

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАЦІОНАЛЬНОЇ ГВАРДІЇ УКРАЇНИ

Факультет логістики

Кафедра менеджменту та військового господарства

**СИЛАБУС
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК**

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ	<u>перший (бакалаврський)</u>
ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ	<u>07 Управління та адміністрування</u>
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ	<u>073 Менеджмент</u>

Харків

Інформація про викладача	
Прізвище, ім'я, по батькові	Сахно Ірина Володимирівна
Наукова ступінь	кандидат економічних наук
Вчене звання	доцент
Посада	доцент кафедри менеджменту та військового господарства
Місце роботи	НАНГУ
Адреса кафедри	
Контакти	+380505407460
E-mail	sakhno.ir@gmail.com
Консультації	
Час	за розкладом чергувань по кафедрі
Місце	кабінет 602

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 5	Галузь знань 07 <i>Управління та адміністрування</i>	Цикл професійної підготовки	
Блоків змістових модулів – 2	Спеціальність: 073 <i>Менеджмент</i>	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 8		2-3-й	3-4-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання реферат (назва)		Семестр	
Загальна кількість годин - 150		4-5-й	5,6,7-й
	Рівень вищої освіти: <i>перший (бакалаврський)</i>	Лекції	
		32 год.	14 год.
		Практичні, семінарські	
		44 год.	8 год.
		Самостійна робота	
		60 год.	60 год.
		Індивідуальні завдання: 14 год.	
		Вид контролю: екзамен	

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Предмет вивчення навчальної дисципліни:

Бухгалтерський облік та аудит фінансово-господарської діяльності на підприємствах

Міждисциплінарні зв'язки з дисциплінами:

Дисципліни, що забезпечують:

Мікроекономіка

Макроекономіка

Статистика

Економіка підприємства

Забезпечувані дисципліни:

Економічний аналіз діяльності підприємства

Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета курсу – формування у здобувачів вищої освіти необхідних професійних якостей, практичних навичок, вмінь та знань, визначених освітньо-професійною програмою, необхідних для вирішення професійних завдань, а саме набуття знань з бухгалтерського обліку господарської діяльності підприємств ресторанного господарства, формування умінь і практичних навичок організації і ведення такого обліку на підприємствах та складання фінансової звітності для прийняття на її основі обґрунтованих управлінських рішень.

Згідно з вимогами освітньої програми здобувачі вищої освіти повинні:

Знати: вимоги Законів України, директив Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства фінансів України щодо організації бухгалтерського обліку та фінансової звітності; облік господарських операцій, їх економічне групування, способи використання облікових та звітних даних для аналізу діяльності суб'єктів господарювання; зміст, класифікацію та послідовність проведення аудиту; організацію аудиторської діяльності в Україні; понятійний апарат, що застосовується в світовій господарській практиці стосовно аудиту.

Уміти: організовувати та вести бухгалтерський облік на підприємстві; документально відображати господарські операції та процеси; складати та аналізувати обліково-звітові документи, підтримувати раціональний рух документів в організації; контролювати своєчасність здійснення розрахунків; контролювати рівень запасів та своєчасне поповнення ресурсів; здійснювати оперативний контроль за витратами та втратами на підприємстві; вести оперативний контроль випуску та реалізації продукції; правильно складати та вчасно подавати фінансову звітність підприємства; вміло використовувати методи і процедури аудиту для оцінки діяльності підприємства; вільно орієнтуватися в теоретичних та практичних питаннях аудиту; налагоджувати систему внутрішнього контролю на підприємстві; організовувати аудиторську перевірку на підприємстві; документально оформляти результати аудиторської перевірки.

Володіти: здатністю вести бухгалтерський облік та складати фінансову звітність підприємства; здатністю здійснювати оцінку господарських засобів і джерел їх утворення, а також достовірності їх відображення у звітності; здатністю організовувати та проводити аудиторську перевірку діяльності підприємства; теоретичною та методологічною базою для подальшого опанування економічних дисциплін циклу професійної та практичної підготовки.

