



SYLLABUS / РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Course of study (code) / Назва дисципліни (шифр)	Звітність підприємств (E10714BZVTN)	
Academic year / Навчальний рік - Семестр	2022/2023 – 7 семестр	
Course of study / Назва спеціальності	071 Облік і оподаткування	
Educational program / Освітня програма Education - ECTS / Рівень – Кредити Status / Статус Learning language / Мова навчання	Облік і оподаткування Перший (бакалаврський) рівень - 7 ECTS Вибіркова Українська	
Author / Укладач	Дутчак Руслан Романович, кандидат економічних наук, Державний університет економіки і технологій, e-mail: dutchak_rr@kneu.dp.ua, https://orcid.org/0000-0002-4837-068X	
Консультації	вт, 14.00-15.00	

A. OBJECTIVE OF THE SUBJECT / МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Формування у студентів спеціальності «Облік і оподаткування» поглиблених теоретичних знань про систему звітності підприємства, її складу, структури, змісту та набуття практичних навичок щодо порядку складання звітності, її затвердження і подання користувачам. Головна увага приділяється фінансовій звітності підприємства, що є основою для розкриття інформації про результати господарської діяльності підприємств України для внутрішніх та зовнішніх користувачів.

B. SUBJECT PROGRAM / ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ

Програма дисципліни передбачає два змістовні модулі по п'ять тем кожний. Розширений зміст програми наведено нижче.

Модуль 1. Основи формування фінансової звітності підприємства.

Тема 1. Основи побудови і загальні вимоги до звітності підприємства.

Характеристика поняття, мети і завдання звітності підприємства. Зміст інформаційних потреб користувачів. Види, склад і класифікація звітності, якісні характеристики, принципи складання. Підготовка даних для складання звітності. Порядок та строки подання бухгалтерської звітності.

Тема 2. Бухгалтерський баланс підприємства (звіт про фінансовий стан).

Визначення поняття балансу, балансового методу і структури балансу підприємства. Оцінка активів і зобов'язань в балансі. Методика складання балансу (звіту про фінансовий стан): методика складання активу; методика складання пасиву.

Тема 3. Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід).

Формування загальних вимог до складання Звіту про фінансові результати. Визнання, оцінка та класифікація доходів і витрат у Звіті про фінансові результати. Окреслення розрахунку фінансових результатів підприємства. Методика складання Звіту про фінансові результати: розділ 1 «Фінансові результати»; розділ 2 «Сукупний дохід»; розділ 3 «Елементи операційних витрат»; розділ 4 «Розрахунок показників прибутковості акцій».

Тема 4. Звіт про рух грошових коштів.

Призначення та структура Звіту про рух грошових коштів. Методика складання Звіту про рух грошових коштів: розділ 1 «Рух коштів у результаті операційної діяльності»; розділ 2 «Рух коштів у результаті інвестиційної діяльності»; розділ 3 «Рух коштів у результаті фінансової діяльності».

Тема 5. Звіт про власний капітал.

Характеристика власного капіталу та мета складання Звіту про власний капітал. Визначення складових власного капіталу та їх опис. Методика складання Звіту про власний капітал.

Модуль 2. Особливості формування додаткових форм звітності.

Тема 6. Примітки до річної фінансової звітності.

Загальна характеристика «Приміток до річної фінансової звітності» та методика заповнення форми «Приміток до річної фінансової звітності».

Тема 7. Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах.

Класифікація помилок та методика їх виправлення. Виправлення помилок та зміни у фінансових звітах: загальний алгоритм виправлення помилок; внесення змін у фінансових звітах.

Тема 8. Консолідована фінансова звітність.

Опис об'єднання підприємств. Характеристика консолідованої фінансової звітності. Методика складання консолідованої фінансової звітності.



SYLLABUS / РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тема 9. Статистична звітність.

Статистична звітність, її сутність, призначення і види. Звіт щодо сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування. Окремі форми статистичної звітності.

Тема 10. Податкова звітність.

Загальна характеристика податкової звітності: податкова декларація з податку на прибуток, податкова декларація з податку на додану вартість, податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб, і сум утриманого з них податку.

Тема 11. Електронна звітність.

Нормативно-правове регулювання та загальна характеристика електронної звітності підприємства. Укладання договору про визнання електронних документів. Порядок подання електронної звітності.

