**ГОРОХІВСЬКИЙ КОЛЕДЖ**

**ЛЬВІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

ЦИКЛОВА КОМІСІЯ ОБЛІКОВО-ЕКОНОМІЧНИХ ДИСЦИПЛІН

“**ЗАТВЕРДЖУЮ**”

Заступника директора

З навчальної роботи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.М. Генсецька\_

“\_31\_”\_\_\_\_\_серпня\_\_2020\_ року

## РОБОЧА ПРОГРАМА

**навчальної дисципліни**

**«Фінансовий облік»**

**Галузь знань 07 Управління та адміністрування**

**Спеціальність 076 Підприємництво торгівля та біржова діяльність**

**Відділення Бухгалтерське**

**Циклова комісія обліково-економічних дисциплін**

Горохів 2020

Робоча програма навчальної дисципліни «Фінансовий облік» для студентів галузі знань 07 «Управління та адміністрування», спеціальності*, 076****Підприємництво торгівля та біржова діяльність*** 2020 рік -

Розробники:

***Янчук Інна Миколаївна,*** *викладач бухгалтерських дисциплін, спеціаліст вищої категорії*

Робоча програма затверджена на засіданні циклової комісії обліково-економічних дисциплін

Протокол від “\_\_31\_\_” серпня 2020 року № \_12\_\_

Голова циклової комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Воляник О.М.

(підпис) (прізвище та ініціали)

**1. Опис навчальної дисципліни**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Найменування показників | Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень | Характеристика навчальної дисципліни | | |
| **денна форма навчання** | **заочна форма навчання** | |
| Кількість кредитів – **4** | Галузь знань  **07 Управління та адміністрування** | Нормативна | | |
| Спеціальність:  ***076Підприємництво торгівля та біржова діяльність*** |
| Модулів – **4** |  | **Рік підготовки:** | | |
| Змістових модулів – **4** | 2020-й | 2021-й | |
| Індивідуальне науково-дослідне завдання - ***реферат*** | **Семестр** | | |
| Загальна кількість годин - **120** | 1-й | -й | |
| **Лекції** | | |
| Тижневих годин для денної форми навчання:  аудиторних –  самостійної роботи студента - | Освітньо-кваліфікаційний рівень:  ***молодший спеціаліст*** | 48год. | год. | |
| **Практичні, семінарські** | | |
| 32 год. | год. | |
| **Лабораторні** | | |
| - | *-* | |
| **Самостійна робота** | | |
| 40год. | год. | |
| **Індивідуальні завдання:** год. | | |
| **4** | | год (к.р.) |
| Вид контролю:  ***6 Екзамен*** | | |

**2. Вступ**

Вітчизняній економіці притаманні постійні економічні перетворення, які мають неабиякий вплив на діяльність підприємств та обліково-звітне відображення господарських операцій. Важливою складовою інформаційного забезпечення управління господарськими засобами та джерелами їх утворення є дані фінансового обліку, який надає користувачам для прийняття рішень повну правдиву й неупереджену інформацію про фінансове становище, результати діяльності та рух грошових коштів суб’єкта господарювання.

Дисципліна “Фінансовий облік” є однією з основних облікових дисциплін та логічним продовженням дисципліни “Бухгалтерський облік”.

У зв’язку з новими умовами змінюється роль фінансового обліку і суттєвому коригуванню підлягають методологічні та методичні аспекти його організації.

Предметом дисципліни є нормативна база і методика фінансового обліку господарських операцій.

Міждисциплінарні зв’язки: “Бухгалтерський облік”, “Управлінський облік”, “Фінанси підприємства”, “Статистика ”, “Фінанси” та ін.

Метою дисципліни є формування знань з організації та методології ведення фінансового обліку на підприємствах різних форм власності.

Опис предметної області дисципліни

Об’єктом вивчення є майно організацій, їх зобов'язання і господарські операції, здійснювані організаціями в процесі їх діяльності.

