

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Волинський національний університет імені Лесі Українки
Факультет економіки та управління
Кафедра обліку і оподаткування

ЗАТВЕРДЖЕНО
науково-методичною комісією
факультету економіки та
управління
ВНУ імені Лесі Українки
Протокол № 7 від 11.01.2022 р.

СИЛАБУС
нормативної навчальної дисципліни
БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК (ЗАГАЛЬНА ТЕОРІЯ)
підготовки бакалавра
галузі знань 07 Управління та адміністрування
спеціальності 071 Облік і оподаткування
освітньо-професійної програми Облік і оподаткування

Силабус навчальної дисципліни БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК (ЗАГАЛЬНА ТЕОРІЯ) підготовки бакалавра, галузі знань 07 Управління та адміністрування, спеціальності 071 Облік і оподаткування, за освітньо-професійною програмою Облік і оподаткування

Розробник: Садовська І. Б., завідувач-професор кафедри обліку і оподаткування, доктор економічних наук, професор

Силабус погоджено:
гарант ОПП
Облік і оподаткування



Анна САФАРОВА

Силабус навчальної дисципліни затверджено на засіданні кафедри обліку і оподаткування
протокол № 7 від 10 січня 2022 р.

Завідувач кафедри:



Ірина САДОВСЬКА

I. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни
Денна форма навчання	Галузь знань: 07 Управління та адміністрування Спеціальність: 071 Облік і оподаткування Освітньо-професійна програма: Облік і оподаткування Освітній рівень: Бакалавр	Нормативна
Кількість годин – 150		Рік навчання – 1-ий
Кількість кредитів – 5		Семестр – 2-ий
ІНДЗ: немає		Лекції – 34 год.
		Практичні – 34 год.
		Самостійна робота – 72 год.
		Консультації – 10 год.
Мова навчання	Форма контролю: екзамен	
	Українська	

II. Інформація про викладача

Прізвище, ім'я, по батькові – *Садовська Ірина Борисівна*
Науковий ступінь – доктор економічних наук
Вчене звання – професор
Посада – завідувач-професор кафедри обліку і оподаткування
Контактна інформація: +38-050-339-85-16
Електронна пошта: Sadovska.Iryna@eenu.edu.ua
Дні занять: <http://194.44.187.20/cgi-bin/timetable.cgi>

III. Опис дисципліни

1. Анотація курсу

Дисципліна Бухгалтерський облік (загальна теорія) спрямована на вивчення, осмислення та засвоєння теоретичних знань, методичних прийомів та практичних навичок з відображення в бухгалтерському обліку бізнес-процесів господарюючого суб'єкта з урахуванням світових освітніх тенденцій та його діяльності як суб'єкта управління в конкурентному середовищі, в умовах невизначеності фінансово-економічних криз та інституційних впливів. Практичними результатами вивчення навчальної дисципліни є оволодіння відповідними компетентностями і практичним інструментарієм обліку, що відповідає галузевому стандарту вищої освіти підготовки бакалавра відповідної спеціальності, зокрема, ОПП Обліку і оподаткування.

2. Пререквізити й постреквізити

Пререквізити. Вивчення дисципліни базується на попередньому чи паралельному вивченню дисциплін: Вступ до спеціальності «Облік і оподаткування», Макроекономіка, Мікроекономіка, Економіка підприємства, Менеджмент, Маркетинг.

Постреквізити. Вивчення дисципліни сприятиме більш повному вивченню дисциплін: Бухгалтерський облік (практичні рішення), Фінансовий облік I, Фінансовий облік II, Управлінський облік, Аудит, Аналіз господарської діяльності, Фінансовий аналіз, Звітність підприємств.

3. Мета і завдання навчальної дисципліни

Метою курсу є формування у майбутніх фахівців за професійним спрямуванням з обліку і оподаткування системних теоретичних знань, умінь і практичних навичок з концептуальних основ, методів, принципів та інструментарію бухгалтерського обліку.

Основне **завдання** вивчення курсу Бухгалтерський облік (загальна теорія) полягає в освоєнні знань щодо основних елементів методу бухгалтерського обліку, зокрема, подвійного запису і рахунків, інвентаризації і калькулювання, оцінки і калькулювання, балансоведення і звітності.

