



# СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

## «ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ»

Галузь знань	07 – Управління та адміністрування			Освітній рівень	Другий (магістерський)		
Шифр і назва спеціальності	071 Облік і оподаткування			Семестр	2		
Назва освітньої програми	071 Облік і оподаткування			Тип дисципліни	обов'язкова		
Факультет	Економіки та менеджменту			Кафедра	обліку, оподаткування і економічної безпеки		
Обсяг:				За видами занять:			
Кредитів ECTS	Годин	Лекцій	Семінарських занять	Практичних занять	Лабораторних занять	Самостійна підготовка	Вид контролю
5	150	36	-	18	-	96	екзамен

## ВИКЛАДАЧ

Сімаков Костянтин Іванович, [E-mail: zaslonovk@ukr.net](mailto:zaslonovk@ukr.net)

ORCID ID: [orcid.org/0000-0003-0094-2930](https://orcid.org/0000-0003-0094-2930)

Гудима Аліна Анатоліївна,

[E-mail: gudima.alika1997@gmail.com](mailto:gudima.alika1997@gmail.com)



Кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри «Облік, оподаткування і економічної безпеки». Досвід роботи - 25 років. Автор понад 50 наукових та навчально-методичних праць. Провідний лектор з дисциплін: «Бухгалтерський облік», «Управлінський облік», «Облік в банках» та ін.



Старший викладач кафедри «Облік, оподаткування і економічна безпека». Досвід роботи - 20 років. Автор понад 30 наукових та навчально-методичних праць. Викладач дисциплін: «Організація обліку», «Сучасні інформаційні технології в обліку, аналізі, аудиті та оподаткуванні», «Інформаційні системи та технології в обліку та оподаткуванні» та ін.

## ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ДИСЦИПЛІНУ

Анотація	Дисципліна спрямована на оволодіння теоретичними знаннями, уміннями та практичними навичками щодо організації бухгалтерського обліку на підприємствах та установах різних форм власності та масштабів господарювання, удосконалення організаційних засад бухгалтерського обліку та системи обліку підприємства; удосконалення методики та впровадження сучасних методів фінансового та управлінського обліку у відповідності зі стратегічними цілями підприємства
Мета та цілі	Послідовне формування у здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня спеціальних знань та практичних навичок з організації обліку на підприємствах, в організаціях і установах; засвоєння знань про організацію облікового, контрольного й аналітичного процесів на підприємстві; формування у студентів відповідального і професійного відношення до формування компетентних висновків та прийняття рішень щодо організації облікового процесу та регламентування діяльності його виконавців у відповідності з вимогами менеджменту підприємства
Формат	Лекції (очний, заочний формат), практичні заняття (очний, заочний формат), консультації (очний, заочний формат), підсумковий контроль – екзамен (очний, заочний формат).
Пререквізити	загальні та фахові знання, отримані на першому (бакалаврському ) рівні вищої освіти (бухгалтерський облік, фінансовий облік, внутрішньогосподарський контроль, звітність підприємств, управлінський облік, фінанси, менеджмент та ін.), фахові знання, отримані при вивченні дисциплін магістерського рівня («Управлінський облік та аналітичне забезпечення системи менеджменту», «Податковий менеджмент», «Організація та методика контролю та аудиту»)
Постреквізити	Знання можуть бути використані під час написання магістерської роботи.

### Компетентності відповідно до освітньо-професійної програми

#### Інтегральна компетентність (ІК)

**ІК.** Здатність розв'язувати складні завдання і проблеми у сфері професійної діяльності з обліку, контролю, аудиту, оподаткування, що передбачає здійснення організаційних, методичних, регуляторних інновацій у сфері обліку, оподаткування та контролю та характеризується невизначеністю умов і вимог здійснення професійної та навчальної діяльності.

#### Загальні компетентності (ЗК)

**ЗК01.** Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.  
**ЗК03.** Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.  
**ЗК06.** Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.  
**ЗК11.** Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

#### Спеціальні (фахові) компетентності (СК)

**СК 1.** Здатність формувати та використовувати облікову інформацію для прийняття ефективних управлінських рішень на всіх рівнях управління підприємством в цілях підвищення ефективності, результативності та соціальної відповідальності бізнесу.  
**СК 2.** Здатність організувати обліковий процес та регламентувати діяльність його виконавців у відповідності з вимогами менеджменту підприємства.  
**СК 7.** Здатність формулювати завдання, удосконалювати методики та впроваджувати сучасні методи фінансового та управлінського обліку, аналізу, аудиту і оподаткування у відповідності зі стратегічними цілями підприємства.  
**СК 8.** Здатність виконувати адміністративно-управлінські функції у сфері діяльності суб'єктів господарювання, органів державного сектору.  
**СК 9.** Здатність здійснювати діяльність з консультування власників, менеджменту підприємства та інших

користувачів інформації у сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування.