- Цілі навчання - підготовка молодших спеціалістів заспеціальність 076 Підприємництво торгівля та біржова діяльність, здатних розв’язувати складні завдання і проблеми у сфері професійної, педагогічної діяльності та у процесі досліджень з обліку, аналізу, оподаткування, що характеризуються невизначеністю умов і вимог. Знати теоретичні основи, методику ведення фінансового обліку на підприємствах і в організаціях різних форм власності;

- вміти оцінювати стан фінансового обліку в господарському формуванні, правильно і раціонально його вести відповідно до сучасних вимог організації виробництва та управління на основі норм чинного законодавства. Впроваджувати передові форми і методи обліку

Теоретичний зміст предметної області полягає у поглибленому вивченні досягнень світової науки, практики, культури та професійної етики, сучасній методології досліджень та педагогічної діяльності для вивчення соціально-економічних явищ, процесів, проблем під час розроблення концепції та стратегії обліку, аудиту, оподаткування, формування звітності відповідно до вимог національних та міжнародних стандартів та обліково-аналітичної інформації в системі управління;

Методи, методики та технології: загальнонаукові та спеціальні методи під час досліджень закономірностей функціонування сучасної економіки на макро- і мікрорівні, економіко-математичні методи для вирішення економічних проблем і завдань управління та інноваційні методи, методики, технології організації обліку, контролю, аудиту, аналізу та оподаткування.

Інструменти та обладнання: прогресивні інформаційні системи і технології, методичний інструментарій для організації та моделювання обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування.

Навчальна дисципліна «Фінансовий облік» є обов’язковою для вивчення студентами спеціальності «Облік і оподаткування». Вивчення цієї дисципліни вимагає від студентів обізнаності з матеріалом, викладеним у дисциплінах «Бухгалтерського обліку», «Економіка підприємства», «Економічна теорія», «Інформаційні системи і технології в обліку» та інших. Призначена для подальшого поглибленого вивчення теорії та практики фінансового обліку у навчанні рівня “молодший спеціаліст” і є продовженням курсу «Фінанси підприємства», «Податкова система»

Мета вивчення дисципліни – є формування системи знань з організації та методики фінансового обліку, його удосконалення з урахуванням прогресивного зарубіжного досвіду як основи прийняття ефективних управлінських рішень.

Завдання дисципліни – вивчення раціональних методів фінансового обліку, правильного відображення господарських операцій на рахунках, внесення записів до облікових регістрів, формування навичок використання фінансової звітності для контролю та аналізу господарської діяльності;--- забезпечення контролю за виконанням зобов’язань, наявністю і рухом майна, використанням матеріальних і фінансових ресурсів відповідно до затверджених нормативів і кошторисів;

своєчасне запобігання негативним явищам у фінансово господарській діяльності, виявлення і мобілізація внутрігосподарських резервів;

формування повної, достовірної інформації про господарські процеси і результати діяльності підприємства, необхідної для оперативного керівництва і управління, а також для використання інвесторами, постачальниками, покупцями, кредиторами; фінансовими, податковими, статистичними та банківськими установами.

**3. Обсяг дисципліни**

Загальний обсяг – 4 кредитів ECTS ( 120 академічних годин).

**4. Галузь використання**

***Робоча програма призначена*** для:

* реалізації компетентнісного підходу при формуванні структури та змісту дисципліни;
* визначення інформаційної бази для формування засобів діагностики;
* внутрішнього та зовнішнього контролю якості підготовки фахівців;
* акредитації освітньої програми за спеціальністю.
* ***Робоча Програма встановлює:***
* форму підсумкового контролю;
* базові дисципліни та дисципліни, що забезпечуються;
* результати навчання за дисципліною та їх відповідність компетентностям;
* тематичний план та розподіл обсягу за видами навчальної діяльності
* завдання для самостійної роботи здобувача;
* вимоги до засобів діагностики, методи та критерії оцінювання навчальних досягнень;
* вимоги до комплексу навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни;
* основний тезаурус дисципліни.

