

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ**

**Кафедра обліку і оподаткування**

**Комплексний фаховий екзамен: програма, порядок  
проходження та методичні рекомендації для підготовки**  
для здобувачів вищої освіти на початковому (короткий  
цикл) рівні спеціальності 071 «Облік і оподаткування»  
денної та заочної форм навчання

**РЕКОМЕНДОВАНО**

на засіданні кафедри обліку і оподаткування  
(протокол № 04 від «17» листопада 2021р.)

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Науково-методичною радою Державного  
університету економіки і технологій  
(протокол № 5 від «24» листопада 2021р.)

Кривий Ріг 2021 р.

**Комплексний фаховий екзамен: програма, порядок проходження та методичні рекомендації для підготовки** для здобувачів вищої освіти на початковому (короткий цикл) рівні спеціальності 071 «Облік і оподаткування» денної та заочної форм навчання .Укл. Гушко С.В., Руденко О.В., Кондратюк О.М., Дутчак Р.Р. ДУЕТ, 2021. 21 с.

Укладачі:	С. В. Гушко	д.е.н., професор кафедри обліку і оподаткування
	О.В. Руденко	к.е.н., доцент, в.о. зав. кафедри обліку і оподаткування
	О.М. Кондратюк	к.е.н., доцент кафедри обліку і оподаткування
Рецензент:	Р.Р.Дутчак	к.е.н., доцент кафедри обліку і оподаткування
Відповідальний за випуск:	О.В. Руденко	к.е.н., доцент, в.о. зав. кафедри обліку і оподаткування

## ЗМІСТ

	стор.
1. Загальна інформація	4
2. Підготовка до комплексного фахового екзамену	6
3. Порядок проведення комплексного фахового екзамену	7
4. Перелік дисциплін і тем до них, що виносяться на комплексний фаховий екзамен	10
- Дисципліна «Фінансовий облік»	10
- Дисципліна «Бухгалтерська звітність підприємства»	11
- Дисципліна «Економічний аналіз»	12
- Дисципліна «Оподаткування бізнесу»	14
- Дисципліна «Господарський контроль»	15
5. Критерії оцінювання результатів комплексного фахового екзамену	17
6. Апеляція	18
7. Рекомендована література для підготовки до комплексного фахового екзамену	18

## 1.ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ

Атестація здобувачів вищої освіти на початковому (короткий цикл) рівні здійснюється після завершення ними теоретичної і практичної частин навчання з метою встановлення фактичної відповідності рівня освітньої та кваліфікаційної підготовки випускника вимогам освітньо-професійної програми за спеціальністю 071 Облік і оподаткування, затв. 21 лютого 2021 р.

До складання комплексного фахового екзамену допускаються студенти, які виконали навчальний план.

Комплексний фаховий екзамен проводиться з таких навчальних дисциплін:

1. Фінансовий облік
2. Бухгалтерська звітність підприємства
3. Економічний аналіз
4. Оподаткування бізнесу
5. Господарський контроль

Комплексний фаховий екзамен повинен визначати рівень засвоєння здобувачами матеріалів наведених вище фахових дисциплін, умінь застосовувати отримані знання в професійній діяльності, розв'язувати типові ситуації, завдання системи управління підприємством, сприяти успішному працевлаштуванню в умовах конкурентного середовища.

Зміст комплексних фахових завдань, що виносяться на комплексний фаховий екзамен орієнтується на діагностику рівня опанування молодшими бакалаврами компетентностей та результатів навчання, які визначені в освітньо-професійній програмі.

ЗК1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК6. Здатність спілкуватися іноземною мовою в процесі розв'язання професійних завдань.

ЗК7. Знання та розуміння предметної області обліку, аналізу, контролю та оподаткування та розуміння професійної діяльності.

ЗК8. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК9. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК10. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК11. Здатність працювати в команді.

ФК 02. Здатність використовувати математичний інструментарій для дослідження економічних процесів, розв'язання прикладних економічних та оптимізаційних завдань в сфері обліку, аналізу, контролю та оподаткування.

ФК 03. Здатність застосування знань з основ економіки, фінансів, статистики, господарського права, податкового законодавства у практичній діяльності суб'єктів господарювання.

ФК 06. Здатність до відображення відомостей про господарські операції суб'єктів господарювання в фінансовому та управлінському обліку, їх систематизації, узагальнення у звітності.

ФК 09. Здатність використовувати сучасні методи та інструменти господарського контролю, оподаткування.

ФК 10. Здатність здійснювати зовнішній та внутрішній контроль діяльності підприємства та дотримання ним законодавства з бухгалтерського обліку і оподаткування.

ФК 11. Здатність підтримувати належний рівень економічних знань та постійно підвищувати свою професійну підготовку.

ПР 02. Розуміти місце і значення облікової, аналітичної, контрольної, податкової систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері соціально-економічної діяльності підприємств.

ПР 03. Визначати сутність об'єктів обліку, аналізу, контролю, оподаткування та розуміти їх роль і місце в господарській діяльності.

ПР 04. Формувати й аналізувати фінансову, управлінську, податкову і статистичну звітність підприємств та правильно інтерпретувати отриману інформацію для прийняття управлінських рішень.

ПР 05. Ідентифікувати та оцінювати ризики господарської діяльності підприємств.