4. Результати навчання (компетентності)

Спеціальність	Загальні компетентності (ЗК)	Спеціальні (фахові) компетентності (СК)	Результати навчання (ПР)
071 Облік і оподаткування	<p>ЗК01. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.</p> <p>ЗК02. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.</p> <p>ЗК03. Здатність працювати в команді.</p> <p>ЗК04. Здатність працювати автономно.</p> <p>ЗК06. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).</p> <p>ЗК07. Здатність бути критичним та самокритичним.</p> <p>ЗК08. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.</p> <p>ЗК15. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, вести здоровий спосіб життя.</p>	<p>СК01. 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.</p> <p>СК10. Здатність застосовувати етичні принципи під час виконання професійних обов'язків.</p> <p>СК11. Демонструвати розуміння вимог щодо професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.</p>	<p>ПР01. Знати та розуміти економічні категорії, закони, причинно-наслідкові та функціональні зв'язки, які існують між процесами та явищами на різних рівнях економічних систем.</p> <p>ПР02. Розуміти місце і значення облікової, аналітичної, контрольної, податкової та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері соціальної, економічної і екологічної відповідальності підприємств.</p> <p>ПР03. Визначати сутність об'єктів обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування та розуміти їх роль і місце в господарській діяльності.</p> <p>ПР04. Формувати й аналізувати фінансову, управлінську, податкову і статистичну звітність підприємств та правильно інтерпретувати отриману інформацію для прийняття управлінських рішень.</p> <p>ПР05. Володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств.</p> <p>ПР06. Розуміти особливості практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування діяльності підприємств різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності.</p> <p>ПР17. Вміти працювати як самостійно, так і в команді, проявляти лідерські якості та відповідальність у роботі, дотримуватися етичних принципів, поважати індивідуальне та культурне різноманіття.</p> <p>ПР18. Аналізувати розвиток систем, моделей і методів бухгалтерського обліку на національному та міжнародному рівнях з метою обґрунтування доцільності їх запровадження на підприємстві.</p> <p>ПР21. Розуміти вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.</p>

5. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Усього	Лек.	Практ.	Сам. роб.	Конс.	*Форма контролю/ Бали
Змістовий модуль 1. Загальні основи бухгалтерського обліку						
Тема 1. Лекція 1. Генеза бухгалтерського обліку як практичної діяльності. Бухгалтерські рахунки і подвійний запис.	2	2			-	<i>ТГФ – 1 бал</i>
Практичне заняття 1. Світові школи бухгалтерського обліку. Принципи професійної і корпоративної етики. Основні бухгалтерські рахунки.	2		2		-	<i>ТГФ – 1 бал, РЗ/К</i>
Самостійна робота 1. Професійні організації бухгалтерів і аудиторів. Різновиди тлумачення подвійного запису. Проста бухгалтерія. Потрійна бухгалтерія Єзерського. Трактат про рахунки і записи Луки Пачолі.	4			4	-	
Тема 2. Лекція 2. Предметна область бухгалтерського обліку. Закон № 996. ПКУ. НП(С)БО. МСФЗ.	2	2			-	<i>ТГФ – 1 бал</i>
Практичне заняття 2. Активи і пасиви. Балансоведення. Типи змін в балансі.	2		2		-	<i>ТГФ – 1 бал, РЗ/К</i>
Самостійна робота 2. Вирішення простих завдань з класифікації майна і зобов'язань економічного суб'єкта на активи і пасиви.	5			4	1	
Тема 3. Лекція 3. Бухгалтерські проводки: інструкція складання. Штучний інтелект в бухгалтерському обліку.	2	2			-	<i>ТГФ – 1 бал</i>
Практичне заняття 3. Прості кейси для засвоєння навичок складання бухгалтерських проводок.	2		2		-	<i>ТГФ – 1 бал, РЗ/К</i>
Самостійна робота 3. Кейси поглибленого засвоєння знань і оволодіння навичками складання бухгалтерських проводок.	5			4	1	
Тема 4. Лекція 4. Документування і документообіг. ДСТУ 4163_2020.	2	2			-	<i>ТГФ – 1 бал</i>
Практичне заняття 4. Здобути навички заповнення і роботи з первинними документами: ПКО, ВКО, платіжне доручення, накладна, Акт (за вибором).	2		2		-	<i>ТГФ – 1 бал, РЗ/К</i>
Самостійна робота 4. Зведені реєстри бухгалтерського обліку в інформаційних бухгалтерських системах. Альтернативні способи зведених реєстрів у формі EXCEL,	4			4	-	