**5. Результати навчання з дисципліни «Фінансовий облік»**

**та їх відповідність компетентностям**

|  |  |
| --- | --- |
| **5.1 Компетентності, яких набувають студенти в процесі вивчення навчальної дисципліни «Фінансовий облік» галузі знань 07 Управління та адміністрування спеціальності 076 «Підприємництво торгівля та біржова діяльність»**  **Інтегральна компетентність** | Здатність розв’язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у галузі оподаткування в ході професійної діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування окремих методів і положень фінансової науки та характеризується невизначеністю умов і необхідністю врахування комплексу вимог здійснення професійної і навчальної діяльності. |
| **Загальні**  **компетентності** | 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.  2. Здатність планувати та управляти часом.  3. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.  4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.  5. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні, здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.  6. Здатність спілкуватися державною та іноземними мовами як усно, так і письмово.  7. Здатність працювати в міжнародному контексті.  8. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.  9. Здатність бути критичним і самокритичним.  10. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість, адаптуватися та діяти у новій ситуації.  11. Здатність працювати як у команді, так і автономно.  12. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).  13. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів), соціально- відповідально та громадянсько-свідомо. |
| **Спеціальні (фахові,**  **предметні) компетентності** | 1. Розуміння та здатність до критичного осмислення концептуальних основ економічної теорії, які стосуються системи бухгалтерського обліку й узагальнюють засади і закономірності функціонування та розвитку бухгалтерського обліку  2. Здатність опановувати та усвідомлювати інформацію щодо сучасного стану і тенденцій розвитку фінансового обліку України.  3. Вміння використовувати теоретичний та методичний інструментарій фінансової, економічної, математичної, статистичної, правової та інших наук для діагностики стану фінансового обліку.  4. Здатність використовувати базові знання і практичні навички у сфері регулювання системи обліку.  5. Здатність застосовувати сучасне інформаційне та програмне забезпечення, володіти інформаційними технологіями у сфері обліку.  6. Здатність складати та аналізувати фінансову звітність інтерпретувати та використовувати фінансову та пов’язану з нею інформацію.  7. Здатність виконувати контрольні функції у сфері фінансів, банківської справи та страхування.  8. Здатність формувати та реалізовувати комунікації в сфері фінансів, банківської справи та страхування.  9. Здатність обґрунтовувати, приймати професійні рішення в сфері фінансів, банківської справи та страхування та брати відповідальність за них.  10. Здатність підтримувати належний рівень знань та постійно підвищувати свою професійну підготовку у сфері фінансового обліку. |

**5.2 Нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти в процесі вивчення дисципліни «Фінансовий облік», сформульований у термінах результатів навчання**

1. Планувати та управляти часом при проведенні досліджень.

2. Підтримувати належний рівень знань та постійно підвищувати свою професійну підготовку у сфері Фінансового обліку.

3. Вміти застосовувати набуті знання у практичній діяльності.

4. Проводити дослідження на рівні молодшого спеціаліста, зокрема, здійснювати пошук, обробляти та аналізувати інформацію з різних джерел.

5. Демонструвати навички письмової та усної загальної та професійної комунікації державною та іноземними мовами.

6. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.

7. Проявляти ініціативу та підприємливість, адаптуватися та діяти у новій ситуації;

8. Виконувати професійні функції як самостійно, так і в групі під керівництвом лідера.

9. Вміти пояснювати інформацію, ідеї, проблеми, рішення та власний досвід фахівцям і нефахівцям у бухгалтерській області.

10. Дотримуватися професійних етичних стандартів.

11. Діяти соціально-відповідально та громадянсько-свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), поваги до різноманіття та міжкультурності.

12. Вміти критично осмислювати концептуальні основи економічної теорії, які стосуються системи бухгалтерського обліку й узагальнюють засади й закономірності функціонування та розвитку фінансового обліку.

13. Показати належний рівень знань у сфері обліку, розуміння принципів бухгалтерської науки, особливостей функціонування системи обліку, бухгалтерської термінології.

14. Виявляти та аналізувати ключові характеристики обліку, оцінювати їх взаємозв’язки з національними стандартами;

15. Застосовувати теоретичні знання та практичні навички для їх використання у сфері регулювання фінансового обліку;

16. Визначати функціональні області та взаємозв’язки між суб’єктами бухгалтерських систем.

17. Застосовувати сучасне інформаційне та програмне забезпечення, володіти інформаційними технологіями у сфері обліку.

18. Збирати, аналізувати та пояснювати необхідну інформацію, розраховувати економічні та фінансові показники, обґрунтовувати фінансові рішення на основі використання необхідних інструментальних засобів.

19. Обирати та застосовувати економіко-математичні та статистичні методи для аналізу, прогнозування та оптимізації явищ і процесів у обліковій системі.

20. Демонструвати навички складання фінансової звітності, аналізу та інтерпретації фінансової, бухгалтерської, статистичної та пов’язаної інформації.

21. Виконувати контрольні функції у сфері обліку.

22. Формувати та реалізовувати комунікації в сфері обліку.

23. Вміти нести відповідальність за результати професійної діяльності у сфері обліку.

24. Виконувати професійні функції у сфері обліку у міжнародному контексті.