ПР 06. Розуміти теоретичні засади менеджменту, маркетингу, господарського права, управлінського обліку, оподаткування та вміти застосовувати їх методи і процедури при рішенні поставлених завдань.

ПР 07. Визначати напрями підвищення ефективності формування фінансових ресурсів, їх розподілу та контролю використання на рівні підприємств різних форм власності.

ПР 08. Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи і комп'ютерні технології для обліку, аналізу, контролю та оподаткування.

ПР 10. Вміти застосовувати знання дисциплін циклу загальної і професійної підготовки в обраній професії.

ПР 11. Володіти загальнонауковими та спеціальними методами дослідження соціально-економічних явищ і господарських процесів на підприємстві.

ПР 12. Володіти та застосовувати знання державної та іноземної мови для формування ділових паперів і спілкування у професійній діяльності.

ПР 13. Вміти працювати як самостійно, так і в команді, проявляти лідерські якості та відповідальність у роботі, дотримуватися етичних принципів, поважати індивідуальне та культурне різноманіття.

ПР 14. Виконувати професійні функції з урахуванням вимог трудової дисципліни, вміти планувати та управляти часом, дотримуватися здорового способу життя.

ПР 15. Демонструвати розуміння особливостей практики здійснення обліку, аналізу, контролю та оподаткування діяльності підприємств, установ та організацій різних форм власності та видів економічної діяльності.

## **2. ПІДГОТОВКА ДО КОМПЛЕКСНОГО ФАХОВОГО ЕКЗАМЕНУ**

Контроль за комплексним екзаменом здійснюється екзаменаційною комісією (ЕК).

Екзаменаційна комісія створюється щорічно для проведення комплексного фахового екзамену та діє протягом календарного року як єдина для денної та заочної форм навчання з кожної спеціальності.

Екзаменаційна комісія формується з числа професорсько-викладацького складу кафедри обліку і оподаткування в кількості трьох осіб на чолі з головою – висококваліфікованим фахівцем в галузі обліку і оподаткування, який має вчений ступінь або звання. За рішенням кафедри до складу екзаменаційної комісії може бути запрошений зовнішній експерт (провідний фахівець підприємств, науково-педагогічних працівників інших закладів вищої освіти) за спеціальністю. Персональний склад екзаменаційної комісії затверджується Наказом по Університету.

Секретаря екзаменаційної комісії призначають наказом ректора з числа співробітників Університету (співробітників кафедри). Секретар екзаменаційної комісії забезпечує правильне і своєчасне оформлення документів.

До початку проведення комплексного фахового екзамену секретар отримує:

- Витяг з наказу про затвердження складу ЕК,
- Розклад роботи ЕК,
- Копію наказу про допуск здобувачів до складання комплексного фахового екзамену,
- залікові книжки студентів, оригінали навчальних карток,
- рекомендації щодо видачі дипломів з відзнакою,
- бланки протоколів засідання ЕК,
- екзаменаційні білети,
- відомості успішності,
- інші матеріали.

Секретар ЕК оформлює належним чином зведені протоколи з атестації здобувачів, відомості успішності та повертає в центр студентських комунікацій (ЦСК) отримані документи.

За 1-3 дні до початку екзамену проводиться консультація, на якій пояснюється процедура складання комплексного фахового екзамену.

### **3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ КОМПЛЕКСНОГО ФАХОВОГО ЕКЗАМЕНУ**

Порядок проведення комплексного фахового екзамену здійснюється відповідно до Положення про екзаменаційну комісію з атестації здобувачів вищої освіти у ДУЕТ, введеного в дію наказом від 25.02.2021 №29 та Положенням про освітній процес у ДУЕТ, введеного в дію наказом від 28.12.2021 р. №194.

Комплексний фаховий екзамен проводиться в письмовій формі. Розклад проведення екзамену розміщується на сайті не менш ніж за 7 днів до початку.

До початку екзамену група студентів, які здають його за розкладом, запрошується до аудиторії, де відбувається засідання ЕК.

Комплексний фаховий екзамен проводиться у тестовій формі згідно з програмою, яка розробляється кафедрою обліку і оподаткування та затвердженою Науково-методичною радою Університету.

Кількість тестових завдань визначається кафедрою. Екзаменаційний білет містить тести трьох рівнів складності. У кожного тестового завдання 5 варіантів відповідей.

Здобувачам за наявності документа, що посвідчує особу, видаються білети, бланки відповідей.

Під час екзамену здобувачі вписують правильні відповіді у спеціальний бланк.

Здобувачі завіряють підписами отримання і повернення екзаменаційного білету та бланку відповідей.

Тривалість комплексного фахового екзамену не повинна перевищувати трьох академічних годин. Загальна тривалість роботи ЕК не повинна перевищувати шести академічних годин на день.

Комплексний фаховий екзамен проводиться на відкритому засіданні ЕК за участю не менше половини її складу та за обов'язкової присутності голови ЕК або заступника голови ЕК.

Після закінчення комплексного фахового екзамену секретар передає білети і бланки відповідей для оцінювання знань здобувачів вищої освіти за допомогою програми ZEL1S 2.