журналів, відомостей.						
Тема 5. Лекція 5. Інвентаризація.	2	2			-	<i>ТГФ – 1 бал</i>
Практичне заняття 5. Положення № 879. Наказ на проведення інвентаризації, процес інвентаризації і оформлення результатів – розбір типових помилок.	2		2		-	<i>ТГФ – 1 бал, РЗ/К</i>
Самостійна робота 5. Протокол затвердження результатів проведення інвентаризації.	5			4	1	
Тема 6. Лекція 6. Оцінка як основа бухгалтерського обліку.	2	2			-	<i>ТГФ – 1 бал</i>
Практичне заняття 6. Правила і секрети оцінки статей Балансу. Типові помилки процесу оцінки бізнесу. Розбір типових помилок і податкових пасток.	2		2		-	<i>ТГФ – 1 бал, РЗ/К</i>
Самостійна робота 6. Оцінка економічного суб'єкта як результат безперервної діяльності. Оцінка при добровільній ліквідації економічного суб'єкта. Оцінка при банкрутстві економічного суб'єкта. Розбір типових помилок і податкових пасток.	4			4	-	
Тема 7. Лекція 7. Організаційні процеси. Технологічні процеси. Бізнес-процеси. Взаємозв'язок в системі рахунків і документування.	2	2			-	<i>ТГФ – 1 бал</i>
Практичне заняття 7. Процес постачання і виробництва. ТЗВ. Облік прямих витрат. Облік не прямих витрат. Розподіл не прямих витрат. Оприбуткування готової продукції.	2		2		-	<i>1 ТГФ – 1 бал, РЗ/К НДЗ-1 бал</i>
Самостійна робота 7. Калькулювання як універсальний метод визначення собівартості на всіх етапах життєвого циклу продукту.	5			4	1	
Тема 8. Лекція 8. Процес реалізації і визначення фінансового результату.	2	2			-	<i>ТГФ – 1 бал</i>
Практичне заняття 8. Відображення в обліку реалізації готової продукції, товарів, робіт і послуг. Рахунки 90 і 70. Закриття рахунків. Заключна проводка 79-44.	2		2		-	<i>ТГФ – 1 бал, РЗ/К ІНДЗ-1 бал</i>
Самостійна робота 8. Відображення в обліку інших витрат і доходів. Рахунки 92,93, 94, 95, 96, 98, 71, 72, 73.	4			4	-	
Разом за змістовим модулем 1	68	16	16	32	4	16 балів
Змістовий модуль 2. Основи бухгалтерського обліку за бізнес-процесами						
Тема 9. Лекція 9. Облік статутного капіталу	2	2			-	<i>ТГФ – 1 бал</i>

