

# НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАЦІОНАЛЬНОЇ ГВАРДІЇ УКРАЇНИ

## Факультет логістики

### Кафедра менеджменту та військового господарства

#### ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри менеджменту та  
військового господарства кандидат  
економічних наук, доцент

Майя ЧЕРКАШИНА

\_\_\_\_\_ 20\_\_

## СИЛАБУС

### ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВІЙСЬКОВИХ ЧАСТИН НГУ

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ перший (бакалаврський)  
ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ 25 Воєнні науки, національна безпека, безпека  
державного кордону  
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ 254 Забезпечення військ (сил)

Розглянуто та ухвалено на засіданні  
кафедри (предметно-методичної комісії)  
№\_\_\_\_\_

Протокол від \_\_\_\_ \_\_\_\_ 2021 р. №\_\_\_\_\_.

Харків 2021

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	пл. Захисників України, 3, 1-й корпус, ауд. 602
Контакти	
E-mail	Kafedra_10@ukr.net

Інформація про викладача	
Прізвище, ім'я, по батькові	Гончаренко Наталя Григорівна
Наукова ступінь	кандидат економічних наук
Вчене звання	доцент
Посада	доцент кафедри менеджменту та військового господарства
Місце роботи	НА НГУ
Адреса кафедри	пл. Захисників України, 3, 1-й корпус, ауд. 602
Контакти	
E-mail	kafedra_10@ukr.net

Примітка:

1. Консультативну допомогу здобувачі вищої освіти можуть отримати у науково-педагогічних працівників кафедри, які безпосередньо проводять заняття або звернувшись з письмовим запитом на електронну пошту НПП.

### 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни
		денна форма навчання
Кількість кредитів – 9	Галузь знань 25 Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону	Цикл професійної підготовки
Блоків змістових модулів – 4	Спеціальність: 254 Забезпечення військ (сил)	<b>Рік підготовки:</b>
Змістових модулів – 16		3-4-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання:		<b>Семестр</b>

не передбачено		
Загальна кількість годин - 270		5-7-й
	Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)	<b>Лекції</b>
		42 год.
		<b>Практичні, семінарські</b>
		120 год.
		<b>Самостійна робота</b>
		108 год.
		Вид контролю: залік

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

### ***Предмет вивчення навчальної дисципліни:***

Фінансове забезпечення військових частин Національної гвардії України

### ***Міждисциплінарні зв'язки з дисциплінами:***

Дисципліни, що забезпечують:

Фінансове господарство військової частини

Основи обліку та аудиту у військовій частині

Забезпечувані дисципліни:

Бюджетна та податкова система

Економіка та управління фінансами військової частини

### ***Мета та завдання навчальної дисципліни***

Мета засвоєння дисципліни: сформувати комплекс теоретичних знань і практичних навичок з фінансового забезпечення військових частин НГУ, змісту і організації фінансової діяльності, організації грошових розрахунків, фінансового забезпечення, фінансового планування, порядку ведення обліку та діловодства у військовій частині.

Компетентності, які формує дисципліна:

ІК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у ході виконання завдань забезпечення військ (сил), вирішення яких, надасть можливість створити сприятливі умови для дій військ в різних умовах обстановки, або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів військових та технічних наук і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

К02. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

К25. Здатність організовувати та здійснювати тилове забезпечення підрозділів (військових частин) НГУ у повсякденній діяльності та під час виконання службово-бойових завдань, в тому числі й в умовах правових режимів надзвичайного та воєнного станів.

Згідно з вимогами освітньої програми здобувачі вищої освіти повинні:

Знати: принципи фінансового планування, фінансування та витребування коштів військовою частиною; основи планування роботи фінансово-економічної служби; напрями організації діловодства фінансово-економічної служби; нормативно-правову базу щодо організації та ведення бухгалтерського обліку та діловодства військової частини; класифікацію бюджетних коштів і порядок їх використання; порядок фінансування військової частини, витребування коштів; порядок обліку господарських операцій, складання фінансової звітності та використання її даних для аналізу діяльності військової частини; систему грошового забезпечення військовослужбовців.

Уміти: організовувати фінансове забезпечення військової частини, а саме планувати бюджетні та позабюджетні кошти військової частини, складати кошторис, забезпечувати доцільне та економне використання коштів, які належать військовій частині; здійснювати розрахунок грошового забезпечення військовослужбовців та заробітної плати працівників військових частин; вести діловодство військової частини.

Програмні результати навчання за навчальною дисципліною:

ПР16. Застосовувати знання та розуміння процесів навчально-бойової діяльності підрозділу забезпечення (за видами, родами Збройних Сил України, інших військових формувань, утворених відповідно до законів України) при виконанні функціональних обов'язків у ході повсякденної діяльності, заходів бойової підготовки.

ПР25. Організовувати та здійснювати тилове забезпечення підрозділів (військових частин) НГУ у повсякденній діяльності та під час виконання службово-бойових завдань.

### **3. Зміст навчальної дисципліни (анотація навчальної дисципліни).**

Зміст дисципліни: Поняття фінансового забезпечення військової частини. Завдання фінансово-економічної служби військової частини. Фінансова дисципліна та вимоги до неї. Обов'язки посадових осіб військової частини з фінансово-економічних питань. Фінансове планування, фінансування та витребування коштів військовою частиною. Витрачання коштів. Документальне оформлення фінансового планування в/ч.