Рішення ЕК про оцінку результатів складання комплексного фахового екзамену, а також про видачу випускникам дипломів (дипломів з додатковою інформацією (диплом з відзнакою), присудження ступеня вищої освіти та присвоєння певної кваліфікації молодшого бакалавра обліку і оподаткування

приймається на закритому засіданні ЕК відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів ЕК, які брали участь у її засіданні. При однаковій кількості голосів Голова ЕК має вирішальний голос.

Результати екзамену оприлюднюються протягом дня, або на наступний день в залежності від часу проведення екзамену (перша, друга половина дня).

Здобувачі вищої освіти, які з комплексного фахового екзамену отримали незадовільну оцінку або не з'явилися на екзамен без поважних причин, відраховуються з Університету як такі, що закінчили теоретичний курс навчання, але випускню атестацію не пройшли, про що в протоколах проводяться відповідні записи. Здобувачу вищої освіти, що не пройшов атестацію видається академічна довідка встановленого зразка.

Повторне складання (перескладання) комплексного фахового екзамену з метою підвищення оцінки не дозволяється.

У випадку неявки здобувача вищої освіти на засідання Екзаменаційної комісії з поважної причини (раптове захворювання, нещасний випадок, смерть близьких родичів), підтвердженої відповідними документами, і неможливість пройти атестацію у визначений термін, йому може бути встановлена додаткова дата складання екзамену або (захисту) кваліфікаційної роботи під час роботи ЕК або призначене додаткове засідання ЕК у термін не пізніше завершення роботи ЕК. Дата атестації за заявою здобувача вищої освіти узгоджується з ЦСК, ректором університету, головою ЕК та бухгалтерським відділом.

Здобувачі вищої освіти, які не склали комплексний фаховий екзамен у зв'язку неявкою без поважних причин чи отриманням незадовільної оцінки, мають право на повторну (з наступного навчального року) атестацію у період роботи ЕК зі спеціальності.

В умовах карантину комплексний фаховий екзамен та консультація проводиться з використанням дистанційних технологій навчання.

Форма, розклад та порядок проведення комплексного фахового екзамену, консультації оприлюднюється на сайті закладу освіти заздалегідь (не менш ніж за 7 днів до початку іспиту) і доводиться до відома здобувачів освіти та членів екзаменаційної комісії.

Під час проведення передатестаційної консультації рекомендується здійснити попередню перевірку технічних параметрів налаштування зв'язку зі здобувачами освіти, усунути виявлені проблеми.

Конкретний спосіб та етапи проведення комплексного фахового екзамену визначаються з урахуванням технічних і комунікативних можливостей учасників освітнього процесу. Здобувачі освіти повинні мати надійний інтернет-зв'язок, встановлене на комп'ютер необхідне програмне забезпечення.

Завдання комплексного фахового екзамену складається з:

- випадковим чином згенерованого засобами LMS або іншого ресурсу набору практичних ситуацій (стереотипних, діагностичних та евристичних завдань), які передбачають вирішення типових професійних завдань фахівця



на робочому місці та дозволяють діагностувати рівень теоретичної та практичної підготовки здобувача освіти і рівень його компетентності з навчальної дисципліни;

- тестових запитань із активованою опцією автоматичного вибору випадкових тестових запитань з бази тестів для кожного здобувача освіти, а також перемішуванням запропонованих варіантів відповіді (такі опції наявні у більшості LMS, спеціалізованих сервісів із онлайн-тестування);

- творчих завдань та експериментальних ситуацій, розв'язання яких потребує від здобувача освіти комплексних знань з дисципліни;

- інших завдань, які можуть продемонструвати рівень отриманих результатів навчання, на перевірку яких спрямований атестаційний іспит.

Для отримання екзаменаційного білету здобувач встановлює на власному комп'ютері спеціальну програму. Порядок встановлення програми подано на сайті Університету в розділі «Розклад». У призначений за розкладом час, здобувач отримує екзаменаційний білет в електронному вигляді і бланк відповідей, вписує необхідні данні та правильні відповіді, а потім відправляє бланк.

У випадку виникнення у здобувача освіти технічних перешкод необхідно застосовувати наступні процедури:

- у разі виникнення під час складання комплексного фахового екзамену обставин непереборної сили здобувач освіти повинен негайно повідомити екзаменаційну комісію про ці обставини за допомогою визначеного каналу зв'язку (телефон, месенджер тощо) з обов'язковою фото- або відеофіксацією стану виконання завдань та об'єктивних факторів, що перешкоджають його завершенню. За цих обставин можливість та час перескладання комплексного фахового екзамену визначається екзаменаційною комісією в індивідуальному порядку.

- здобувачі вищої освіти, які допущені до складання комплексного фахового екзамену, але з об'єктивних причин не можуть взяти в ньому участь із використанням визначених закладом освіти технічних засобів, надають до екзаменаційної комісії підтверджуючі матеріали до початку комплексного фахового екзамену. У такому випадку екзаменаційною комісією обирається альтернативний варіант складання комплексного фахового екзамену, який би забезпечував ідентифікацію особи здобувача освіти, дотримання академічної доброчесності та можливість перевірки результатів навчання здобувача освіти (одним з таких варіантів може бути написання здобувачем освіти завдання комплексного фахового екзамену від руки, його фотографування (сканування) та надсилання до екзаменаційної комісії засобами електронного зв'язку).