Практичне заняття 9. Облік операцій по створенню економічного суб'єкта. Типовий Статут.	2		2		-	ТГФ – 1 бал, РЗ/К
Самостійна робота 9. Правові основи обліку при реєстрації ФОП, ТОВ, ПАТ, ПрАТ	5			4	1	
Тема 10. Лекція 10. Облік необоротних активів	2	2			-	ТГФ – 1 бал
Практичне заняття 10. Придбання основних засобів. Списання і реалізація основних засобів	2		2		-	ТГФ – 1 бал, РЗ/К
Самостійна робота 10. Альтернативні методи нарахування амортизації	5			4	1	ІНДЗ
Тема 11. Лекція 11. Облік грошових коштів	2	2			-	ТГФ – 1 бал
Практичне заняття 11. «Вчасно-каса» РРО для бізнесу. Розшифровка виписки банку. Клієнт-банк.	2		2		-	ТГФ – 1 бал, РЗ/К
Самостійна робота 11. РРО для ФОП у 2022 році.	4			4	-	
Тема 12. Лекція 12. Облік запасів. ПДВ і податковий кредит.	2	2			-	ТГФ – 1 бал
Практичне заняття 12. Відображення в обліку операцій з придбання запасів і розрахунків з постачальниками	2		2		-	ТГФ – 1 бал, РЗ/К
Самостійна робота 12. Особливості складського обліку. Договір про матеріальну відповідальність. Електронний кабінет платника ПДВ.	4			4	-	
Тема 13. Лекція 13. Облік заробітної плати і пов'язаних з нею податків і зборів	2	2			-	ТГФ – 1 бал
Практичне заняття 13. Нарухування заробітної плати, утримання із заробітної плати. ЄСВ. Соціальна податкова пільга.	2		2		-	ТГФ – 1 бал, РЗ/К ІНДЗ
Самостійна робота 13. Облік нарахування і виплати лікарняних, декретних, відпускних. Порядок №100.	5			4	1	ТГФ
Тема 14. Лекція 14. Облік витрат. Калькулювання продукції, робіт, послуг. Секрети і розбір типових помилок.	2	2			-	ТГФ – 1 бал
Практичне заняття 14. Облік витрат за економічними елементами.	2		2		-	ТГФ – 1 бал, РЗ/К
Самостійна робота 14. Облік витрат за калькуляційними статтями. Галузеві особливості – ознайомлення з методичними рекомендаціями в розрізі галузей національної економіки.	5			4	1	
Тема 15. Лекція 15. Облік доходів і розрахунків з дебіторами. Фінансові	2	2			-	ТГФ – 1 бал

результати: способи визначення, оподаткування і облік.						
Практичне заняття 15. Відображення в обліку доходів від реалізації. Податкове зобов'язання.	2		2		-	ТГФ – 1 бал, РЗ/К
Самостійна робота 15. Порядок складання податкової накладної. Призупинення реєстрації податкових накладних. Розблокування податкових накладних.	5			4	1	
Тема 16. Лекція 16. Облік розрахунків з бюджетом	2	2			-	ТГФ – 1 бал
Практичне заняття 16. Алгоритм розрахунку ПДВ. Алгоритм розрахунку податку на прибуток. Розбір типових помилок.	2		2		-	ТГФ – 1 бал, РЗ/К ІНДЗ
Самостійна робота 16. Порядок розрахунку, облік і звітність місцевих податків і зборів.	9			8	1	
Тема 17. Лекція 17. Основи звітності економічних суб'єктів.	2	2			-	ТГФ – 1 бал
Практичне заняття 17. Форма 1 і 2. Декларація з ПДВ. Декларація з податку на прибуток. Звіт неприбуткової організації.	2		2		-	ТГФ – 1 бал, РЗ/К ІНДЗ
Самостійна робота 17. Звіти статистичного спостереження. Внутрішня управлінська звітність. Звіт з управління.	8			8	-	
Разом за змістовим модулем 2	82	18	18	40	6	18 балів
Наукові елементи навчання (тези як варіант)						3
Неформальне навчання (підтвержене Сертифікатом, погоджено з лектором)						3
Види підсумкових робіт						40
Модульна контрольна робота 1						МКР / 30 балів
Модульна контрольна робота 2						МКР / 30 балів
Екзамен (без урахування балів за модульну контрольну роботу)						60 балів
Всього годин / Балів	150	34	34	72	10	100

*Форма контролю: ДС – дискусія, ДБ – дебати, Т – тести, ТР – тренінг, РЗ/К – розв'язування задач / кейсів, ІНДЗ / ІРС – індивідуальне завдання / індивідуальна робота студента, РМГ – робота в малих групах, МКР / КР – модульна контрольна робота/ контрольна робота, Р – реферат, а також аналітична записка, аналітичне есе, аналіз твору тощо, Т – тези на конференцію, НО – елементи неформальної освіти, ДО – елементи дуальної освіти (при їх застосуванні погоджується індивідуальна траєкторія навчання), ТГФ – тестування через гугл-форму (є обов'язковим до кожної лекції і практичного заняття, використовується як елемент перевірки відвідування лекційних і практичних занять а також рівня засвоєння матеріалу).

