ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Економічний Факультет

Запорізького національного університету

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Декан \_\_економічного\_ факультету

\_\_\_\_\_\_ \_В. М.\_Гельман\_

(підпис) (ініціали та прізвище)

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**Звітність В Бюджетних установах**

(назва навчальної дисципліни)

підготовки \_\_\_\_\_\_\_\_бакалавр\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва освітнього ступеня)

денної та заочної форм здобуття освіти

освітньо-професійна програма\_\_\_\_\_\_облік і аудит \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва)

спеціалізації / предметної спеціальності \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(за наявності) (шифр і назва)

спеціальності 071 облік і оподаткування \_\_\_\_

(шифр, назва спеціальності)

галузі знань \_\_07 АДМНІСТРУВАННЯ

(шифр і назва)

**викладач (-ЧІ): ВАРЛАМОВА ІРИНА СЕРГІВНА, д.е.н., доцент, професор**

(ПІБ, науковий ступінь, вчене звання, посада)

|  |  |
| --- | --- |
| Обговорено та ухвалено  на засіданні кафедри обліку та оподаткування  Протокол № 1від “22 ”\_\_\_\_серпня\_\_2024 р.  Завідувач кафедри\_ обліку та оподаткування  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.М. Проскуріна  (підпис) (ініціали, прізвище ) | Погоджено  Гарант освітньо-професійної програми  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_І.\_В.Пушкар\_\_  (підпис) (ініціали, прізвище) |

2024 рік

**Зв`язок з викладачем (викладачами):**

**E-mail:** **irina.varlamova.zp@gmail.com**

**Сезн ЗНУ повідомлення: https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=4788**

**Телефон: 0612287642**

**Інші засоби зв’язку:** *Viber*

**Кафедра: обліку та оподаткування**

**1. Опис навчальної дисципліни**

Навчальна дисципліна “Облік у бюджетних установах” призначена для студентів спеціальності «Облік і аудит» усіх форм навчання та орієнтована на засвоєння слухачами програми теоретичних та практичних основ організації та методики бухгалтерського обліку в бюджетних установах.

**Метою вивчення дисципліни** є засвоєння теорії і практики бухгалтерського обліку в бюджетних установах, оволодіння студентами базовими знаннями з організації і функціонування бюджетних установ, формування вміння орієнтуватись у законодавчо-нормативних документах та інструктивно-методичних матеріалах з організації та методики бухгалтерського обліку в бюджетних

установах.

**В результаті вивчення цієї дисципліни студент повинен**:

– знати: теоретичні аспекти функціонування бюджетних установ, нормативні акти, які його регламентують, а також підходи до організації та методики бухгалтерського обліку господарських операцій бюджетних установ;

– вміти: відображати господарські операції бюджетної установи на рахунках бухгалтерського обліку та звітності.

Для досягнення зазначених вище цілей і завдань велике значення має самостійна творча робота студента. Запропонований навчальний посібник містить методичні вказівки до вивчення кожної теми з дисципліни “Облік у бюджетних установах”, плани семінарських занять, перелік навчальних завдань, тести до кожної теми та рекомендовану літературу

**Паспорт навчальної дисципліни**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Нормативні показники** | **денна форма здобуття освіти** | **заочна форма здобуття освіти** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** |
| Статус дисципліни | **Вибіркова** | |
| Семестр | 6 -й | 6-й |
| Кількість кредитів ECTS | **5** | |
| Кількість годин | 150 | |
| Лекційні заняття | 26год. | 4год. |
| Семінарські / Практичні / Лабораторні заняття | 12 год. | 4год. |
| Самостійна робота | 112 од. | 142год. |
| Консультації | *вказати адресу розміщення розкладу проведення консультацій, формат проведення (очно/дистанційно)* | |
| Вид підсумкового семестрового контролю: | **залік** | |
| Посилання на електронний курс у СЕЗН ЗНУ (платформа Moodle) | https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=4788 | |

**2. Методи досягнення запланованих освітньою програмою компетентностей і результатів навчання**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Компетентності/**  **результати навчання** | **Методи навчання** | **Форми і методи оцінювання** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** |
| ЗК08. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності. | Опитування та тестування | усна перевірка та розв’язання тестових завдань в системі МООDLE |
| СК03. Здатність до відображення інформації 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. | Розв’язання задач | Письмова відповідь |
| СК04. Застосовувати знання права та податкового законодавства в практичній діяльності суб’єктів господарювання. | Опитування та тестування | усна перевірка та розв’язання тестових завдань в системі МООDLE |