### Програмні результати навчання (ПРН)

**ПРН 2.** Знати теорію, методику і практику формування облікової інформації за стадіями облікового процесу і контролю для сучасних і потенційних потреб управління суб'єктами господарювання з урахуванням професійного судження.

**ПРН 4.** Організовувати, розвивати, моделювати системи обліку і координувати діяльність облікового персоналу з урахуванням потреб менеджменту суб'єктів господарювання.

**ПРН 5.** Володіти інноваційними технологіями, обґрунтовувати вибір та пояснювати застосування нової методики підготовки і надання облікової інформації для потреб управління суб'єктом господарювання.

**ПРН 6.** Визначати інформаційні потреби користувачів облікової інформації в управлінні підприємством, надавати консультації управлінському персоналу суб'єкта господарювання щодо облікової інформації.

**ПРН 14.** Обґрунтовувати вибір і порядок застосування управлінських інформаційних технологій для обліку, аналізу, аудиту та оподаткування в системі прийняття управлінських рішень з метою їх оптимізації.

**ПРН 20.** Організовувати системи внутрішнього контролю, комплаєнс контролю та проводити фінансовий дью ділідженс

#### Вимоги викладача

Освоєння дисципліни передбачає обов'язкове відвідування лекцій і практичних занять згідно розкладу, не спізнюватись, а також самостійну роботу. Здобувач зобов'язаний працювати з навчальною та додатковою літературою, з інформацією на електронних носіях і в Інтернет-ресурсах. За умов пропуску лекційних занять проводиться усна співбесіда за темою. Відпрацьовувати практичні заняття за наявності допуску викладача. Курс передбачає роботу в колективі. Середовище в аудиторії є дружнім, творчим, відкритим до конструктивної критики. Самостійна робота включає в себе теоретичне вивчення питань, що стосуються тем лекційних занять, які не ввійшли в теоретичний курс, або ж були розглянуті коротко, їх поглиблена проробка за рекомендованою літературою. Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін. Якщо студент відсутній з поважної причини, він презентує виконані завдання під час самостійної підготовки та консультації викладача. Під час роботи над завданнями не припустимо порушення академічної доброчесності: при використанні Інтернет-ресурсів та інших джерел інформації студент повинен вказати джерело, використане в ході виконання завдання. У разі виявлення факту плагіату студент отримує за завдання 0 балів.

## СТРУКТУРА ДИСЦИПЛІНИ

Лекція 1,2	Тема 1. Загальні принципи організації бухгалтерського обліку на підприємстві	Практичні заняття 1	Поняття організації обліку. Роль і значення організації обліку у системі управління підприємством. Предмет і метод організації обліку, суб'єкти та об'єкти. Етапи раціональної організації обліку. Принципи організації обліку.	Етапи та передумови раціональної організації обліку
Лекція 3	Тема 2. Основи організації бізнесу: створення підприємства та його ліквідація	Практичні заняття 2	Класифікація підприємств. Порядок створення підприємства. Порядок ліквідації підприємства. Ліквідаційний баланс.	Основні положення процедури державної реєстрації суб'єктів підприємницької діяльності.
Лекція 4	Тема 3. Нормативно-правове забезпечення облікового процесу та облікова політика підприємства		Поняття державного регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності та його основи. Етапи й особливості формування облікової політики на підприємстві Послідовність організації (формування) облікової політики. Наказ про облікову політику підприємства.. Порядок розробки робочого плану рахунків..	Фактори, що впливають на організацію облікової політики підприємства. Внесення змін до облікової політики
Лекція 5	Тема 4. Організація технічного оформлення бухгалтерського обліку	Практичні заняття 3	Загальна будова і об'єкти організації облікового процесу. Облікові номенклатури і носії облікової інформації. Особливості технології облікового процесу. Форми бухгалтерського обліку.	
Лекція 6	Тема 5. Організація документування операцій і документообігу		Організація документування господарських операцій та документообігу. Поняття, класифікація та порядок складання первинних документів. Організація бухгалтерської обробки та зберігання документів. Облікові реєстри, організація запису в них господарських операцій та виправлення помилок..	Організація архіву бухгалтерії

