

**ВСП «АНАНЬІВСЬКИЙ АГРАРНО - ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ УМАНСЬКОГО
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

СИЛАБУС

ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ У БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ

Освітньо-професійна програма «Облік і оподаткування»

Галузь знань: **D Бізнес, адміністрування та право**

Спеціальність: **D1 Облік і оподаткування**

викладач: _____ **О.М.БАБІЙ**

2025

Опис навчальної дисципліни

| | | | |
|---|---|--|-----------------------|
| Найменування показників | Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-професійний ступінь | Характеристика навчальної дисципліни | |
| | | денна форма навчання | заочна форма навчання |
| Кількість кредитів ECTS - 4 | Галузь знань: <u>D Бізнес, адміністрування та право</u> | Обов'язковий освітній компонент, що формує спеціальні компетентності | |
| Загальні кількість годин - 120 | Спеціальність: <u>D1 Облік і оподаткування</u> | Рік підготовки: | |
| | | 2,3-й | 2-й |
| | | Семестр | |
| | | -й | -й |
| | | IV-й | -й |
| | | VI-й | -й |
| | | Лекції | |
| | | год. | год. |
| | | год. | год. |
| | | 36 год. | год. |
| Освітньо-професійний ступінь: <u>«фаховий молодший бакалавр»</u> | | Практичні, семінарські | |
| | | год. | год. |
| | | 36год. | год. |
| | | год. | год. |
| | | Лабораторні | |

| | | |
|---|---|--------|
| аудиторних –72 самостійної роботи студента - 48 | - год. | - год. |
| | Самостійна робота | |
| | год. | год. |
| | 48 год. | год. |
| | год. | год. |
| | Індивідуальні завдання: год. | |
| | Вид контролю: <u>іспит</u> | |
| Перелік дисциплін, які мають бути вивчені раніше, перелік раніше здобутих результатів навчання (міжпредметні зв'язки) | Економіка підприємств, Фінанси підприємств, Бухгалтерський облік, Фінансовий облік, Податкова система, Контроль і ревізія, Інформаційні системи і технології в обліку | |
| | | |

Мета курсу(інтегральна компетентність)- формування системи знань з теорії та практики ведення обліку у бюджетних установах, навичок з організації та методики бухгалтерського обліку у бюджетних установах. Курс дисципліни «Облік і звітність у бюджетних установах» передбачає засвоєння методів раціональної організації та ведення бухгалтерського обліку виконання кошторису доходів та видатків бюджетних установ, набуття навичок складання

звітності бюджетних установ, опрацювання і використання інформації в управлінні процесами виконання кошторису бюджетних установ, засвоєння теорії і практики бухгалтерського обліку бюджетних установ у повному її обсязі з використанням різних методів навчання та контролю.

Цілі курсу (спеціальні компетентності):

- застосовування порядку бухгалтерського відображення господарських процесів і застосовування у господарській практиці всіх методичних прийомів обліку і оподаткування в бюджетних установах ;
- здатність аналізувати показники господарської діяльності підприємства чи організації;
- здатність виконувати обліковий процес всіх господарських операцій з використанням сучасних форм обліку і програмного забезпечення;
- безпосередньо здійснення облік і оподаткування в бюджетних установах;
- здатність відображати господарські операції, що відбуваються в процесі господарської діяльності підприємства чи організації на рахунках обліку та узагальнювати їх;
- базове розуміння бухгалтерського обліку, а також обізнаність у фінансовому управлінні і податковому адмініструванні, розуміння необхідності розширення сфери діяльності в різних сферах економіки. Йдеться про здатність до запам'ятовування і відтворення термінів, конкретних фактів, методів і процедур, основних понять, правил, принципів за якими здійснюється бюджетний облік. Ознакою розуміння бюджетного обліку, може також бути використання плану бухгалтерських бюджетних установ та економічного класифікатора доходів та видатків бюджету;
- базове розуміння методів ведення бухгалтерського обліку, побудови кореспонденцій бухгалтерських рахунків, а також обізнаність в методах складання звітності. Особлива увага приділяється отриманню студентами практичних навичок складання різних видів первинних документів, інвентаризаційних відомостей та звітності.

Програмні результати навчання:

- вміти використовувати для ведення бухгалтерського обліку нормативні документи та положення облікової політики підприємства;

- володіти навичками роботи з комп'ютером на рівні користувача, використовувати інформаційні технології для рішення практичних завдань у галузі професійної діяльності;
- вміти застосовувати методику бухгалтерського відображення господарських процесів і методичні прийоми обліку з метою оподаткування;
- опрацьовувати форми облікових реєстрів і внутрішньої звітності для забезпечення керівництва суб'єкта господарювання необхідною інформацією;
- виконувати графік документообігу для первинних документів, облікових реєстрів і бухгалтерської звітності та Положення про взаємовідносини бухгалтерії з іншими структурними підрозділами.

