



**Силабус навчальної дисципліни**  
**«Організація бухгалтерського обліку в**  
**державному секторі»»**

Ступінь вищої освіти – другий (освітньо-науковий) рівень освіти (магістри)  
Освітньо-професійна програма  
«Облік і оподаткування в управлінні підприємницькою діяльністю»  
Рік навчання: 1, семестр: 1  
Кількість кредитів: 4 (120 год.)  
Мова викладання: українська  
Підсумковий контроль – диференційний залік  
Форма проведення занять – лекції, практичні заняття

<b>Викладач курсу</b>	<b>МАЗІНА ОЛЕКСАНДРА ІВАНІВНА,</b> кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри обліку та консалтингу
<b>E-mail</b>	Oleksandra.mazina@gmail.com
<b>Електронна версія курсу</b>	<a href="http://ir.nusta.edu.ua/handle/123456789/5278">http://ir.nusta.edu.ua/handle/123456789/5278</a>
<b>Консультації</b>	<i>Очні консультації: вівторок, 13.00-14.00, кафедра обліку та консалтингу</i> <i>Онлайн-консультації за потребою</i>

**1. Коротка анотація курсу.** Дисципліна «Організація бухгалтерського обліку в державному секторі» забезпечує знання щодо організації раціональної роботи бухгалтерії та оптимальної побудови облікового процесу в організаціях та установах державного сектору. Це визначає її роль та значення для підготовки магістрів за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» ОПП «Облік і оподаткування в управлінні підприємницькою діяльністю». **Метою** викладання навчальної дисципліни «Організація бухгалтерського обліку в державному секторі» є формування у студентів системи теоретичних знань і практичних навичок з організації облікового процесу, організації праці бухгалтерської служби бюджетних установ та організацій, організації нормативно-правового, методичного та технічного забезпечення обліку та його розвитку в державному секторі.

**Головним завданням навчальної дисципліни є:** наданні студентам теоретичних знань та практичних навичок з організації бухгалтерського обліку господарюючого суб'єкта державного сектору; оволодінні сучасними методичними і технічними способами і прийомами проектування, моделювання, впровадження та організації облікового процесу; забезпеченні методичними прийомами організації роботи апарату бухгалтерії; використанні сучасних технологічних і методичних прийомів організації обліку окремих об'єктів бухгалтерського обліку в державному секторі. Крім того, здобувачі другого рівню вищої освіти повинні оволодіти навичками формування кошторисів, оволодіти інформацією та напрацювати навички представлення інформації про об'єкти бухгалтерського обліку у формах фінансової звітності.

**2. Формат курсу** – очний з елементами дистанційного навчання.

**3. Компетентності, які мають бути сформовані в результаті опанування навчальної дисципліни:**

*Інтегральні компетентності:*

ІК. Здатність розв'язувати складні завдання і проблеми у сфері професійної діяльності з обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

**Загальні компетентності:**

ЗК06. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

**Спеціальні компетентності:**

СК02. Здатність організовувати обліковий процес та регламентувати діяльність його виконавців у відповідності з вимогами законодавства та менеджменту підприємства.

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.

**Фахові компетентності:**

ФК 03. Здатність до формування системи теоретичних та практичних знань з обліку в установах державного сектору економіки за національними та міжнародними стандартами бухгалтерського обліку в державному секторі та методики документальних перевірок в процесі здійснення державного фінансового контролю.

## **2.2. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ:**

**Знання та розуміння:**

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.

ПР06. Визначати інформаційні потреби користувачів облікової інформації в управлінні підприємством, надавати консультації управлінському персоналу суб'єкта господарювання щодо облікової інформації.

**Застосування знань та розумінь**

ПР12. Обґрунтовувати інноваційні підходи до інформаційного забезпечення системи контролю використання ресурсного потенціалу суб'єктів господарювання та органів державного сектору з урахуванням стратегії розвитку бізнесу.

**Формування суджень:**

ПР17. Готувати й обґрунтовувати висновки задля консультування власників, менеджменту суб'єкта господарювання та інших користувачів інформації у сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування.

## **5. Обсяг курсу**

<b>Вид заняття</b>	<b>Загальна кількість годин (денна/заочна)</b>
лекції	22 / 4
семінарські заняття	18/4
Індивідуально-консультативна робота	2/2
самостійна робота	78/110

**6. Технічне й програмне забезпечення/обладнання** – мультимедійне забезпечення.

**7. Політика курсу** – дотримання академічної доброчесності відповідно до «Положення про академічну доброчесність в УДФСУ». Політика курсу спрямована на: запобігання та виявлення порушень академічної доброчесності у процесі виконання завдань, виконанні самостійних, екзаменаційних і залікових робіт, плагіату в наукових працях магістрів; розвиток навичок коректної роботи із джерелами інформації та впровадження практики належного цитування; дотримання вимог наукової етики та поваги до інтелектуальних надбань; активізація самостійності й індивідуальності при створенні авторського твору і відповідальності за порушення загальноприйнятих правил доброчесності.

