план навчальної дисципліни

Таблиця 3 - Тематичний план навчальної дисципліни «Організація бухгалтерського обліку» (денна форма навчання, повний термін навчання)

Назва теми (лекції) та питання теми (лекції)	Кількість годин	Назва теми та питання семінарського, практичного або лабораторного заняття	Кількість годин	Завдання самостійної роботи в розрізі тем	Кількість годин
Змістовий модуль 1. «Теоретичні засади організації бухгалтерського обліку»					
Тема 1. Принципи організації бухгалтерського обліку на підприємстві <u>Лекція 1</u> Принципи організації бухгалтерського обліку на підприємстві <ol style="list-style-type: none"> 1. Сутність організації обліку. 2. Об'єкти організації обліку. 3. Загальні принципи організації бухгалтерського обліку. 	1	-	-	Порівняти принципи організації бухгалтерського обліку і принципи бухгалтерського обліку	4
Тема 2. Нормативно-правове забезпечення облікового процесу та облікова політика підприємства <u>Лекція 2</u> Нормативно-правове забезпечення облікового процесу <ol style="list-style-type: none"> 1. Система органів управління організацією бухгалтерського обліку. 2. Організація нормативно-правового забезпечення облікового процесу. 3. Розробка внутрішніх організаційних регламентів <u>Лекція 3</u> Облікова політика підприємства <ol style="list-style-type: none"> 1. Облікова політика щодо необоротних активів. 	1	<u>Практичне заняття 1</u> Нормативно-правове забезпечення облікового процесу <ol style="list-style-type: none"> 1. Система органів управління організацією бухгалтерського обліку. 2. Організація нормативно-правового забезпечення облікового процесу. <u>Практичне заняття 2</u> Облікова політика підприємства щодо матеріальних активів <ol style="list-style-type: none"> 1. Облікова політика щодо матеріальних необоротних активів. 2. Облікова політика щодо матеріальних оборотних активів. <u>Практичне заняття 3</u> Облікова політика підприємства щодо	2	Ознайомитися з функціями державних міністерств та відомств стосовно управління бухгалтерським обліком в Україні. Проаналізувати функції професійних організацій бухгалтерів у світі	6
	1		2		

<p>2. Облікова політика щодо оборотних активів.</p> <p>1. Облікова політика щодо витрат та доходів.</p>		<p>фінансових інвестицій, доходів і витрат</p> <p>1. Облікова політика щодо поточних фінансових інвестицій.</p> <p>2. Облікова політика щодо довготермінових фінансових інвестицій.</p> <p>3. Облікова політика щодо витрат та доходів.</p>			
<p>Тема 3. Формування і функціонування облікових підрозділів</p> <p><u>Лекція 4</u></p> <p>Поняття і види організаційних структур суб'єкта господарювання</p> <p>1. Поняття організаційної структури суб'єкта господарювання.</p> <p>2. Стратегічна організаційна структура суб'єкта господарювання.</p> <p>3. Структура центрів відповідальності та фінансової відповідальності.</p> <p>4. Типи організаційних структур бухгалтерської служби.</p> <p><u>Лекція 5</u></p> <p>Функціонування облікових підрозділів</p> <p>1. Форми і принципи організації бухгалтерських підрозділів.</p> <p>2. Поділ та кооперація праці в обліковому підрозділі.</p> <p>3. Нормування праці та визначення чисельності облікових працівників.</p> <p>4. Розробка внутрішніх організаційних регламентів праці облікових підрозділів.</p>	<p>1</p> <p>1</p>	<p><u>Практичне заняття 4</u></p> <p>Поняття і види організаційних структур суб'єкта господарювання</p> <p>1. Поняття організаційної структури суб'єкта господарювання.</p> <p>2. Стратегічна організаційна структура суб'єкта господарювання.</p> <p>3. Структура центрів відповідальності та фінансової відповідальності.</p> <p>4. Типи організаційних структур бухгалтерської служби.</p> <p><u>Практичне заняття 5</u></p> <p>Функціонування облікових підрозділів</p> <p>1. Форми і принципи організації бухгалтерських підрозділів.</p> <p>2. Поділ та кооперація праці в обліковому підрозділі.</p> <p>3. Нормування праці та визначення чисельності облікових працівників.</p> <p>4. Розробка внутрішніх організаційних регламентів праці облікових підрозділів.</p>	<p>2</p> <p>2</p>	<p>Скласти Положення про бухгалтерський підрозділ на базовому підприємстві. Порівняти організаційні структури трьох груп підприємств</p>	<p>6</p>
<p>Тема 4. Бухгалтерський контроль і юридична відповідальність на підприємстві</p> <p><u>Лекція 6.</u></p> <p>Бухгалтерський контроль на підприємстві</p> <p>1. Завдання бухгалтерського контролю</p>	<p>1</p>	<p><u>Практичне заняття 6</u></p> <p>Бухгалтерський контроль на підприємстві</p> <p>1. Завдання бухгалтерського контролю та його правова основа.</p> <p>2. Організація бухгалтерського контролю суб'єкта господарювання.</p>	<p>2</p>	<p>Розподілити повноваження по здійсненню внутрішнього бухгалтерського контролю базового суб'єкта господарювання. Описати систему управління ризиками</p>	<p>6</p>