Мати уявлення (бути ознайомленим): про систему внутрішнього контролю на підприємстві, оцінку ризиків та суттєвості інформації

3. Зміст навчальної дисципліни (анотація навчальної дисципліни).

У межах цього курсу здобувачі вищої освіти продовжують формувати інтегральну, загальні та професійні компетентності, а саме опановують знання з бухгалтерського обліку та аудиту господарської діяльності підприємств, формують уміння і набувають практичних навичок з організації та ведення бухгалтерського обліку та проведення аудиторських перевірок суб'єктів господарювання.

Навчальна дисципліна складається із 8 змістових модулів (тем), які об'єднані у два блоки змістових модулів, і становить 5 залікових кредити.

Основними видами занять є лекції, семінари, практичні заняття, самостійна робота. Ряд тем здобувачі вищої освіти вивчають самостійно. Формою контролю і закріплення знань з цих тем є тестові завдання, індивідуальні співбесіди, самоконтроль.

Професійна спрямованість дисципліни забезпечується практичними заняттями у вигляді рішення аналітично-розрахункових задач і ситуаційних вправ.

Теоретичні основи бухгалтерського обліку. Поняття, функції, види бухгалтерського обліку. Предмет і метод бухгалтерського обліку. Елементи методу бухгалтерського обліку. Бухгалтерські рахунки: їх побудова і принципи запису на них. Організація бухгалтерського обліку діяльності суб'єктів господарювання. Сутність та зміст облікової політики підприємства. Облік необоротних активів. Облік запасів. Облік оплати праці і розрахунків з персоналом. Облік готової продукції, товарів та їх реалізації. Облік фінансових результатів. Порядок складання та подання фінансової звітності підприємства. Аудит, його поняття, зміст та класифікація. Організація аудиторської діяльності в Україні. Суб'єкти аудиторської діяльності. Стадії аудиту. Аудиторський ризик та суттєвість. Організація аудиту та послідовність його проведення. Документальне оформлення ходу та результатів внутрішнього аудиту. Узагальнення результатів аудиту. Аудиторський звіт та аудиторський висновок.

4. Календарно-тематичний план вивчення дисципліни.

Орієнтовна дата	Назва модулів і тем	Форми організації навчання, вид навчальних занять кількість годин						Завдання для самостійної роботи
		денна			заочна			
		Лекції	Практичні (семінарські)	Самостійна робота	Лекції	Практичні (семінарські)	Самостійна робота	
Змістовний модуль 1. Теоретичні основи бухгалтерського обліку.								
	Заняття 1. Сутність бухгалтерського обліку, його принципи та об'єкти.	2		4	2		4	
Змістовний модуль 2. Метод бухгалтерського обліку.								
	Заняття 1. Метод бухгалтерського обліку.	2		1	2		1	
	Заняття 2. Теоретичні основи бухгалтерського обліку.		2	3		2	3	
	Заняття 3. Елементи методу бухгалтерського обліку.		4	1			1	
Змістовний модуль 3. Організація бухгалтерського обліку діяльності суб'єктів господарювання.								
	Заняття 1. Організація бухгалтерського обліку діяльності суб'єктів господарювання.	2		2			2	
	Заняття 2. Система бухгалтерського обліку.		2	4			4	
Змістовний модуль 4. Бухгалтерський облік основних господарських процесів діяльності суб'єктів господарювання.								
	Заняття 1. Облік необоротних активів.	2		2	2		2	

