**Організація бухгалтерського обліку**

**Викладач:** д. е.н., доц. Ірина Сергіївна Варламова

**Кафедра:** обліку та оподаткування, 5й корп. ЗНУ, ауд. 121 (1й поверх)

**Email:** irina.varlamova.zp@gmail.com

**Телефон:** (061) 228-76-42 (кафедра), 228-76-49 (деканат)

**Інші засоби зв’язку:** *Moodle (форум курсу, приватні повідомлення)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Освітня програма, рівень вищої освіти** | Облік і аудит; бакалавр |
| **Статус дисципліни** | Нормативна |
| **Кредити ECTS** | 3 | **Навч. рік** | 2020-2021 2 семестр | **Рік навчання - 1** | **Тижні** | 13 |
| **Кількість годин** | 108 | **Кількість змістових модулів[[1]](#footnote-1)** | **2** | **Лекційні заняття– 26 год****Практичні заняття– 12 год****Самостійна робота –70 год.** |
| **Вид контролю** | залік |  |
| **Посилання на курс в Moodle** | <https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=4789> |
| **Консультації:** | щочетверга, 9.35-10.55 або за домовленістю чи ел. поштою |

**ОПИС КУРСУ**

**Метою викладення** навчальної дисципліни “Звітність у бюджетних установах” полягає у засвоєнні теорії і практики бухгалтерського обліку в бюджетних установах.

 **Основними завданнями** вивчення дисципліни Звітність у бюджетних установах” є: вивчення теоретичних засад обліку в бюджетних установах; засвоєння методики реєстрації облікової інформації на основних стадіях та за різними напрямами обліку.

**Згідно з вимогами** освітньо-професійної програми студенти повинні:

***Знати***:

* склад і структуру звітності, мету і завдання щодо її складання;
* принципи підготовки та розкриття інформації у звітності;

 - вимоги національних стандартів обліку ті інших нормативних документів до складу та елементів звітності;

* принципів побу­дови форм звітності;
* підготовки облікових даних для складання звітності;
* порядком подання та оприлюднення звітності під­приємств.

***вміти:***

* оволодіти основами складання та подання звітності підприємства;
* забезпечувати достовірність звітних даних;
* набути практичні навички зі складання форм звітності;
* опрацьовувати нормативні документи щодо порядку складання та подання звітності.

**ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ**

**У разі успішного завершення курсу студент зможе:**

- розуміти економіко-організаційну сутність, принципи бухгалтерського обліку та усвідомлювати його місце в менеджменті суб'єктів господарювання для визначення й забезпечення реалізації покладених на систему обліку функцій та завдань;

- критично оцінювати ведення облікового процесу на стадіях первинного, поточного і підсумкового синтетичного та аналітичного обліку у національній та іноземній валютах з урахуванням економіко-організаційних особливостей страхових організацій;

- здійснювати обліковий процес на стадіях первинного, поточного і підсумкового синтетичного та аналітичного обліку у національній та іноземній валютах за об'єктами бухгалтерського обліку та в аспекті етапів облікового процесу;

- вміти формувати й упорядковувати інструментарій організації бухгалтерського обліку як цілісного процесу підготовки, узагальнення та передачі інформації.

- обґрунтовувати обрані методи та процедури організації обліку відповідно до умов функціонування суб'єкта;

- вміти узагальнювати інформацію управлінського обліку та розробляти на її основі прогнози розвитку діяльності страхових організацій.

**ОСНОВНІ НАВЧАЛЬНІ РЕСУРСИ**

*Презентації лекцій, плани семінарських занять, методичні рекомендації до виконання індивідуальних дослідницьких завдань та групових творчих проектів розміщені на платформі Moodle:* <https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=4789>