***Примітка.*** *Компетентності/результати навчання в рамках освітньої компоненти мають корелюватися зі змістом відповідної освітньо-професійної/освітньо-наукової програми (див. матриці відповідності). Кількість компетентностей/результатів навчання, форм і методів визначається науково-педагогічним працівником і гарантом освітньо-професійної/освітньо-наукової програми.*

**3. Зміст навчальної дисципліни**

**Змістовий модуль 1.** **І.** ***ЗАГАЛЬНІ ПИТАННЯ БЮДЖЕТНОГО ОБЛІКУ***

**Тема 1. Теоретичні основи організації звітності бюджетних установ**

Сутність звітності бюджетних установ , її принципи та значення. Класифікація звітності. Порядок складання звітності бюджетних установ та вимоги, що ставляться до неї. Склад та строки подання фінансової звітності

**ТЕМА 2. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБІТ ПО СКЛАДАННЮ ЗВІТНОСТІ**

Основні етапи робіт при складанні звітності. Завдання та порядок проведення інвентаризації. Перевірка та оформлення результатів інвентаризації. Порядок регулювання інвентаризаційних різниць. Порядок закриття рахунків. Порядок виведення фінансового результату

|  |
| --- |
| **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2. СТРУКТУРУВАННЯ ЗВІТНОСТІ БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ**  **Тема 3. Фінансова звітність бюджетних установ**  Поняття, мета та основні вимоги до складання та подання фінансової звітності. Форми фінансової звітності бюджетних установ  **Тема 4. Бюджетна звітність**  Загальні положення щодо порядку складання бюджетної звітності бюджетних установ  Звітні періоди складання бюджетної звітності.Склад бюджетної звітності та подання її за належністю.Електронний документообіг.Особливості складання окремих форм бюджетної звітності  **Тема 5. Податкова та соціальна звітність бюджетних установ**  Види та терміни податкової звітності. Порядок заповнення окремих форм податкової звітності бюджетних установ. Види звітності із загальнообов’язкового державного соціальногострахування. Терміни подання звітності із загальнообов’язкового державного соціального страхування  **Тема 6. Статистична звітність бюджетних установ**  Форми державних статистичних спостережень. Склад статистичної звітності бюджетних установ |

**4. Структура навчальної дисципліни**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид заняття**  **/роботи** | **Назва теми** | **Кількість**  **годин** | | **Згідно з розкладом** |
| **о/д.ф.** | **з.ф.** |  |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** |
| Лекція 1 | **Тема 1. Теоретичні основи організації звітності бюджетних установ** | 6 | … | *1-3 тидень* |
| Семінарське заняття 1 | Тема 1. Теоретичні основи організації звітності бюджетних установ  Тестові завдання та ситуаційні вправи | 2 |  | *2тидень* |
| Самостійна робота | **Тема 1. Теоретичні основи організації звітності бюджетних установ** | 12 |  | *3 тидень* |
| Лекція 2 | **ТЕМА 2. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБІТ ПО СКЛАДАННЮ ЗВІТНОСТІ** | 6 |  | *4 -6 тидень* |
| Семінарське заняття 2 | ТЕМА 2. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБІТ ПО СКЛАДАННЮ ЗВІТНОСТІ  Тестові завдання та ситуаційні вправи | 2 |  | *6тидень* |
| Самостійна робота | **ТЕМА 2. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБІТ ПО СКЛАДАННЮ ЗВІТНОСТІ** | 12 |  | *5 тидень* |
| Лекція 3 | **Тема 3. Фінансова звітність бюджетних установ** | 4 |  | *6-8тидень* |
| Семінарське заняття 3 | **Тема 3. Фінансова звітність бюджетних установ**  Тестові завдання та ситуаційні вправи | 2 |  | *7 тидень* |
| Самостійна робота | **Тема 3. Фінансова звітність бюджетних установ** | 12 |  | *7 тидень* |
| Лекція 4 | **Тема 4. Бюджетна звітність** | 4 |  | *9-11тидень* |
| Семінарське заняття 4 | **Тема 4. Бюджетна звітність**  Тестові завдання та ситуаційні вправи | 2 |  | *10 тидень* |
| Самостійна робота | **Тема 4. Бюджетна звітність** | 12 |  | *10тидень* |
| Лекція 5 | **Тема 5. Податкова та соціальна звітність бюджетних установ** | 4 |  | *12-14 тидень* |
| Семінарське заняття 5 | Тема 5. Податкова та соціальна звітність бюджетних установ | 2 |  | *12 тидень* |
| Самостійна робота | **Тема 5. Податкова та соціальна звітність бюджетних установ** | 12 |  | *12тидень* |
| Лекція 6 | ***Тема 6. Статистична звітність бюджетних установ*** | 4 |  | *15-16тидень* |
| Семінарське заняття 6 | **Тема 6. Статистична звітність бюджетних установ**  Тестові завдання та ситуаційні вправи | 1 |  | *16 тидень* |
| Самостійна робота | ***Тема 6. Статистична звітність бюджетних установ*** | 12 |  | *16 тидень* |