**8. Схема дисципліни**

Годи - ни, семе стр денн а/ заоч на	Тема, план	Форма заняття та діяльності	Результати навчання	Вага оцінки (кіль Кість Балів)
2/	<p><b>Тема 1. Основи побудови бухгалтерського обліку в бюджетних установах</b> <i>План лекційного заняття №1:</i></p> <p><b>1)</b> Організаційно –правові засади діяльності бюджетних установ.</p> <p><b>2)</b> Сутність та нормативно-правове регулювання обліку в бюджетних установах.</p> <p><b>3)</b> Основи організації роботи бухгалтерської служби в бюджетних установах.</p> <p><b>4)</b> Форми бухгалтерського обліку в бюджетних установах.</p>	<p><i>Лекції, самостійна робота, дискусії, групова робота. Самостійна робота: усні та письмові відповіді на теоретичні запитання, ситуаційні завдання, запитання понятійного апарату, роз'яснення ситуаційних завдань, обговорення законодавчо-нормативних актів, публікацій</i></p>	<p>Знати роль та призначення бухгалтерського обліку в державному секторі; які законодавчі та нормативні документи регулюють бухгалтерський облік у державному секторі; що являє собою процес організації бухгалтерського обліку; які об'єкти обліку та організації обліку ви можете назвати; які принципи організації обліку ви можете сформулювати; які групи бюджетних установ можна виділити та охарактеризувати; хто такі головні розпорядники бюджетних коштів; які активи відносяться до фінансових і нефінансових; які форми обліку використовуються у бюджетних організаціях; які меморіальні ордери використовуються у бухгалтерському обліку державних організацій.</p>	-
4/1	<p><b>Тема 2. Організація формування кошторису бюджетних організацій</b> <i>План лекційного заняття №2:</i></p> <p><b>1)</b> Сутність кошторису як основного планового фінансового документу та характеристика основних його елементів.</p> <p><b>2)</b> Класифікація доходів та видатків бюджетних установ.</p> <p><b>3)</b> Порядок складання, розгляду й затвердження кошторису.</p>	<p><i>Лекції, практичні заняття, самостійна робота, індивідуальна, групова робота. Самостійна робота: усні та письмові відповіді на теоретичні запитання, ситуаційні завдання, запитання</i></p>	<p>Знати та вміти розкрити яка мета складання кошторису бюджетної установи; які розділи активів присутні у балансі бюджетної установи; як існують розділи пасиву балансу бюджетних установ; яким цілям служить кошторис та як здійснюється контроль</p>	4

	4) Загальний порядок формування інформації про виконання кошторису.	понятійного апарату, роз'яснення ситуаційних завдань, обговорення законодавчо-нормативних актів, публікацій	його виконання; характеристика рахунку 801 «Витрати на виконання бюджетних програм розпорядників бюджетних коштів»; які первинні документи для оформлення операцій на виконання бюджетних програм за рахунок бюджетного асигнування; розуміти склад та класифікацію витрат загального і спеціального фондів.	
4/1	<p><b>Тема 3. Організація бухгалтерського обліку основних засобів в державному секторі</b></p> <p><b>План лекційного заняття №3:</b></p> <p>1) Визнання, класифікація та оцінка основних засобів.</p> <p>2) Організація аналітичного та синтетичного обліку основних засобів.</p> <p>3) Амортизація основних засобів.</p> <p>4) Оренда основних засобів в державному секторі.</p>	<p><i>Лекції, практичні заняття, самостійна робота, індивідуальна, групова робота. Самостійна робота: усні та письмові відповіді на теоретичні запитання, ситуаційні завдання, запитання понятійного апарату, роз'яснення та представлення в системі бухгалтерського обліку ситуаційних завдань, обговорення законодавчо-нормативних актів, публікацій</i></p>	Знати всі, визначення, характеристики, склад та класифікацію фінансових і нефінансових активів; процес визнання об'єкта основних засобів за НП(С)БОДС що регулюють облік нефінансових активів; процес визнання об'єкта основних засобів НПСБОДС 121 «Основні засоби»; порівняння національного 121 та міжнародного 17 стандартів «Основні засоби» - їх особливості; здійснювати нарахування амортизації та зносу основних засобів; знаи облік надходження основних засобів та інших необоротних активів та незавершених капітальних інвестицій.	4
4/3	<p><b>Тема 4. Організація обліку нематеріальних активів в державному секторі</b></p> <p><b>План лекційного заняття №4:</b></p> <p>1) Визнання,</p>	<p><i>Лекції, практичні заняття, самостійна робота, індивідуальна, групова робота. Самостійна</i></p>	Знати особливості відображення у бухгалтерському обліку державного сектору нематеріальних активів згідно НПСБОДС 122	4