1. Атамас П.Й. Облік у бюджетних установах: Навчальний посібник. — К.: Центр учбової літератури, 2009. — 288 с.
2. Бутинець Ф.Ф. Остапчук Т.П. Остап'юк НА. Сисюк СБ. Бухгал-терський облік у бюджетних установах: Навчальний посібник — 2-ге вид. доп. і перероб. — Житомир: ПП «Рута» 2006. — 472 с.
3. Бюджетні установи: бухгалтерський облік та оподаткування. На­вчальний посібник/ за редакщєю В. I. Лемшговського. — Львів: Національ-ний університет «Львівська політехніка», 2007 — 1104 с.
4. Матвєєва В., Замазій С, Кліменко Я. Усе про облік і оподаткуван­ня бюджетних організацій/ред. Я. Капторева — X.: Фактор, 2009. — 656 с.
5. Свірко СВ. Організація бухгалтерського обліку в бюджетних ор-гашзащях: Навчальний посібник — К.: КНЕУ, 2004. — 380 с.
6. Ткаченко I. Т. Звітність бюджетних організацій: Навч. Посібник. 2-ге вид., допов. і переробл. — К.: КНЕУ, 2005. — 548 с.
7. М. Г. Михайлов, М. I. Телегунь, О. П. Славкова. Бухгалтерський облік у бюджетних установах. Навчальний посібник. — К.: Центр учбової літератури, 2011. — 384 с.
8. Шара Є.Ю. Бухгалтерський облік у бюджетних установах і органі-заціях: Навч. посіб. / Є.Ю. Шара, О.М. Андрієнко, Л.І. Жидєєва. — К.: Центр учбової літератури, 2011. — 440 с.

***+ до кожного заняття рекомендуються додаткові джерела (див. Moodle).***

**КОНТРОЛЬНІ ЗАХОДИ**

***Поточні контрольні заходи (max 60 балів):***

Поточний контроль передбачає такі ***теоретичні*** завдання:

* Усне опитування
* Короткі тести/контрольні роботи за пройденим матеріалом.

Поточний контроль передбачає такі ***практичні*** завдання:

**-** Роботанад розв’язанням практичного завдання, поставленого викладачем (max 3 бали) – на кожному практичному занятті.

***Підсумкові контрольні заходи (max 40 балів):***

***Теоретичний підсумковий контроль*** – 20 тестів по 1 бал кожен (проводиться онлайн на платформі Moodle).

***Усна відповідь на екзамені*** *(max 20 балів) передбачає розгорнуте висвітлення двох питань: теоретичного (max 10 балів) й практичного (max 10 балів). Перелік питань див. на сторінці курсу у Moodle:* https://moodle.znu.edu.ua/enrol/index.php?id=1425

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Контрольний захід** | **Термін виконання** | **% від загальної оцінки** |
| **Поточний контроль (max 60%)** |  |
| Змістовий модуль 1 (розділ 1) | Опитування  | Практичне заняття 1,2,3 | **6** |
| Групова робота на практичному занятті | Практичне заняття 1,2,3 | **12** |
| Письмова контрольна робота | Тиждень 6 | **8** |
| Індивідуальне завдання  | Тиждень 1-6 | **4** |
| Змістовий модуль 2 (розділ 2) | Опитування  | Практичне заняття 4,5,6,7 | **6** |
| Групова робота на практичному занятті | Практичне заняття 4,5,6, 7 | **12** |
| Письмова контрольна робота |  | **8** |
| Індивідуальне завдання  | Тиждень 13 | **4** |
| **Підсумковий контроль (max 40%)** |  |  |
| Підсумкове теоретичне завдання: **тести (на Moodle)** | Тиждень 14 | **20** |
| Іспит |  | **20** |
| **Разом**  |  | **100%** |

**Шкала оцінювання: національна та ECTS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| За шкалоюECTS | За шкалою університету | За національною шкалою |
| Екзамен | Залік |
| A | 90 – 100 (відмінно) | 5 (відмінно) | Зараховано |
| B | 85 – 89 (дуже добре) | 4 (добре) |
| C | 75 – 84 (добре) |
| D | 70 – 74 (задовільно)  | 3 (задовільно) |
| E | 60 – 69 (достатньо) |
| FX | 35 – 59 (незадовільно – з можливістю повторного складання) | 2 (незадовільно) | Не зараховано |
| F | 1 – 34 (незадовільно – з обов’язковим повторним курсом) |