**6. Комплекс навчально-методичного забезпечення дисципліни**

Комплекс навчально-методичного забезпечення дисципліни, розміщений на сайті циклової комісії обліково-економічних дисциплін. Методичне забезпечення навчальної дисципліни «фінансового облік» включає:

1) навчальну і робочу програму дисципліни;

2) навчальний контент (інформаційне забезпечення лекцій);

3) методичне забезпечення практичних та семінарських занять;

4. матеріали методичного забезпечення самостійної роботи студента;

6) завдання для поточного та підсумкового контролю рівня сформованості дисциплінарних компетентностей;

7) завдання для комплексної контрольної роботи;

8) завдання для післяатестаційного моніторингу рівня сформованості дисциплінарних компетентностей.

9)комплексні екзаменаційні білети;

10)тестові завдання та задачі з навчальної дисципліни;

11)тестова комп'ютерна програма MY TEST.

**7. Програма навчальної дисципліни**

**1. ОСНОВИ ПОБУДОВИ ФІНАНСОВОГО ОБЛІКУ**

Організація фінансового обліку на підприємстві. Законодавча база ведення фінансового обліку. Основні принципи фінансового обліку та фінансової звітності. Облікова політика підприємства.

Взаємозв'язок фінансового обліку з іншими економічними дисциплінами.

**Практичне заняття**

*Ознайомлення з організацією ведення фінансового обліку на підприємстві.*

**2. ОБЛІК ГРОШОВИХ КОШТІВ**

Економічний зміст і завдання обліку грошових коштів.

Облік касових операцій.

Основні правила ведення касових операцій.

Первинний облік касових операцій.

Синтетичний і аналітичний облік касових операцій.

Облік коштів на рахунках у банках.

Види рахунків, порядок їх відкриття та закриття.

Документальне оформлення банківських операцій.

Синтетичний і аналітичний облік коштів на рахунках в банках.

Облік інших кошт:в.

**Практичні заняття**

*Складання і обробка касових документів. Ведення регістрів синтетичного і аналітичного обліку.*

*Обробка банківських документів, запис у регістри синтетичного і аналітичного обліку.*

**3. ОБЛІК ДЕБІТОРСЬКОЇ ЗАБОРГОВАНОСТІ**

Визначення, оцінка і класифікація дебіторської заборгованості.

Облік розрахунків з покупцями і замовниками.

Облік розрахунків з різними дебіторами.

Облік розрахунків за виданими авансами.

Облік розрахунків з підзвітними особами.

Облік розрахунків за претензіями.

Облік розрахунків відшкодування завданих збитків.

Облік розрахунків за позиками членам кредитних спілок.

Облік розрахунків з іншими дебіторами.

Облік резерву сумнівних боргів.

**Практичні заняття**

*Складання звітів про використання коштів наданих на відрядження або підзвіт, їх опрацювання. Записи в облікові регістри.*

**4. ОБЛІК ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ І НЕМАТЕРІАЛЬНИХ АКТИВІВ**

Визначення та визнання основних засобів. Класифікація основних засобів. Оцінка основних засобів.

Облік надходження та вибуття основних засобів.

Синтетичний та аналітичний облік основних засобів.

Облік інших необоротних матеріальних активів.

Облік нематеріальних активів.

Облік капітальних інвестицій.

Облік зносу (амортизації) необоротних активів.

Облік ремонту основних засобів.

Облік довгострокових біологічних активів.

Облік землі та земельних відносин.

**Практичні заняття**

*Складання первинних документів з руху основних засобів; складання розрахунку амортизації основних засобів.*

**5. ОБЛІК ПОТОЧНИХ І ДОВГОСТРОКОВИХ ФІНАНСОВИХ ІНВЕСТИЦІЙ**

Визначення, первісна оцінка та класифікація фінансових інвес­тицій.

Синтетичний та аналітичний облік поточних фінансових інвес­тицій.

Синтетичний та аналітичний облік довгострокових фінансових інвестицій.

Оцінка фінансових інвестицій на дату балансу.

Облік фінансових інвестицій за журнально-ордерною формою.

**Практичні заняття**

*Розв'язування вправ з обліку капітальних інвестицій. Ведення синтетичного і аналітичного обліку .*

**6. ОБЛІК ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ**

Економічний зміст запасів та завдання їх обліку.

Оцінка надходження та вибуття запасів.

Первинний облік виробничих запасів.

Первинний облік продукції сільськогосподарського вироб­ництва.

Організація складського обліку.

Синтетичний та аналітичний облік виробничих запасів.

Синтетичний та аналітичний облік продукції сільськогоспо­дарського виробництва.