Питання та завдання для самостійної роботи визначені відповідними темами курсу й регламентуються методичними рекомендаціями до виконання самостійної роботи, розміщені

за посиланням: https://volnu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/oa_vnu_edu_ua/EvrWiOk1x39GnbZa7vBxOiUB2Z0XQKeFDUO2g5aE_KC_Bg?e=McrDA1

IV. Політика оцінювання

Основні принципи організації поточного й підсумкового контролю знань студентів розкриті у Положенні про поточне та підсумкове оцінювання знань студентів ВНУ імені Лесі Українки (https://vnu.edu.ua/sites/default/files/2021-02/Polozhennia_orhanizatsiiu_provedennia_%20pot_kontroliu_u_formikompiuternoho_testuvanni.pdf).

Політика викладача щодо студента ґрунтується на засадах ефективної співпраці. Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання. Студенти зобов'язані дотримуватись термінів, визначених для виконання усіх видів письмових робіт, передбачених курсом, заздалегідь повідомляти викладача про відсутність на занятті. Пропущені заняття відпрацьовувати під час консультацій. Через об'єктивні причини (наприклад, хвороба, міжнародне стажування, індивідуальний план навчання) навчання може відбуватись в онлайн формі з використанням системи Moodle, Google Classroom за погодженням із керівником курсу.

Політика викладача щодо зарахування результатів формальної, неформальної та інформальної освіти. Результати навчання, здобуті шляхом формальної, неформальної та/або інформальної освіти, визнаються у ВНУ імені Лесі Українки шляхом валідації (https://vnu.edu.ua/sites/default/files/2021-02/Polozhennia_%20vyznannia_rezultatuv_navchannia_formalnoi.pdf).

Визнання можуть підлягати такі результати навчання, отримані в неформальній освіті, які за тематикою, обсягом вивчення та змістом відповідають як освітньому компоненту загалом, так і його окремому розділу, темі (темам), індивідуальному завданню, контрольній роботі тощо, які передбачені Силабусом навчальної дисципліни.

Визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та/або інформальній освіті, відбувається в семестрі, що передуює семестру початку вивчення освітнього компонента, або першого місяця від початку семестру, враховуючи ймовірність не підтвердження здобувачем результатів такого навчання.

Політика щодо академічної доброчесності. Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються. Списування під час виконання практичних завдань, індивідуальної самостійної роботи студента та підготовки презентацій, заборонені.

Вимоги до академічної доброчесності визначаються Положенням про систему запобігання та виявлення академічного плагіату у науково-дослідній діяльності здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників ВНУ імені Лесі Українки (<https://ra.vnu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/03/Polozhennya-pro-zapobigannya-plagiatu.pdf>).

Політика щодо дедлайнів та перескладання. Терміни виконання практичних робіт, самостійної роботи викладач повідомляє на перших заняттях з дисципліни або прописує на інтернет-платформі курсу. Терміни ліквідації академічної заборгованості встановлюються відповідно до розкладу заліково-екзаменаційної сесії.

V. Підсумковий контроль

Формою підсумкового контролю є екзамен.

Якщо студент успішно виконав усі запропоновані викладачем тестові завдання й отримав остаточну оцінку не менше, ніж 75 балів, підсумкову оцінку він отримує без складання іспиту. Така оцінка виставляється в день проведення екзамену.

У випадку незадовільної підсумкової семестрової оцінки, або за бажанням підвищити рейтинг, студент складає іспит у формі опитування (усного, письмового, тестового контролю тощо). При цьому на екзамені першочергово зараховується поточних 40 балів, а бали, набрані за результатами модульних контрольних робіт, анулюються.

Підсумкова семестрова оцінка у випадку складання екзамену визначається як сума поточної семестрової та екзаменаційної оцінок у балах. Зазначена оцінка заноситься до екзаменаційної відомості та індивідуального навчального плану (залікової книжки) студента.