	<p>класифікація та оцінка нематеріальних активів.</p> <p>2) Організація аналітичного та синтетичного обліку нематеріальних активів.</p> <p>3) Амортизація та знецінення нематеріальних активів.</p> <p>4) Капітальні інвестиції в нематеріальні активи.</p>	<p><i>робота: усні та письмові відповіді на теоретичні запитання, ситуаційні завдання, запитання понятійного апарату, роз'яснення та представлення в системі бухгалтерського обліку ситуаційних завдань, обговорення законодавчо-нормативних актів, публікацій.</i></p>	<p>«Нематеріальні активи»; здійснювати надання порівняльних характеристик національного НПСБОДС 122 та міжнародного 31 стандартів «Нематеріальні активи»; розуміти і практично застосовувати документування надходження та переміщення нематеріальних активів, їх оцінку при визнанні і використанні, здійснювати нарахування та відображення в обліку амортизації та знецінення нематеріальних активів, придбаних та внутрішньогенерованих; здійснення їх переоцінки та відображення в обліку.</p>	
4/0	<p><b>Тема 5. Організація обліку запасів в організаціях та установах державного сектору</b></p> <p><b>План лекційного заняття №5:</b></p> <p>1) Організація нормативного забезпечення визнання, класифікації та оцінки запасів</p> <p>2) Організація документування надходження та складського обліку запасів</p> <p>3) Організація аналітичного та синтетичного обліку запасів в державному секторі</p> <p>4) Облік вибуття запасів.</p>	<p><i>Лекції, практичні заняття, самостійна робота, індивідуальна, групова робота. Самостійна робота: усні та письмові відповіді на теоретичні запитання, ситуаційні завдання, запитання понятійного апарату, роз'яснення та представлення в системі бухгалтерського обліку ситуаційних завдань, обговорення законодавчо-нормативних актів, публікацій.</i></p>	<p>Знати і розуміти процес організації бухгалтерського обліку запасів; знати, які запаси відображаються на балансових і позабалансових рахунках; які коди економічної класифікації запасів використані в державному секторі; як відображаються на рахунках бухгалтерського обліку надходження запасів в державному секторі; які основні характеристики МСБО ДС 12 «Запаси»; які основні характеристики НП(С)БО 123 «Запаси» та їх порівняння; чим</p>	3

			<p>відрізняється організація обліку запасів в державному секторі та її особливості; які основні питання щодо запасів наводяться в наказі про облікову політику; як слід розуміти організацію інвентаризації запасів, процес її проведення та відображення у бухгалтерському обліку державного сектору.</p>	
4/0	<p><b>Тема 6. Бухгалтерський облік грошових коштів та їх еквівалентів</b></p> <p><b>План лекційного заняття №6</b></p> <p>1) Бухгалтерський облік готівкових коштів та їх еквівалентів</p> <p>2) Бухгалтерський облік грошових коштів на рахунках в органах Казначейства</p> <p>3) Документальне оформлення касових операцій та ведення касової книги.</p> <p>4) Особливості бухгалтерського обліку операцій з грошовими коштами в іноземній валюті.</p>	<p><i>Лекції, практичні заняття, самостійна робота, індивідуальна, групова робота. Самостійна робота: усні та письмові відповіді на теоретичні запитання, ситуаційні завдання, запитання понятійного апарату, роз'яснення та представлення в системі бухгалтерського обліку ситуаційних завдань, обговорення законодавчо-нормативних актів, публікацій.</i></p>	<p>Знати: особливості відображення господарських операцій з грошовими коштами на рахунках бухгалтерського обліку державного сектору; організацію документування готівкових і безготівкових операцій в державному секторі; організаційні аспекти документування та документообігу: номенклатури, графіки документообігу і ін.; відображення руху грошових коштів у регістрах бухгалтерського обліку; аналітичний та синтетичний облік касових операцій; аналітичний та синтетичний облік операцій на рахунках в органах ДКСУ..</p>	3
4/1	<p><b>Тема 7. Організація бухгалтерського обліку дебіторської заборгованості,</b></p>	<p><i>Лекції, практичні заняття, самостійна робота,</i></p>	<p>Знати: особливості організації обліку поточної та довгострокової</p>	3