	Заняття 2. Облік необоротних активів.		4	3			3	
	Заняття 3. Облік запасів.	2		2			2	
	Заняття 4. Облік запасів.		4	3			3	
	Заняття 5. Облік оплати праці і розрахунків з персоналом.	2		2	2		2	
	Заняття 6. Облік оплати праці і розрахунків з персоналом.		4	3		2	3	
	Заняття 7. Облік готової продукції, товарів та їх реалізації.	2		2			2	
	Заняття 8. Облік готової продукції, товарів та їх реалізації.		2	3			3	
	Заняття 9. Облік фінансових результатів.	2		2			2	
	Заняття 10. Визначення фінансового результату діяльності підприємства.		4	3			3	
Модульний контроль								
Змістовий модуль 5. Аудит як форма контролю фінансово-господарської діяльності								
	Заняття 1. Аудит, його зміст та класифікація.	2		1	2		1	
	Заняття 2. Основні принципи, предмет та метод аудиту.	2		1			1	
	Заняття 3. Аудит в системі фінансового контролю.		2	3			3	
Змістовий модуль 6. Організація аудиту та аудиторської діяльності.								
	Заняття 1. Організація аудиторської діяльності в Україні.	2		1	2		1	
	Заняття 2. Стадії аудиту. Аудиторський ризик та суттєвість.	2		1			1	
	Заняття 3. Організація аудиту та послідовність його проведення.		4	1		2	1	

	Заняття 4. Аудиторська вибірка. Робочі документи аудитора.	2		1			1	
	Заняття 5. Аудиторська вибірка. Робочі документи аудитора.		2	2			2	
Змістовий модуль 7. Методика аудиту активів, капіталу та зобов'язань підприємства.								
	Заняття 1. Аудит активів підприємства.	2		1			1	
	Заняття 2. Облік та аудит грошових коштів та розрахункових операцій.		2	1			1	
	Заняття 3. Аудит капіталу та зобов'язань підприємства.	2		1			1	
	Заняття 4. Проведення аудиту капіталу та кредитних операцій.		2	1			1	
Змістовий модуль 8. Інформаційні ресурси обліку і аудиту в управлінні підприємством.								
	Заняття 1. Фінансова звітність підприємства.	2		1	2		1	
	Заняття 2. Фінансова звітність: порядок складання та перевірки.		4	2		2	2	
	Заняття 3. Узагальнення результатів аудиту.		4	2			2	
Модульний контроль								

5. Самостійна робота.

Перелік тем, які здобувач повинен вивчити самостійно (з рекомендованою літературою).

1. Історія становлення бухгалтерського обліку [4, 9, 11, 14, 16, 17, 19, 31, 32].
2. Активи підприємства, їх зміст і класифікація [4, 9, 11, 14, 16, 17, 19, 31, 32].
3. Господарські процеси як об'єкти бухгалтерського обліку [4, 9, 11, 14, 16, 17, 19, 31, 32].
4. Типи змін у балансі [4, 9, 11, 14, 16, 17, 19, 31, 32].
5. Оцінка як спосіб вартісного вираження об'єктів обліку [4, 9, 11, 14, 16, 17, 19, 31, 32].
6. Помилки в бухгалтерських записах та способи їх виправлення [4, 13, 16, 22, 33].
7. Функції керівника і головного бухгалтера щодо організації та ведення бухгалтерського обліку на підприємстві [4, 13, 16, 22, 33].
8. Облік ремонтів і поліпшень власних основних засобів [9, 15, 25, 27, 32].
9. Ліквідація основних засобів [9, 15, 25, 27, 32].
10. Особливості обліку малоцінних необоротних матеріальних активів [9, 15, 24, 27, 32].
11. Особливості обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів [9, 15, 24, 27, 29, 32].
12. Види відпусток [9, 15, 20, 23, 30, 32].
13. Порядок розрахунку допомоги з тимчасової втрати працездатності [9, 15, 20, 23, 26, 30, 32].
14. Методи обліку витрат і калькулювання собівартості [9, 15, 32].
15. Оцінка товарів [9, 15, 32].
16. Бухгалтерський облік податку на прибуток підприємства [9, 15, 17, 32].
17. Призначення та структура міжнародних стандартів аудиту [1-3, 7, 10, 12, 18, 21, 34].
18. Кодекс професійної етики аудитора [1-3, 7, 10, 12, 18, 21, 34].
19. Незалежність та об'єктивність аудитора та суб'єкта аудиторської діяльності [1-3, 7, 10, 12, 18, 21, 34].
20. Оцінка якості надання послуг в аудиторській фірмі [1-3, 7, 10, 12, 18, 21, 34].
21. Види діяльності, які можуть здійснювати аудитори та аудиторські фірми [1-3, 7, 8, 10, 12, 18, 21, 28, 34].
22. Дисциплінарні заходи, що застосовуються до аудиторів та суб'єктів аудиторської діяльності [1-3, 7, 8, 10, 12, 18, 21, 28, 34].
23. Помилка і шахрайство в аудиті [1-3, 7, 8, 10, 12, 18, 21, 28, 34].
24. Класифікація аудиторських доказів [1-3, 7, 8, 10, 12, 18, 21, 28, 34].
25. Аудит виробничих запасів [1-3, 7, 10, 12, 34].
26. Аудит наявності на руху нематеріальних активів [1-3, 7, 10, 12, 34].