Бухгалтерський облік як один з елементів фінансового забезпечення військової частини. Порядок організації бухгалтерського обліку у в/ч. Облік активів та зобов'язань в/ч. Облік та списання запасів у військовій частині. Облік та списання основних засобів у військових частин. Фінансова та бюджетна звітність у в/ч.

Організація діловодства фінансово-економічної служби. Методи виправлення помилок у документах і порядок вилучення їх із справ. Бланки суворого обліку у фінансово-економічній службі військової частини. Порядок закінчення справ. Терміни зберігання справ. Знищення справ, що не підлягають передачі до архіву.

Сутність і призначення органів Державного казначейства. Здійснення фінансово-господарських операцій через органи Державного казначейства.

Прийом і здача посади посадовими особами військової частини. Планування роботи фінансово-економічної служби. Взаємовідносини начальника фінансово-економічної служби з посадовими особами військової частини.

Грошове забезпечення військовослужбовців. Основне і додаткове грошове забезпечення. Шляхове забезпечення. Утримання із грошового забезпечення. Оплата праці працівників військових частин. Оплата праці науково-педагогічних працівників вищих військових навчальних закладів. Розрахунок лікарняних та відпускних.

#### 4. Календарно-тематичний план вивчення дисципліни.

Назви змістових модулів, занять та навчальних питань	Кількість годин						
	Усього	У тому числі:					
		л	гр. з.	пр. з.	сем.	інд.зав.	с.р.

1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Блок змістових модулів 1. Бухгалтерський облік у військовій частині</b>							
<b>Змістовий модуль 1. Порядок організації бухгалтерського обліку у військових частинах</b>							
Заняття 1. Основи побудови бухгалтерського обліку у військових частинах. 1. Організаційно-правові засади діяльності бюджетних організацій. 2. Мета, об'єкт та предмет бухгалтерського обліку бюджетних організацій. 3. Особливості організації бухгалтерського обліку бюджетних установ.	4	4					
Самостійне вивчення: Поняття бюджетних установ та суб'єктів державного сектору.	2						2
Заняття 2. Особливості організації бухгалтерського обліку у військових частинах. 1. Наказ про облікову політику військової частини: поняття та порядок складання. 2. Складання графіку документообігу.	4			4			
Самостійне вивчення: Форма ведення бухгалтерського обліку суб'єктів державного сектору.	2						2

1	2	3	4	5	6	7	8
Заняття 3. Бухгалтерські рахунки та субрахунки. 1. План рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі та порядок його застосування військовими частинами НГУ. 2. Співставлення субрахунків бухгалтерського обліку доходів та витрат з кодами бюджетної класифікації. 3. Розробка робочого плану рахунків військової частини.	4			4			
Самостійне вивчення: Положення (стандарти) бухгалтерського обліку в державному секторі.	2						2
Разом за змістовим модулем 1	18	4		8			6
<b>Змістовий модуль 2. Облік нефінансових активів</b>							
Заняття 1. Облік основних засобів у військових частинах. 1. Поняття, склад та оцінка основних засобів. 2. Облік надходження основних засобів. 3. Облік зносу основних засобів. 4. Облік ремонту та поліпшення основних засобів. 5. Облік вибуття основних засобів.	4	4					
Самостійне вивчення: Облік переоцінки основних засобів. Амортизація основних засобів та види їх вартості.	2						2
Заняття 2. Синтетичний та аналітичний облік основних засобів. 1. Відображення операцій з надходження основних засобів на рахунках бухгалтерського обліку. 2. Відображення операцій з поліпшення та вибуття	4			4			

1	2	3	4	5	6	7	8
основних засобів на рахунках бухгалтерського обліку. 3. Документальне оформлення операцій з основними засобами.							
Самостійне вивчення: Інвентаризація основних засобів у військових частинах.	2						2
Заняття 3. Облік запасів у військовій частині. 1. Поняття, склад та оцінка запасів. 2. Облік надходження та вибуття запасів у військовій частині.	4	4					
Самостійне вивчення: 1. Визначення первісної вартості запасів. 2. Операції з <b>внутрішньовідомчого передання</b> запасів.	2						2
Заняття 4. Первинний облік запасів у військовій частині. 1. Відображення наявності та руху запасів бюджетних установ на рахунках бухгалтерського обліку. 2. Документальне оформлення наявності та руху запасів.	4			4			
Самостійне вивчення: 1. Звірка залишків запасів по структурним підрозділам. 2. Особливості закупівлі запасів у військових частинах.	2						2
Заняття 5. Облік нематеріальних активів у військових частинах. 1. Поняття, склад та оцінка нематеріальних активів. 2. Загальні положення з обліку нематеріальних активів. 3. Облік зносу нематеріальних активів. 4. Документальне оформлення операцій з нематеріальними активами.	2	2					



1	2	3	4	5	6	7	8
Самостійне вивчення: Строки корисного використання нематеріальних активів.	2						2
Заняття 6. Синтетичний та аналітичний облік нематеріальних активів. 1. Відображення операцій з надходження нематеріальних активів на рахунках бухгалтерського обліку. 2. Відображення операцій з вибуття нематеріальних активів на рахунках бухгалтерського обліку.	2			2			
Самостійне вивчення: Порядок нарахування амортизації на нематеріальні активи.	2						2
Разом за змістовим модулем 2	32	10		10			12
<b>Змістовий модуль 3. Облік фінансових активів, зобов'язань і власного капіталу</b>							
Заняття 1. Облік грошових та інших коштів у військових частинах. 1. Облік грошових коштів в касі. 2. Порядок відкриття рахунків в відділеннях держказначейства. 3. Облік коштів на рахунках в держказначействі та установах банків. 4. Облік інших коштів.	4	4					
Самостійне вивчення: Нормативно-правове регулювання грошових розрахунків.	2						2
Заняття 2. Облік фінансово-розрахункових операцій. 1. Облік касових операцій військових частин. 2. Облік грошових коштів на рахунках у банку та органах	4			4			