	<p><b>фінансових інвестицій та інших фінансових активів</b></p> <p><b>План лекційного заняття №7:</b></p> <p>1) Організація бухгалтерського обліку дебіторської заборгованості за видами</p> <p>2) Облік розрахунків за авансами, виданими постачальникам, підрядникам за товари, роботи і послуги.</p> <p>3) Бухгалтерський облік векселів одержаних.</p> <p>4) Організація бухгалтерського обліку фінансових інвестицій.</p>	<p><i>індивідуальна, групова робота. Самостійна робота: усні та письмові відповіді на теоретичні запитання, ситуаційні завдання, запитання понятійного апарату, роз'яснення та представлення в системі бухгалтерського обліку ситуаційних завдань, обговорення законодавчо-нормативних актів, публікацій.</i></p>	<p>дебіторської заборгованості (за придбані товари (роботи, послуги), за розрахунками з бюджетом, з підзвітними особами; розкривати сутність дебіторської заборгованості, її види; характеризувати НП(С)БО ДС 134 «Фінансові інструменти» (облік векселів одержаних., фінансових інвестицій; облік витрат майбутніх періодів в бюджетному обліку.</p>	
4/0	<p><b>Тема 8. Організація обліку довгострокових і поточних зобов'язань</b></p> <p><b>План лекційного заняття №8:</b></p> <p>1) Сутність зобов'язань, їх види, визнання та оцінка.</p> <p>2) Основні вимоги щодо взяття зобов'язань та їх погашення за бюджетним законодавством.</p> <p>3) Зобов'язання по операціям закупівлі товарів (робіт, послуг) за державні кошти.</p> <p>4) Бухгалтерський облік довгострокових зобов'язань та поточної заборгованості за іншими розрахунками</p>	<p><i>Лекції, практичні заняття, самостійна робота, індивідуальна, групова робота. Самостійна робота: усні та письмові відповіді на теоретичні запитання, ситуаційні завдання, запитання понятійного апарату, роз'яснення та представлення в системі бухгалтерського обліку ситуаційних завдань, обговорення законодавчо-нормативних актів, публікацій.</i></p>	<p>Знати: в чому полягає сутність організація обліку зобов'язань; як здійснюється класифікація зобов'язань і її вплив на організацію їх обліку; основні завдання організації зобов'язань; організація документування операцій з зобов'язаннями; які основні характеристики має НП(С)БО ДС 128; що таке забезпечення та їх відображення в обліку; в чому полягає суть організації обліку довгострокових зобов'язань; як організований документообіг з обліку зобов'язань; як організований порядок розрахунків за податками з державним бюджетом; документування та відображення на</p>	3

			рахунках бухгалтерського обліку господарських операцій з обліку зобов'язань.	
2/0	<p><b>Тема 9. Організація обліку власного капіталу.</b></p> <p><b>План лекційного заняття №9:</b></p> <p>1) Сутність та види власного капіталу.</p> <p>2) Організація обліку внесеного капіталу.</p> <p>3) Організація обліку внесеного капіталу у державного підприємства.</p> <p>4) Облік фонду дооцінки та облік цільового фінансування.</p>	<p><i>Лекції, практичні заняття, самостійна робота, індивідуальна, групова робота. Самостійна робота: усні та письмові відповіді на теоретичні запитання, ситуаційні завдання, запитання понятійного апарату, роз'яснення та представлення в системі бухгалтерського обліку ситуаційних завдань, обговорення законодавчо-нормативних актів, публікацій.</i></p>	<p>Знати: сутність власного капіталу державного підприємства (установи); які види власного капіталу можна виділити в державному секторі; яка сутність внесеного капіталу і які його види; чим відрізняється власний капітал державного підприємства від приватного; як виникає та змінюється капітал в дооцінках; яка особливість обліку внесеного капіталу розпорядникам бюджетних коштів; документальне забезпечення обліку власного капіталу державного сектору, відображення в системі бухгалтерського обліку та звітності.</p>	0



4/0	<p><b>Тема 10. Організація обліку витрат, доходів та результатів діяльності в державному секторі</b></p> <p><b>План лекційного заняття №10:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Організація обліку доходів за обмінними операціями.</li> <li>2) Організація обліку доходів за необмінними операціями.</li> <li>3) Організація обліку витрат за обмінними і необмінними операціями.</li> <li>4) Облік фінансових результатів.</li> </ol>	<p><i>Лекції, практичні заняття, самостійна робота, індивідуальна, групова робота. Самостійна робота: усні та письмові відповіді на теоретичні запитання, ситуаційні завдання, запитання понятійного апарату, роз'яснення та представлення в системі бухгалтерського обліку ситуаційних завдань, обговорення законодавчо-нормативних актів, публікацій.</i></p>	<p>Знати: визначення обмінних і необмінних операцій, доходів і витрат від обмінних і необмінних операцій в державному секторі: видатків, витрат та затрат в системі бухгалтерського обліку державного сектору; як здійснюється класифікація витрат в бюджетному обліку; як виникають витрати від обмінних операцій; як визначають витрати від необмінних операцій; які основні характеристики НП(С)БО ДС «Витрати»; яка відповідність між НП(С)БО ДС «Витрати» і МСБО ДС; які доходи відносяться до доходів від обмінних операцій; які доходи відносяться до доходів від необмінних операцій; які організаційні особливості обліку фінансових результатів в державному секторі.</p>	3
4/3	<p><b>Тема 11. Організація формування фінансової звітності в державному секторі.</b></p> <p><b>План лекційного заняття №11:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Основні вимоги до складання річної бюджетної та фінансової звітності</li> <li>2) 2. Склад фінансової і бюджетної звітності</li> <li>3) 3. Джерела інформації для складання фінансової та бюджетної звітності</li> <li>4) 4. Підготовка до складання річної бюджетної та фінансової звітності</li> </ol>	<p><i>Лекції, практичні заняття, самостійна робота, індивідуальна, групова робота. Самостійна робота: усні та письмові відповіді на теоретичні запитання, ситуаційні завдання, запитання понятійного апарату, роз'яснення та представлення в системі бухгалтерського обліку ситуаційних</i></p>	<p>Знати: визначення поняття фінансової звітності і її структурних складових; в чому полягає сутність організації підготовки та подання фінансової звітності; які особливості формування Звіту про фінансові результати в державному секторі; яким чином здійснюється підготовка звіту про фінансовий стан «Балансу»; в чому полягає організація підготовки звіту про рух грошових коштів; як</p>	3