Короткий зміст курсу:

Теоретичні основи бухгалтерського обліку в державному секторі. Організація бухгалтерського обліку в державному секторі. Облік доходів. Облік видатків. Облік фінансових активів. Облік нефінансових активів. Облік запасів. Облік розрахунків за зобов'язаннями. Облік виробничих витрат. Облік власного капіталу. Облік фінансових результатів. Звітність державного сектору.

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач фахової передвищої освіти повинен набути

Загальні компетентності:

- ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
- ЗК 5. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
- ЗК 6. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- ЗК 7. Знання і розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
- ЗК 8. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

Спеціальні компетентності:

- СК 1. Здатність аналізувати економічні події та явища з огляду на сучасні теоретичні та методичні основи обліку і оподаткування.
- СК 2. Здатність використовувати математичний інструментарій для розв'язання прикладних економічних та оптимізаційних завдань в сфері обліку і оподаткування.
- СК 3. Здатність відображати інформацію про господарські операції суб'єктів господарювання в обліку, їх систематизувати, узагальнювати у звітності й інтерпретувати для задоволення інформаційних потреб осіб, які ухвалюють управлінські рішення.
- СК 4. Здатність застосовувати норми права та податкового законодавства України у практичній діяльності суб'єктів господарювання.
- СК 6. Здатність здійснювати обліково-аналітичні процедури із застосуванням спеціалізованих програмних засобів і комп'ютерних технологій.
- СК 8. Здатність використовувати методи обліку і оподаткування на підприємстві.
- СК 9. Здатність використовувати знання національних стандартів обліку.
- СК 10. Здатність демонструвати розуміння вимог щодо професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.
- СК 12. Здатність застосовувати етичні принципи під час виконання професійних обов'язків.

Результати навчання:

- РН 1. Знати економічні категорії та закони для розуміння зв'язків, що існують між процесами та явищами в різних економічних системах.
- РН 2. Розуміти місце предметної області в загальній базі знань та значення облікової, податкової і статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів під час розв'язання проблем сфери економічної відповідальності підприємств.

- РН 3. Визначати сутність об'єктів обліку і оподаткування для розуміння їх ролі та впливу на результати господарської діяльності.
- РН 4. Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання облікових даних для узагальнення економічної інформації.
- РН 5. Застосовувати математичний інструментарій для розв'язання прикладних завдань у сфері обліку і оподаткування.
- РН 6. Використовувати особливості обліку і оподаткування у професійній діяльності та господарській практиці.
- РН 7. Характеризувати господарські операції та процеси, вміти документально їх оформлювати для відображення в обліку підприємств.
- РН 8. Формувати й аналізувати фінансову, податкову і статистичну звітність для визначення показників забезпеченості підприємства ресурсним потенціалом та його ефективного використання.
- РН 9. Дотримуватися вимог податкового законодавства щодо розрахунку і сплати податків, зборів, обов'язкових платежів, їх обліку та формування податкової звітності суб'єктів господарювання.
- РН 10. Формувати і надавати обліково-аналітичну інформацію для ухвалення управлінських рішень з метою підвищення ефективності бізнесу.
- РН 11. Визначати і аналізувати фінансово-економічні показники діяльності підприємства для виявлення резервів раціонального використання матеріальних, трудових і фінансових ресурсів.
- РН 12. Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи і комп'ютерні технології для розв'язання задач з обробки даних у сфері професійної діяльності.
- РН 13. Аналізувати особливості функціонування підприємств для здійснення обліку їх господарської діяльності.
- РН 14. Використовувати нормативно-правові документи і національні стандарти для ведення бухгалтерського обліку суб'єктів господарювання.
- РН 15. Володіти державною та іноземними мовами у професійній діяльності.

PH 16. Вміти працювати самостійно і в команді, нести професійну відповідальність за результати роботи, дотримуватися норм та стандартів професійної етики для досягнення спільної мети.

PH 17. Дотримуватися вимог професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення економічного розвитку України.

PH 18. Дотримуватися безпеки життєдіяльності та вживати заходів щодо збереження навколишнього середовища.