C. LIST OF COMPETENCIES AND STUDIES TARGETED RESULTS / ПЕРЕЛІК КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ТА ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Загальні компетентності (ЗК)	<p>ЗК 2. Логіка і гнучкість мислення. Здатність логічно вірно, аргументовано і зрозуміло будувати усну і письмову мову (державну, іноземну); до гнучкого мислення та компетентного застосування набутих знань в широкому діапазоні практичної роботи за фахом та повсякденному житті.</p> <p>ЗК 3. Здатність організувати власну діяльність. Здатність організувати власну діяльність як складову колективної діяльності, враховувати суспільні відносини під час професійної діяльності; набувати лідерські якості.</p> <p>ЗК 5. Володіння нормативно-правовою базою. Здатність використовувати нормативні правові документи під час професійної діяльності.</p> <p>ЗК 7. Комунікаційні навички. Здатність створювати та організувати ефективні комунікації в процесі формування інформаційної підтримки управління; працювати самостійно та в команді у врахуванням вимог професійної дисципліни, планування та управління часом.</p> <p>ЗК 9. Використовувати інформаційні системи. Здатність використовувати сучасні інформаційно-комунікаційні технології для збору, аналізу та управління інформацією.</p> <p>ЗК 10. Етичні та культурні навички. Здатність дотримуватися норм і принципів професійної етики, діяти на основі етичних міркувань (мотивів), корпоративної культури, національних традицій.</p>
Спеціальні (фахові) компетентності (ФК)	<p>ФК 1. Облікові навички. Здатність проводити документальне оформлення господарських операцій суб'єктів господарювання, відображення їх в облікових регістрах, узагальнювати у звітності»;</p> <p>ФК 3. Розрахункові навички. Здатність використовувати математичний інструментарій для розв'язання прикладних завдань в сфері обліку, аудиту, аналізу та оподаткування;</p> <p>ФК 5. Навички формування інформаційної підтримки для управління. Здатність застосовувати та формувати інформаційну підтримку управління підприємством з використанням інформаційних технологій та методичного інструментарію обліку, аудиту, аналізу та оподаткування;</p>
Програмні результати навчання (ПРН)	<p>ПРН 8. Демонструвати знання теоретичних основ, принципів сучасної організації бухгалтерського обліку активів та пасивів на підприємстві, вміння оцінити стан бухгалтерського обліку.</p> <p>ПРН 9. Демонструвати знання теоретичних, організаційних та методичних засад аналізу, аудиту, внутрішньогосподарського контролю.</p> <p>ПРН 10. Вибирати методіку обліку господарських операцій суб'єктів господарювання з врахуванням їх галузі економічної діяльності та організаційно-правової форми господарювання.</p> <p>ПРН 11. Обґрунтовувати ефективність прийняття рішення з використанням обліково-аналітичної інформації в сфері обліку, аналізу, аудиту та оподаткуванні та розуміти організаційно-економічний механізм управління підприємством.</p> <p>ПРН 12. Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи і комп'ютерні технології для обліку, аналізу, аудиту та оподаткування.</p> <p>ПРН 13. Знати механізм функціонування бюджетно-податкової системи України та враховувати її особливості з метою організації обліку та формування звітності підприємств, установ, організацій.</p> <p>ПРН 14. Формувати й аналізувати фінансову, управлінську, податкову і статистичну звітність підприємств, установ, організацій та інтерпретувати отриману інформацію для прийняття управлінських рішень.</p> <p>ПРН 15. Формувати інформаційну підтримку управління підприємством з використанням сучасного технічного та методичного інструментарія.</p> <p>ПРН 16. Володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств.</p> <p>ПРН 17. Демонструвати розуміння особливостей здійснення обліково-технологічних процедур у фінансово-кредитних установах та бюджетних організацій.</p> <p>ПРН 19. Упорядковувати дані бухгалтерського обліку для визначення бази оподаткування; обчислювати податки, платежі, збори; організувати облік з врахуванням особливостей</p>



SYLLABUS / РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

оподаткування суб'єктів малого підприємництва, складати податкову звітність.

PH 21. Обчислювати собівартість продукції з урахуванням галузі економічної діяльності підприємства.

PH 22. Демонструвати розуміння особливостей практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування діяльності підприємств, установ, організацій та виконувати професійні функції в умовах діючого підприємства.