Екзаменаційна оцінка визначається в балах (від 0 до 60, якщо є набрані бали за тези і неформальну освіту) за результатами виконання екзаменаційних завдань, які вміщують 2 теоретичних питання і задачу.

VI. Шкала оцінювання

Оцінювання здійснюється за 100-бальною шкалою та переводиться у лінгвістичну шкалу.

Оцінка в балах	Лінгвістична оцінка	Оцінка за шкалою ECTS	
		оцінка	пояснення
90 – 100	Відмінно	A	відмінне виконання
82 – 89	Дуже добре	B	вище середнього рівня
75 - 81	Добре	C	загалом хороша робота
67 -74	Задовільно	D	непогано
60 - 66	Достатньо	E	виконання відповідає мінімальним критеріям
1 – 59	Незадовільно	Fx	необхідне перескладання

Запитання для підготовки до іспиту

1. Генеза бухгалтерського обліку як практичної діяльності.
2. Бухгалтерські рахунки і подвійний запис.
3. Світові школи бухгалтерського обліку.
4. Принципи професійної і корпоративної етики.
5. Основні бухгалтерські рахунки.
6. Професійні організації бухгалтерів і аудиторів.
7. Різновиди тлумачення подвійного запису.
8. Проста бухгалтерія. Потрійна бухгалтерія Єзерського. Трактат про рахунки і записи Луки Пачолі.
9. Предметна область бухгалтерського обліку. Закон № 996. ПКУ. НП(С)БО. МСФЗ.
10. Активи і пасиви. Балансо-ведення. Типи змін в балансі.
11. Вирішення простих завдань з класифікації майна і зобов'язань економічного суб'єкта на активи і пасиви.
12. Бухгалтерські проводки: інструкція складання. Штучний інтелект в бухгалтерському обліку.
13. Прості кейси для засвоєння навичок складання бухгалтерських проводок.
14. Кейси поглибленого засвоєння знань і оволодіння навичками складання бухгалтерських проводок.
15. Документування і документообіг. ДСТУ 4163_2020.
16. Навички заповнення і роботи з первинними документами: ПКО, ВКО, платіжне доручення, накладна, Акт (за вибором).
17. Зведені реєстри бухгалтерського обліку в інформаційних бухгалтерських системах. Альтернативні способи зведених реєстрів у формі EXEL, журналів, відомостей.
18. Інвентаризація.
19. Положення № 879. Наказ на проведення інвентаризації, процес інвентаризації і оформлення результатів – розбір типових помилок.
20. Протокол затвердження результатів проведення інвентаризації.
21. Оцінка як основа бухгалтерського обліку.
22. Правила і секрети оцінки статей Балансу. Типові помилки процесу оцінки бізнесу. Розбір типових помилок і податкових пасток.
23. Оцінка економічного суб'єкта як результат безперервної діяльності.