Лекція 7	Тема 6. Організація облікового апарату та праці облікових працівників на підприємстві	Практичне заняття 4	Форми та принципи організаційної структури бухгалтерії. Призначення та функції бухгалтерії, функції бухгалтера. Побудова облікового апарату. Кваліфікаційні вимоги до працівників обліку. Організація контрольних функцій обліковців. Поділ та кооперування праці, визначення чисельності облікового, персоналу.	Регламентация обов'язків облікових працівників. Етичні вимоги до працівників обліку. Методика розробки Положення про бухгалтерську службу та посадових інструкцій.
Лекція 8	Тема 7. Організація матеріальної та юридичної відповідальності		Поняття матеріальної відповідальності. Порядок організації матеріальної відповідальності. Визначення і порядок відшкодування матеріальної шкоди.	Застосування заходів державного примусу до винної особи за вчинене правопорушення.
Лекція 9	Тема 8. Організація забезпечення обліку	Практичне заняття 5	Організаційне забезпечення обліку. Організаційні регламенти з обліку. Інформаційне, нормативно-правове забезпечення обліку.	Технічне, ергономічне та соціальне забезпечення обліку.
Лекція 10,11	Тема 9. Організація обліку необоротних активів	Практичне заняття 6	Мета та завдання організації обліку необоротних активів. Класифікація, визнання та завдання обліку основних засобів. Організація документування операцій з основними засобами, організація їх аналітичного та синтетичного обліку. Організація обліку амортизації основних засобів. Класифікація, визнання та завдання організації обліку нематеріальних активів. Організація документування операцій з нематеріальними активами, організація їх аналітичного та синтетичного обліку. Організація обліку амортизації нематеріальних активів та їх інвентаризації.	Організація обліку ремонту основних засобів, їх переоцінки та оренди. Організація інвентаризації основних засобів. Організація обліку амортизації нематеріальних активів та їх інвентаризації.
Лекція 11,12,13	Тема 10. Організація обліку оборотних активів	Практичне заняття 7	Мета та завдання організації обліку оборотних активів. Організація обліку запасів: визнання, класифікація, оцінка, завдання організації їх обліку. Організація документування та обліку надходження, зберігання та вибуття запасів. Організація бухгалтерського контролю наявності, збереження та використання запасів. Організація обліку та аналізу коштів, розрахунків, інших активів: завдання, документування. Організація обліку грошових коштів у касі та на рахунках у банку.	Організація обліку запасів на складах і в бухгалтерії. Організація обліку матеріальних активів на позабалансових рахунках. Організація обліку дебіторської заборгованості: визнання, оцінка, організація документування, особливості організації обліку. Організація обліку фінансових інвестицій: їх визнання, оцінка, класифікація, завдання й особливості організації обліку.
Лекція 14,15	Тема 11. Організація обліку власного капіталу та зобов'язань	Практичне заняття 8	Поняття власного капіталу у контексті організації обліку. Мета та завдання організації обліку капіталів та забезпечення зобов'язань. Класифікація власного капіталу для цілей організації обліку. Організація обліку статутного капіталу. Організація обліку забезпечення зобов'язань.	Організація обліку інших капіталів. Організація інвентаризації власного капіталу та забезпечення зобов'язань..
Лекція 16,17	Тема 12. Організація обліку витрат, доходів і результатів діяльності підприємства.	Практичне заняття 9	Мета та завдання організації обліку витрат, доходів і фінансових результатів. Організація обліку витрат підприємства: загальні підходи. Особливості організації обліку витрат діяльності. Організація обліку доходів і фінансових результатів діяльності: загальні підходи. Особливості організації обліку доходів діяльності	Особливості організації обліку витрат виробництва. Особливості організації обліку фінансових результатів діяльності.

## МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Лекційні і практичні заняття укомплектовано наступним обладнанням: Ноутбук Acer Aspire5750Z (Intel (R) Core (TM) i5-2410M (2.30 ГГц) / RAM 6 ГБ ), ноутбук Samsung NP R528, мультимедійний бізнес-проектор Epson H435B, OpenOffice.org 4.1.7, GoogleDocs, Internet-браузер Google Chrome 92.0.4515.159, екран; Система дистанційного навчання і контролю Moodle – <http://moodle.dgma.donetsk.ua/course/view.php?id=187>

## ЛІТЕРАТУРА ТА НАВЧАЛЬНІ МАТЕРІАЛИ

Основна

- 1 Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.1999 № 996 – XIV. Редакція від 01.07.2021, підстава – 738-IX. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>
- 2 Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: Наказ Мінфіну України від 7.02.13. № 73, Редакція від 23.07.2019, підстава - z0685-19– Режим доступу:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text>
- 3 Податковий кодекс України : *Кодекс України від 2 грудня 2010 р. № 2755-VI зі змінами і доповненнями* / Редакція від 01.08.2021, підстава [1600-IX](https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/2755-17). – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/2755-17>
- 4 Господарський кодекс України : *Кодекс України від 16.01.2003 року № 436-IV, зі змінами та доповненнями..* / Редакція від 14.08.2021, підстава - [1667-IX](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15#Text) – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15#Text>
- 5 Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань: *закон України від 15.05.2003 р. № 755-IV* / Редакція від 14.08.2021, підстава [1667-IX](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15#Text).. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15#Text>
- 6 Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності : *закон України від 05.04.2007 № 877-V* / Редакція від 14.08.2021, підстава [1667-IX](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/877-16#Text).. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/877-16#Text>
- 7 Про затвердження Методичних рекомендацій щодо облікової політики підприємства та внесення змін до деяких наказів Міністерства фінансів України : Наказ Мінфіну України від 27.06.2013 № 635, / Редакція від 14.01.2020, підстава - [v0006201-20](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0006201-20) Режим доступу <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0006201-20>
- 8 Кодекс України про адміністративні правопорушення : *Кодекс України від 07.12.1984 № 8073-X* / Редакція від 08.08.2021, підстава – 1684-IX, 1685-IX.– Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10>
- 9 Кримінальний кодекс України : *Кодекс України від 05.04.2001 № 2341-III* / Редакція від 14.08.2021, підстава - [1667-IX](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2341-14). – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2341-14>
- 10 Про затвердження Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань : *Наказ Мінфіну України від 02.09.2014 № 879* / Редакція від 03.11.2020, підстава - [z1020-20](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14#Text) Режим доступу <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14#Text>
- 11 Про затвердження Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку: *Наказ Мінфіну України від 24.05.1995 № 88.* / Редакція від 03.08.2018, підстава - [z0818-18](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95#Text) Режим доступу <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95#Text>
- 12 Міжгалузеві нормативи чисельності працівників бухгалтерського обліку: *Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 26.09.2003. № 269* / Поточна редакція — Прийняття від 26.09.2003 Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0269203-03#Text>
- 13 . Про затвердження Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні: *Постанова Правління НБУ від 29.12.2017 р. № 148.* / Редакція від 01.01.2021, підстава - [v0155500-20](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17#Text) Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17#Text>

Додаткова

- 20 Сімаков К.І., Гудима А.А. Організація обліку : навчальний посібник / К.І.Сімаков, А. А. Гудима. – Краматорськ : ДДМА, 2021. – 180 с.
- 21 Городянська Л.В. Організація обліку. Практикум : [навч. посіб]. / Л. В. Городянська, В. В. Сопко ; Держ. вищ. навч. закл. «Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана». – К. : КНЕУ, 2013. – 331 с.
- 22 Гришко Н.В. Організація обліку : [навч. посіб]. / Н. В. Гришко, О. Е. Лубенченко, О. М. Краснов ; Донбас. держ. техн. ун-т. – Алчевськ : ДонДТУ, 2013. – 216 с.
- 23 Бухгалтерський облік та регламентування інформаційного забезпечення підприємницької діяльності: навч. посіб / за ред. Г.М. Давидова.- Кропивницький : Євгенія плюс, 2017. – 344 с.
- 24 Верига Ю.А. Облікова політика підприємства. навч. посіб. / Ю.А. Верига -Київ : «Центр учної літератури », 2015. -312 с.
- 25 Легенчук С.Ф., Вольська К.О., Вакун О.В. Документування в бухгалтерському обліку: процесний підхід: монографія/ С.Ф. Легенчук , К.О. Вольська,О.В. Вакун - Івано-Франківськ: Видавець Кушнір Г.М., 2016. -228с.
- 26 Удосконалення методики та організації обліково-аналітичної роботи в сучасних умовах господарювання: монографія. за наук. ред. д.е.н., проф. Маргасової В.Г., к.е.н., доц. Гливенко В.В. - Київ: Кондор-видавництво, 2016. -244 с.