D. SEMESTER PLAN / СЕМЕСТРОВИЙ ПЛАН

Тиждень/ Дата	Тема	Форма діяльності (заняття), години, формат	Завдання для СРС (література, ресурси в інтернеті, презентація, відеокурси)
1 тиждень	Тема 1. Основи побудови і загальні вимоги до звітності підприємства.	Лекція (2 год)	Опрацювання літератури: основна 1, 2, 3, 4, 5, 6; додаткова 1, 2, 3, 4.
1 тиждень	1.1 Поняття, мета і завдання звітності підприємства. 1.2 Інформаційні потреби користувачів. 1.3 Види, склад і класифікація звітності, якісні характеристики, принципи складання. 1.4 Підготовка даних для складання звітності. 1.5 Порядок та строки подання бухгалтерської звітності.	Практичне заняття (2 год)	Перелік обов'язкових питань до практичного заняття: 1. Охарактеризуйте поняття «звітність». 2. Назвіть мету та основні завдання звітності підприємства. 3. Хто такі користувачі звітності підприємства та які бувають види таких користувачів. 4. Які бувають види звітності підприємства. 5. Який порядок дій в підготовці бухгалтерських даних для складання фінансової звітності. 6. Що таке звітний період та які його види бувають. 7. Строки подання фінансової звітності. 8. В які терміни подається річна фінансова звітність. 9. В які терміни подання проміжної фінансової звітності. 10. Хто підписує фінансову звітність.
2 тиждень	Тема 2. Бухгалтерський баланс підприємства (звіт про фінансовий стан).	Лекція (4 год)	Опрацювання літератури: основна 1, 2, 3, 4, 5, 6; додаткова 1, 2, 3, 4.
3 тиждень	2.1 Поняття балансу і балансового методу. 2.2 Структура балансу підприємства. 2.3 Визнання та оцінка активів і зобов'язань в балансі. 2.4 Методика складання балансу (звіту про фінансовий стан): 2.4.1 методика складання активу; 2.4.2 методика складання пасиву.	Практичне заняття (4 год)	Перелік обов'язкових питань до практичного заняття: 1. Що таке «баланс». 2. Що відображають у бухгалтерському балансі? 3. Як побудований бухгалтерський баланс? 4. Що відображають в активі бухгалтерського балансу? 5. Що відображають у пасиві бухгалтерського балансу? 6. Що означає стаття бухгалтерського балансу? 7. Як визначають суму власного капіталу підприємства? 8. Як змінюється значення статей бухгалтерського балансу внаслідок здійснення господарських операцій? 9. Що таке валюта балансу. 10. Хто підписує баланс підприємства.
4 тиждень	Тема 3. Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід).	Лекція (4 год)	Опрацювання літератури: основна 1, 2, 3, 4, 5, 6; додаткова 1, 2, 3, 4.
5 тиждень	3.1 Загальні вимоги до складання Звіту про фінансові результати. 3.2 Визнання, оцінка та класифікація доходів і витрат у Звіті про фінансові результати. 3.3 Розрахунок фінансових результатів підприємства. 3.4 Методика складання Звіту про фінансові	Практичне заняття (4 год)	Перелік обов'язкових питань до практичного заняття: 1. Який нормативний документ регламентує порядок структуру фінансової звітності. 2. Для якої мети призначений Звіт про фінансові результати. 3. Охарактеризуйте структуру Звіту про фінансові результати. 4. Який порядок розрахунку фінансового результату. 5. Яку інформацію містить I розділ Звіту «Фінансові результати». 6. Яку інформацію містить II розділ Звіту «Сукупний дохід».