1	2	3	4	5	6	7	8
Державного казначейства. 3. Облік розрахунків з різними дебіторами.							
Самостійне вивчення: Облік зобов'язань розпорядників коштів бюджету	2						2
Заняття 3. Облік зобов'язань. 1. Загальні засади обліку зобов'язань. 2. Облік розрахунків з постачальниками і підрядниками. 3. Облік розрахунків за податками та зборами.	4			4			
Самостійне вивчення: Облік одержаних бюджетними установами позик	2						2
Заняття 4. Облік власного капіталу. 1. Склад та характеристика власного капіталу. 2. Особливості організації бухгалтерського обліку власного капіталу.	2		2				
Самостійне вивчення: Облік капіталу у дооцінках	2						2
Разом за змістовим модулем 3	22	4	2	8			8
<b>Змістовий модуль 4. Облік доходів, видатків та результатів виконання кошторису</b>							
Заняття 1. Облік доходів. 1. Класифікація, оцінка доходів та порядок їх визнання. 2. Облік доходів військових частин.	4		4				
Самостійне вивчення: Розкриття інформації про доходи бюджетних установ від обмінних та необмінних операцій	2						2
Заняття 2. Облік видатків. 1. Класифікація, оцінка витрат бюджетних установ та	4		4				

1	2	3	4	5	6	7	8
порядок їх визнання. 2. Облік витрат військових частин.							
Самостійне вивчення: 1. Собівартість продукції, робіт, послуг. 2. Облік операцій по наданню платних послуг.	2						2
Заняття 3. Облік результатів виконання кошторису. 1. Основні вимоги щодо виконання кошторису бюджетних установ. 2. Загальні положення обліку результатів виконання кошторису бюджетних установ. 3. Відображення результату виконання кошторису на рахунках бухгалтерського обліку.	2	2					
Самостійне вивчення: 1. Облік операцій з оренди майна бюджетних установ. 2. Облік інших власних надходжень.	2						2
Заняття 4. Облік витрат виробництва. 1. Облік виробничих витрат бюджетних установ. 2. Облік витрат на науково-дослідні роботи. 3. Облік витрат і продукції виробничих майстерень.	2	2					
Самостійне вивчення: Облік витрат підсобних (навчальних) сільських господарств	2						2
Разом за змістовим модулем 4	20	4	8				8
<b>Змістовий модуль 5. Звітність військових частин</b>							
Заняття 1. Бухгалтерська звітність та її регламентація. 1. Фінансова звітність: поняття, склад та періодичність	4	4					

1	2	3	4	5	6	7	8
подання.							
2. Склад бюджетної звітності, строки та порядок подання.							
Самостійне вивчення: Принципи підготовки та якісні характеристики фінансової звітності бюджетних установ.	2						2
Заняття 2. Фінансова звітність військових частин. 1. Порядок складання балансу. 2. Порядок складання звіту про фінансові результати. 3. Порядок складання звіту про рух грошових коштів.	6			6			
Самостійне вивчення: 1. Порядок складання звіту про власний капітал. 2. Порядок складання приміток до річної фінансової звітності.	2						2
Заняття 3. Бюджетна звітність військових частин. 1. Порядок складання форм бюджетної звітності. 2. Модульний контроль.	4			4			
Самостійне вивчення: Е-звітність: поняття та порядок подання.	2						2
Разом за змістовим модулем 5	20	4		10			6
<b>Усього годин</b>	<b>112</b>	<b>26</b>	<b>10</b>	<b>36</b>			<b>40</b>
<b>Блок змістових модулів 2. Фінансове забезпечення військової частини</b>							
<b>Змістовий модуль 6. Завдання фінансового забезпечення в/ч</b>							
Заняття 1. Основи фінансового забезпечення в/ч 1. Основні завдання фінансово-економічної служби в/ч 2. Фінансова дисципліна та умови її дотримання у структурних підрозділах в/ч	4		4				

[illegible]

1	2	3	4	5	6	7	8
Заняття 1. Казначейське обслуговування рахунків військових частин 1. Відкриття та закриття рахунків військових частин у органах Державного казначейства. 2. Розрахунково-касове обслуговування розпорядників і одержувачів бюджетних коштів.	4		4				
Самостійне вивчення: Особливості витребування коштів в/ч через органи Державного казначейства України	6						6
Разом за змістовим модулем 8	10		4				6
<b>Змістовий модуль 9. Прийом та здача справ фінансово-господарської діяльності посадовими особами військової частини</b>							
Заняття 1. Прийом та здача справ фінансово-господарської діяльності посадовими особами військової частини 1. Прийом і здача справ при зміні начальника фінансово-економічної служби. 2. Прийом і здача посади при тимчасовому вибутті начальника фінансово-економічної служби. 3. Прийом і здача посади заступника начальника фінансово-економічної служби (бухгалтера). 4. Модульний контроль.	4		4				
Самостійне вивчення: Нормативне забезпечення фінансового забезпечення в/ч	6						6
Разом за змістовим модулем 9	10		4				6
<b>Усього годин</b>	<b>52</b>		<b>18</b>	<b>10</b>			<b>24</b>
<b>Блок змістових модулів 3. Грошове забезпечення військовослужбовців</b>							
<b>Змістовий модуль 10. Система грошового забезпечення військовослужбовців.</b>							
Заняття 1. Система грошового забезпечення військовослужбовців. Основне грошове забезпечення.	2	2					