**5. Види і зміст контрольних заходів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид заняття/**  **роботи** | **Вид контрольного заходу** | **Зміст контрольного заходу\*** | **Критерії оцінювання**  **та термін виконання\*** | **Усього балів** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** |
| **Поточний контроль** | | | | |
| Семінарське заняття №1 | практичні: есе, порівняльний аналіз, ситуаційна задача | ***Розміщено в СЕЗН ЗНУ*** | Розміщено в СЕЗН ЗНУ | **9** |
| Семінарське заняття №2 | практичні: есе, порівняльний аналіз, ситуаційна задача | Розміщено в СЕЗН ЗНУ | Розміщено в СЕЗН ЗНУ | **9** |
| Семінарське заняття №3 | практичні: есе, порівняльний аналіз, ситуаційна задача | Розміщено в СЕЗН ЗНУ | Розміщено в СЕЗН ЗНУ | **9** |
| Семінарське заняття №4 | практичні: есе, порівняльний аналіз, ситуаційна задача | Розміщено в СЕЗН ЗНУ | Розміщено в СЕЗН ЗНУ | **9** |
| Семінарське заняття №5 | практичні: есе, порівняльний аналіз, ситуаційна задача | Розміщено в СЕЗН ЗНУ | Розміщено в СЕЗН ЗНУ | **9** |
| Семінарське заняття №6 | практичні: есе, порівняльний аналіз, ситуаційна задача | Розміщено в СЕЗН ЗНУ | Розміщено в СЕЗН ЗНУ | **8** |
| Семінарське заняття №7 | практичні: есе, порівняльний аналіз, ситуаційна задача | Розміщено в СЕЗН ЗНУ | Розміщено в СЕЗН ЗНУ | **7** |
| **Усього за поточний контроль** | **4** |  |  | **60** |
| **Підсумковий контроль** | | | | |
| **Екзамен** | Теоретичне завдання | Питання для підготовки:  **Розміщено в СЕЗН ЗНУ** | **Розміщено в СЕЗН ЗНУ** | **20** |
|  | Практичне завдання | Зміст, вимоги до оформлення  Розміщено в СЕЗН ЗНУ | **Розміщено в СЕЗН ЗНУ** | **20** |
| **Усього за**  **підсумковий контроль** |  |  |  | **40** |

***Примітка.*** *Кожний вид навчальної роботи (кожне завдання) має оцінюватися окремо, для кожного виду контрольного заходу мають бути розроблені критерії оцінювання (деталізація критеріїв забезпечить об’єктивне оцінювання здобувачів).*

***У разі розроблених і розміщених в СЕЗН ЗНУ системи накопичення балів і методичних матеріалів з підготовки до поточного та підсумкового контролю (контрольні заходи, їх зміст, критерії оцінювання) стовпчики 3-4 можна НЕ заповнювати. Зазначається: «Розміщено в СЕЗН ЗНУ».***

**Шкала оцінювання ЗНУ: національна та ECTS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| За шкалою**ECTS** | **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) |

**6. Основні навчальні ресурси**

**Рекомендована література**

1. Облік в бюджетних установах: навчальний посібник / За ред. проф. В. С. Лень.– К.: Каравелла, 2017. – 548с.