Облік малоцінних та швидкозношуваних предметів.

Облік товарів.

Облік поточних біологічних активів тваринництва.

**Практичні заняття**

*Складання первинних документів з обліку руху запасів. Складання "Книги Складського обліку", "Звіту про рух запасів". Записи в регістри синтетичного обліку.*

**7. ОБЛІК ВИТРАТ ВИРОБНИЦТВА І ГОТОВОЇ ПРОДУКЦІЇ**

Облік витрат допоміжних виробництв.

Облік витрат на утримання сільськогосподарської техніки.

Облік загальновиробничих витрат.

Облік витрат і виходу продукції рослинництва.

Облік витрат і виходу продукції тваринництва.

Облік витрат і виходу продукції промислових виробництв.

Облік витрат майбутніх періодів.

Облік собівартості реалізації.

Облік адміністративних витрат.

Облік витрат на збут.

Облік інших витрат операційної діяльності.

Облік фінансових витрат.

Облік витрат від участі в капіталі.

Облік інших витрат.

Облік податку на прибуток.

Облік надзвичайних витрат.

**Практичні заняття**

*Ведення синтетичного та аналітичного обліку витрат і виходу продукції основного виробництва.*

*Складання первинних документів з обліку витрат та виконаних робіт і послуг допоміжних виробництв.*

*Розв'язування вправ з обліку загальновиробничих, адміністра­тивних витрат.*

**8. ОБЛІК КОРОТКОСТРОКОВИХ І ДОВГОСТРОКОВИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ**

Визначення, оцінка і класифікація зобов'язань. Облік розрахунків з постачальниками і підрядчиками. Облік короткострокових позик.

Облік довгострокових позик.

Облік розрахунків за податками і платежами.

Облік розрахунків з учасниками.

Облік доходів майбутніх періодів.

Облік інших зобов'язань:

облік поточної заборгованості за довгостроковими зобов'язаннями

* облік довгострокових векселів виданих;
* облік короткострокових векселів виданих;
* облік довгострокових зобов'язань за облігаціями;
* облік інших довгострокових зобов'язань;
* облік забезпечення майбутніх витрат і платежів.

**Практичні заняття**

*Обробка документів з обліку розрахунків з постачальниками і підрядчиками*.

**9. ОБЛІК ПРАЦІ, її ОПЛАТИ І ВІДРАХУВАНЬ НА СОЦІАЛЬНЕ**

**СТРАХУВАННЯ**

Економічний зміст і завдання оплати праці.

Класифікація працівників сільськогосподарських підприємств.

Облік особового складу працівників.

Склад фонду оплати праці.

Первинний облік праці та її оплати.

Зведений облік праці та її оплати.

Порядок нарахування оплати за час відпусток, допомоги з тимчасової непрацездатності.

Утримання із заробітної плати.

Синтетичний і аналітичний облік розрахунків з оплати праці. Синтетичний та аналітичний облік розрахунків за страхуванням.

**Практичні заняття**

*Складання первинних документів і нарахування оплати праці працівникам за галузями виробництва.*

*Нарахування оплати ?я час відпустки, допомоги з тимчасової непрацездатності.*

*Проведення записів у регістри синтетичного і аналітичного обліку.*

**10. ОБЛІК ДОХОДІВ І ФІНАНСОВИХ РЕЗУЛЬТАТІВ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

Визначення та визнання доходу.

Класифікація та оцінка доходів. Облік доходів від реалізації. Облік іншого операційного доходу.

Облік доходу від участі в капіталі. Облік інших фінансових доходів. Облік надзвичайних доходів. Облік фінансових результатів.

Облік доходів і результатів діяльності за журнально-ордерною формою.

**Практичні заняття**

*Складання і обробка документів з обліку реалізації. Ведення регістрів аналітичного і синтетичного обліку з реалізації.*

**11. ОБЛІК ВЛАСНОГО КАПІТАЛУ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ МАЙБУТНІХ ВИТРАТ І ПЛАТЕЖІВ**

Визначення, визнання і функції власного капіталу. Джерела

утворення власного капіталу.

Порядок формування статутного фонду підприємств різних

організаційно - правових форм. Облік статутного капіталу. Облік пайового капіталу. Облік додаткового капіталу.

Облік нерозподілених прибутків (непокритих збитків). Облік неоплаченого капіталу. Облік вилученого капіталу.

Облік цільового фінансування і цільових надходжень. Облік власного капіталу за журнально-ордерною формою.