SYLLABUS / РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

	результати: 3.4.1 Методика складання розділу 1 «Фінансові результати»; 3.4.2 Методика складання розділу 2 «Сукупний дохід»; 3.4.3 Методика складання розділу 3 «Елементи операційних витрат»; 3.4.4 Методика складання розділу 4 «Розрахунок показників прибутковості акцій».		7. Яку інформацію містить III розділ Звіту «Елементи операційних витрат». 8. Яку інформацію містить IV розділ Звіту «Розрахунок показників прибутковості акцій». 9. Хто з посадових осіб підписує Звіт про фінансові результати. 10. В які терміни подають Звіт про фінансові результати.
6 тиждень	Тема 4. Звіт про рух грошових коштів. 4.1 Призначення та структура Звіту про рух грошових коштів. 4.2 Методика складання Звіту про рух грошових коштів: 4.2.1 Методика складання розділу 1 «Рух коштів у результаті операційної діяльності»; 4.2.2 Методика складання розділу 2 «Рух коштів у результаті інвестиційної діяльності»; 4.2.3 Методика складання розділу 3 «Рух коштів у результаті фінансової діяльності».	Лекція (4 год)	Опрацювання літератури: основна 1, 2, 3, 4, 5, 6; додаткова 1, 2, 3, 4.
7 тиждень		Практичне заняття (4 год)	Перелік обов'язкових питань до практичного заняття: 1. Мета і завдання складання Звіту про рух грошових коштів. 2. Характеристика способу складання Звіту про рух грошових коштів за прямим методом. 3. Характеристика способу складання Звіту про рух грошових коштів за непрямим методом. 4. Порядок заповнення Розділу I «Рух коштів у результаті операційної діяльності» Звіту про рух грошових коштів. 5. Порядок заповнення Розділу II «Рух коштів у результаті інвестиційної діяльності» Звіту про рух грошових коштів. 6. Порядок заповнення Розділу III «Рух коштів у результаті фінансової діяльності» Звіту про рух грошових коштів. 7. Методика заповнення статті «Надходження від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)». 8. Методика заповнення статті «Витрачання на оплату товарів (робіт, послуг)». 9. Методика заповнення статті «Витрачання на оплату праці». 10. Методика заповнення статті «Витрачання на оплату зобов'язань з податків і зборів».
8 тиждень	Тема 5. Звіт про власний капітал. 5.1 Визначення власного капіталу та мета складання Звіту про власний капітал. 5.2 Складові власного капіталу та їх характеристика. 5.3 Методика складання Звіту про власний капітал.	Лекція (4 год)	Опрацювання літератури: основна 1, 2, 3, 4, 5, 6; додаткова 1, 2, 3, 4.
9 тиждень		Практичне заняття (4 год)	Перелік обов'язкових питань до практичного заняття: 1. Що таке власний капітал підприємства. 2. Функції власного капіталу. 3. Мета складання Звіту про власний капітал. 4. Охарактеризуйте складові власного капіталу підприємства. 5. Зареєстрований (пайовий) капітал та його відображення в Звіті про власний капітал. 6. Капітал у дооцінках та його відображення в Звіті про власний капітал. 7. Додатковий капітал та його відображення в Звіті про власний капітал. 8. Резервний капітал та його відображення в Звіті про власний капітал. 9. Нерозподілений прибуток (непокритий збиток) та його відображення в Звіті про власний капітал. 10. Неоплачений та вилучений капітал та їх відображення в Звіті про власний капітал.



SYLLABUS / РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

10 тиждень	Тема 6. Примітки до річної фінансової звітності.	Лекція (2 год)	Опрацювання літератури: основна 1, 2, 3, 4, 5, 6; додаткова 1, 2, 3, 4, 5.
10 тиждень	6.1 Характеристика «Приміток до річної фінансової звітності». 6.2 Методика заповнення форми Приміток до річної фінансової звітності.	Практичне заняття (2 год)	Перелік обов'язкових питань до практичного заняття: 1. Що таке примітки до фінансової звітності. 2. Які нормативні документи обумовлюють обов'язковість подачі приміток до фінансової звітності. 3. За який звітний період складають примітки до фінансової звітності. 4. Яку інформацію наводять в примітках до фінансової звітності. 5. Охарактеризуйте структуру приміток до фінансової звітності. 6. Методика заповнення Розділу I «Нематеріальні активи» в примітках до фінансової звітності. 7. Методика заповнення Розділу II «Основні засоби» в примітках до фінансової звітності. 8. Методика заповнення Розділу III «Капітальні інвестиції» в примітках до фінансової звітності. 9. Методика заповнення Розділу IV «Фінансові інвестиції» в примітках до фінансової звітності. 10. Методика заповнення Розділу V «Доходи і витрати» в примітках до фінансової звітності.
11 тиждень	Тема 7. Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах.	Лекція (2 год)	Опрацювання літератури: основна 1, 2, 3, 4, 5, 6; додаткова 1, 2, 6.
11 тиждень	7.1 Класифікація помилок та методика їх виправлення. 7.2 Виправлення помилок та зміни у фінансових звітах: 7.2.1 загальний алгоритм виправлення помилок; 7.2.2 внесення змін у фінансових звітах.	Практичне заняття (2 год)	Перелік обов'язкових питань до практичного заняття: 1. Що таке помилка в фінансовій звітності. 2. Які бувають види помилок в фінансовій звітності. 3. Помилки, допущені при складанні фінансових звітів за попередні роки, виявлені в поточному звітному періоді. 4. Помилки поточного звітного періоду (року), допущені та виявлені в тому самому звітному році. 5. Які бувають методи виправлення помилок в бухгалтерському обліку. 6. Охарактеризуйте коректурний спосіб виправлення помилок. 7. Охарактеризуйте метод «червоного сторно». 8. Охарактеризуйте метод додаткових бухгалтерських записів. 9. Загальний алгоритм виправлення помилок. 10. Внесення змін у фінансових звітах.
12 тиждень	Тема 8. Консолідована фінансова звітність. 8.1 Об'єднання підприємств.	Лекція (2 год)	Опрацювання літератури: основна 1, 2, 3, 4, 5, 6; додаткова 1, 2.
12 тиждень	8.2 Суть консолідованої фінансової звітності. 8.3 Порядок складання консолідованої фінансової звітності.	Практичне заняття (2 год)	Перелік обов'язкових питань до практичного заняття: 1. Що таке об'єднання підприємств. 2. Суть консолідованої фінансової звітності 3. Які підприємства зобов'язані подавати консолідовану фінансову звітність. 4. Які види звітності належать до складу консолідованої фінансової звітності. 5. Який нормативний документ регламентує порядок подання консолідованої фінансової звітності. 6. Які типи операцій підлягають виключенню при складанні консолідованої фінансової звітності. 7. Яке НП(с)БО визначає порядок складання консолідованої фінансової звітності та загальні вимоги до розкриття інформації щодо складання консолідованої фінансової звітності. 8. Розкрийте призначення консолідованої фінансової