		завдань, обговорення законодавчо-нормативних актів, публікацій.	організують складання звіту про власний капітал; яка сутність організації приміток до фінансової звітності; на яких принципах організовано складання фінансової звітності в державному секторі; чому виникають помилки при складанні звітності; як організований порядок виправлення помилок у звітності; який порядок складання та подання Річної бюджетної звітності. Вміти формувати показники фінансової звітності та формувати саму фінансову звітність в державному секторі.	
--	--	---	--	--

### 9. Система оцінювання

Модуль I = 20							Контрольні захід № 1-5	Загальна оцінка курсу = 50 балів + 50 балів
ЗМ 1 = 15								
Тема	T 1	T 2	T 3	T 4	T 5			
Відповіді на занятті	-	4	4	4	3			
Самостійна робота	Оцінювання самостійної роботи здійснюється під час аудиторних занять та проміжних контрольних заходів							
Модуль II = 30								
ЗМ 1 = 25								
Тема	T 6	T 7	T 8	T 9	T 10	T 11		
Систематичність та активність на практичних заняттях	3	3	-	3	3	3		
Самостійна робота	Оцінювання самостійної роботи здійснюється під час аудиторних занять та проміжних контрольних заходів							
Індивідуальна робота	5							
Підсумковий тестовий контроль на платформі дистанційного навчання MOODLE	5						Контрольні захід № 2-5	



			яких незначна.		
70-79	C	добре	Здобувач вищої освіти вмiє зiставляти, узагальнювати, систематизувати iнформацiю пiд керiвництвом викладача; в цiлому самостiйно застосовувати її на практицi; контролювати власну дiяльнiсть; виправляти помилки, серед яких є суттєвi, добирати аргументи для пiдтвердження думок.		
60-69	D	задовiльно	Здобувач вищої освіти вiдтворює значну частину теоретичного матерiалу, виявляє знання i розумiння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матерiал, виправляти помилки, серед яких є значна кiлькiсть суттєвих.	середнiй (репродуктивний)	Задовiльно/ зараховано
50-59	E	достатньо	Здобувач вищої освіти володiє навчальним матерiалом на рiвнi, вищому за початковий, значну частину його вiдтворює на репродуктивному рiвнi.		
35-49	FX	незадовiльно з можливистю повторного складання семестрового контролю	Здобувач вищої освіти володiє матерiалом на рiвнi окремих фрагментiв, що становлять незначну частину навчального матерiалу.	Низький (рецептивно-продуктивний)	Незадовiльно/ Незараховано
0-34	F	незадовiльно з обов'язковим повторним вивченням залiкового кредиту	Здобувач вищої освіти володiє матерiалом на рiвнi елементарного розпiзнання i вiдтворення окремих фактiв, елементiв, об'єктiв.		

## 11. Полiтика оцiнювання

**Полiтика щодо дедлайнiв та перескладання:** Завдання, якi виконуються iз порушенням термiнiв без поважних причин, оцiнюються на нижчу оцiнку (- 0,5 бала). Перескладання модулiв вiдбувається iз дозволу дирекцiї ННi за наявностi поважних причин (наприклад, лікарняний).

**Полiтика щодо академiчної доброчесностi:** Науковi роботи перевiряються на наявнiсть плагіату i допускаються до захисту iз коректними текстовими запозиченнями не бiльше 20%. Списування пiд час контрольних робiт та екзамiнiв забороненi (в т.ч. iз використанням мобiльних девайсiв).