**Практичні заняття**

*Складання бухгалтерських проводок з обліку власного капіталу, проведення записів у регістри синтетичного і аналітичного обліку.*

**12. ФІНАНСОВА ЗВІТНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА**

Мета, склад і порядок подання фінансової звітності. Квартальна звітність.

Етапи підготовки річної фінансової звітності. Річна фінансова звітність. Консолідована фінансова звітність.

**Практичні заняття**

*Ознайомлення з формами звітності. Складання балансу підприємства. Складання Звіту про фінансові результати.*

**4. Структура навчальної дисципліни**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назви змістових модулів і тем** | **Кількість годин** | | | | | | | | | | |
| **Денна форма** | | | | | | **Заочна форма** | | | | |
| **усього** | | **у тому числі** | | | | **усього** | **у тому числі** | | | |
| **л** | **п** | **лаб** | **с.р.** | **л** | **п** | **лаб** | **с.р.** |
| **Модуль 1** | | | | | | | | | | | |
| **Змістовий модуль 1**. | | | | | | | | | | | |
| **Тема 1.**Основи побудови фінансового обліку  *Ознайомлення з організацією ведення фінансового обліку на підприємстві.* | | 6 | 2 | 2 |  | 2 |  |  |  |  |  |
| **Тема 2**. Облік грошових коштів  2.1. Облік готівкових розрахунків на підприємстві  **2.2.**Облік коштів на рахунках у банках.  *Складання і обробка касових документів. Ведення регістрів синтетичного і аналітичного обліку.*  *Обробка банківських документів, запис у регістри синтетичного і аналітичного обліку.* | | 12 | 2  2 | 2  2 |  | 4 |  |  |  |  |  |
| **Тема 3.**Облік дебіторської заборгованості  3.1.Облік розрахунків з покупцями і замовниками.  3.2. Облік розрахунків з підзвітними особами  *Складання звітів про використання коштів наданих на відрядження або підзвіт, їх опрацювання. Записи в облікові регістри.* | | 12 | 2  2 | 2 |  | 6 |  |  |  |  |  |
| Разом за модулем 1 | | 30 | 10 | 8 |  | 12 |  |  |  |  |  |
| **Тема 4.**Облік основних засобів і нематеріальних активів  4.1. Облік основних засобів та інших необоротних матеріальних активів  4.2.Облік капітальних інвестицій.  *Складання первинних документів з руху основних засобів; складання розрахунку амортизації основних засобів.* | | 8 | 2  2 | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |
| **Тема 5. Облік інвестицій**  5.1.Облік поточних фінансових інвестицій  5.2.Облік довгострокових фінансових інвестицій  *Розв'язування вправ з обліку капітальних інвестицій. Ведення синтетичного і аналітичного обліку .* | | 10 | 2  2 | 2 | 4 |  |  |  |  |  |  |
| **Тема 6.**Облік виробничих запасів  6.1.Облік виробничих запасів  6.2.Облік товарів  6.3. Облік продукції сільськогосподарського виробництва  *Складання первинних документів з обліку руху запасів. Складання "Книги Складського обліку", "Звіту про рух запасів". Записи в регістри синтетичного обліку.* | | **12** | **2**  **2**  **2** | **2**  **2** | **2** |  |  |  |  |  |  |
|  | | 30 | 14 | 8 | 8 |  |  |  |  |  |  |
| ***Тема 7.Облік витрат виробництва і готової продукції***  ***7.1 Класифікація витрат***  ***7.2.Облік витрат і виходу продукції основного виробництва***  ***7.3.Облік витрат і виходу продукції допоміжного виробництва.***  ***7.4.Облік загальновиробничих, адміністративних витрат***  *Ведення синтетичного та аналітичного обліку витрат і виходу продукції основного виробництва.*  *Складання первинних документів з обліку витрат та виконаних робіт і послуг допоміжних виробництв.*  *Розв'язування вправ з обліку загальновиробничих, адміністративних витрат.* | | 16 | 2  2  2  2 | 2  2 | 4 |  |  |  |  |  |  |
| **Тема 8.Облік праці, її оплати і відрахувань на соціальне страхування**  8.1.Облік праці, її оплати  8.2.Облік відрахувань на соціальне страхування  *Складання первинних документів і нарахування оплати праці працівникам за галузями виробництва.*  *Нарахування оплати час відпустки, допомоги з тимчасової непрацездатності.*  *Проведення записів у регістри синтетичного і аналітичного обліку.* | | 14 | 2  2 | 2  2 | 6 |  |  |  |  |  |  |
|  | | 30 | 12 | 8 | 10 |  |  |  |  |  |  |
| **Тема 9.Облік короткострокових і довгострокових зобов'язань**  **9.1.Облік короткострокових зобов'язань.**  **9.2.Облік довгострокових зобов'язань**  *Обробка документів з обліку розрахунків з постачальниками і підрядчиками* | | 10 | 2  2 | 2 | 4 |  |  |  |  |  |  |
| ***Тема 10.Облік доходів і фінансових результатів діяльності підприємства***  *10.1.Облік доходів підприємства*  *10.2. Облік фінансових результатів діяльності підприємства* | | 8 | 2  2 | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |
| Тема 11.**Облік власного капіталу та забезпечення майбутніх витрат і платежів**  *Складання бухгалтерських проводок з обліку власного капіталу, проведення записів у регістри синтетичного і аналітичного обліку*. | | 6 | 2 | 2 | **2** |  |  |  |  |  |  |
| **Тема 12.Фінансова звітність підприємства.**  Ознайомлення з формами звітності. Складання балансу підприємства. Складання Звіту профінансові результати. | | **6** | **2** | **2** | **2** |  |  |  |  |  |  |
|  | | **30** | **12** | **8** | **10** |  |  |  |  |  |  |
|  | | **120** | **48** | **32** | **40** |  |  |  |  |  |  |