<p>та його правова основа.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Організація бухгалтерського контролю суб'єкта господарювання. 2. Процедури бухгалтерського контролю. <p><u>Лекція 7.</u> Юридична відповідальність на підприємстві</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Види юридичної відповідальності облікових працівників. 2. Дисциплінарна та матеріальна відповідальність бухгалтера. 3. Адміністративна відповідальність бухгалтера. 4. Кримінальна відповідальність бухгалтера. 	1	<ol style="list-style-type: none"> 3. Процедури бухгалтерського контролю. <p><u>Практичне заняття 7</u> Юридична відповідальність на підприємстві</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Види юридичної відповідальності облікових працівників. 2. Дисциплінарна та матеріальна відповідальність бухгалтера. 3. Адміністративна відповідальність бухгалтера. 4. Кримінальна відповідальність бухгалтера. 	2	<p>внутрішнього бухгалтерського контролю на базовому підприємстві.</p> <p>Ознайомитися з кримінальною відповідальністю облікових працівників за українським законодавством</p>	3
<p>Тема 5. Забезпечення ефективного функціонування та розвитку бухгалтерського обліку</p> <p><u>Лекція 8.</u> Забезпечення ефективного функціонування бухгалтерського обліку</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Показники ефективності бухгалтерського обліку суб'єкта господарювання. 2. Організація ергономічного забезпечення бухгалтерського обліку. 3. Організація технічного та інформаційного забезпечення бухгалтерського обліку. 4. Організація соціального забезпечення та самоорганізація роботи облікових працівників. <p><u>Лекція 9.</u> Організація розвитку бухгалтерського обліку</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Напрями розвитку бухгалтерського 	1	<p><u>Практичне заняття 8</u> Забезпечення ефективного функціонування та розвитку бухгалтерського обліку</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Показники ефективності бухгалтерського обліку суб'єкта господарювання. 2. Організація ергономічного забезпечення бухгалтерського обліку. 3. Організація технічного та інформаційного забезпечення бухгалтерського обліку. 4. Організація соціального забезпечення та самоорганізація роботи облікових працівників. 5. Напрями розвитку бухгалтерського обліку. 6. Планування розвитку бухгалтерського обліку 	2	<p>Зробити огляд захищених дисертацій зі спеціальності за останнє десятиріччя</p>	6

обліку. 2. Планування розвитку бухгалтерського обліку 3. Ефективність розвитку бухгалтерського обліку.					
Змістовий модуль 2. «Практичні засади організації бухгалтерського обліку»					
Тема 6. Формування системи документування господарських операцій та документообігу <u>Лекція 10.</u> Формування системи документування господарських операцій 1. Порядок забезпечення підприємства бланками носіїв інформації. 2. Поняття про облікові номенклатури та реквізити документа. 3. Організація технології облікового процесу. <u>Лекція 11.</u> Організація документообігу на підприємстві 1. Життєвий цикл документа та етапи документообігу. 2. Формування графіків документообігу. 3. Особливості електронного документообігу.	1	<u>Практичне заняття 9</u> Організація документообігу на підприємстві 1. Життєвий цикл документа та етапи документообігу. 2. Формування графіків документообігу. 3. Особливості електронного документообігу.	2	Накреслити схеми відображення господарських операцій з руху активів, капіталу і зобов'язань в «ІС: Підприємство»	6
Тема 7. Особливості організації обліку активів, капіталу та зобов'язань <u>Лекція 12.</u> Особливості організації обліку активів 1. Особливості організації обліку необоротних активів. 2. Особливості організації обліку оборотних активів. <u>Лекція 13.</u>	1	<u>Практичне заняття 10</u> Особливості організації обліку активів 1. Особливості організації обліку необоротних активів. 2. Особливості організації обліку оборотних активів. <u>Практичне заняття 11</u> Особливості організації обліку капіталу та зобов'язань 1. Особливості організації обліку	2	Проаналізувати можливості і наслідки застосування окремих елементів облікової політики щодо активів, капіталу і зобов'язань в «ІС: Підприємство»	6