SYLLABUS / РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

			звітності та основні вимоги до її подання. 9. Охарактеризуйте послідовність складання консолідованої фінансової звітності. 10. Яка інформація підлягає розкриттю у консолідованій фінансовій звітності.
13 тиждень	Тема 9. Статистична звітність. 9.1 Сутність,	Лекція (2 год)	Опрацювання літератури: основна 1, 2, 3, 4, 5, 6; додаткова 10.
13 тиждень	призначення і види статистичної звітності. 9.2 Звіт щодо сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування. 9.3 Окремі форми статистичної звітності.	Практичне заняття (2 год)	Перелік обов'язкових питань до практичного заняття: 1. Поняття статистичної звітності та її види. 2. Загальна характеристика Звіту щодо сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування. 3. Структура Звіту щодо сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування. 4. Джерела інформації для заповнення Звіту щодо сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування. 5. Терміни подачі Звіту щодо сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування. 6. Призначення і характеристика звіту про «Структурне обстеження підприємства» № 1- підприємництво (коротка) (річна). 7. Джерела інформації для заповнення звіту про «Структурне обстеження підприємства» № 1- підприємництво (коротка) (річна). 8. Характеристика «Звіту із праці» № 1-ПВ (квартальна). 9. Джерела інформації для заповнення «Звіту із праці» № 1-ПВ (квартальна). 10. Хто підписує статистичну звітність.
14 тиждень	Тема 10. Податкова звітність. 10.1 Загальна	Лекція (4 год)	Опрацювання літератури: основна 1, 2, 3, 4, 5, 6; додаткова 7, 8, 9.
15 тиждень	характеристика податкової звітності. 10.2 Податкова декларація з податку на прибуток. 10.3 Податкова декларація з податку на додану вартість. 10.4 Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб, і сум утриманого з них податку.	Практичне заняття (4 год)	Перелік обов'язкових питань до практичного заняття: 1. Що таке податкова звітність. 2. Які реквізити податкової звітності є обов'язковими. 3. Звітний період та терміни подачі податкової звітності. 4. Хто підписує податкову звітність. 5. Загальна характеристика Декларації з податку на прибуток. 6. Характеристика Додатку РІ до Декларації з податку на прибуток. 7. Загальна характеристика Декларація з податку на додану вартість. 8. Характеристика додатків Декларація з податку на додану вартість. 9. Загальна характеристика податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб, і сум утриманого з них податку. 10. Ставки податку з податку на прибуток, податку на додану вартість, податку на доходи фізичних осіб та військового збору.
16 тиждень	Тема 11. Електронна звітність. 1. Нормативно-правове регулювання	Лекція (2 год)	Опрацювання літератури: основна 1, 2, 3, 4, 5, 6; додаткова 11, 12.
16 тиждень	електронної звітності. 2. Загальна характеристика електронної звітності підприємства. 3. Укладання договору про визнання електронних документів. 4. Порядок подання	Практичне заняття (2 год)	Перелік обов'язкових питань до практичного заняття: 1. Що таке електронна звітність. 2. Які нормативно-правові документи регулюють електронну звітність. 3. Хто такий суб'єкт електронного документообігу. 4. Що таке електронний документ та його обов'язкові реквізити. 5. Характеристика понять електронний підпис та