- 27.Аудиторська оцінка перспектив безперервної діяльності підприємств [1-3, 7, 10, 12, 34].
- 28.Заклучний огляд фінансової звітності [1-3, 7, 10, 12, 34].
- 29.Відповідальність та дії аудитора до і після підписання аудиторського висновку [1-3, 7, 10, 12, 34].
- 30.Відмова від аудиторського висновку [1-3, 7, 10, 12, 34].
- 31.Комп'ютерне шахрайство: визначення та ознаки [1-3, 7, 10, 12, 34].

Вказівки до самостійної роботи.

При відпрацюванні питань, що виносяться на самостійну роботу, суб'єкти навчання мають змогу і повинні використовувати у повній мірі можливості системи дистанційного навчання (доступ до ресурсу: sdn.ivc.com).

Зміст самостійної роботи для здобувачів вищої освіти денної та заочної форм навчання:

Зміст і сенс самостійної роботи здобувачів полягає у засвоєнні методів та прийомів технології учіння, які включають питання організації робочого часу, психофізіології розумової праці тощо, спрямовані на підвищення ефективності наукових досліджень у визначеній предметній галузі.

6. Політика курсу та оцінювання.

- Курс передбачає роботу в колективі.
- Середовище в аудиторії є дружнім, творчим, відкритим до конструктивної критики.
- Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін.
- Якщо здобувач вищої освіти відсутній з поважної причини, він/вона презентує виконані завдання під час самостійної підготовки та консультації викладача.
- Під час роботи над індивідуальними науково-дослідними завданнями та проектами не допустимо порушення академічної доброчесності.
- Презентації та доповіді мають бути авторськими, оригінальними.

Оцінювання знань слухачів (курсантів, студентів) здійснюється відповідно до Положення „Про оцінювання знань слухачів (курсантів, студентів) за кредитно-модульною системою в Національній академії Національної гвардії України”

Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін. Якщо суб'єкт навчання відсутній з поважної причини, він/вона презентують викладачу виконані завдання під час консультації або в інший спосіб.

7. Критерії оцінювання знань здобувачів вищої освіти.

ПОТОЧНЕ ОЦІНЮВАННЯ

Поточне оцінювання здійснюється в межах змістових модулів у формі усного опитування, що дає можливість сформувати соціальні навички здобувачів вищої освіти, та письмового оцінювання виконаних практичних завдань. Оцінюються і завдання, виконувані в аудиторії, і завдання, виконувані під час самостійної роботи. Протягом вивчення дисципліни здійснюється самоконтроль.

Загальні критерії оцінок:

«відмінно» – здобувач вищої освіти виявив всебічні, систематичні та глибокі знання навчального матеріалу дисципліни, передбаченого програмою; опрацював основну та додаткову літературу, рекомендовану програмою; проявив творчі здібності у розумінні, логічному, стислому та ясному трактуванні навчального матеріалу; засвоїв взаємозв'язок основних понять дисципліни, їх значення для подальшої професійної діяльності.