**РОЗКЛАД КУРСУ ЗА ТЕМАМИ І КОНТРОЛЬНІ ЗАВДАННЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Тиждень** **і вид заняття** | **Тема заняття** | **Контрольне завдання** | **Кількість балів** |
| Змістовий модуль 1.  |
| Тиждень 1Лекція 1 | [Сучасні підходи до складання бухгалтерської звітності бюджетних установ, її особливості та склад](http://studentbooks.com.ua/content/view/127/35/1/1/#1659) |  |  |
| Тиждень 2 Практичне заняття 1 |  Сучасні підходи до складання бухгалтерської звітності бюджетних установ, її особливості та склад. | ОпитуванняРобота у групах: вирішення задач | 6 |
| Тиждень 3 Лекція 2 | [Сучасні підходи до скадання бухгалтерської звітності бюджетних установ, її особливості та склад](http://studentbooks.com.ua/content/view/127/35/1/1/#1659) . |  |  |
| Тиждень 4Практичне заняття 2 |  Загальні положення складання звітності бюджетними установами та порядок її подання і затвердження  | ОпитуванняРобота у групах: вирішення задач | 6 |
| Тиждень 5Лекція 3 | Загальні положення складання звітності бюджетними установами та порядок її подання і затвердження |  |  |
| Тиждень 6Практичне заняття 3 | Загальні положення складання звітності бюджетними установами та порядок її подання і затвердження | ОпитуванняРобота у групах: вирішення задач | 6 |
| Змістовий модуль 2. |
| Тиждень 7Лекція 4 |  Методика складання кошторисів бюджетних установ Звітність бюджетних установ, затверджена органами Державного Казначейства України |  |  |
| Тиждень 8Практичне заняття 4 | Методика складання кошторисів бюджетних установ Звітність бюджетних установ, затверджена органами Державного Казначейства України | ОпитуванняРобота у групах: вирішення задач | 6 |
| Тиждень 9Лекція 5 |  [Форми звітності, затверджені Держкомстатом України](http://studentbooks.com.ua/content/view/688/35/1/1/#1612) |  |  |
| Тиждень 10Практичне заняття 5 |  Форми звітності, затверджені Держкомстатом України | ОпитуванняРобота у групах: вирішення задач | 6 |
| Тиждень 11Лекція 6 |  Форми звітності, затверджені фондами страхування |  |  |
| Тиждень 12Практичне заняття 6 | Форми звітності, затверджені фондами страхування | ОпитуванняРобота у групах: вирішення задач | 6 |
| Тиждень 13Лекція 7 |  Порядок складання звіту про використання коштів неприбутковими установами Узгодженість показників різних форм звітності бюджетних установ Терміни зберігання документів бухгалтерського обліку та звітності в бюджетних установах |  |  |
| Тиждень 12Практичне заняття 7 | Порядок складання звіту про використання коштів неприбутковими установами Узгодженість показників різних форм звітності бюджетних установ Терміни зберігання документів бухгалтерського обліку та звітності в бюджетних установах. | ОпитуванняРобота у групах: вирішення задач | 6 |

**ОСНОВНІ ДЖЕРЕЛА**

***Книги:***

1. Атамас П.Й. Облік у бюджетних установах: Навчальний посібник. — К.: Центр учбової літератури, 2009. — 288 с.
2. Бутинець Ф.Ф. Остапчук Т.П. Остап'юк НА. Сисюк СБ. Бухгал-терський облік у бюджетних установах: Навчальний посібник — 2-ге вид. доп. і перероб. — Житомир: ПП «Рута» 2006. — 472 с.
3. Бюджетні установи: бухгалтерський облік та оподаткування. На­вчальний посібник/ за редакщєю В. I. Лемшговського. — Львів: Національ-ний університет «Львівська політехніка», 2007 — 1104 с.
4. Матвєєва В., Замазій С, Кліменко Я. Усе про облік і оподаткуван­ня бюджетних організацій/ред. Я. Капторева — X.: Фактор, 2009. — 656 с.
5. Свірко СВ. Організація бухгалтерського обліку в бюджетних ор-гашзащях: Навчальний посібник — К.: КНЕУ, 2004. — 380 с.
6. Ткаченко I. Т. Звітність бюджетних організацій: Навч. Посібник. 2-ге вид., допов. і переробл. — К.: КНЕУ, 2005. — 548 с.
7. М. Г. Михайлов, М. I. Телегунь, О. П. Славкова. Бухгалтерський облік у бюджетних установах. Навчальний посібник. — К.: Центр учбової літератури, 2011. — 384 с.
8. Шара Є.Ю. Бухгалтерський облік у бюджетних установах і органі-заціях: Навч. посіб. / Є.Ю. Шара, О.М. Андрієнко, Л.І. Жидєєва. — К.: Центр учбової літератури, 2011. — 440 с.