1	2	3	4	5	6	7	8
1. Основні види грошового забезпечення військовослужбовців. 2. Порядок визначення посадових окладів військовослужбовців. 3. Оклади за військовими званнями. 4. Грошові атестати військовослужбовців.							
Самостійне вивчення: Граничні військові звання за посадами офіцерського складу НГУ.	2						2
Заняття 2. Додаткові види грошового забезпечення. 1. Щомісячні додаткові види грошового забезпечення. 2. Одноразові додаткові види грошового забезпечення.	2		2				
Самостійне вивчення: Індексація грошового забезпечення військовослужбовців.	2						2
Заняття 3. Утримання із грошового забезпечення військовослужбовців. 1. Види утримань із грошового забезпечення. 2. Порядок нарахування та сплати податку на доходи фізичних осіб та військового збору. 3. Податкова соціальна пільга та порядок її застосування. 4. Порядок розрахунку та сплати ЄСВ.	2		2				
Самостійне вивчення: 1. Документальне оформлення утримань із грошового забезпечення.	2						2
Заняття 4. Шляхове забезпечення військовослужбовців. 1. Порядок оплати відряджень військовослужбовців.	2		2				

1	2	3	4	5	6	7	8
2. Польові виплати.							
Самостійне вивчення: Суми та склад витрат на відрядження військовослужбовців.	2						2
Разом за змістовим модулем 10	16	2	6				8
<b>Змістовий модуль 11. Розрахунок грошового забезпечення військовослужбовців</b>							
Заняття 1. Розрахунок грошового забезпечення військовослужбовців за окремими посадами. 1. Порядок розрахунку грошового забезпечення військовослужбовців строкової служби. 2. Порядок розрахунку грошового забезпечення військовослужбовців за окремими посадами.	4			4			
Самостійне вивчення: Соціальний захист військовослужбовців та його складові.	2						2
Заняття 2. Грошове забезпечення курсантів, слухачів, докторантів, ад'юнктів. 1. Порядок розрахунку грошового забезпечення курсантів строкової служби та тих, що проходять військову службу за контрактом. 2. Порядок розрахунку грошового забезпечення докторантів та ад'юнктів.	2			2			
Самостійне вивчення: Грошове забезпечення слухачів та порядок його розрахунку.	2						2
Заняття 3. Розрахунок грошового забезпечення військовослужбовців – викладачів ВВНЗ НГУ.	2			2			



1	2	3	4	5	6	7	8
1. Порядок розрахунку грошового забезпечення науково-педагогічних працівників, що перебувають на військовій службі.							
Самостійне вивчення: Порядок розрахунку стажу науково-педагогічної роботи.	2						2
Разом за змістовим модулем 11	14			8			6
<b>Змістовий модуль 12. Порядок виплати грошового забезпечення військовослужбовцям</b>							
Заняття 1. Порядок виплати грошового забезпечення. 1. Виплата посадових окладів та щомісячних додаткових видів грошового забезпечення військовослужбовцям за час тимчасового виконання обов'язків за посадою. 2. Виплата посадових окладів та щомісячних додаткових видів грошового забезпечення у зв'язку з переходом військової частини на новий штат. 3. Виплата грошового забезпечення військовослужбовцям за період перебування їх у розпорядженні. 4. Виплата грошового забезпечення військовослужбовцям за час хвороби. 5. Виплата грошового забезпечення військовослужбовцям, усуненим від виконання службових обов'язків чи відстороненим від посад.	2	2					
Самостійне вивчення: 1. Особливості нарахування та виплати грошового забезпечення військовослужбовцям-жінкам.	2						2
Заняття 2. Особливі умови виплати грошового забезпечення.	2		2				

1	2	3	4	5	6	7	8
1. Порядок виплати грошового забезпечення сім'ям військовослужбовців, захоплених у полон або заручниками. 2. Порядок виплати винагород військовослужбовцям НГУ в особливий період або період проведення АТО. 3. Порядок виплати грошового забезпечення військовозобов'язаним та резервістам.							
Самостійне вивчення: Порядок виплати грошової компенсації військовослужбовцям НГУ за найом ними житлових приміщень.	2						2
Разом за змістовим модулем 12	8	2	2				4
<b>Змістовий модель 13.</b> Нарахування грошового забезпечення військовослужбовцям з використанням програмного комплексу «Парус-підприємство»							
Заняття 1. Початок роботи в програмному комплексі «Парус-підприємство». 1. Налаштування видів виплат військовослужбовцям. 2. Налаштування видів утримань.	2			2			
Заняття 2. Нарахування грошового забезпечення військовослужбовцям в програмному комплексі «Парус-підприємство». 1. Створення особових рахунків військовослужбовців. 2. Формування переліку нарахувань та утримань для окремих військовослужбовців. 3. Розрахунок грошового забезпечення військовослужбовців. 4. Створення роздавальної відомості на виплату	4			4			