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

| № теми | Назва теми | Обсяг годин | | | | |
|--------|---|---------------------------------|--------|-----------|-------------------------------------|-------------------|
| | | за робочою навчальною програмою | | | | |
| | | всього | лекції | практичні | Семинарські, контрольні- підсумкові | Самостійна робота |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Теоретичні основи бухгалтерського обліку в державному секторі | 8 | 4 | | | 4 |
| 2 | Організація бухгалтерського обліку в державному секторі | 4 | 2 | | | 2 |
| 3 | Облік доходів | 6 | 2 | | | 4 |
| 4 | Облік видатків | 16 | 6 | 4 | 2 | 4 |
| 5 | Облік фінансових активів | 12 | 4 | 4 | | 4 |
| 6 | Облік нефінансових активів | 14 | 4 | 6 | | 4 |
| 7 | Облік запасів | 10 | 2 | 2 | 2 | 4 |
| 8 | Облік розрахунків за зобов'язаннями | 16 | 4 | 4 | | 8 |
| 9 | Облік виробничих витрат | 8 | 2 | 2 | 2 | 2 |

| | | | | | | |
|----|-------------------------------|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 10 | Облік власного капіталу | 6 | 2 | - | | 4 |
| 11 | Облік фінансових результатів | 8 | 2 | 2 | | 4 |
| 12 | Звітність державного сектору | 10 | 2 | 2 | 2 | 4 |
| | Контрольно-підсумкове заняття | 2 | | | 2 | |
| | Екзамен | 30 | | | | 30 |
| | Разом: | 120 | 36 | 26 | 10 | 48 |

МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Система оцінювання результатів успішності засвоєння знань, вмінь, комунікацій, автономності та відповідальності здобувачів освіти включає поточний, та підсумковий/семестровий контроль результатів навчання. Поточний контроль здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних, практичних занять і оцінюється сумою набраних балів. Поточний контроль знань студентів здійснюється за двома напрямками: I – контроль систематичності та активності роботи на практичних заняттях; II – контроль за виконанням завдань для самостійного опрацювання. Поточний контроль здійснюється у формі: усне опитування; фронтальне опитування; індивідуальне опитування; письмові контрольні роботи; тестування.

Підсумковий / Семестровий контроль проводиться у формі іспиту у терміни, передбачені графіком навчального процесу. Семестровий екзамен – форма оцінки підсумкового засвоєння студентами теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни, що проводиться як контрольний захід. Завданням екзамену є перевірка розуміння студентом програмного матеріалу в цілому, логіки та взаємозв'язків між окремими розділами, здатності творчого використання накопичених знань, уміння сформулювати своє ставлення до певної проблеми навчальної дисципліни тощо. В умовах реалізації компетентнісного підходу екзамен оцінює рівень засвоєння студентом компетентностей, що передбачені освітньо-професійною програмою.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

| Оцінка ECTS | Оцінка за національною шкалою | | |
|-------------|--------------------------------------|---------------|---------------------|
| | За 4-бальною шкалою (екзамен, дз) | Залік | За 4-бальною шкалою |
| A | відмінно | зараховано | 5 |
| B | добре | | 4 |
| C | | | 3 |
| D | задовільно | | 2 |
| E | | 2 | |
| FX | незадовільно | не зараховано | 2 |
| F | | | 2 |

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

| Оцінка ECTS | Критерії оцінювання | Рівень компетентності | Оцінка за національною шкалою | |
|-------------|--|---------------------------------------|-------------------------------|------------|
| | | | Екзамен | Залік |
| A | Студент виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування і нахили | Високий (творчий) | Відмінно | Зараховано |
| B | Студент вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує вправи і задачі у стандартних | Достатній (конструктивно-варіативний) | Добре | |

| | | | | |
|-----------|---|---------------------------------------|--------------|---------------|
| | ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна | | | |
| C | Студент 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 | | | |
| D | Студент 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 | |
| E | Студент володiє навчальним матерiалом на рiвнi, вищому за початковий, значну частину його вiдтворює на репродуктивному рiвнi | | | |
| FX | Студент володiє матерiалом на рiвнi окремих фрагментiв, що становлять незначну частину навчального матерiалу | Низький (рецептивно- продуктивний) | Незадовiльно | Не зараховано |
| X | Студент володiє матерiалом на рiвнi елементарного розпiзнання i вiдтворення окремих фактiв, елементiв, об'єктiв | | | |

Список літератури

Основна

1. Бюджетний кодекс України: Закон України від 08.07.2010 р. №2456 – VI, зі змінами та доповненнями;
2. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 р № 996 – XIV ВР зі змінами та доповненнями;
3. Про бюджетну класифікацію: наказ Міністерства фінансів України від 14.01.2011 р. № 11, зі змінами та доповненнями;
4. Інструкція щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету: наказ Міністерства фінансів України від 12.03.2012 р. №333, зі змінами та доповненнями;