***Інформаційні ресурси:***

1. www.libary.if.ua

2. www.elbook.com

3. www.libr.org.ua

4. www.zakon.rada.gov.ua

5. http://buhgalter911.com

6. Облік і фінанси АПК. Бухгалтерський портал http://magazine.faaf.org.ua/

7. Газета «Все про бухгалтерський облік» http://vobu.kiev.ua

8. Газета «Урядовий кур’єр» http://www.ukurier.gov.ua/

9. Електронна бібліотека http://pidruchniki.com.ua/\_\_

**РЕГУЛЯЦІЇ І ПОЛІТИКИ КУРСУ[[2]](#footnote-2)**

**Відвідування занять. Регуляція пропусків.**

Характер курсу передбачає обов’язкове відвідування практичних занять. Студенти, які за певних обставин не можуть відвідувати практичні заняття регулярно, мусять впродовж тижня узгодити із викладачем графік індивідуального відпрацювання пропущених занять. Окремі пропущенні завдання мають бути відпрацьовані на найближчій консультації впродовж тижня після пропуску. Відпрацювання занять здійснюється усно у формі співбесіди за питаннями, визначеними планом заняття. В окремих випадках дозволяється письмове відпрацювання шляхом виконання індивідуального письмового завдання.

Студенти, які станом на початок екзаменаційної сесії мають понад 70% невідпрацьованих пропущених занять, до відпрацювання не допускаються.

Відпрацювання пропущених занять має бути регулярним за домовленістю з викладачем у години консультацій. Накопичення відпрацювань неприпустиме! За умови систематичних пропусків може бути застосована процедура повторного вивчення дисципліни (див. посилання на Положення у додатку до силабусу).

**Політика академічної доброчесності**

Кожний студент зобов’язаний дотримуватися принципів академічної доброчесності. Письмові завдання з використанням часткових або повнотекстових запозичень з інших робіт без зазначення авторства – це *плагіат*. Використання будь-якої інформації (текст, фото, ілюстрації тощо) мають бути правильно процитовані з посиланням на автора! Якщо ви не впевнені, що таке плагіат, фабрикація, фальсифікація, порадьтеся з викладачем. До студентів, у роботах яких буде виявлено списування, плагіат чи інші прояви недоброчесної поведінки можуть бути застосовані різні дисциплінарні заходи (див. посилання на Кодекс академічної доброчесності ЗНУ в додатку до силабусу).

**Використання комп’ютерів/телефонів на занятті**

Будь ласка, вимкніть на беззвучний режим свої мобільні телефони та не користуйтеся ними під час занять. Мобільні телефони відволікають викладача та ваших колег. Під час занять заборонено надсилання текстових повідомлень, прослуховування музики, перевірка електронної пошти, соціальних мереж тощо. Електронні пристрої можна використовувати лише за умови виробничої необхідності в них (за погодженням з викладачем).

**Комунікація**

Очікується, що студенти перевірятимуть свою електронну пошту і сторінку дисципліни в Moodle та реагуватимуть своєчасно. Всі робочі оголошення можуть надсилатися через старосту, на електронну на пошту та розміщуватимуться в Moodle. Будь ласка, перевіряйте повідомлення вчасно. *Ел. пошта має бути підписана справжнімім’ям і прізвищем*. Адреси типу user123@gmail.com не приймаються!

***ДОДАТОК ДО СИЛАБУСУ ЗНУ – 2020-2021 рр.***

***ГРАФІК НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ 2020-2021 н. р.*** *(посилання на сторінку сайту ЗНУ)*

***АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ.*** Студенти і викладачі Запорізького національного університету несуть персональну відповідальність за дотримання принципів академічної доброчесності, затверджених ***Кодексом академічної доброчесності ЗНУ*:**<https://tinyurl.com/ya6yk4ad>.*Декларація академічної доброчесності здобувача вищої освіти* (додається в обов’язковому порядку до письмових кваліфікаційних робіт, виконаних здобувачем, та засвідчується особистим підписом): <https://tinyurl.com/y6wzzlu3>.