Всі засідання екзаменаційної комісії протоколюються. В протоколи вносять оцінку, одержану на екзамені, записуються зауваження членів комісії, вказуються присвоєна кваліфікація, а також державний документ (з відзнакою чи звичайного зразка), який видається випускнику.

Протокол підписують голова та члени екзаменаційної комісії, які брали участь у засіданні. Протоколи зберігаються у встановленому порядку.

Після закінчення роботи екзаменаційної комісії голова комісії складає звіт і подає його в навчальний відділ.

У звіті голови екзаменаційної комісії подаються аналіз рівня підготовки випускників, оцінка знань студентів, недоліки в підготовці та рекомендації щодо поліпшення навчального процесу.

Звіти голів екзаменаційних комісій обговорюють на засіданнях кафедри.

#### **4. ПЕРЕЛІК ДИСЦИПЛІН І ТЕМ ДО НИХ, ЩО ВІНОСЯТЬСЯ НА КОМПЛЕКСНИЙ ФАХОВИЙ ЕКЗАМЕН**

##### **ДИСЦИПЛІНА «ФІНАНСОВИЙ ОБЛІК»**

###### **Тема 1. Основи побудови бухгалтерського обліку**

1. Принципи бухгалтерського обліку.
2. Регулювання бухгалтерського обліку в Україні.

###### **Тема 2. Облік грошових коштів**

1. Первинні документи з обліку грошових коштів
2. Облік надходження і руху готівки в касі.
3. Облік грошових коштів на рахунках банку.

###### **Тема 3. Облік дебіторської заборгованості**

1. Первинні документи з обліку дебіторської заборгованості
2. Облік дебіторської заборгованості за товари, роботи, послуги.
3. Облік розрахунків з іншими дебіторами, в т.ч., за виданими авансами, з підзвітними особами, за нарахованими доходами, за претензіями, за відшкодуванням завданих збитків та з іншими дебіторами.

###### **Тема 4. Облік основних засобів**

1. Облік надходження та руху основних засобів.
2. Методи та облік нарахування амортизації (зносу) основних засобів.
3. Облік ремонтів, модернізації та інших поліпшень основних засобів.

###### **Тема 5. Облік нематеріальних активів**

1. Облік надходження та руху нематеріальних активів.
2. Методи та облік нарахування амортизації нематеріальних активів.

###### **Тема 6. Облік виробничих запасів**

1. Облік надходження та руху виробничих запасів.
2. Методи списання виробничих запасів.
3. Оцінка виробничих запасів на дату балансу.

###### **Тема 7. Облік витрат виробництва**

1. Класифікація витрат виробництва за елементами.
2. Облік витрат на виробництво продукції та оприбуткування її на склад.
3. Облік зворотних відходів.

###### **Тема 8. Облік витрат майбутніх періодів**

1. Поняття витрат майбутніх періодів.

2. Облік витрат майбутніх періодів

#### **Тема 9. Облік поточних фінансових інвестицій**

1. Облік придбання і реалізації поточних фінансових інвестицій.

#### **Тема 10. Облік праці та її оплати**

1. Облік нарахування заробітної плати,

2. Облік нарахування відпускних, допомоги з тимчасової непрацездатності, інших виплат.

3. Облік утримань із заробітної плати.

#### **Тема 11. Облік власного капіталу**

2. Облік формування статного капіталу підприємств.

3. Облік нарахування дивідендів.

4. Облік та порядок ліквідації підприємства.

#### **Тема 12. Облік забезпечення наступних витрат і платежів**

1. Облік забезпечення виплат відпусток.

2. Облік забезпечень гарантійних зобов'язань.

#### **Тема 8. Облік короткострокових зобов'язань**

1. Облік розрахунків з постачальниками.

2. Облік отримання і погашення кредитів, векселів, нарахування відсотків.

#### **Тема 10. Облік розрахунків з бюджетом за податками і обов'язковими платежами**

1. Облік розрахунків з бюджетом.

#### **Тема 11. Облік доходів, витрат та фінансових результатів**

1. Облік доходів за видами діяльності.

2. Облік і порядок визначення фінансового результату за видами діяльності.

### **ДИСЦИПЛІНА «БУХГАЛТЕРСЬКА ЗВІТНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА»**

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

1. Поняття, мета і завдання звітності підприємства.

2. Інформаційні потреби користувачів.

3. Види, склад і класифікація звітності, якісні характеристики, принципи складання.

4. Підготовка даних для складання звітності.

5. Порядок та строки подання бухгалтерської звітності.

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

1. Поняття балансу і балансового методу

2. Структура балансу підприємства.

3. Визнання та оцінка активів і зобов'язань в балансі.

4. Методика складання балансу (звіту про фінансовий стан):

4.1 методика складання активу;

4.2 методика складання пасиву.

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

1. Загальні вимоги до складання Звіту про фінансові результати.
2. Визнання, оцінка та класифікація доходів і витрат у Звіті про фінансовий результат.
3. Розрахунок фінансових результатів підприємства.
4. Методика складання Звіту про фінансові результати:
  - 4.1 методика складання розділу 1 «Фінансові результати»;
  - 4.2 методика складання розділу 2 «Сукупний дохід»;
  - 4.3 методика складання розділу 3 «Елементи операційних витрат»;
  - 4.4 методика складання розділу 4 «Розрахунок показників прибутковості акцій».