**9. Теми практичних занять**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Назва теми | | К-сть годин |
|  | *Ознайомлення з організацією ведення фінансового обліку на підприємстві* | | *2* | |
|  | *Складання і обробка касових документів. Ведення регістрів синтетичного і аналітичного обліку.*  *Обробка банківських документів, запис у регістри синтетичного і аналітичного обліку* | | *4* | |
|  | *Складання звітів про використання коштів наданих на відрядження або підзвіт, їх опрацювання. Записи в облікові регістри.* | | *2* | |
|  | *Розв'язування вправ з обліку капітальних інвестицій. Ведення синтетичного і аналітичного обліку .* | | *2* | |
|  | *Розв'язування вправ з обліку капітальних інвестицій. Ведення синтетичного і аналітичного обліку* | | *2* | |
|  | *Складання первинних документів з обліку руху запасів. Складання "Книги Складського обліку", "Звіту про рух запасів". Записи в регістри синтетичного обліку.* | | *4* | |
|  | *Ведення синтетичного та аналітичного обліку витрат і виходу продукції основного виробництва.*  *Складання первинних документів з обліку витрат та виконаних робіт і послуг допоміжних виробництв.*  *Розв'язування вправ з обліку загальновиробничих, адміністра­тивних витрат.* | | *4* | |
|  | *Складання первинних документів і нарахування оплати праці працівникам за галузями виробництва.*  *Нарахування оплати ?я час відпустки, допомоги з тимчасової непрацездатності.*  *Проведення записів у регістри синтетичного і аналітичного обліку.* | | *4* | |
|  | *Обробка документів з обліку розрахунків з постачальниками і підрядчиками.* | | *2* | |
|  | *Складання і обробка документів з обліку реалізації. Ведення регістрів аналітичного і синтетичного обліку з реалізації.* | | *2* | |
|  | *Складання бухгалтерських проводок з обліку власного капіталу, проведення записів у регістри синтетичного і аналітичного обліку.* | | *2* | |
|  | *Ознайомлення з формами звітності. Складання балансу підприємства. Складання Звіту про фінансові результати* | | *2* | |
|  | *Разом* | | *32* | |

**10. Завдання для самостійної роботи здобувача**

Основні завдання для самостійної роботи:

1) попереднє опрацювання інформаційного забезпечення за кожним модулем (темою);

2) підготовка до поточного контролю - розв’язання завдань самоконтролю за кожною темою;

3) виконання тематики науково-дослідної роботи;

4) підготовка до підсумкового контролю.