<p>Особливості організації обліку капіталу та зобов'язань</p> <ol style="list-style-type: none"> Особливості організації обліку капіталу. Особливості організації обліку зобов'язань. 	1	<p>капіталу.</p> <ol style="list-style-type: none"> Особливості організації обліку зобов'язань. 			
<p>Тема 8. Організаційні засади обліку доходів, витрат і фінансових результатів діяльності підприємства <u>Лекція 14.</u> Організаційні засади обліку доходів, витрат і фінансових результатів діяльності підприємства</p> <ol style="list-style-type: none"> Визначення та класифікація витрат, доходів і фінансових результатів. Організація облікових номенклатур та відображення інформації про витрати, доходи і фінансові результати на носіях. Організація руху носіїв інформації про витрати і доходи та фінансові результати. Організаційні регламенти з обліку витрат, доходів і фінансових результатів. 	1	<p><u>Практичне заняття 12</u> Організаційні засади обліку доходів, витрат і фінансових результатів діяльності підприємства</p> <ol style="list-style-type: none"> Визначення та класифікація витрат, доходів і фінансових результатів. Організація облікових номенклатур та відображення інформації про витрати, доходи і фінансові результати на носіях. Організація руху носіїв інформації про витрати і доходи та фінансові результати. Організаційні регламенти з обліку витрат, доходів і фінансових результатів. 	2	<p>Накреслити схеми відображення господарських операцій з руху витрат і доходів в «1С: Підприємство»</p>	10
<p>Тема 9. Організація управлінського обліку та узагальнення даних для цілей управління <u>Лекція 15.</u> Організація управлінського обліку та узагальнення даних для цілей управління</p> <ol style="list-style-type: none"> Підходи до організації управлінського обліку суб'єкта господарювання. Організація фінансового управління за бюджетами. 	1	<p><u>Практичне заняття 13</u> Організація управлінського обліку та узагальнення даних для цілей управління</p> <ol style="list-style-type: none"> Підходи до організації управлінського обліку суб'єкта господарювання. Організація фінансового управління за бюджетами. Організаційні регламенти управлінського обліку. 	2	<p>Скласти організаційні регламенти з управлінського обліку</p>	10

3. Організаційні регламенти управлінського обліку.					
Тема 10. Формування та опрацювання фінансової, управлінської й податкової звітності підприємства <u>Лекція 16.</u> Формування та опрацювання фінансової, управлінської й податкової звітності підприємства 1. Формування й опрацювання фінансової звітності. 2. Формування й опрацювання податкової звітності. 3. Формування й опрацювання управлінської звітності.	0	<u>Практичне заняття 14</u> Формування та опрацювання фінансової й податкової звітності підприємства 1. Формування й опрацювання фінансової звітності. 2. Формування й опрацювання податкової звітності. <u>Практичне заняття 15</u> Формування та опрацювання управлінської звітності підприємства 1. Формування й опрацювання управлінської звітності.	2 2	Накреслити схему закриття облікового періоду в «1С: Підприємство», описати засоби експрес-контролю інформаційної бази і формування бухгалтерської звітності в програмі	6
Тема 11. Система захисту облікової інформації <u>Лекція 17.</u> Система захисту облікової інформації 1. Система інформаційної безпеки суб'єкта господарювання. 2. Методи і способи захисту облікової інформації.	1	<u>Практичне заняття 16</u> Система захисту облікової інформації 1. Система інформаційної безпеки суб'єкта господарювання. 2. Методи і способи захисту облікової інформації.	2	Здійснити розмежування доступу бухгалтерів базового підприємства до інформаційної бази і функцій ПЗ «1С: Підприємство»	6
Разом	16	-	32		72

Тематичний план навчальної дисципліни «Організація бухгалтерського обліку» (заочна форма навчання, повний термін навчання)

Назва теми (лекції) та питання теми (лекції)	Кількість годин	Назва теми та питання семінарського, практичного або лабораторного заняття	Кількість годин	Завдання самостійної роботи в розрізі тем	Кількість годин
--	-----------------	--	-----------------	---	-----------------