«добре» – здобувач вищої освіти виявив систематичні та глибокі знання вище середнього рівня навчального матеріалу дисципліни; продемонстрував уміння легко виконувати завдання, передбачені програмою; опрацював літературу, рекомендовану програмою; засвоїв взаємозв'язок основних понять дисципліни, їх значення для подальшої професійної діяльності.

«задовільно» – здобувач вищої освіти виявив знання навчального матеріалу дисципліни в обсязі, необхідному для подальшого навчання та майбутньої професійної діяльності; виконав завдання, передбачені програмою; ознайомився з основною літературою, що зазначена у програмі; припустив значну кількість помилок або недоліків у відповідях на запитання співбесіди, тестування, при виконанні завдань тощо, які може усунути самостійно.

«незадовільно» – здобувач вищої освіти не має знань зі значної частини навчального матеріалу; припускає принципові помилки при виконанні більшості передбачених програмою завдань.

РУБІЖНЕ ОЦІНЮВАННЯ (МОДУЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ)

Відбувається у вигляді письмових робіт в кінці вивчення блоків змістових модулів, а також у вигляді індивідуальної презентації за тематикою самостійного вивчення дисципліни відповідного блоку змістових модулів (5 хвилин, зі слайдами).

Під час модульного контролю оцінюються такі компоненти:

- Слайди до презентації
- Повнота розкриття теми
- Якість інформації
- Самостійність та креативність

У разі отримання здобувачем вищої освіти незадовільної оцінки за модульний контроль або у разі відсутності під час проведення модульного контролю, він має право скласти його (перескласти не більше двох разів)

протягом поточного семестру у термін, визначений викладачем, або у апеляційний тиждень.

ПІДСУМКОВЕ ОЦІНЮВАННЯ

Екзамен проходить у формі співбесіди. Максимальна кількість балів – 100 балів.

Підсумкова оцінка за вивчення дисципліни не виставляється, якщо не виконані усі види робіт та завдань, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни на семестр. Підвищувати підсумкову оцінку за результатами перескладання дисципліни дозволяється тільки на 1 бал за національною шкалою.

Перескладати оцінку підсумкового контролю за дисципліну з метою її підвищення можна не більше двох разів. Перший раз перездають викладачеві, другий – комісії у тому випадку, якщо здобувач не згоден з попередньою оцінкою. Склад комісії визначає завідувач кафедри.

Якщо за результатами перескладання здобувач отримав оцінку «незадовільно», то його не допускають до подальшого перескладання. Він повинен вивчити дисципліну у наступному семестрі, про що складає рапорт (заяву). Прохання здобувача розглядається на засіданні факультету. У разі позитивного рішення висновки передаються секретарю Вченої ради. Термін вивчення дисципліни визначається індивідуальним навчальним планом, який розробляє викладач за допомогою куратора. План затверджує завідувач кафедри. Здобувач дисципліну вивчає самостійно, після чого складає повторний залік. У разі незадовільного результату перескладання – розглядається питання про його відрахування.

Підвищити підсумкову оцінку викладач може за особливі показники у вивченні навчальної дисципліни. Ними можуть бути активна робота на семінарах (якісні виступи, доповіді, повідомлення), складання схем, задач, опрацювання та використання додаткової літератури, дострокове якісне оформлення розрахункових завдань, робота у військово-науковому товаристві слухачів (курсантів, студентів) за темою даної дисципліни тощо.

8. Рекомендована література.

Базова

1. Аудит і оцінювання управлінської діяльності: Навч. пос. / О.Г. Романовський, М.В. Черкашина, М.О. Науменко, Є.М. Грабовський, Т.В. Гура, Є.В. Воробйова. – Х.: НТУ «ХП», ФОП Александрова К.М. – 2014. – 296 с.
2. Пшенична А.Ж. Аудит. Навчальний посібник. / А.Ж. Пшенична. – К.: Центр учбової літератури, 2008. – 320 с.
3. Сахно І.В. Аудит: навч. посібник / І.В. Сахно. – Х.: Академія ВВ МВС України, 2012. – 288 с.
4. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік оподаткування та звітність: Підручник / Н.М. Ткаченко. – К.: Алекта, 2000. – 784 с.