### **Тема 4. Звіт про рух грошових коштів**

План

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

### **Тема 5. Звіт про власний капітал**

1. Визначення власного капіталу та мета складання Звіту про власний капітал.
2. Складові власного капіталу та їх характеристика.
3. Методика складання Звіту про власний капітал.

### **Тема 6. Примітки до річної фінансової звітності**

1. Характеристика «Приміток до річної фінансової звітності».
2. Методика заповнення форми Приміток до річної фінансової звітності.

### **Тема 7. виправлення помилок і зміни у фінансових звітах**

1. Класифікація помилок та методика їх виправлення.
2. виправлення помилок та зміни у фінансових звітах:
  - 2.1 загальний алгоритм виправлення помилок.
  - 2.2 внесення змін у фінансових звітах.

### **Тема 8. Консолідована фінансова звітність**

1. Об'єднання підприємств.
2. Суть консолідованої фінансової звітності.
3. Порядок складання консолідованої фінансової звітності.

### **Тема 9. Статистична звітність**

1. Сутність, призначення і види статистичної звітності.
2. Звіт щодо сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.
3. Окремі форми статистичної звітності.

### **Тема 10. Податкова звітність**

1. Загальна характеристика податкової звітності.
2. Податкова декларація з податку на прибуток.
3. Податкова декларація з податку на додану вартість.
4. Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб, і сум утриманого з них податку (ф.№1ДФ).

## **ДИСЦИПЛІНА «ЕКОНОМІЧНИЙ АНАЛІЗ»**

### **Тема 1. Теоретичні засади економічного аналізу**

1. Значення економічного аналізу для ефективного управління підприємством.
2. Предмет, об'єкти аналізу господарської діяльності підприємства економічного аналізу.
3. Метод і методика економічного аналізу діяльності підприємства.  
Прийоми економічного аналізу підприємства:
  - порівняння, його застосування в аналізі господарської діяльності
  - абсолютні, відносні та середні величини.
  - прийом групувань в аналізі господарської діяльності.
  - елімінування як метод розрахунку впливу факторів.
  - види детермінованих факторних моделей.
  - балансові зіставлення.

### **Тема 2. Організація та інформаційне забезпечення економічного аналізу**

1. Форми організації економічного аналізу.
2. Інформаційне забезпечення економічного аналізу.
3. Оформлення результатів економічного аналізу.

### **Тема 3. Аналіз фінансового стану підприємства. Аналіз активів і пасивів підприємства**

1. Аналіз фінансової стійкості підприємства.
2. Аналіз платоспроможності підприємства.
3. Аналіз ділової активності підприємства.
4. Діагностика ризику банкрутства підприємства.

### **Тема 4. Аналіз прибутку і рентабельності**

1. Значення, завдання та джерела аналізу.
2. Аналіз і оцінка показників прибутку, рівня рентабельності.
3. Методика факторного аналізу прибутку по системі директ-кост.
4. Резерви збільшення прибутку і рентабельності.

### **Тема 5. Аналіз виробництва продукції, робіт, послуг**

1. Завдання та джерела аналізу.
2. Аналіз виробничої програми за асортиментом та структурою.
3. Аналіз ритмічності виробництва.
4. Аналіз якості продукції.
5. Аналіз виконання зобов'язань по поставкам продукції.
6. Резерви росту виробництва продукції.

## **Тема 6. Аналіз трудових ресурсів та витрат на оплату праці**

Завдання та джерела аналізу.

1. Аналіз забезпеченості підприємства трудовими ресурсами, структури та руху персоналу.
2. Аналіз балансу робочого часу.
3. Аналіз продуктивності праці.
4. Аналіз коштів на оплату праці.

## **Тема 7. Аналіз основних засобів підприємства**

1. Завдання та джерела аналізу.
2. Аналіз забезпеченості підприємства основними засобами.
3. Аналіз їх складу та структури.
4. Аналіз руху основних засобів підприємства.
5. Аналіз технічного стану основних засобів та ефективності їх використання.

## **Тема 8. Аналіз матеріальних ресурсів**

1. Завдання та джерела аналізу.
2. Аналіз забезпеченості підприємства матеріальними ресурсами.
3. Аналіз ефективності використання матеріальних ресурсів.

## **Тема 9. Аналіз витрат на виробництво продукції, робіт, послуг**

1. Завдання та джерела аналізу.
2. Аналіз загальної суми витрат на виробництво.
3. Аналіз структури витрат.
4. Аналіз прямих і непрямих витрат.
5. Аналіз реалізації продукції та оцінка впливу факторів.
6. Резерви росту обсягів реалізації продукції.

## **Тема 10. Аналіз інвестиційної діяльності**

1. Аналіз ефективності реальних інвестицій.
2. Аналіз ефективності фінансових вкладень.
3. Аналіз інвестиційних проектів.

# **ДИСЦИПЛІНА «ОПОДАТКУВАННЯ БІЗНЕСУ»**

## **Тема 1. Загальні положення оподаткування**

1. Поняття та види податків і зборів.
2. Платники податків та контролюючі органи.
3. Об'єкт, база оподаткування. Ставки податку.
4. Строки подання податкової звітності.

## **Тема 2. Оподаткування прибутку підприємства**

1. Платники податку. База оподаткування.
2. Ставки та порядок обчислення податку на прибуток.
3. Звітні періоди.
4. Різниці, які збільшують/зменшують фінансовий результат до оподаткування.