24. Оцінка при добровільній ліквідації економічного суб'єкта. Оцінка при банкрутстві економічного суб'єкта. Розбір типових помилок і податкових пасток.
25. Організаційні процеси. Технологічні процеси. Бізнес-процеси. Взаємозв'язок в системі рахунків і документування.
26. Процес постачання і виробництва. ТЗВ.
27. Облік прямих витрат. Облік не прямих витрат. Розподіл не прямих витрат.
28. Оприбуткування готової продукції.
29. Калькулювання як універсальний метод визначення собівартості на всіх етапах життєвого циклу продукту.
30. Процес реалізації і визначення фінансового результату.
31. Відображення в обліку реалізації готової продукції, товарів, робіт і послуг. Рахунки 90 і 70. Закриття рахунків. Заключна проводка 79-44.
32. Відображення в обліку інших витрат і доходів. Рахунки 92,93, 94, 95, 96, 98, 71, 72, 73.
33. Облік статутного капіталу
34. Облік операцій по створенню економічного суб'єкта. Типовий/модельний Статут.
35. Правові основи обліку при реєстрації ФОП, ТОВ, ПАТ, ПрАТ
36. Облік необоротних активів
37. Придбання основних засобів.
38. Списання і реалізація основних засобів
39. Альтернативні методи нарахування амортизації
40. Облік грошових коштів
41. «Вчасно-каса» РРО для бізнесу. Розшифровка виписки банку. Клієнт-банк.
42. РРО для ФОП у 2022 році.
43. Облік запасів.
44. ПДВ і податковий кредит.
45. Відображення в обліку операцій з придбання запасів і розрахунків з постачальниками
46. Особливості складського обліку. Договір про матеріальну відповідальність.
47. Електронний кабінет платника ПДВ.
48. Облік заробітної плати і пов'язаних з нею податків і зборів
49. Нарахування заробітної плати, утримання із заробітної плати. ЄСВ. Соціальна податкова пільга.
50. Облік нарахування і виплати лікарняних, декретних, відпускних. Порядок №100.
51. Облік витрат. Калькулювання продукції, робіт, послуг. Секрети і розбір типових помилок.
52. Облік витрат за економічними елементами.
53. Облік витрат за калькуляційними статтями. Галузеві особливості – ознайомлення з методичними рекомендаціями в розрізі галузей національної економіки.
54. Облік доходів і розрахунків з дебіторами.
55. Фінансові результати: способи визначення, оподаткування і облік.
56. Використання прибутку: дозволені операції по рахунку 44.
57. Відображення в обліку доходів від реалізації.
58. Податкове зобов'язання. Порядок складання податкової накладної. Призупинення реєстрації податкових накладних. Розблокування податкових накладних.
59. Облік розрахунків з бюджетом
60. Алгоритм розрахунку ПДВ.
61. Алгоритм розрахунку податку на прибуток. Розбір типових помилок.
62. Порядок розрахунку, облік і звітність місцевих податків і зборів.
63. Основи звітності економічних суб'єктів.
64. Фінансова звітність. Форма 1 і 2.
65. Декларація з ПДВ.

66. Декларація з податку на прибуток.
67. Звіт неприбуткової організації.
68. Звіти статистичного спостереження.
69. Внутрішня управлінська звітність.
70. Звіт з управління з елементами оцінки сталого розвитку.

VII. Рекомендована література та інтернет-ресурси

Основна

1. Садовська І.Б., Гаврилюк О.О., Нагірська К.Є. Бухгалтерський облік: електронний навчальний посібник. Луцький НТУ. 2018. (Довідка Луцького НТУ № 18-12 від 22.05.2018 р.).
2. Садовська І.Б., Гаврилюк О.О., Нагірська К.Є. Бухгалтерський облік (наскрізна задача). Методичні вказівки до самостійної роботи для студентів спеціальності 071 «Облік і оподаткування» денної та заочної форм навчання 2018 р.
3. SEMENYSHENA, Nataliia; KHORUNZHAK, Nadiya; SADOVSKA, Iryna. Evaluation of the adaptability of scientific theories for the development of accounting institute Intelektine Ekonomika; Vilnius Том 14, Изд. 1, (2020): 113-129.
URL: <https://www3.mruni.eu/ojs/intellectual-economics/article/view/5713>
DOI: <https://doi.org/10.13165/IE-20-14-1-07> (Scopus, Q2)

Додаткова

4. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16 лип. 1999 р. № 996-XIV. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/996-14> (дата звернення: 28.10.2021).
5. Про електронні документи та електронний документообіг : Закон України від 22 трав. 2003 р. № 851-IV. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/851-15> (дата звернення: 12.12.2021).
6. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show> (дата звернення: 08.12.2021).
7. Загальні вимоги до фінансової звітності : Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1, затв. наказом Міністерства фінансів України від 07 лют. 2013 р. № 73. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13/print> 1370326239541384 (дата звернення: 21.12.2021).
8. Податковий кодекс України: від 02 груд. 2010 р. № 2755-VI. URL: <http://www.zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 15.12.2021).

Інтернет-ресурси

9. Офіційний вебпортал парламенту України. Законодавство України. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/index>
10. Національна бібліотека ім. В.І. Вернадського [URL : www.nbvu.gov.ua].