Змістовий модуль 1. «Теоретичні засади організації бухгалтерського обліку»

<p>Тема 1. Принципи організації бухгалтерського обліку на підприємстві <u>Лекція 1</u> Принципи організації бухгалтерського обліку на підприємстві 4. Сутність організації обліку. 5. Об'єкти організації обліку. 6. Загальні принципи організації бухгалтерського обліку.</p>	0	-	-	<p>Порівняти принципи організації бухгалтерського обліку і принципи бухгалтерського обліку</p>	2
<p>Тема 2. Нормативно-правове забезпечення облікового процесу та облікова політика підприємства <u>Лекція 2</u> Нормативно-правове забезпечення облікового процесу 4. Система органів управління організацією бухгалтерського обліку. 5. Організація нормативно-правового забезпечення облікового процесу. 6. Розробка внутрішніх організаційних регламентів <u>Лекція 3</u> Облікова політика підприємства 3. Облікова політика щодо необоротних активів. 4. Облікова політика щодо оборотних активів. 2. Облікова політика щодо витрат та доходів.</p>	0	<p><u>Практичне заняття 1</u> Нормативно-правове забезпечення облікового процесу 3. Система органів управління організацією бухгалтерського обліку. 4. Організація нормативно-правового забезпечення облікового процесу. <u>Практичне заняття 2</u> Облікова політика підприємства щодо матеріальних активів 1. Облікова політика щодо матеріальних необоротних активів. 2. Облікова політика щодо матеріальних оборотних активів. <u>Практичне заняття 3</u> Облікова політика підприємства щодо фінансових інвестицій, доходів і витрат 1. Облікова політика щодо поточних фінансових інвестицій. 2. Облікова політика щодо довготермінових фінансових інвестицій. 3. Облікова політика щодо витрат та доходів.</p>	1	<p>Ознайомитися з функціями державних міністерств та відомств стосовно управління бухгалтерським обліком в Україні. Проаналізувати функції професійних організацій бухгалтерів у світі</p>	8
<p>Тема 3. Формування і функціонування облікових</p>	1	<p><u>Практичне заняття 4</u> Поняття і види організаційних структур суб'єкта господарювання</p>	2	<p>Скласти Положення про бухгалтерський підрозділ на базовому підприємстві.</p>	5

<p>підрозділів <u>Лекція 4</u> Поняття і види організаційних структур суб'єкта господарювання 5. Поняття організаційної структури суб'єкта господарювання. 6. Стратегічна організаційна структура суб'єкта господарювання. 7. Структура центрів відповідальності та фінансової відповідальності. 8. Типи організаційних структур бухгалтерської служби.</p> <p><u>Лекція 5</u> Функціонування облікових підрозділів 5. Форми і принципи організації бухгалтерських підрозділів. 6. Поділ та кооперація праці в обліковому підрозділі. 7. Нормування праці та визначення чисельності облікових працівників. 8. Розробка внутрішніх організаційних регламентів праці облікових підрозділів.</p>	1	1. Поняття організаційної структури суб'єкта господарювання. 2. Стратегічна організаційна структура суб'єкта господарювання. 3. Структура центрів відповідальності та фінансової відповідальності. 4. Типи організаційних структур бухгалтерської служби. <u>Практичне заняття 5</u> Функціонування облікових підрозділів 5. Форми і принципи організації бухгалтерських підрозділів. 6. Поділ та кооперація праці в обліковому підрозділі. 7. Нормування праці та визначення чисельності облікових працівників. 8. Розробка внутрішніх організаційних регламентів праці облікових підрозділів.		Порівняти організаційні структури трьох груп підприємств	
<p>Тема 4. Бухгалтерський контроль і юридична відповідальність на підприємстві <u>Лекція 6.</u> Бухгалтерський контроль на підприємстві 2. Завдання бухгалтерського контролю та його правова основа. 3. Організація бухгалтерського контролю суб'єкта господарювання. 4. Процедури бухгалтерського контролю. <u>Лекція 7.</u> Юридична відповідальність на підприємстві 5. Види юридичної відповідальності облікових працівників.</p>	1	<u>Практичне заняття 6</u> Бухгалтерський контроль на підприємстві 4. Завдання бухгалтерського контролю та його правова основа. 5. Організація бухгалтерського контролю суб'єкта господарювання. 6. Процедури бухгалтерського контролю. <u>Практичне заняття 7</u> Юридична відповідальність на підприємстві 5. Види юридичної відповідальності облікових працівників. 6. Дисциплінарна та матеріальна відповідальність бухгалтера.	1	Розподілити повноваження по здійсненню внутрішнього бухгалтерського контролю базового суб'єкта господарювання. Описати систему управління ризиками внутрішнього бухгалтерського контролю на базовому підприємстві. Ознайомитися з кримінальною відповідальністю облікових працівників за українським законодавством	5