SYLLABUS / РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

	електронної звітності.		електронна печатка. 6. Призначення договору про визнання електронних документів. 7. Які є підстави для відмови у приєднанні до Договору про визнання електронних документів. 8. Охарактеризуйте значення першої і другої квитанції. 9. Що включає автоматизована перевірка електронного документа. 10. Що вважається оригіналом електронного документа.
--	------------------------	--	--

Вивчення дисципліни передбачає виконання двох контрольних (модульних) робіт. Перша контрольна модульна робота виконується за темами 1-5, друга – за темами 6-11 у письмовій формі. Під час виконання студенти мають продемонструвати уміння та навички щодо порядку складання звітності, її затвердження і подання користувачам; залучати набуті теоретичні знання до аналізу складу звітності підприємства, її структури та змісту.

Вивчення дисципліни передбачає виконання індивідуальних завдань. Кожен студент індивідуально виконує наступне завдання: на підставі даних річної оборотно-сальдової відомості (за варіантами) новоствореного підприємства необхідно скласти річний Баланс (ф.1) та Звіт про фінансові результати (ф.2). Детальний план проведення практичних занять, завдання для практичних занять, самостійної та індивідуальної роботи містяться в системі MOODLE у «Методичних рекомендаціях та завданнях для практичних занять, виконання індивідуальної та самостійної роботи з дисципліни «Звітність підприємств» для студентів освітнього ступеня «Бакалавр» спеціальності 071 «Облік і оподаткування» денної та заочної форм навчання».

E. BASIC LITERATURE (OBLIGATORY TEXTBOOKS) / ОСНОВНА ЛІТЕРАТУРА (ОБОВ'ЯЗКОВІ ПІДРУЧНИКИ)

1. Звітність підприємств: навч. посіб. (для студ. вищ. навч. закл. за спец. «Облік і оподаткування») / [В. П. Пантелеєв, О. А. Юрченко, Г. М. Курило, К. В. Безверхий; за заг. редакцією д. е. н., проф. В. П. Пантелеєва]. - К.: ДП «Інформ.-аналіт. агентство», 2017. - 432 с.
2. Конспект лекцій з навчальної дисципліни «Звітність підприємств» для студентів напряму підготовки 6.030509 «Облік і аудит» денної та заочної форм навчання / Т.Г. Бондарева. – Рівне : НУВГП, 2017. – 103 с.
3. Фінансова звітність за П(С)БО: навчально-методичний посібник / Ю.С. Глушач. – Х.: ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2018. - 88 с.
4. Звітність підприємства [текст]: підручник. / [М. І. Бондар, Ю. А. Верига, М. М. Орищенко та ін.] – К. : «Центр учбової літератури», 2015. – 570 с.
5. Конспект лекцій з дисципліни «Звітність підприємства» для студентів напряму 6.030509 «Облік і аудит» / Укладач: Кіляр О.Р., Павликівська О.І. – Тернопіль, ТНТУ імені І.Пулля, 2016. – 73 с.
6. Звітність підприємств: навчальний посібник. / [Н. В. Іванчук] - Острого: Видавництво Національного університету «Острозька академія», 2021. 208 с.

F. COMPLEMENTARY LITERATURE / ДОДАТКОВА ЛІТЕРАТУРА

1. Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» №996-XIV від 16.07.1999 р.;
2. Наказ МФУ «Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» № 73 від 07.02.2013 р.;
3. Постанова КМУ «Про затвердження Порядку подання фінансової звітності» № 419 від 28.02.2000 р.;
4. Наказ МФУ «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо заповнення форм фінансової звітності» № 433 від 28.03.2013 р.;
5. Наказу МФУ «Про Примітки до річної фінансової звітності» №302 від 29.11.2000р.;
6. Наказ МФУ «Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах»;
7. Наказ МФУ «Про затвердження форми Податкової декларації з податку на прибуток підприємств» № 897 від 20.10.2015 р.;
8. Наказ МФУ «Про затвердження форм та Порядку заповнення і подання податкової звітності з податку на додану вартість» № 21 від 28.01.2016 р.;
9. Наказ МФУ «Про затвердження форми Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб, і сум утриманого з них податку (форма № 1ДФ) та Порядку заповнення та подання податковими агентами Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб, і сум утриманого з них податку» №4 від 13.01.2015 р.;
10. Наказ МФУ «Про затвердження Порядку формування та подання страхувальниками звіту щодо сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» № 435 від 14.04.2015 р.
11. Наказом МФУ «Про затвердження Порядку обміну електронними документами з контролюючими органами» № 557 від 06.06.2017 р.
12. Закон України «Про електронні довірчі послуги» № 2155-VIII від 5.10.2017 р.