Допоміжна

5. Аудит (Основи державного, незалежного професійного та внутрішнього аудиту): Підручник / За ред. проф. В.В. Немченко, О.Ю. Редько. – К.: Центр учбової літератури, 2012. – 540 с.
6. Бухгалтерський облік для економістів і правознавців: навч. посіб. / За заг. ред. Ю.А. Кузьмінського. – К.: КНЕУ, 2007. – 648 с.
7. Внутрішній контроль та аудит у секторі державного управління України та європейський досвід / П.П. Андрєєв, О.О. Чечуліна, Ян ван Тайнен, М.Г. Тимохін та ін. – К.: Кафедра, 2011. – 120 с.
8. Деякі питання утворення структурних підрозділів внутрішнього аудиту та проведення такого аудиту в міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади, їх територіальних органах та бюджетних установах, які належать до сфери управління міністерств, інших центральних органів виконавчої влади: Постанова КМУ № 1001 від 28.09.2011 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua>.
9. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Наказ МФУ від 30.11.1999 №291 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>.
10. Кулаковська Л.П. Організація і методика аудиту: Підручник / Л.П. Кулаковська, Ю.В. Піча. – К.: Каравела, 2009. – 544 с.
11. Мельник В.Г. Бухгалтерський облік (Основи): Навчальний посібник / В.Г. Мельник, А.Г. Богач. – Тернопіль: Видавництво ТНЕУ «Економічна думка», 2011. – 365 с.
12. Міжнародні стандарти контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://ips.ligazakon.net/document/view/PFZ00046>.
13. 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 Мін'юста України від 12.04.2012 № 578/5 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua>.
14. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств та організацій. Інструкція по застосуванню Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Наказ Міністерства фінансів України № 291 від 30.11.1999р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.
15. Податковий кодекс України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>.
16. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку: Наказ МФУ № 88 від 24.
17. Положення (Стандарти) бухгалтерського обліку [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.

18. Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність: Закон України від 21.12.2017 р. № 2258 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2258-19>.

19. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16 липня 1999 р. №996 – XIV зі змінами та доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.

20. Про відпустки: Закон України від 15.11.96 р. № 504 1266 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80/card4#History>.

21. Про деякі питання проведення внутрішнього аудиту в системі МВС: Наказ МВС України № 499 від 01.06.2012 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua>.

22. Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України від 22.05.2003 № 851-IV [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua>.

23. Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування: Закон України від 23.09.99 р. № 1105-XIV [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1105-14>.

24. Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку запасів: Наказ МФУ від 10.01.2007 р. №2 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/en/v0002201-07>.

25. Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку основних засобів: Наказ МФУ від 30.09.2003 р. № 561 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/s.how/v0561201-03>.

26. Про затвердження Положення про реєстр застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування: Постанова Правління ПФУ від 18.06.2014 № 10-1 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0785-14>.

27. Про затвердження Порядку визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей: Постанова КМУ від 22 січня 1996 р. № 116 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/116-96-%D0%BF>.

28. Про затвердження стандартів внутрішнього аудиту: Наказ Міністерства фінансів України від 04.10.2011 № 1247 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua>.

29. Про затвердження типових форм первинних облікових документів з обліку малоцінних і швидкозношуваних предметів: Наказ Мінстату від 22.05.96 р. № 145 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0145202-96>.

30. Про обчислення середньої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням: Постанова КМУ від 26.09.2001 р. № 1266 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1266-2001-%D0%BF>.

31. Садовська І.Б. Бухгалтерський облік [текст]: навч. посіб./ І.Б. Садовська, Т.В. Божидарнік, К.Є. Нагірська. – К.: „Центр учбової літератури”, 2013.

32. Скирпан О.П. Фінансовий облік: Навчальний посібник / О.П. Скирпан, М.С. Палюх. – Тернопіль: ТНЕУ, 2008. – 407 с.