<p><u>Лекція 10.</u> Формування системи документування господарських операцій</p> <ol style="list-style-type: none"> Порядок забезпечення підприємства бланками носіїв інформації. Поняття про облікові номенклатури та реквізити документа. Організація технології облікового процесу. <p><u>Лекція 11.</u> Організація документообігу на підприємстві</p> <ol style="list-style-type: none"> Життєвий цикл документа та етапи документообігу. Формування графіків документообігу. Особливості електронного документообігу. 	1	<ol style="list-style-type: none"> Життєвий цикл документа та етапи документообігу. Формування графіків документообігу. Особливості електронного документообігу. 		капіталу і зобов'язань в «ІС: Підприємство»	
<p>Тема 7. Особливості організації обліку активів, капіталу та зобов'язань</p> <p><u>Лекція 12.</u> Особливості організації обліку активів</p> <ol style="list-style-type: none"> Особливості організації обліку необоротних активів. Особливості організації обліку оборотних активів. <p><u>Лекція 13.</u> Особливості організації обліку капіталу та зобов'язань</p> <ol style="list-style-type: none"> Особливості організації обліку капіталу. Особливості організації обліку зобов'язань. 	1 1	<p><u>Практичне заняття 10</u> Особливості організації обліку активів</p> <ol style="list-style-type: none"> Особливості організації обліку необоротних активів. Особливості організації обліку оборотних активів. <p><u>Практичне заняття 11</u> Особливості організації обліку капіталу та зобов'язань</p> <ol style="list-style-type: none"> Особливості організації обліку капіталу. Особливості організації обліку зобов'язань. 	2	Проаналізувати можливості і наслідки застосування окремих елементів облікової політики щодо активів, капіталу і зобов'язань в «ІС: Підприємство»	10

<p>Тема 8. Організаційні засади обліку доходів, витрат і фінансових результатів діяльності підприємства <u>Лекція 14.</u> Організаційні засади обліку доходів, витрат і фінансових результатів діяльності підприємства</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Визначення та класифікація витрат, доходів і фінансових результатів. 6. Організація облікових номенклатур та відображення інформації про витрати, доходи і фінансові результати на носіях. 7. Організація руху носіїв інформації про витрати і доходи та фінансові результати. 8. Організаційні регламенти з обліку витрат, доходів і фінансових результатів. 	0	<p><u>Практичне заняття 12</u> Організаційні засади обліку доходів, витрат і фінансових результатів діяльності підприємства</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Визначення та класифікація витрат, доходів і фінансових результатів. 6. Організація облікових номенклатур та відображення інформації про витрати, доходи і фінансові результати на носіях. 7. Організація руху носіїв інформації про витрати і доходи та фінансові результати. 8. Організаційні регламенти з обліку витрат, доходів і фінансових результатів. 	1	<p>Накреслити схеми відображення господарських операцій з руху витрат і доходів в «1С: Підприємство»</p>	10
<p>Тема 9. Організація управлінського обліку та узагальнення даних для цілей управління <u>Лекція 15.</u> Організація управлінського обліку та узагальнення даних для цілей управління</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Підходи до організації управлінського обліку суб'єкта господарювання. 5. Організація фінансового управління за бюджетами. 6. Організаційні регламенти управлінського обліку. 	0	<p><u>Практичне заняття 13</u> Організація управлінського обліку та узагальнення даних для цілей управління</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Підходи до організації управлінського обліку суб'єкта господарювання. 5. Організація фінансового управління за бюджетами. 6. Організаційні регламенти управлінського обліку. 	0	<p>Скласти організаційні регламенти з управлінського обліку</p>	5
<p>Тема 10. Формування та опрацювання фінансової, управлінської й податкової звітності</p>	0	<p><u>Практичне заняття 14</u> Формування та опрацювання фінансової й податкової звітності підприємства</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Формування й опрацювання 	0	<p>Накреслити схему закриття облікового періоду в «1С: Підприємство», описати</p>	5