1	2	3	4	5	6	7	8
військовослужбовцям грошового забезпечення. 5. Модульний контроль.							
Самостійне вивчення: Організація АРМ-бухгалтера.	2						2
Разом за змістовим модулем 13	8			6			2
<b>Усього годин</b>	46	4	8	14			20
<b>Блок змістових модулів 4. Оплата праці працівників військових частин</b>							
<b>Змістовий модуль 14. Теоретичні основи організації праці та її оплати</b>							
Заняття 1. Теоретичні основи організації праці. 1. Сутність, зміст і завдання організації праці та робочого місця. 2. Нормування праці. 3. Планування, аналіз та звітність у сфері праці.	2	2					
Самостійне вивчення: Економічна природа заробітної плати як категорії ринкової економіки.	2						2
Заняття 2. Правове регулювання трудових відносин та робочого часу. 1. Трудовий договір та його види. 2. Застосування та оформлення трудової книжки. 3. Форми первинного обліку та їх застосування. 4. Облік робочого часу. Місячна норма та річний баланс робочого часу.	2	2					
Самостійне вивчення: Форми державної статистичної звітності з праці: порядок складання та подання.	2						2

1	2	3	4	5	6	7	8
Заняття 3. Сутність заробітної плати, її форми і системи. 1. Сутність, функції та принципи організації оплати праці. 2. Структура заробітної плати, форми і системи організації оплати праці. 3. Тарифна система як основа організації оплати праці.	2	2					
Самостійне вивчення: Формування та регулювання фонду оплати праці працівників (невійськовослужбовців) НГУ.	2						2
Разом за змістовим модулем 14	12	6					6
<b>Змістовий модуль 15. Умови оплати праці окремих категорій працівників НГУ</b>							
Заняття 1. Визначення місячних посадових окладів (тарифних ставок) працівників установ, що належать до сфери управління МВС. 1. Порядок установлення місячних посадових окладів (тарифних ставок) працівників установ, що належать до сфери управління МВС. 2. Підвищення місячних посадових окладів (тарифних ставок) та порядок їх обчислення.	2	2					
Самостійне вивчення: Порядок нарахування, затвердження та виплати премій.	2						2
Заняття 2. Умови оплати праці медичних працівників військових частин. 1. Порядок визначення освіти та присвоєння кваліфікаційної категорії медичним працівникам. 2. Порядок встановлення посадових окладів медичним працівникам.	4		4				

1	2	3	4	5	6	7	8
3. Підвищення посадових окладів медичним працівникам. 4. Доплати та надбавки працівникам військово-медичних закладів.							
Самостійне вивчення: Нормативно-правове регулювання оплати праці медичних працівників військових частин	2						2
Заняття 3. Умови оплати праці працівників соціально-культурної сфери. 1. Посадові оклади працівників соціально-культурної сфери. 2. Підвищення посадових окладів, доплати і надбавки працівникам соціально-культурної сфери. 3. Розрахунок заробітної плати працівників соціально-культурної сфери.	2			2			
Самостійне вивчення: Оплата праці працівників музею та бібліотеки НАНГУ.	2						2
Заняття 4. Умови оплати праці науково-педагогічних працівників вищих військових начальних закладів НГУ. 1. Посадові оклади науково-педагогічних працівників. 2. Порядок визначення стажу педагогічної роботи та виплати надбавки за вислугу років. 3. Доплати і надбавки науково-педагогічним працівникам. 4. Утримання із заробітної плати науково-педагогічних працівників. 5. Розрахунок заробітної плати науково-педагогічних працівників.	4			4			

1	2	3	4	5	6	7	8
Самостійне вивчення: Відображення на рахунках бухгалтерського обліку нарахувань та утримань із заробітної плати НПП.	2						2
Заняття 5. Порядок складання та подання декларацій зі сплати податків із заробітної плати. 1. Порядок заповнення та подання податковими агентами Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб, і сум утриманого з них податку (форма 1 ДФ).				2			
Самостійне вивчення: 1. Відповідальність за неподання або несвоєчасне подання податкової звітності.	2						2
Разом за змістовим модулем 15	24	2	4	8			10
<b>Змістовий модуль 16.</b> Оплата праці по середньому заробітку							
Заняття 1. Щорічні відпустки: порядок і умови їх надання. 1. Види відпусток. 2. Щорічна основна та щорічна додаткова відпустки. 3. Порядок обчислення стажу роботи, що дає право на щорічну відпустку. 4. Порядок надання, перенесення та поділу щорічних відпусток.	2	2					
Самостійне вивчення: Порядок відкликання з відпустки.	2						2
Заняття 2. Додаткові і соціальні відпустки: порядок і умови їх надання. 1. Додаткові відпустки.	2	2					

1	2	3	4	5	6	7	8
2. Соціальні відпустки. 3. Відпустки без збереження заробітної плати. 4. Порядок оплати відпусток.							
Самостійне вивчення: Право на щорічну відпустку в разі переведення на інше місце роботи.	2						2
Заняття 3. Розрахунок та документальне оформлення відпускних. 1. Порядок та принципи розрахунку відпускних. 2. Розрахунок відпускних у період карантину. 3. Документальне оформлення відпускних.	4			4			
Самостійне вивчення: Надання невикористаної відпустки з наступним звільненням.	2						2
Заняття 4. Порядок розрахунку та сплати допомоги по тимчасовій непрацездатності. 1. Порядок розрахунку лікарняних. Оподаткування лікарняних. 2. Документальне оформлення лікарняних. 3. Порядок розрахунку декретних виплат. 4. Модульний контроль.	6			6			
Самостійне вивчення: Порядок розрахунку середньої заробітної плати для визначення розміру допомоги по тимчасовій втраті працездатності.	2						2
Разом за змістовим модулем 16	22	4		10			8
<b>Усього годин</b>	<b>58</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	<b>18</b>			<b>24</b>

1	2	3	4	5	6	7	8
Залік	2						
<b>Усього за дисципліну</b>	270	42	40	78			108



## **5. Самостійна робота.**

Самостійна робота курсантів охоплює більш значний відсоток залікового кредиту і включає безпосередньо самостійну роботу курсанта та його індивідуальну роботу, яка здійснюється в процесі його спілкування з викладачем. Перелік питань для самостійного вивчення за кожним змістовим модулем наведено в календарно-тематичному плані вивчення дисципліни і має бути відпрацьований в терміни вивчення вказаного змістового модуля. Оцінювання самостійної роботи здійснюється за результатами поточного і модульного контролю, які безпосередньо ураховують рівень самостійної підготовки курсанта до занять.