***НАВЧАЛЬНИЙ ПРОЦЕС ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ.*** Перевірка набутих студентами знань, навичок та вмінь (атестації, заліки, іспити та інші форми контролю) є невід’ємною складовою системи забезпечення якості освіти і проводиться відповідно до *Положення про організацію та методику проведення поточного та підсумкового семестрового контролю навчання студентів ЗНУ*: <https://tinyurl.com/y9tve4lk>**.**

***ПОВТОРНЕ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІН, ВІДРАХУВАННЯ.*** Наявність академічної заборгованості до 6 навчальних дисциплін (в тому числі проходження практики чи виконання курсової роботи) за результатами однієї екзаменаційної сесії є підставою для надання студенту права на повторне вивчення зазначених навчальних дисциплін. Порядок повторного вивчення визначається *Положенням про порядок повторного вивчення навчальних дисциплін та повторного навчання у ЗНУ*: <https://tinyurl.com/y9pkmmp5>. Підстави та процедури відрахування студентів, у тому числі за невиконання навчального плану, регламентуються *Положенням про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів у ЗНУ*: <https://tinyurl.com/ycds57la>.

***НЕФОРМАЛЬНА ОСВІТА.*** Порядок зарахування результатів навчання, підтверджених сертифікатами, свідоцтвами, іншими документами, здобутими поза основним місцем навчання, регулюється *Положенням про порядок визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті*: <https://tinyurl.com/y8gbt4xs>.

***ВИРІШЕННЯ КОНФЛІКТІВ.*** Порядок і процедури врегулювання конфліктів, пов’язаних із корупційними діями, зіткненням інтересів, різними формами дискримінації, сексуальними домаганнями, міжособистісними стосунками та іншими ситуаціями, що можуть виникнути під час навчання, регламентуються *Положенням про порядок і процедури вирішення конфліктних ситуацій у ЗНУ*: <https://tinyurl.com/ycyfws9v>. Конфліктні ситуації, що виникають у сфері стипендіального забезпечення здобувачів вищої освіти, вирішуються стипендіальними комісіями факультетів, коледжів та університету в межах їх повноважень, відповідно до:*Положення про порядок призначення і виплати академічних стипендій у ЗНУ*:<https://tinyurl.com/yd6bq6p9>; *Положення про призначення та виплату соціальних стипендій у ЗНУ*: <https://tinyurl.com/y9r5dpwh>.

***ПСИХОЛОГІЧНА ДОПОМОГА.*** Телефон довіри практичного психолога (061)228-15-84 (щоденно з 9 до 21).

***ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ.*** Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції(Воронков В. В., 1 корп., 29 каб., тел. +38 (061) 289-14-18).

***РІВНІ МОЖЛИВОСТІ ТА ІНКЛЮЗИВНЕ ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ.*** Центральні входи усіх навчальних корпусів ЗНУ обладнані пандусами для забезпечення доступу осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення. Допомога для здійснення входу у разі потреби надається черговими охоронцями навчальних корпусів.Якщо вам потрібна спеціалізована допомога, будь-ласка, зателефонуйте (061) 228-75-11 (начальник охорони). Порядок супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення у ЗНУ: <https://tinyurl.com/ydhcsagx>.

***РЕСУРСИ ДЛЯ НАВЧАННЯ. Наукова бібліотека***: <http://library.znu.edu.ua>. Графік роботи абонементів:понеділок – п`ятниця з 08.00 до 17.00; субота з 09.00 до 15.00.

***ЕЛЕКТРОННЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАННЯ (MOODLE): https://moodle.znu.edu.ua***

Якщо забули пароль/логін, направте листа з темою «Забув пароль/логін» за адресами:

· для студентів ЗНУ - moodle.znu@gmail.com, Савченко Тетяна Володимирівна

· для студентів Інженерного інституту ЗНУ - alexvask54@gmail.com, Василенко Олексій Володимирович

У листі вкажіть:прізвище, ім'я, по-батькові українською мовою;шифр групи;електронну адресу.

Якщо ви вказували електронну адресу в профілі системи Moodle ЗНУ, то використовуйте посилання для відновлення паролю https://moodle.znu.edu.ua/mod/page/view.php?id=133015.

***Центр інтенсивного вивчення іноземних мов***: http://sites.znu.edu.ua/child-advance/

***Центр німецької мови, партнер Гете-інституту***: https://www.znu.edu.ua/ukr/edu/ocznu/nim

***Школа Конфуція (вивчення китайської мови)***: http://sites.znu.edu.ua/confucius

1. **1 змістовий модуль = 15 годин (0,5 кредита EСTS). Детальна формула розрахунку – в рекомендаціях.** [↑](#footnote-ref-1)
2. *Тут зазначається все, що важливо для курсу: наприклад, умови допуску до лабораторій, реактивів тощо. Викладач сам вирішує, що треба знати студенту для успішного проходження курсу!* [↑](#footnote-ref-2)