### Web-ресурси:

- Сайт журналу «Баланс». – Режим доступу: <http://balance.ua>
- Сайт журналу «Дебет-Кредит». – Режим доступу: <http://dtk.com.ua>
- Сайт журналу «Бухгалтер 911». – Режим доступу: <http://buhgalter911.com>
- Сайт Інтернет-журналу «Бухгалтер.com.ua». – Режим доступу: <http://buhgalter.com.ua>
- Сайт газети «Все про бухгалтерський облік». – Режим доступу: <http://vobu.ua/>
- Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу: <http://www.zakon.rada.gov.ua/>.
- Урядовий портал. – Режим доступу: <http://www.kmu.gov.ua/>.
- Офіційний сайт Міністерства фінансів України. – Режим доступу: <http://www.minfin.gov.ua/>.
- Офіційний сайт Державної казначейської служби України. – Режим доступу: <https://www.treasury.gov.ua/>
- Офіційний сайт Міністерства економіки України. – Режим доступу: <http://www.me.gov.ua/>
- Сайт Державної служби статистики України. – Режим доступу: [www.ukrstat.gov.ua](http://www.ukrstat.gov.ua)

14 Про затвердження Порядку подання фінансової звітності: *Постанова Кабінету Міністрів України від 28.02.2000 р. № 419* / Редакція від 14.11.2019, підстава - [916-2019-п](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/419-2000-%D0%BF#Text) Режим доступу : [:https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/419-2000-%D0%BF#Text](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/419-2000-%D0%BF#Text)

15 Про затвердження Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях: *Наказ Міністерства юстиції України від 18.06.2015 р. № 1000/5* / Редакція від 07.11.2018, підстава - [z0721-18](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0721-18) Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0736-15#Text>

16 Кужельний М. В., Левицька С. О. Організація обліку: Підручник / М.В. Кужельний, С.О. Левицька – Київ.: Центр учбової літератури, 2021. – 352 с

17 . Карп'як Я.С. Організація обліку : [навч. посіб]. / Я. С. Карп'як, В. І. Воськало, В. С. Мохняк ; Нац. ун-т «Львів. політехніка». – Львів : Вид-во Львів. політехніки, 2016. – 366 с.

18 Кононова О. Є. Організація бухгалтерського обліку: Навч. посібник. / О.Є. Кононова –Дніпро: ДВНЗ ПДАБА, Вена.: Premier Publishing s.r.o. Vienna, 2018. -102 с.

19 Бухгалтерський облік та регламентування інформаційного забезпечення підприємницької діяльності: навч. посіб / за ред. Г.М. Давидова. Кропивницький : Євгенія плюс, 2017. – 344 с.