33. Тютюнник П.С. Бухгалтерський облік. Навчальний посібник / [П.С. Тютюнник, Г.М. Стародубова, В.О. Андрієнко, Л.Ф. Петренко, І.Г. Волошан та ін.]; за заг. ред. канд. екон. наук, доцента П.С. Тютюнника. – Харків: Вид. ХНЕУ, 2008. – 416 с.

34. Утенкова К.О. Аудит: навч. посібник / К.О. Утенкова. – Харків: ХНАУ, 2009. – 305 с.

9. Питання до підсумкового контролю.

1. Види господарського обліку.
2. Принципи бухгалтерського обліку.
3. Характеристика запасів: сутність, класифікація, облікові одиниці, оцінювання, відображення в обліку.
4. Нарахування заробітної плати і утримання з неї, основні рахунки по обліку заробітної плати.
5. Елементи методу бухгалтерського обліку.
6. Предмет та об'єкти бухгалтерського обліку.
7. Рахунки та подвійний запис в бухгалтерському обліку.
8. Обліковий цикл. Облікові регістри та їх класифікація.
9. Сутність облікової політики підприємства.
10. Запаси: критерії визнання, класифікація. Документальне оформлення руху запасів.
11. Оцінка запасів та їх облік
12. Класифікація і побудова рахунків бухгалтерського обліку.
13. Облік готової продукції та товарів.
14. Форми бухгалтерського обліку.
15. Касові операції: класифікація, рух готівки, організація обліку.
16. Доходи і витрати підприємства: визначення, класифікація, облік.
17. Власний капітал, його складові, організація обліку.
18. Облік формування фінансових результатів.
19. Суть та призначення звітності, їх користувачі. Вимоги до звітності.
20. Облік нерозподілених прибутків (непокритих збитків).
21. Необоротні активи, їх суть, склад, задачі обліку.
22. Визначення та класифікація основних засобів.
23. Визначення і склад нематеріальних активів, їх облік.
24. Баланс, його зміст і порядок розробки.
25. Облік дебіторської заборгованості.
26. Облік короткострокових та довгострокових банківських позик.
27. Облік грошових коштів в касі.

28. Облік витрат на збут.
29. Суть та призначення бухгалтерської (фінансової) звітності.
30. Облік основних засобів.
31. Поняття, мета та функції аудиту.
32. Класифікація аудиторських послуг.
33. Основні принципи, предмет та метод аудиту.
34. Правове регулювання аудиторської діяльності
35. Суб'єкти аудиторської діяльності.
36. Сертифікація та реєстрація суб'єктів аудиторської діяльності.
37. Управління аудитом в Україні.
38. Контроль якості аудиторських послуг.
39. Основні етапи процесу аудиту.
40. Планування аудиту, його мета та стадії. Загальний план та програма аудиту.
41. Аудиторський ризик та його складові.
42. Суттєвість та її оцінка.
43. Аудиторська вибірка: значення, етапи, оцінка результатів вибіркової перевірки.
44. Поняття і класифікація робочих документів аудитора.
45. Аудиторський звіт.
46. Аудиторський висновок.
47. Відмінність аудиту від ревізії.
48. Права, обов'язки і відповідальність аудиторів.
49. Процедура вибору замовника і укладання договору.
50. Відповідальність аудитора за неналежне виконання своїх обов'язків.
51. Аудиторські процедури, їх класифікація.
52. Внутрішній контроль, його характеристика та класифікація.
53. Внутрішній аудит: поняття, суб'єкти, об'єкти, типи структур апарату внутрішнього аудиту.
54. Визначення обману (шахрайства) і помилок, дії аудитора в разі їх виявлення.
55. Аудиторські докази, їх класифікація.
56. Аудит касових операцій.
57. Аудит руху та використання капіталу.
58. Організація та методика аудиту зобов'язань.
59. Аудит фінансової звітності.
60. Аудит фінансового стану підприємства.

К.е.н., доцент, доцент кафедри менеджменту та військового господарства

Ірина САХНО