## **6. Політика курсу та оцінювання.**

В процесі вивчення курсу здобувачі вищої освіти відвідують аудиторні лекційні, семінарські та практичні заняття. Допускаються пропуски занять з поважних причин, які підтверджується документально. Відпрацювання пропущених занять є обов'язковим та здійснюється, згідно графіку консультацій керівників навчальних курсів.

Дотримання встановленого розкладу та дисципліни аудиторної роботи, забезпечення високого рівня навчально-методичного забезпечення. Стимулювання активності курсантів під час обговорення тем курсу; надання можливості поставити запитання, уточнити інформацію, а також висловити власну думку кожному здобувачеві вищої освіти; демонстрація поваги та толерантності до чужої думки; формування якостей самоаналізу та самокритики, вмінь визнавати помилковість, навичок роботи з першоджерелами та рекомендованою літературою.

Політика щодо академічної доброчесності побудована на основі Положення про академічну доброчесність в навчальному закладі. Копіювання тексту з будь-яких джерел інформації під час виконання письмових контрольних робіт заборонено. Письмові індивідуальні творчі та дослідницькі роботи перевіряються на наявність плагіату і вважаються виконаними при наявності не менше 60% оригінальності авторського тексту.

Результати підсумкового контролю успішності навчання оцінюються за 100-бальною шкалою та перераховуються в оцінки академічної успішності за шкалою ECTS/національною шкалою.

Вхідне (попереднє) оцінювання проводиться перед вивченням навчальної дисципліни з метою визначення рівня підготовки здобувачів вищої освіти з навчальних дисциплін, які забезпечують цю дисципліну.

Вхідне оцінювання проводиться на одному з перших занять за завданнями, які відповідають навчальному матеріалу попередніх дисциплін. За результатами вхідного оцінювання розробляються заходи з надання індивідуальної допомоги здобувачам вищої освіти, коригування навчального процесу.

Поточне оцінювання проводиться на всіх видах навчальних занять, у формі усного опитування, письмового експрес-контролю (летючки) під час

проведення навчальних занять, виступів при обговоренні питань на семінарських заняттях, а також у формі комп'ютерного тестування.

Результати поточного оцінювання (поточна успішність) є основною інформацією під час проведення заліку і враховуються викладачем при визначенні підсумкової екзаменаційної оцінки з даної дисципліни.

Протягом вивчення дисципліни здійснюється самоконтроль, призначений для самооцінки здобувачами якості засвоєння навчального матеріалу з конкретного змістового модулю. З цією метою передбачаються питання для самоконтролю.

Рубіжне оцінювання (модульний контроль) відбувається у вигляді письмових робіт в кінці вивчення блоків змістових модулів, а також індивідуальна презентація 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

Критерії оцінки до кожного проекту надаються окремо.

Підсумкове оцінювання. Метою екзамену є контроль сформованості практичних навичок та професійних компетентностей, необхідних для виконання професійних обов'язків. екзамен проходить у формі співбесіди. Максимальна кількість балів – 100 балів.

## **7. Критерії оцінювання знань здобувачів вищої освіти.**

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.

## 8. Рекомендована література.

### Базова

1. Марко І.Ю., Котій Д.М., Медведєв Ю.Б., Семеніхін І.М., Анохін В.М. Основи фінансового забезпечення військової частини: Навчальний посібник. – К.: ВІ КНУ, ВІ КНУ, 2006. – 381с.
2. Тарапата, С.В. Фінанси та бухгалтерський облік у військовій частині [Текст]: посіб. для самостійної роботи / С.В. Тарапата, Л.В. Морозова. – Х.: Акад. ВВ МВС України, 2009. – 80 с.
3. Шпильовий С.Є., Котій Д.М. Управління фінансово-економічною діяльністю та фінансовий контроль у Збройних Силах України: Навчальний посібник. – К.: ВІ КНУ, ВІ КНУ, 2008. – 310с.
4. Додаткові види грошового забезпечення військовослужбовців. Навчальний посібник. Видання друге. – К.: ФОП Бреза А.Є. – 2013. – 111 с.