G. THE MOST IMPORTANT PUBLICATIONS OF THE AUTHOR(S) CONCERNING PROPOSED CLASSES / ОСНОВНІ ПУБЛІКАЦІЇ АВТОРА, ЩО ПОВ'ЯЗАНІ З ТЕМАТИКОЮ ЗАПЛАНОВАНИХ ЗАНЯТЬ

1. Проблема відповідальності при зміні підписантів фінансової звітності підприємства / Сучасні виклики сталого розвитку бізнесу: тези виступів II Міжнар. наук.- практ. конф.з пит. вищ. осв. і науки – Житомир: Житомирська політехніка, 2021. – 459с.
2. Таксономія фінансової звітності за мсфз: стан та перспективи / Сучасний стан та перспективи розвитку ринку послуг України: збірник тез доповідей учасників Всеукраїнської науково-практичної інтернет-конференції, м. Черкаси, 22 квітня 2021 року. Черкаси: Східноєвропейський університет імені Рауфа Аблязова, 2021.
3. Internal Audit of Conflicts in Enterprise's Accounting with the Help of Artificial Intellect's Instruments Proceedings of the III International Scientific Congress Society of Ambient Intelligence 2020 (ISC-SAI 2020)
2020-03-23 | journal-article
DOI: [10.2991/aebmr.k.200318.006](https://doi.org/10.2991/aebmr.k.200318.006)
4. Legal and regulatory support for accounting and control of contingent assets of the enterprise
Black Sea Economic Studies
2019-08 | journal-article
DOI: [10.32843/bses.44-16](https://doi.org/10.32843/bses.44-16)
5. Management control of accounting and analytical support of the providing solutions for economic disputes about noneconomic business operations of the enterprise
ECONOMIC THEORY AND LAW
2019 | journal-article
DOI: [10.31359/2411-5584-2019-37-2-89](https://doi.org/10.31359/2411-5584-2019-37-2-89)

H. PREREQUISITE AND POSTREQUISITE / ПРЕРЕКВІЗИТИ ТА ПОСТРЕКВІЗИТИ

Дисципліни, які є необхідними передумовами для вивчення зазначеного курсу:
Нормативно-правове забезпечення обліку; Документування господарських операцій; Бухгалтерський облік; Система оподаткування підприємства.

I. SCOPE AND TYPE / КІЛЬКІСТЬ ВІДВЕДЕНИХ ГОДИН ТА ФОРМА ПРОВЕДЕННЯ ЗАНЯТЬ

	Денна	Заочна
Лекції	32	10
Практичні (лабораторні)	32	8
Самостійна робота студента (СРС)	125	171
Індивідуально-консультативна робота (ІКР)	21	21
Курсова робота	-	-
Разом годин	210	210

J. CURRENT AND FINAL EVALUATION / ПОТОЧНЕ ТА ПІДСУМКОВЕ ОЦІНЮВАННЯ

	Денна	Заочна
Поточний контроль, в т.ч.:	50	50
оцінювання під час аудиторних занять	20	20
виконання контрольних (модульних) робіт	10	10
виконання і захист завдань самостійної роботи	15	15
науково-дослідницька робота	5	5
Підсумковий контроль (екзамен)	50	50
Разом	100	100

Шкала балів	Оцінка за 4-бальною шкалою	Шкала ECTS
90 – 100	Відмінно	A
80 – 89	Добре	B
70 – 79		C
66 – 69		D
60 – 65	Задовільно	E
21 – 59	незадовільно з можливістю повторного складання екзамену (заліку)	FX
0 – 20	незадовільно з можливістю вивчення дисципліни за індивідуальним графіком у формі додаткової індивідуально-консультативної роботи.	F

K. CODE OF CONDUCT OF THE COURSE / КОДЕКС ПОВЕДІНКИ ПІД ЧАС ВИВЧЕННЯ КУРСУ

Для успішного проходження курсу та складання контрольних заходів необхідним є виконання наступних обов'язків:

- не запізнюватися на заняття;
- не пропускати заняття (як лекційні, так і практичні), в разі хвороби мати довідку або її ксерокопію;