<p>підприємства <u>Лекція 16.</u> Формування та опрацювання фінансової, управлінської й податкової звітності підприємства</p> <p>4. Формування й опрацювання фінансової звітності. 5. Формування й опрацювання податкової звітності. 6. Формування й опрацювання управлінської звітності.</p>		<p>фінансової звітності. 4. Формування й опрацювання податкової звітності. <u>Практичне заняття 15</u> Формування та опрацювання управлінської звітності підприємства</p> <p>2. Формування й опрацювання управлінської звітності.</p>		<p>засоби експрес-контролю інформаційної бази і формування бухгалтерської звітності в програмі</p>	
<p>Тема 11. Система захисту облікової інформації <u>Лекція 17.</u> Система захисту облікової інформації</p> <p>3. Система інформаційної безпеки суб'єкта господарювання. 4. Методи і способи захисту облікової інформації.</p>	0	<p><u>Практичне заняття 16</u> Система захисту облікової інформації</p> <p>3. Система інформаційної безпеки суб'єкта господарювання. 4. Методи і способи захисту облікової інформації.</p>	0	<p>Здійснити розмежування доступу бухгалтерів базового підприємства до інформаційної бази і функцій ПЗ «1С: Підприємство»</p>	5
Разом	10	-	10		70

Розділ 5. Оцінювання результатів навчання

Таблиця 7 – Розподіл балів за результатами вивчення навчальної дисципліни «Облік у банках»

Види робіт	Максимальна кількість балів
Поточне оцінювання: захист домашніх завдань (10 балів); виконання навчальних завдань (10 балів); виконання завдань для самостійної роботи (20 балів); 2 тестування (10 балів); 2 поточні модульні роботи (10 балів)	60
Іспит	40
Разом	100

Таблиця 8 – Шкала оцінювання знань здобувачів вищої освіти за результатами вивчення навчальної дисципліни «Організація бухгалтерського обліку»

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою
90–100	A	Відмінно
82–89	B	Дуже добре
74–81	C	Добре
64–73	D	Задовільно
60–63	E	Задовільно достатньо
35–59	FX	Незадовільно з можливістю проведення повторного підсумкового контролю
0–34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням навчальної дисципліни та проведенням підсумкового контролю

Розділ 6. Інформаційні джерела

1. Денга С.М. Організація обліку: навч.-метод. посіб. для самостійного вивчення дисципліни студентами спеціальності 7.03050901 і 8.03050901 «Облік і аудит» за КМСОНП ПУЕТ.- Полтава: ПУЕТ, 2014. – 266 с.

2. Карп'як Я. С. Організація обліку: навч. посібник / Я. С. Карп'як, В. І. Воськало, В. С. Мохняк. – Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2014. – 368 с.

3. Островерха, Р. Е. Організація обліку [Текст] : навч. посіб. / Р. Е. Островерха. – Київ : Центр учб. л-ри, 2012. – 568 с.

4. Організація бухгалтерського обліку [Текст] : навчальний посібник / Ю. Д. Чацкіс [та ін.] ; Мін-во освіти і науки України, Донецький нац. ун-т економіки і торгівлі ім. М. Туган-Барановського, Ін-т обліку і фінансів, Каф-ра бух. обліку. - К. : Центр учбової літератури, 2011. - 564 с.

5. Кужельний М.В., Левицька С.О. Організація обліку. - К. :ЦУЛ, 2010. – 659 с.

6. Сопко В. Організація бухгалтерського обліку, економічного контролю та аналізу [Текст]: підруч. / В. Сопко, В. Завгородній – К.: КНЕУ, 2004. – 411 с.

Web-ресурси

- Офіційний сайт Верховної Ради України: <http://zakon.rada.gov.ua>.
- Офіційний сайт Міністерства фінансів України: <https://mof.gov.ua/uk>.
- Офіційний сайт Державної податкової служби України: <https://tax.gov.ua>.
- Офіційний сайт Державної служби статистики України: <http://www.ukrstat.gov.ua>.
- Офіційний сайт Національного банку України: <https://bank.gov.ua/>.

Розділ 7. Програмне забезпечення навчальної дисципліни

- ПЗ «1 С: Підприємство. Версія 8.3», конфігурація «Бухгалтерія для України»;
- дистанційний курс в програмній оболонці Moodle;
- пакет програмних продуктів Microsoft Office;
- пакет програмних продуктів Microsoft Excel.