## **Тема 3. Податок на додану вартість**

1. Платники і ставки ПДВ.
2. Вимоги і порядок реєстрації платників ПДВ.
3. База оподаткування. Операції, що підлягають оподаткуванню за різними ставками, не є об'єктами оподаткування, звільнюються від оподаткування.
4. Дата виникнення податкового зобов'язання
5. Порядок визначення суми ПДВ, яка підлягає сплаті в бюджет.
6. Податкова декларація з ПДВ, строк подачі, строк сплати ПДВ.

#### **Тема 4. Оподаткування доходів громадян**

1. Платники податку, об'єкт і база оподаткування, ставки податку.
2. Доходи, що не включаються в ЗМОД (ЗРОД).
3. Податкові пільги та їх застосування.
4. Податкова знижка.
5. Особливості оподаткування окремих видів доходів (дивідендів).
6. Порядок заповнення та строки подання звітності податкових агентів з ПДФО.

#### **Тема 5. Акцизний податок**

1. Поняття акцизного податку та види підакцизних товарів.
2. Платники акцизного податку, об'єкт і база оподаткування, ставки податку.
3. Податкова декларація з акцизного податку, строк подання, строк сплати акцизного податку.

#### **Тема 6. Екологічний податок, рента, мито**

1. Платники податку, об'єкт і база оподаткування.
2. ставки податку, звітний період.

#### **Тема 7. Місцеві податки і збори**

1. Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки. Платники, об'єкти і база оподаткування. Ставки податків. Звітний період.
2. Транспортний податок. Платники, об'єкти і база оподаткування. Ставки податків. Звітний період.
3. Плата за землю. Платники, об'єкти і база оподаткування. Ставки податків. Звітний період.
4. Збір за місця для паркування транспортних засобів,. Платники, об'єкти і база оподаткування. Ставки податків. Звітний період.
5. Туристичний збір. Платники, об'єкти і база оподаткування. Ставки податків. Звітний період.

#### **Тема 8. Спрощена система оподаткування**

1. Платники і ставки єдиного податку.
2. Обмеження у діяльності платників єдиного податку.
3. Подання звітності та строк сплати єдиного податку.

## **ДИСЦИПЛІНА «ГОСПОДАРСЬКИЙ КОНТРОЛЬ»**

### **Тема 1. Теоретичні основи контролю та шляхи його реформування.**

1. Система державного фінансового контролю.
2. Етапи здійснення державного фінансового контролю.
3. Господарський контроль і його роль у системі управління.
4. Предмет, об'єкти та методи господарського контролю.
5. Принципи контролю. Класифікація контролю.

### **Тема 2. Організація господарського контролю.**

1. Сутність, предмет, об'єкти і функції господарського контролю.
2. Господарський контроль: сутність, предмет і об'єкти.
3. Процес здійснення господарського контролю.
4. Функції господарського контролю.
5. Класифікація господарського контролю і місце в ній внутрішньогосподарського контролю.
6. Загальні ознаки класифікації господарського контролю.
7. Класифікація форм контролю за методами здійснення.
8. Класифікація контролю за суб'єктами, що здійснюють фінансово-господарський контроль.

### **Тема 3. Внутрішньогосподарський контроль: поняття, необхідність, базові основи.**

1. Внутрішньогосподарський контроль, його сутність і значення.
2. Завдання та функції внутрішньогосподарського контролю.
3. Принципи внутрішньогосподарського контролю.
4. Види внутрішньогосподарського контролю.
5. Правові засади внутрішньогосподарського контролю.
6. Критерії внутрішньогосподарського контролю.

### **Тема 4. Предмет та метод внутрішньогосподарського контролю**

1. Предмет і об'єкти внутрішньогосподарського контролю.
2. Методичні прийоми перевірки достовірності діяльності підприємств в рамках внутрішньогосподарського контролю.
3. Контрольні процедури, їх структура та види.
4. Способи дослідження документів.
5. Прийоми дослідження господарських операцій.

### **Тема 5. Суб'єкти внутрішньогосподарського контролю та їх функції.**

1. Спостережна рада акціонерного товариства та її функції.
2. Правління товариства (кооперативу) та його функції.
3. Ревізійна комісія підприємства та її функції.
4. Керівник підприємства як суб'єкт внутрішньогосподарського контролю та його контрольні функції.
5. Фінансовий директор підприємства та його контрольні функції.
6. Головний бухгалтер підприємства та його контрольні функції.

### **Тема 6. Організація та планування внутрішнього контролю на підприємстві.**

1. Порядок проведення контрольних процедур і виявлення порушень.
2. Права, обов'язки і відповідальність служби внутрішнього контролю.



3. Організація діяльності служби внутрішнього контролю.
4. Планування діяльності служби внутрішнього контролю підприємства.
5. Інформаційне забезпечення служби внутрішнього контролю підприємства.

#### **Тема 7. Організація і технологія перевірки службами внутрішнього контролю (ревізії)**

1. Організаційна стадія контрольного процесу та його характеристика.
2. Дослідна стадія контрольного процесу та його характеристика.
3. Контроль бізнес-процесів та їх відображення в обліку.
4. Прийняття рішень за результатами перевірок.
5. Профілактика недоліків і правопорушень у діяльності підприємства за результатами контролю.
6. Організація перевірки виконання прийнятих рішень за результатами контролю.