2. Облік у бюджетних установах : Навчальний посібник. / за ред. Леня В.С. — Чернігів: Десна Поліграф, 2016. — 560 с.

**Допоміжна:**

1. Рекомендації зі співставлення субрахунків бухгалтерського обліку доходів та

витрат з кодами бюджетної класифікації Лист Міністерства фінансів України від 30.12.2016 №31-11420-06-5/37851

2. Порядок заповнення форм фінансової звітності в державному секторі

3. Порядок складання карток і книг аналітичного обліку суб'єктами державного

сектору Наказ Міністерства фінансів України від 29 червня 2017 року N 604

4. Рекомендації щодо співставлення статей балансу і субрахунків

бухгалтерського обліку розпорядників бюджетних коштів

5. Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також

інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів, Постанови Кабінету Міністрів України від 02.02.2011 р. N 98

6. Питання оплати праці працівників державних органів, Постанова КМУ від 18

січня 2017 р. № 15

7. Методичні рекомендації зі співставлення субрахунків бухгалтерського обліку

та перенесення залишків, Мінфін Наказ від 21.12.2016 № 1127 "Про затвердження Методичних рекомендацій зі співставлення субрахунків бухгалтерського обліку таперенесення залишків"

8. Типові форми з обліку та списання основних засобів суб’єктами державного

сектору та порядок їх складання , Наказ МФУ від 13 вересня 2016 року № 818 "Про затвердження типових форм з обліку та списання основних засобів суб’єктами державного сектору та порядку їх складання"

9. План заходів щодо модернізації системи бухгалтерського обліку в державному секторі на 2016 - 2018 роки, Наказ Міністерства фінансів України 28 листопада 2016 року № 1038

10. План рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі, Наказ

Міністерства Фінансів України 31.12.2013 №1203

11. Типова кореспонденція субрахунків бухгалтерського обліку для відображення операцій з активами, капіталом та зобов’язаннями розпорядниками бюджетних коштів та державними цільовими фондами, Наказ Міністерства фінансів України від 29 грудня 2015року № 1219

**ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ**

1. https://buhgalter.com.ua/news/

2. https://uteka.ua/ua/budget/archive

3. https://www.buh24.com.ua/category/%D0%B1%D1%83%D1%85%D0%B3%D0%

B0%D0%BB%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%83/oblik-u-byudzhetnih-ustanovah/

4. http://www.interbuh.com.ua/ua/documents/analytics/84

5. https://i.factor.ua/ukr/journals/bb/2018/february/issue-8/1/article-34500.html

6. https://www.budgetnyk.com.ua/article/rubric/1

**7. Регуляції і політики курсу**

***Примітка.*** *У цьому розділі науково-педагогічний визначає все, що є важливим для нього і здобувачів під час вивчення цієї навчальної дисципліни*.

*Наприклад:*

Відвідування занять. Регуляція пропусків.

*Відвідування усіх занять є обов’язковим. У який спосіб і у які терміни здійснюється відпрацювання пропущених занять?*

Політика академічної доброчесності

*Які заходи перевірки на плагіат будуть вжиті викладачем? Які санкції будуть застосовані до здобувачів, що вдалися до списування, плагіату чи інших проявів недоброчесної поведінки? Проінформувати та надати приклади, як необхідно оформлювати цитування, посилатися на авторів запозичених фото, ілюстрацій тощо.*

Визнання результатів неформальної/інформальної освіти

*Прописати процедуру врахування результатів, отриманих здобувачем за рахунок неформальної/інформальної освіти*.

**Додаткова інформація**

**ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ 2024-2025 н. р.** доступний за адресою: <https://tinyurl.com/yckze4jd>.

**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>.

**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/57wha734>. 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 **Марті Ірини Вадимівни** (061) 228-15-84, (099) 253-78-73 (щоденно з 9 до 21).

**УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ** Запорізького національного університету: **Банах Віктор Аркадійович**

Електронна адреса: [v\_banakh@znu.edu.ua](mailto:v_banakh@znu.edu.ua)

Гаряча лінія: тел.  (061) 227-12-76, факс 227-12-88

**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 16.00; вихідні дні: субота і неділя.

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

Якщо забули пароль/логін, направте листа з темою «Забув пароль/логін» за адресою: moodle.znu@znu.edu.ua.

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

Керівник навчально-методичного відділу Людмила НЕСТЕРЕНКО