## ПЕРЕЛІК ЗАПИТАНЬ ДЛЯ ПІДГОТОВКИ ДО ЕКЗАМЕНУ

Поняття організації обліку. Роль і значення організації обліку у системі управління підприємством. Предмет і метод організації обліку, суб'єкти та об'єкти. Етапи та передумови раціональної організації обліку. Принципи організації обліку Класифікація підприємств. Основні положення процедури державної реєстрації суб'єктів підприємницької діяльності. Порядок створення підприємства. Порядок ліквідації підприємства. Ліквідаційний баланс. Поняття державного регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності та його основи. Фактори, що впливають на організацію облікової політики підприємства. Етапи й особливості формування облікової політики на підприємстві. Послідовність організації (формування) облікової політики. Наказ про облікову політику підприємства. Внесення змін до облікової політики. Порядок розробки робочого плану рахунків. Загальна будова і об'єкти організації облікового процесу. Облікові номенклатури і носії облікової інформації. Особливості технології облікового процесу. Форми бухгалтерського обліку. Організація документування господарських операцій та документообігу. Поняття, класифікація та порядок складання первинних документів. Організація бухгалтерської обробки та зберігання документів. Організація архіву бухгалтерії. Облікові реєстри, організація запису в них господарських операцій та виправлення помилок. Форми та принципи організаційної структури бухгалтерії. Призначення та функції бухгалтерії, функції бухгалтера. Побудова облікового апарату. Регламентація обов'язків облікових працівників. Кваліфікаційні та етичні вимоги до працівників обліку. Організація контрольних функцій обліковців. Поділ та кооперування праці, визначення чисельності облікового, персоналу. Методика розробки Положення про бухгалтерську службу та посадових інструкцій. Поняття матеріальної відповідальності. Порядок організації матеріальної відповідальності. Визначення і порядок відшкодування матеріальної шкоди. Застосування заходів державного примусу до винної особи за вчинене правопорушення. Організаційне забезпечення обліку, організаційні регламенти з обліку. Інформаційне та нормативно-правове забезпечення обліку. Технічне, ергономічне та соціальне забезпечення обліку. Мета та завдання організації обліку необоротних активів. Класифікація, визнання та завдання обліку основних засобів. Організація документування операцій з основними засобами, організація їх аналітичного та синтетичного обліку. Організація обліку амортизації основних засобів. Організація обліку ремонту основних засобів. Організація обліку переоцінки основних засобів. Організація обліку оренди основних засобів. Організація інвентаризації основних засобів. Класифікація, визнання та завдання організації обліку нематеріальних активів. Організація документування операцій з нематеріальними активами, організація їх аналітичного та синтетичного обліку. Організація обліку амортизації нематеріальних активів. Організація обліку інвентаризації нематеріальних активів. Мета та завдання організації обліку оборотних активів. Організація обліку запасів: визнання, класифікація, оцінка, завдання організації їх обліку. Організація документування та обліку надходження та зберігання запасів. Організація документування та обліку вибуття запасів. Організація обліку запасів на складах і в бухгалтерії. Організація обліку матеріальних активів на позабалансових рахунках. Організація бухгалтерського контролю наявності, збереження та використання запасів. Організація обліку та аналізу коштів, розрахунків, інших активів: завдання, документування. Організація обліку грошових коштів у касі та на рахунках у банку. Організація обліку дебіторської заборгованості: визнання, оцінка, організація документування, особливості організації обліку. Організація обліку фінансових інвестицій: їх визнання, оцінка, класифікація, завдання й особливості організації обліку. Поняття власного капіталу у контексті організації обліку. Мета та завдання організації обліку капіталів та забезпечення зобов'язань. Класифікація власного капіталу для цілей організації обліку. Організація обліку статутного капіталу. Організація обліку інших капіталів. Організація обліку забезпечення зобов'язань. Організація інвентаризації власного капіталу та забезпечення зобов'язань. Мета та завдання організації обліку витрат, доходів і фінансових результатів. Організація обліку витрат підприємства: загальні підходи. Особливості організації обліку витрат виробництва та витрат діяльності. Організація обліку доходів і фінансових результатів діяльності: загальні підходи. Особливості організації обліку доходів діяльності, фінансових результатів діяльності.

## СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ

Розподіл балів для оцінювання успішності студента	Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
	90-100	A	відмінно
	81-89	B	добре
	75-80	C	
	65-74	D	задовільно
	55-64	E	
	30-54	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
	0-29	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Нарахування балів

Бали нараховуються за наступним співвідношенням:  
для денної форми навчання:

- поточний контроль (написання модульних контрольних робіт, усне опитування, виконання індивідуальних завдань, самостійна робота): 50 % семестрової оцінки;
- підсумковий контроль (екзамен): 50% семестрової оцінки.

для заочної форми навчання:

- підсумкова тестова контрольна робота: 40 % семестрової оцінки;
- підсумковий екзамен: 60 % семестрової оцінки.

## НОРМИ АКАДЕМІЧНОЇ ЕТИКИ

Здобувач повинен дотримуватися «Стандарту академічної доброчесності Донбаської державної машинобудівної академії»: виявляти дисциплінованість, вихованість, доброзичливість, чесність, відповідальність, дотримуватися корпоративної культури, академічній доброчесності та етики академічних відносин, запобігати академічного плагіату. Дотримуватися вимог Інструкції про забезпечення належних протиепідеміологічних заходів. Конфліктні ситуації повинні відкрито обговорюватися в навчальних групах з викладачем, а при нерозв'язності конфлікту звертатись до завідувача кафедри обліку, оподаткування і економічної безпеки

Силабус за змістом відповідає робочій програмі навчальної дисципліни