#### **Тема 8. Організація внутрішнього контролю стану бухгалтерського обліку, звітності та фінансового стану підприємства.**

1. Завдання, об'єкти, джерела, методичні прийоми і напрями проведення контролю бізнес-процесів підприємства.
2. Нормативно-правове регулювання бухгалтерського обліку та оподаткування. Організація контролю стану бухгалтерського обліку і фінансової звітності на основі встановлення причинно-наслідкових зв'язків.
3. Організація контролю стану податкового обліку і звітності.
4. Організація контролю фінансового стану підприємства.
5. Перевірка методів і прийомів бухгалтерського обліку та специфіки їх використання під час формування бухгалтерської, управлінської та податкової звітності.

### **5. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ КОМПЛЕКСНОГО ФАХОВОГО ЕКЗАМЕНУ**

Оцінювання комплексного фахового екзамену проводяться у тестовій формі за технологіями автоматизованої системи контролю та оцінювання знань здобувачів вищої освіти ZEL1S 2 без участі викладачів і членів ЕК. Кожне тестове завдання оцінюється відповідно до рівня складності.

Вагові коефіцієнти кожного рівня складності:

- 1 рівень складності - 0,5
- 2 рівень складності - 0,8
- 3 рівень складності - 1.

Після проведення тестування, здобувач отримує оцінку стосовно обраної системи оцінювання.

Після визначення оцінка переводиться із шкали ECTS до національної шкали.

Результати комплексного фахового екзамену оцінюються за 100-бальною шкалою. Переведення даних 100-бальної шкали оцінювання в 4-бальну та шкалу за системою ECTS здійснюється в наступному порядку:

Шкала балів	Оцінка за 4-бальною шкалою	Шкала ECTS
90 – 100	Відмінно	A
80 – 89	Добре	B
70 – 79		C
66 – 69	Задовільно	D
60 – 65		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

## 6. АПЕЛЯЦІЯ

У випадку незгоди з оцінкою випускник має право подати апеляцію. Апеляція на ім'я ректора ДУЕТ подається ректору або проректору. Апеляція подається в день проведення комплексного фахового екзамену з обов'язковим повідомленням керівника Центру студентських комунікацій, директора інституту або декана факультету

У випадку надходження апеляції розпорядженням ректора створюється комісія для розгляду апеляції. Головою комісії можуть призначатись проректори, декани факультетів, директор інституту, їхні заступники. Склад комісії затверджується наказом ректора.

Комісія розглядає апеляції випускників з приводу порушень процедури проведення комплексного фахового екзамену, що могли негативно вплинути на оцінку ЕК. Комісія не розглядає питання щодо змісту екзаменаційних білетів.

Апеляція розглядається протягом трьох календарних днів після її подачі.

У випадку встановлення комісією факту порушення процедури проведення атестації, яке вплинуло на результати оцінювання, комісія пропонує ректору ДУЕТ скасувати відповідне рішення ЕК і провести повторне засідання ЕК в присутності представників комісії з розгляду апеляції.

## 7. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА ДЛЯ ПІДГОТОВКИ ДО КОМПЛЕКСНОГО ФАХОВОГО ЕКЗАМЕНУ

### Фінансовий облік

1. Височан О. С., Височан О. О. Фінансовий облік : навч. посіб.; Нац. ун-т «Львів. політехніка». 2-ге вид., перероб. і допов. Львів : Сорока Т. Б., 2017. 450 с.

2. Маляревский Ю. Д. Маляревский Ю. Д., Безкоровайная Л. В., Ольховская В. В. Финансовый учет I: учеб.-метод. пособ. для самостоятельного изучения дисциплины для иностранных студентов направления подготовки 6.030509 «Учет и аудит». Харьков : ХНЭУ им. С. Кузнеця, 2016. 240 с.

3. Фінансовий облік: підручник / [Я. Д. Крупка, З. В. Задорожний, Н. В. Гудзь та ін.]; Терноп. нац. екон. ун-т. 4-те вид., допов. та перероб. Тернопіль : ТНЕУ, 2017. 450 с.

4. Шот А.П. Фінансовий облік: [навчальний посібник]. Львів: Видавництво ТзОВ «Растр -7», 2016. 342 с.

5. Канцір І. А. Фінансовий облік : теоретичні та прикладні аспекти: навч. посібник / І. А. Канцір, І; Львів. техн.-екон. коледж, Нац. ун-т «Львів. політехніка». Львів : Растр-7, 2017. 292 с.

### **Бухгалтерська звітність підприємства**

1. Звітність підприємств: навч. посіб. (для студ. вищ. навч. закл. за спец. «Облік і оподаткування») / [В. П. Пантелеев, О. А. Юрченко, Г. М. Курило, К. В. Безверхий; за заг. редакцією д. е. н., проф. В. П. Пантелеева]. - К.: ДП «Інформ.-аналіт. агентство», 2017. - 432 с.

2. Звітність підприємств: навчальний посібник. / [Н. В. Іванчук] - Острого: Видавництво Національного університету «Острозька академія», 2021. 208 с.