### Допоміжна

1. Чимишенко С.М. Нарахування грошового забезпечення військовослужбовцям з використанням програмного комплексу «Парус-підприємство»: Навчально-методичний посібник. К.: ВІКНУ, 2013. 24 с.
2. Опорний конспект лекцій із дисципліни «Облік в бюджетних установах» для бакалаврів спеціальності 071 «Облік і оподаткування» / Н.В. Кравчук. Тернопіль: ТНТУ імені І. Пулюя, 2019. 235с.
3. Безверхий К. В. Облік в бюджетних установах: Навч. посіб. Київ: «Центр учбової літератури», 2020. 312 с.
4. Звітність бюджетних установ : навч. посіб. для студентів ВНЗ / Н.Г. Карпенко, Л.О. Дорогань-Писаренко, Я.С. Аранчій, Р.В. Ліпський; Полтав. держ. аграр. акад. – Вид. 2-е, допов. та перероб. – Полтава : Укрпромторгсервіс, 2018. – 261 с.
5. Облік у бюджетних установах : Навчальний посібник. – 2-е вид., виправ. / За заг. ред. Леня В.С. – Київ: Каравела, 2017. – 564 с.
6. Брижеватий В.М., Жогіна О.В., Сизов А.І., Скурівневська Л.В., Чистик О.М. Порядок надання відпусток працівникам. К.: ВІКНУ, 2015. 60 с.
7. Бюджетний кодекс України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2456-17/stru#Stru>.
8. Про соціальний і правовий захист військовослужбовців: Закон України від 20.12.1991 № 2011-XII. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua>.
9. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 № 996-XIV. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua>.

10. Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі: Наказ Міністерства фінансів України 31.12.2013 № 1203. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua>.

11. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 121 «Основні засоби»: Наказ Міністерства фінансів України від 12.10.2010 № 1202. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua>.

12. Про затвердження типових форм з обліку та списання основних засобів суб'єктами державного сектору та порядок їх складання: Наказ МФУ від 13.09.2016 № 818. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua>.

13. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 122 «Нематеріальні активи»: Наказ Міністерства фінансів України від 12.10.2010 № 1202. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua>.

14. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку нематеріальних активів суб'єктів державного сектору: Наказ МФУ № 11 від 23.01.2015 р. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua>.

15. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 123 "Запаси": Наказ МФУ від 12.10.2010 № 1202 // Верховна Рада України. – Офіц. Веб-сайт. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z1019-10..>

16. Інструкція про складання типових форм обліку і списання запасів бюджетних установ: Наказ ДКУ від 18.12.2000 р. № 130 // Верховна Рада України. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0962-00>.

17. Про затвердження Порядку бухгалтерського обліку окремих активів та зобов'язань бюджетних установ та внесення змін до деяких нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку бюджетних установ: Наказ МФУ від 02.04.2014 № 372. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0426-14#Text>.

18. Про затвердження Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні: Постанова Правління НБУ від 29.12.2017 № 148. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17#Text>.

19. Про затвердження Порядку відкриття та закриття рахунків у національній валюті в органах Державної казначейської служби України: Наказ МФУ від 22.06.2012 № 758. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1206-12#Text/>

20. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 128 «Зобов'язання»: Наказ Міністерства фінансів України від 24.12.2010 р. № 1629 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0093-11#Text>.

21. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 124 «Доходи»: Наказ Міністерства фінансів України від 24.12.10 № 162. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0089-11#Text>.

22. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 135 «Витрати»: Наказ Міністерства фінансів України від 18.05.12 № 568. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17#Text>.

23. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 101 «Подання фінансової звітності». URL: <http://www.minfin.gov.ua>.

24. Порядок заповнення форм фінансової звітності в державному секторі: Наказ Мінфіну від 28.02.2017 р. № 307. URL: <http://www.minfin.gov.ua>.

25. Порядок складання бюджетної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів, звітності фондами загальнообов'язкового державного соціального страхування та пенсійного страхування: Наказ Мінфіну від 07.02.2017 р. № 44. URL: <http://www.minfin.gov.ua>.

26. Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів: Постанова КМУ № 98 від 02.02.2011 р. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua>.

27. Про грошове забезпечення військовослужбовців, осіб рядового і начальницького складу та деяких інших осіб: Постанова КМУ від 30 серпня 2017 р. № 704. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua>.

28. Про затвердження схем тарифних розрядів за посадами осіб офіцерського складу Національної гвардії України: Наказ Міністерства внутрішніх справ України № 172 від 03.03.2018. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua>.

29. Про затвердження Інструкції про порядок виплати грошового забезпечення та одноразової грошової допомоги при звільненні військовослужбовцям Національної гвардії України та іншим особам: Наказ МВС від 15.03.2018 № 200.

30. Про затвердження Інструкції про умови виплати грошового забезпечення та заохочення військовозобов'язаних та резервістів, грошової виплати резервістам Національної гвардії України: Наказ МВС від 14.07.2015 № 856.

31. Про затвердження Порядку виплати щомісячної грошової компенсації сум податку з доходів фізичних осіб, що утримуються з грошового забезпечення, грошових винагород та інших виплат, одержаних військовослужбовцями, поліцейськими та особами рядового та начальницького складу: Постанова Кабінету Міністрів України від 15.01.2004 р. № 44.

32. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування: Закон України від 08 липня 2010 року № 2464-VI.

33. Інструкція про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 20.04.2015 № 449.

34. Кодекс законів України про працю. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>.

35. Про оплату праці: Закон України № 108/95-ВР від 24.03.1995 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text>.

36. Про затвердження інструкції зі статистики кількості працівників: Наказ Державного комітету статистики України від 28.09.2005 N 286. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1442-05#Text>.

37. Про затвердження інструкції зі статистики заробітної плати: Наказ Державного комітету статистики України від 13.01.2004 N 5. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0114-04#Text>.

