



ОРГАНІЗАЦІЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

Кредити та кількість годин: Очна форма: 5 ECTS; 150 годин: 22 год. лекційних, 22 год. практичних та 104 год. самостійна робота; 2 год. консультація, екзамен
Заочна форма: 5 ECTS; 150 годин: 4 год. лекційних, 4 год. практичних та 142 год. самостійна робота; екзамен

I. Опис навчальної дисципліни

В умовах ринкової економіки підприємства самостійно обирають форму організації бухгалтерського обліку, визначають свою облікову політику, обираючи методи оцінки запасів, нарахування амортизації тощо. Важливо знати галузеві особливості обліку господарських операцій, враховувати особливості нормативно-правової бази регулювання окремих видів діяльності. Головний бухгалтер на підприємстві має розподілити посадові обов'язки між працівниками відділу обліку, щоб забезпечити повноту та достовірність ведення обліку.

Залежно від видів діяльності підприємства обирають форми первинних документів, які слід використовувати, методи оцінки витрат та калькулювання собівартості продукції, робіт, послуг.

Місце навчальної дисципліни у підготовці здобувачів: програмні результати дисципліни використовуються під час вивчення такої навчальної дисципліни як "Організація і методика аудиту", "Податкові розрахунки і звітність", при проходженні переддипломної практики та написанні кваліфікаційної роботи.

II. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета навчальної дисципліни полягає у набутті студентами теоретичних знань і практичних навичок організації бухгалтерського обліку на підприємствах та організаціях та координації діяльності облікового персоналу з урахуванням потреб менеджменту суб'єктів господарювання.

Завдання навчальної дисципліни – розвинути та набуті у здобувачів освіти такі компетентності:

– загальні:

ЗК01. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК03. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК10. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

– спеціальні:

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 організовувати обліковий процес та регламентувати діяльність його виконавців у відповідності з вимогами законодавства та менеджменту підприємства.

СК08. Здатність виконувати адміністративно-управлінські функції у сфері діяльності суб'єктів господарювання, органів державного сектору.

СК11. Здатність здійснювати ведення обліку господарських операцій та складання податкової та фінансової звітності, організовувати процес обліку, аудиту, внутрішнього контролю та аналізу на малих підприємствах.

III. Результати навчання

За результатами навчання слухачі отримують наступні програмні результати:

ПРО2. 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.

ПРО4. Організовувати, розвивати, моделювати системи обліку і координувати діяльність облікового персоналу з урахуванням потреб менеджменту суб'єктів господарювання.

ПРО7. Розробляти внутрішньофірмові стандарти і форми управлінської та іншої звітності суб'єктів господарювання.

ПРО9. Формувати фінансову звітність за національними та міжнародними стандартами для суб'єктів господарювання на корпоративному рівні, оприлюднювати відповідну інформацію для використання її користувачами при прийнятті управлінських рішень.

ПРО14. Обґрунтовувати вибір і порядок застосування управлінських інформаційних технологій для обліку та в подальшому для прийняття управлінських рішень з метою їх оптимізації.

ПРО18. Дотримуватися норм професійної етики, підтримувати врівноважені стосунки з членами колективу, контрагентами..

ПРО20. Вміти здійснювати ведення обліку господарських операцій та складати фінансову звітність, організовувати процес обліку та внутрішнього контролю на малих, середніх та великих підприємствах.

Програмні результати досягаються із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем для операцій з обліку, складання звітності, формування податкової декларацій та розрахунків (програмний продукт «ІС:Підприємство 8. Комплект для навчання у вищих та середніх навчальних закладах України (з набором типових конфігурацій)» та М.Е.Дос (демонстраційна версія)), самостійного опрацювання нормативно-правової бази та періодичних видань. Також при формуванні результатів навчання щодо складання та подання податкової звітності, обміну документами між контрагентами використовуються електронні кабінети:

<https://vchasno.ua>

<https://my.art-office.com.ua/>

<https://cabinet.tax.gov.ua/>

IV. Програма навчальної дисципліни (структура дисципліни)

№	Тема дисципліни
1	Основи організації бухгалтерського обліку
2	Організація нормативно-правового забезпечення бухгалтерського обліку.
3	Організація облікового процесу
4	Організація обліку власного капіталу
5	Організація обліку зобов'язань.
6	Організація обліку та аналізу довгострокових активів.
7	Організація обліку та аналізу оборотних активів
8	Організація обліку та аналізу витрат, доходів і результатів діяльності підприємства.
9	Організація праці персоналу зайнятого бухгалтерським обліком, контролем та аналізом.
10	Організація електронного документообігу підприємства та інформаційне, технічне забезпечення обліку, контролю та аналізу
11	Планування перспективного розвитку бухгалтерського обліку.