3. Звітність підприємства [текст]: підручник. / [М. І. Бондар, Ю. А. Верига, М. М. Орищенко та ін.] – К.: «Центр учбової літератури», 2015. – 570 с.

4. 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.Пулюя, 2016. – 73 с.

5. Фінансова звітність за П(С)БО: навчально-методичний посібник / Ю.С. Глушач. – Х.: ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2018. - 88 с.

### **Економічний аналіз**

1. Московчук А.Т., Талах В.І., Талах Т.А., Ткачук І.М. Аналіз господарської діяльності. Практикум: навч. посіб. Луцьк: СПД Гадяк Жанна Володимирівна, 2013. 228 с.

2. Мошенський С. З. Аналіз господарської діяльності: Підручник / С.З.Мошенський, О.В.Олійник, за ред.. Ф.Ф. Бутинця. 2-ге вид., доповн. і перероб. Житомир : ПП "Рута", 2007. 704с.

3. Парасій-Вергуненко І.М. Аналіз господарської діяльності (практикум): навч. посібник / І.М.Парасій-Вергуненко, Г.А.Ямборко.; за ред. проф. Л.М.Кіндрацької. К.:КНЕУ, 2013 376 с.

4. Петряєва З. Ф. Аналіз господарської діяльності : навч. посіб. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2015. 372 с

5. Серединська В.М. Економічний аналіз. Навчальний посібник. / В.М.Серединська, О.М.Загородна, Р.В.Федорович. Тернопіль: Астрон, 2010. 592 с.

6. Шевчук В.О., Коновалова О.В., Пантелеєв В.П. Аналіз господарської діяльності: Навчальний посібник. К.: ДП "Інформ.-аналіт. агентство", 2011. 399 с.

#### **Оподаткування бізнесу**

1. Податкова система: конспект лекцій з дисципліни «Податкова система», [Електронний ресурс] : навч. посіб. для студ. спеціальності 051 «Економіка», спеціалізації «Економіка підприємства» освітнього ступеня «Бакалавр» денної та заочної форм навчання / уклад. Гречко А.В. К., 2018. 171 с.

2. Теорія оподаткування: навч. посіб. [Електронний ресурс] / А.А. Макурін ; М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». Дніпро : НТУ «ДП», 2018. 75 с.

3. Куцик П.О. Облік і звітність в оподаткування: Навчальний посібник. Львів: Видавництво Львівського торговельно-економічного університету, 2017. 508 с.

4. Облік на підприємствах малого бізнесу. Конспект лекцій для студентів спеціальностей «Облік і оподаткування» всіх форм навчання / Укладач: Маргасова В.Г., Акименко О.Ю. Чернігів: ЧНТУ, 2018. 121 с.

5. Оподаткування суб'єктів господарювання: навч. посіб. / [В. П. Хомутенко, І. С. Луценко, А. В. Хомутенко, О. Г. Волкова]; за заг. ред. В.П. Хомутенко. Одеса: «ВМВ», 2014. 418 с.

#### **Фінансово-господарський контроль**

1. Аудит оподаткування підприємств: навч. посіб. / О. А. Петрик, Г. М. Давидов, О. Ю. Редько та ін. ; за заг. ред. О. А. Петрик ; передм. 2018. 206 с. (Серія «Податкова та митна справа в Україні», т. 122).

2. Аудит: методика і організація : навч. посібник /Н. І. Гордієнко, О. В. Харламова, Ю. І. Мізік, О. О. Конопліна ;Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. – 2-ге вид.,перероб. і доп. – Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2017. 319 с.

3. Внутрішній аудит : навчальний посібник / за ред. Ю. Б. Слободяник. – Суми :ТОВ «ВПП «Фабрика друку», 2018. – 248 с.

4. Гуцаленко, Л. В. Внутрішньогосподарський контроль [Текст] : навч. посіб. / Л. В. Гуцаленко, М. М. Коцупатрий, У. О. Марчук. – К. : Центр учбової літератури, 2014. 496 с.

5. Дікань Л. В., Синюгіна Н. В. Фінансово-господарський контроль: навчальний посібник для самостійного вивчення дисципліни. Х.: ХНЕУ, 2011. 336 с.

6. Немченко В.В., Редько К.О., Редько О.Ю. Аудит. Основи державного, незалежного професійного та внутрішнього аудиту. / За ред. проф. Немченко В.В., Редько О.Ю., Підручник. – К.: Центр учбової літератури, 2012. 540 с. ISBN 978-611-01-0279-7

7. Пашкевич М.С. Контроль: незалежний, внутрішній, державний: навч. посіб. : у 2 ч. Ч. 1. Незалежний аудиторський та внутрішньогосподарський контроль [Електронний ресурс] / М.С. Пашкевич, Н.Л. Шишкова ; М-во освіти і науки України, Нац. гірн. ун-т. – Електрон. текст. дані. – Дніпро : НГУ, 2017. 182 с. Режим доступу: <http://nmu.org.ua>

### **Законодавчі та нормативні документи**

1. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Наказ МФУ від 30.11.1999 р. за № 291 – URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>.

2. Податковий кодекс України. – URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/>.

3. Положення (стандарти) бухгалтерського обліку. – URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/>.

4. Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність: Закон України від 21.12.2017р. №2258-VIII – Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua>

5. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 р. за № 996-XIV. – URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/996-14>