**Полiтика щодо вiдвiдування:** Вiдвiдування занять є обов'язковим компонентом оцiнювання. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, мiжнародне стажування) навчання може вiдбуватись в он-лайн формi за погодженням iз керiвником курсу.

<b>Загальна система оцiнювання курсу</b>	Виконання всiх видiв навчальних робiт впродовж семестру / диференцiйований залiк – 50/50%
<b>Вимоги до письмової роботи</b>	Вивчення окремих питань, що передбаченi для самостiйного опрацювання. Оцiнюється робота з тими матерiалами, якi не задiянi в виконаннi здобувачами домашнiх завдань. Оцiнка проводиться за складовою системи, в тому числi: коментарiв до певних тем з зазначених матерiалiв; рефератiв, пiдготовлених здобувачем, обсягом до 10 сторiнок формату А4 (обов'язково розробити до реферату презентацiї – не менше 7 слайдiв) за тематикою, що дотична темi дисертацiї.
<b>Практичнi заняття</b>	Практичнi заняття проводяться згiдно з розкладом у вiдповiдностi з планами семiнарських занять на основi опрацювання лекцiйних матерiалiв, основної та додаткової лiтератури (наприклад: тестовий контроль, звiт про виконану самостiйну роботу, демонстрацiя практичної навички, тощо). Поточний контроль (засвоєння окремих тем) проводиться у формi усного опитування або письмового експрес-контролю на лекцiях та семiнарських заняттях, у формi виступiв здобувачiв з доповiдями при обговореннi навчальних питань на семiнарських заняттях. При оцiнцi роботи здобувача на семiнарському заняттi враховується:

	відвідуваність занять, активна і продуктивна участь на заняттях, вивчення літературних джерел, своєчасне виконання всіх завдань.
<b>Умови підсумкового контролю</b>	<p>Підсумковий семестровий контроль з дисципліни є обов'язковою формою контролю навчальних досягнень здобувачів. Він проводиться у письмовій формі у вигляді диференційованого заліку. Терміни проведення підсумкового семестрового контролю встановлюються графіком навчального процесу, а обсяг навчального матеріалу, який вноситься на підсумковий семестровий контроль, визначається робочою програмою дисципліни. Підсумковий контроль здійснюється під час проведення навчальних занять і має на меті перевірку засвоєння здобувачами навчального матеріалу. Форми оцінювання поточної навчальної діяльності стандартизовані і включають контроль теоретичної підготовки із врахуванням тематики дисертації.</p> <p>Максимальна кількість балів, яку може набрати здобувач за поточну навчальну діяльність, становить 50 балів. Сумарна кількість балів за вивчення дисципліни за семестр розраховується як сума балів, отриманих за результатами поточного контролю та балів, отриманих за результатами диференційованого заліку. Максимальна сума балів за семестр складає 100 балів.</p>

## 12. Рекомендована література

### Основна:

- 1) Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників: затв. наказом Міністерства праці та соціальної політики України: від 29 грудня 2004 р. № 336 / База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: [http://search.ligazakon.ua/l\\_doc2.nsf/](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/)
- 2) Інструкція зі статистики заробітної плати: затв. Наказом Міністерства статистики України: від 13.01.2004 № 5 / База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0114-04>
- 3) Інструкція про безготівкові розрахунки в національній валюті України: постанова Правління НБУ: від 21.01.2004 № 22. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0218-98#Text>
- 4) Інструкція про службові відрядження в межах України та на території державчасниць СНД: затв. наказом Міністерства фінансів України: від 13.03.1998 № 59 / База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0218>
- 5) Інструкція щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету: наказ МФУ від 12.03.2012 № 333. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0456-12#Text>
- 6) Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку запасів суб'єктів державного сектору: наказ МФУ від 23.01.2015 р. № 11. База даних «Законодавство України»/ВР України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1172-03>
- 7) Методичні рекомендації по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку: затв. наказом Міністерства фінансів України: від 29 грудня 2000 р. № 356 / База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://www.rada.gov.ua>
- 8) Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку нематеріальних активів суб'єктів державного сектору: наказ МФУ від 23 січня 2015 року № 11. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0011201-15#Text> Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів суб'єктів державного сектору: наказ МФУ від 23 січня 2015 року № 11. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0011201-15#Text12>.
- 9) Методичні рекомендації щодо заповнення форм фінансової звітності: затв. наказом Мінфіну України: від 28.03.2013 № 433. URL: <http://dtk.com.ua/show/2cid010035.html>
- 10) Методичні рекомендації щодо облікової політики підприємства: наказ Міністерства фінансів України: від 27.06.2013 № 635. URL: <http://195.78.68.18/minfin/control/uk/publish/>
- 11) Методичні рекомендації з формування собівартості продукції (робіт, послуг) у промисловості: наказ Міністерства промислової політики України: від 09.07.2007 № 373. URL: <http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1153.1019.0>