5. Інструкція щодо застосування класифікації кредитування бюджету: наказ Міністерства фінансів України від 12.03. 2012 р. №333, зі змінами та доповненнями;
6. План рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі: наказ Міністерства фінансів України 31.12. 2013 р №1203, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 25 січня 2014 р. за № 161/24938 і введено в дію з 01.01. 2017 р.;
7. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: наказ Міністерства фінансів України від 30.11. 1999 р № 291 зі змінами та доповненнями;
8. Порядок застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі: наказ Міністерства фінансів України від 29.12.2015р. № 1219 зі змінами;
9. 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 29.12.2015 р. № 1219, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 16 січня 2016 р. за № 86/ 28216;
10. Про затвердження форм карток і книг аналітичного обліку бюджетних установ та порядок їх складання: наказ Державного казначейства України від 06.10.2000 р № 100 зі змінами та доповненнями;
11. Про затвердження Інструкції про форму меморіальних ордерів бюджетних установ та порядок їх складання: наказ Державного казначейства України від 27.07. 2000 р. № 68 зі змінами та доповненнями;
12. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 101 «Подання фінансової звітності»: наказ Міністерства фінансів України від 28.12. 2009 р. № 1541, зі змінами та доповненнями;
13. НП(с)БО ДС 102 «Консолідована фінансова звітність» : наказ Міністерства фінансів України від 24.12.2010 р. № 1629, зі змінами та доповненнями;
14. НП(с)БО ДС 103 «Фінансова звітність за сегментами»: наказ Міністерства фінансів України від 24.12.2010 р. № 1541;
15. НП(с)БО ДС 105 «Фінансова звітність в умовах гіперінфляції»: наказ Міністерства фінансів України від 25.01.2012 р. № 52, зі змінами та доповненнями;
16. НП(с)БО ДС 121 «Основні засоби»: наказ Міністерства фінансів України від 12.10.2010 р. № 1202, зі змінами та доповненнями;

- 17.НП(с)БО ДС 122 «Нематеріальні активи»: наказ Міністерства фінансів України від 12.10.2010 р. № 1202, зі змінами та доповненнями;
- 18.НП(с)БО ДС 123 «Запаси»: наказ Міністерства фінансів України від 12.10.2010 р. № 1202, зі змінами та доповненнями;
- 19.НП(с)БО ДС 124 «Доходи»: наказ Міністерства фінансів України від 24.12.2010 р. № 1629;
- 20.НП(с)БО ДС 135 «Витрати»: наказ Міністерства фінансів України від 18.05.2012 р. № 568;
- 21.НП(с)БО ДС 125 «Зміни облікових оцінок та виправлення помилок»: наказ Міністерства фінансів України від 24.12.2010 р. № 1629, зі змінами та доповненнями;
- 22.НП(с)БО ДС 126 «Оренда»: наказ Міністерства фінансів України від 24.12.2010 р. № 1629, зі змінами та доповненнями;
- 23.НП(с)БО ДС 127 «Зменшення корисності активів»: наказ Міністерства фінансів України від 24.12.2010 р. № 1629, зі змінами та доповненнями;
- 24.НП(с)БО ДС 128 «Зобов'язання» наказ Міністерства фінансів України від 24.12.2010 р. № 1629, зі змінами та доповненнями;
- 25.НП(с)БО ДС 129 «Інвестиційна нерухомість»: наказ Міністерства фінансів України від 24.12.2010 р. № 1629, зі змінами та доповненнями;
- 26.НП(с)БО ДС 130 «Вплив змін валютних курсів»: наказ Міністерства фінансів України від 11.08.2011 р. № 1022, зі змінами та доповненнями;
- 27.НП(с)БО ДС 131 «Будівельні контракти»: наказ Міністерства фінансів України від 29.12.2011 р. № 1798, зі змінами та доповненнями;
- 28.НП(с)БО ДС 132 «Виплати працівникам»: наказ Міністерства фінансів України від 29.12.2011 р. № 1798, зі змінами та доповненнями;
- 29.НП(с)БО ДС 133 «Фінансові інвестиції»: наказ Міністерства фінансів України від 18.05.2012 р. № 658, зі змінами та доповненнями;
- 30.НП(с)БО ДС 134 «Фінансові інструменти»: наказ Міністерства фінансів України від 18.05.2012 р. № 658, зі змінами та доповненнями;
- 31.Порядок складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ: Постанова Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 р. № 228 зі змінами та доповненнями;

Додаткова:

1.К. В. Безверхий ОБЛІК В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ НАВЧАЛЬНИЙ ПОСІБНИК Київ «Центр учбової літератури» 2020

2.С.П. Кудрицька Конспект лекцій з дисципліни ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ У БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ,2022

Інтернет – ресурси

1. Верховна Рада України <http://www.rada.kiev.ua>
2. Кабінет міністрів України <http://www.kmu.gov.ua>
3. Міністерство економіки України <http://www.me.gov.ua>
4. Державна фіскальна служба України <http://www.sfs.gov.ua>
5. Міністерство фінансів України <http://www.minfin.gov.ua>
6. Законодавство України <http://www.zakon/rada.gov.ua>
7. Нормативні акти України www.nau.kiev.ua
8. Сайт журналу «Дебет – Кредит: // www.dtk.com.ua
9. Сайт газети «Все про бухгалтерський облік»// www.vobu.com.ua
10. Сайт «Баланс-бюджет» <https://buhgalter.com.ua/>