## **9. Питання до підсумкового контролю.**

1. Особливості організації бухгалтерського обліку у в/ч.
2. Наказ про облікову політику в/ч.
3. План рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі та порядок його застосування військовими частинами НГУ.
4. АРМ бухгалтера.
5. Положення (стандарти) бухгалтерського обліку у державному секторі. Принципи бухгалтерського обліку.
6. Бухгалтерський облік грошових коштів.
7. Бухгалтерський облік дебіторської заборгованості.
8. Бухгалтерський облік зобов'язань.
9. Визначення первісної вартості запасів та особливості їх придбання у в/ч
10. Операції з внутрішньовідомчого передання запасів.
11. Складський облік запасів
12. Списання запасів.
13. Звірка залишків запасів по структурним підрозділам.
14. Облік та постановка на баланс основних засобів.
15. Визначення розміру зносу основних засобів та порядок його відображення на рахунках бухгалтерського обліку.
16. Порядок організації та проведення інвентаризації основних засобів.
17. Форми та заповнення документів інвентаризації.
18. Списання військового майна.
19. Визначення залишкової вартості військового майна.
20. Облік нематеріальних активів у військових частинах.
21. Облік власного капіталу.
22. Облік доходів.
23. Облік видатків.
24. Фінансова звітність: склад та терміни подання.
25. Бюджетна звітність: склад та терміни подання.
26. Організація і зберігання справ фінансово-економічної служби.
27. Способи виправлення помилок у фінансових документах.
28. Закінчення справ та передача до архіву.

29. Визначення потреби в коштах в/ч.
  30. Планування надходження коштів від господарської діяльності військової частини.
  31. Складання документів при визначенні потреби в коштах.
  32. Складання кошторису військової частини.
  33. Порядок внесення змін до кошторису військової частини.
  34. Обов'язки військової частини у зв'язку з закінченням бюджетного року.
  35. Організація фінансування військових частин через органи Державного казначейства.
  36. Співпраця начальника фінансово-економічної служби з Державним казначейством України.
  37. Прийом і здача справ при зміні начальника фінансово-економічної служби.
  38. Прийом і здача посади при тимчасовому вибутті начальника фінансово-економічної служби.
  39. Прийом і здача посади заступника начальника фінансово-економічної служби (бухгалтера).
  40. Основні види грошового забезпечення військовослужбовців.
  41. Порядок визначення посадових окладів військовослужбовців.
  42. Оклади за військовими званнями.
  43. Грошові атестати військовослужбовців.
  44. Щомісячні додаткові види грошового забезпечення.
  45. Одноразові додаткові види грошового забезпечення.
  46. Види утримань із грошового забезпечення.
  47. Порядок нарахування та сплати податку на доходи фізичних осіб.
  48. Податкова соціальна пільга та порядок її застосування.
  49. Порядок розрахунку та сплати ЄСВ.
  50. Порядок оплати відряджень військовослужбовців.
  51. Польові виплати.
  52. Індexсація грошового забезпечення військовослужбовців.
  53. Особливості розрахунку грошового забезпечення курсантів строкової служби.
  54. Особливості розрахунку грошового забезпечення, що проходять військову службу за контрактом.
  55. Особливості розрахунку грошового забезпечення курсантів, прийнятих з числа цивільної молоді після закінчення повної середньої освіти.
  56. Порядок розрахунку грошового забезпечення докторантів та ад'юнктів.
  57. Порядок розрахунку грошового забезпечення науково-педагогічних працівників, що перебувають на військовій службі.
  58. Соціальний захист військовослужбовців та його складові
- Заняття 1.  
Порядок виплати грошового забезпечення.

59. Виплата посадових окладів та щомісячних додаткових видів грошового забезпечення військовослужбовцям за час тимчасового виконання обов'язків за посадою.

60. Виплата посадових окладів та щомісячних додаткових видів грошового забезпечення у зв'язку з переходом військової частини на новий штат.

61. Виплата грошового забезпечення військовослужбовцям за період перебування їх у розпорядженні.

62. Виплата грошового забезпечення військовослужбовцям за час хвороби.

63. Виплата грошового забезпечення військовослужбовцям, усуненим від виконання службових обов'язків чи відстороненим від посад.

64. Порядок виплати грошового забезпечення сім'ям військовослужбовців, захоплених у полон або заручниками.

65. Порядок виплати винагород військовослужбовцям НГУ в особливий період або період проведення АТО.

66. Порядок виплати грошового забезпечення військовозобов'язаним та резервістам.

67. Особливості нарахування та виплати грошового забезпечення військовослужбовцям-жінкам.

68. Порядок виплати грошової компенсації військовослужбовцям НГУ за найом ними житлових приміщень.

69. Теоретичні основи організації праці.

70. Правове регулювання трудових відносин та робочого часу.

71. Сутність, функції та принципи організації оплати праці.

72. Структура заробітної плати, форми і системи організації оплати праці.

73. Тарифна система як основа організації оплати праці.

74. Визначення місячних посадових окладів (тарифних ставок) працівникам бюджетної сфери НГУ.

75. Оплата праці медичних працівників військових частин.

76. Оплата праці працівників соціально-культурної сфери.

77. Оплата праці науково-педагогічних працівників вищих військових начальних закладів України.

78. Види відпусток. Визначення тривалості відпусток.

79. Порядок надання відпусток, використання та поділ відпусток на частини.

80. Порядок оплати щорічної відпустки.

81. Порядок розрахунку та оплати навчальної відпустки.

82. Соціальні відпустки.

83. Порядок розрахунку лікарняних. Оподаткування лікарняних.

84. Документальне оформлення лікарняних.

85. Порядок розрахунку декретних виплат.



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

**Ірина САХНО**