- 12) Міжгалузеві нормативи чисельності працівників бухгалтерського обліку: затв. наказом Міністерства праці та соціальної політики України: від 26.09.2003 № 269. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0269203-03#Text>
- 13) НП(С)БОДС 101 «Подання фінансової звітності»: наказ Міністерства фінансів України від 28.12.2009 № 1541. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0103-10#Text>
- 14) НП(С)БОДС 121 «Основні засоби»: наказ Міністерства фінансів України від 12.10. 2010 № 1202. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1017-10#Text>
- 15) НП(С)БОДС 121 «Нематеріальні активи». Наказ Міністерства фінансів України від 12.10.2010 № 1202 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1018-10#Text>
- 16) НП(С)БОДС 123 «Запаси»: наказ Міністерства фінансів України від 12.10. 2010 № 1202. Нормативно-правова база/Головбух: бюджет. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1019-10#Text>
- 17) НП(С)БОДС 124 «Доходи»: наказ Міністерства фінансів України від 24.12.2010 № 1629. База даних «Законодавство України» /ВР України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0089-11#Text>
- 18) НП(С)БОДС 128 «Зобов'язання»: наказ Міністерства фінансів України від 24.12.2010 № 1629. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0093-11#Text>
- 19) НП(С)БОДС 132 «Виплати працівникам»: наказ Міністерства фінансів України У від 29.12. 2011 № 1798.. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0121-12#Text>
- 20) НП(С)БОДС 135 «Витрати»: наказ Міністерства фінансів України від 18.05.2012 № 568. База даних «Законодавство України»/ВР України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0903-12#Text>
- 21) Перелік типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів: наказ Міністерства юстиції України 12.04.2012 № 578/5. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0571-12#Text>
- 22) План рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі, затверджений наказом Мінфіну України від 31.12.2013 р. № 1203 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0161-14#Text>
- 23) Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні: постанова Правління Національного банку України від 29.12.2017р. № 148. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17#Text>
- 24) 13. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку: затв. наказом Міністерства фінансів України від 24.05.1995 р. № 88 (в редакції від 03.08.2018). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95#Text>
- 25) Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань: наказ Міністерства фінансів України від 02.09.2014 № 879 (в редакції від 03.11.2020). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14#Text>
- 26) Порядок бухгалтерського обліку окремих активів та зобов'язань бюджетних установ: наказ МФУ 02.04.2014 № 372. База даних «Законодавство України»/ВР України. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0426-14>
- 27) Порядок відкриття і закриття рахунків клієнтів банків та кореспондентських рахунків банків-резидентів і нерезидентів: постанова Правління НБУ: від 12.11.2003 № 492. База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1172-03>
- 28) Порядок відкриття та закриття рахунків у національній валюті в органах Державної казначейської служби України: наказ МФУ 22.06.2012 № 758. )Редакція від 12.02.2021) URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1206-12#Tex>
- 29) Порядок застосування типових форм первинного обліку об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів: наказ Міністерства фінансів України від 22.11.2004 № 732. База даних «Законодавство України» /ВР України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/>
- 30) Порядок застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі: наказ Міністерства фінансів України 29.12.2015 № 1219. (Редакція від 01.01.2021) URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0085-16#n24>.

- 31) Порядок казначейського обслуговування державного бюджету за витратами: наказ Міністерства фінансів України від 24.12.2012 № 1407. (Редакція від 01.01.2021). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0130-13#Text>
- 32) Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, та бюджетних установах і організаціях: Наказ Міністерства юстиції України 18.06.2015 № 1000/5. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0736-15>
- 33) Порядок подання фінансової звітності України: постанова Кабінету Міністрів України від 28.02.2000 р. № 419 (в редакції від 24.06.2015) URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/419-2000-п>
- 34) Порядок реєстрації та обліку бюджетних зобов'язань розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів в органах Державної казначейської служби України: наказ МФУ 02.03.2012 № 309. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0419-12>
- 35) Порядок роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання: наказ Міністерства юстиції України 11.11.2014 № 1886/5. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1421-14/paran24#>
- 36) Порядок складання карток і книг аналітичного обліку суб'єктами державного сектору: Наказ Міністерства фінансів України 29 червня 2017 року №604. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0895-17#Text>
- 37) Порядок складання бюджетної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів, звітності фондами загальнообов'язкового державного соціального і пенсійного страхування: наказ Міністерства фінансів України від 24.01.2012 № 44. (Редакція від 29.01.2021). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0196-12#Text>
- 38) Порядок списання об'єктів державної власності: постанова КМУ від 8 листопада 2007 р. № 1314. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1314-2007-%D0%BF#Text>
- 39) Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 № 996-XIV (в редакції від 25.06.2016)//. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/996-1432>.
- 40) Про затвердження типових форм первинних облікових документів з обліку сировини та матеріалів: затв. Наказом Міністерства статистики України: від 21.06.1996 № 193. URL: <http://www.rada.gov.ua>
- 41) Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці: затв. наказом Державного комітету статистики України: 05.12.2008 № 489.
- 42) URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0489202-08#Text>
- 43) Про затвердження типових форм первинного обліку: затв. наказом Міністерства статистики України: від 29.12.1995. № 352 / База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://www.rada.gov.ua>
- 44) Про затвердження типових форм для відображення бюджетними установами результатів інвентаризації: наказ Міністерства фінансів України: від 17.06.2015 № 572. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0788-15>
- 45) Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України: від 22.05.2003 № 851-IV. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/851-15/print1349601830499732>