SYLLABUS / РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

- самостійно опрацювати весь лекційний матеріал та ресурси для самостійної роботи;
- при підготовці есе, есе-рефлексії на статтю, що запропонована вам для читання (див. семестровий план), оцінюється якість та оригінальність наведених вами аргументів. Есе повинно бути надіслано до 16:00 у попередній день перед семінаром. Усі повинні обов'язково підготувати есе, а його відсутність з будь-яких причин не може бути виправданням.
- конструктивно підтримувати зворотній зв'язок з викладачем на всіх етапах проходження курсу (особливо під час виконання індивідуальних проєктів/курсowego проєкту);
- своєчасно і самостійно виконувати всі передбачені програмою лабораторні та практичні завдання;
- брати очну участь у контрольних заходах;
- будь-яке відтворення результатів чужої праці (включаючи практичну роботу над командним проєктом), в тому числі використання завантажених з Інтернету матеріалів, як власних результатів, кваліфікується, як порушення норм і правил академічної доброчесності, та передбачає притягнення до відповідальності у порядку, визначеному чинним законодавством.

L. METHODS OF CONDUCTING / МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Для формувань компетентностей застосовуються такі методи навчання:

вербальні/словесні (лекція, пояснення, розповідь, бесіда);

наочні (спостереження, ілюстрація, демонстрація);

практичні (різні види практичних завдань, вирішення кейсів, виконання графічних робіт, проведення експерименту, практики);

пояснювально-ілюстративний, який передбачає пред'явлення готової інформації викладачем та її засвоєння студентами;

метод проблемного викладу;

дослідницький.

M. TOOLS, EQUIPMENT AND SOFTWARE / ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

мультимедійний клас з ПК, цифровий проектор

Zoom – хмарна платформа для відео і аудіо конференцій та вебінарів

ZELIS - система призначена для тестування знань студентів в двох режимах: автоматизований контроль знань та тестування по бланкам.

N. STUDENT RESOURCES, MOOC PLATFORMS / ЦИФРОВІ РЕСУРСИ ДЛЯ СТУДЕНТІВ ТА ВІДКРИТІ ДИСТАНЦІЙНІ ОНЛАЙН КУРСИ

Студентам пропонується доступ до навчальних матеріалів дисципліни - moodle.duet.edu.ua:

Coursera – безкоштовні онлайн-курси з різних дисциплін, у разі успішного закінчення яких користувач отримує сертифікат про проходження курсу.

EdX – онлайн-курси від закладів вищої освіти.

Prometheus — український громадський проєкт масових відкритих онлайн-курсів.

O. FEEDBACK/ ЗВОРОТНІЙ ЗВ'ЯЗОК

Електронні листи є найкращим способом зв'язатися з керівником курсу, і, будь ласка, додайте шифр групи в темі листа. Якщо ви надішлете мені електронне повідомлення, надайте мені, принаймні, 24 години, щоб відповісти. Якщо ви не отримаєте відповідь, відправте листа повторно.

P. ACADEMIC HONESTY/ АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

Державний університет економіки і технологій очікує від студентів розуміння та підтримання високих стандартів академічної чесності. Приклади академічної не доброчесності включають такі: плагіат, зловживання інформацією із застарілих джерел мережі. Очікується, що вся робота, виконана відповідно до вимог курсу, є власною роботою студента. Під час підготовки роботи, яка відповідає вимогам курсу, студенти повинні відрізнити власні ідеї від інформації, отриманої з інших джерел. Без попереднього письмового схвалення викладачем, студенти можуть не подавати один і той же звіт двічі.

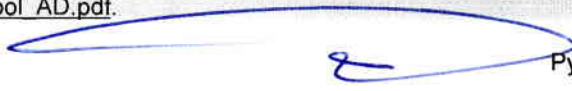
Положення про академічну доброчесність у Державному університеті економіки і технологій затверджено Вченою радою 25.11.2021 р., Протокол № 5 та введено в дію Наказом від 25.11.2021 р. № 169: https://www.duet.edu.ua/uploads/normbase/243/pol_AD.pdf.

Укладач

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Кафедрою обліку і оподаткування
Протокол № 2 від 19.09.2022 року
В.о. завідувача кафедри

Науково-методичною радою Державного університету
економіки і технологій
Протокол № 1 від 20.09.2022 року
Голова науково-методичної ради

 Руслан ДУТЧАК

 Олена РУДЕНКО

 Валентин ОРЛОВ