#### Допоміжна:

- 46) Артюх О.В. Максимова В.Ф., Черкашина Т.В. Облік у бюджетних установах: навч. посібн. Одеса: ОНЕУ, ротاپринт, 2013 р. 264 с.
- 47) Герасименко О.М. Визнання доходів і видатків у державному секторі. Наукові дослідження – теорія та експеримент 2009: матеріали 5-ї міжнародної науково-практичної конференції, (18-20 травня 2009 року). С. 98-100.
- 48) Зубілевич С.Я., Позняковська Н.М. Нові стандарти бухгалтерського обліку у державному секторі України: проблеми запровадження. URL: [file:///C:/Users/pc/Downloads/Vnuvgp\\_ekon\\_2016\\_2\\_9%20\(2\).pdf](file:///C:/Users/pc/Downloads/Vnuvgp_ekon_2016_2_9%20(2).pdf)
- 49) Ловінська Л.Г., Свірко С.В., Єфіменко Т.І., Канцуров О.О. Бухгалтерський облік та внутрішній аудит у державному секторі.. Навч. посібн. К.: КНЕУ. 2009 р. 479 с.
- 50) Облікова політика установи : навчальний посібник / за ред. Гаврилюка В.М., Жука В.М., Михайлова М.Г. К.: Вид-во ТОВ "Юр-Агро-Веста", 2007. 326 с.

51) Черкашина Т.В. Організація облікової політики у бюджетних установах за новими стандартами державного сектору. Економічні науки: Зб. наук. пр. Серія: Облік і фінанси. Луцьк, 2015. Вип. 12 (45), Ч. 2. С. 261 – 270.

52) Чижевська Л.В. Бухгалтерський облік як професійна діяльність: теорія, організація, прогноз розвитку: монографія. Житомир: ЖДТУ, 2007. 528 с.

53) Фаріон А. І. Функції та елементи системи бухгалтерського обліку суб'єктами державного сектору економіки// Українська наука: минуле, сучасне, майбутнє. Вип. 14-15. Тернопіль: Економічна думка, 2010. С. 278-293.

54) Шара Є.Ю., Андрієнко О.М., Жидєєва Л.І. Бухгалтерський облік у бюджетних установах і організаціях: навч. посіб. К.: ЦУЛ, 2011. 440 с.

55) Шара Є.Ю. Андрієнко О.М., Жидєєва Л.І. Звітність бюджетних установ: навч. посіб.К.: ЦУЛ, 2014. 410 с.

#### **Інформаційні ресурси Інтернет:**

56) Сайт Верховної Ради України: [//www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua)

57) Сайт Кабінету Міністрів України <http://www.kmu.gov.ua>

58) Сайт ЛІГА:ЗАКОН: <http://www.liga.net>

59) Сайт Міністерства Фінансів України: <http://www.minfm.gov.ua>

60) Бібліотечний світ України: <http://www.ukrlibworld.kiev.ua>

61) Електронна бібліотека України: <http://www.lib.com.ua>

62) Національна бібліотека України ім.В.І.Вернадського: <http://nbuv.gov.ua>

63) Національна парламентська бібліотека: <http://www.nplu.kiev.ua>

64) Українська бібліотека: <http://www.lib.org.ua>

65) Український бухгалтерський портал: <https://dtki.com.ua/>

66) Сайт Всеукраїнської газети «Все про бухгалтерський облік»: <http://vobu.ua/ukr>

#### **Міжнародні видання:**

67) Global Perspectives on Accounting Education. URL: <https://cutt.ly/fb3P0b>

68) The Accounting Review. URL: <https://www.sciencedirect.com/journal/the-british-accounting-review/vol/31/issue/1>

69) Copernican Journal of Finance & Accounting, Copernican Journal <https://ideas.repec.org/a/cpn/umkcjf/v7y2018i4p115-125.html>

70) Journal of Management Accounting Research/ A Journal of the Management Accounting Section of the American Accounting Association. URL: <https://aaahq.org/MAS/JMAR>

71) Behavioral Research in Accounting. URL: <https://meridian.allenpress.com/bria/issue/32/1>