**11. Самостійна робота**

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Теми, що виносяться на самостійне вивчення |
| **1.** | **Основи побудови фінансового обліку** |
| **2.** | **Облік грошових коштів** |
| **3.** | **Облік дебіторської заборгованості** |
| **4.** | **Облік інвестицій** |
| 4.1. | Облік поточних і довгострокових інвестицій |
| 4.2. | Облік капітальних інвестицій |
| **5.** | **Облік необоротних активів** |
| 5.2. | Облік нематеріальних активів |
| 5.3. | Обліку довгострокових біологічних активів |
| **6.** | **Облік запасів** |
| 6.1. | Облік виробничих запасів |
| 6.2. | Облік продукції сільськогосподарського виробництва |
| 6.3. | Облік поточних біологічних активів |
| **7.** | **Облік зобов’язань** |
| 7.1. | Облік довгострокових зобов’язань |
| 7.2. | Облік короткострокових зобов’язань |
| **8.** | **Облік праці, її оплати та розрахунків за страхування** |
| 8.1. | Облік праці та її оплати |
| 8.2. | Облік розрахунків за страхування |
| **9.** | **Облік власного капіталу і забезпечення зобов’язань** |
| 9.1. | Облік власного капіталу |
| 9.2. | Облік забезпечення майбутніх витрат і платежів |
| **10.** | **Облік витрат виробництва** |
| **11.** | **Облік формування доходів, витрат і результат діяльності** |
| 11.1. | Облік доходів і витрат діяльності підприємства |
| 11.2. | Облік фінансових результатів діяльності підприємства |
| **12.** | **Фінансова звітність підприємства** |

**12. Індивідуальні завдання**

Індивідуальне завдання виконується в межах годин, відведених для самостійної роботи студента і передбачає:

І. Опрацювання літератури за темою та підготовка звіту, що має такий зміст і структуру:

Вступ

1. Розкриття теоретико-економічних аспектів проблеми.

2. Аналіз фактичних та статистичних даних.

Висновки

Список використаної літератури та інформаційних джерел

Обсяг ІНДЗ – 3-5 сторінок формату А-4.

**13. Теми індивідуальних завдань**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Облік виконаних операцій |
|  | Облік розрахунків з іноземними покупцями |
|  | Облік розрахунків з іноземними постачальниками |
|  | Відрядження за кордон |
|  | Облік розрахунків за претензіями |
|  | Основні проблеми обліку основних засобів |
|  | Проблеми обліку нарахування амортизації |
|  | Облік МШП (22,112) |
|  | Облік будівельних матеріалів |
|  | Облік нематеріальних активів |
|  | Облік довгострокових фінансових інвестицій |
|  | Облік товарів |
|  | Облік основних засобів в оренді |
|  | Облік розрахунків за виданими авансами |
|  | Облік майбутніх витрат і платежів |
|  | Облік пайового капіталу |

**14. Рекомендована тематика науково-дослідної роботи зі студентами за дисципліною**

|  |
| --- |
| 1. Стан та напрями удосконалення обліку виробничих запасів |
| 1. Стан та напрями удосконалення обліку витрат на обчислення собівартості продукції рослинництва |
| 1. Первинний облік наявність і руху ПБА тваринництва на підприємстві |
| 1. Стан та напрями удосконалення обліку грошових коштів на рахунках в банку |
| 1. Стан та напрями удосконалення документального забезпечення операцій з обліку руху основних засобів |
| 1. Стан та напрями удосконалення обліку поточної дебіторської заборгованості |
| 1. Стан та напрями удосконалення обліку готової продукції на підприємстві |
| 1. Стан та напрями удосконалення обліку нематеріальних активів |
| 1. Стан та напрями удосконалення обліку готівкових операцій |
| 1. Стан та напрями удосконалення обліку довгострокових фінансових інвестицій |
| 1. Стан та напрями удосконалення обліку поточних зобов’язань перед постачальниками та підрядниками |
| 1. Стан та напрями удосконалення обліку малоцінних і швидкозношуваних предметів на підприємництві |
| 1. Облік витрат і калькуляція собівартості робіт вантажного автотранспорту |
| 1. Порядок проведення інвентаризації активів і зобов’язань підприємства |
| 1. Стан та напрями удосконалення обліку розрахунків з підзвітними особами |
| 1. Стан та напрями удосконалення обліку капітальних інвестицій на підприємстві |
| 1. Стан та напрями удосконалення обліку доходів і витрат діяльності підприємства |
| 1. Стан та напрями удосконалення обліку довгострокових зобов’язань підприємства |
| 1. Стан та напрями удосконалення обліку розрахунків з покупцями і замовниками |
| 1. Стан та напрями удосконалення обліку витрат та обчислення собівартості продукції тваринництва |
| 1. Стан та напрями удосконалення обліку розрахунків з оплати праці |
| 1. Стан та напрями удосконалення первинної документації в системі бухгалтерського обліку |
| 1. Стан та напрями удосконалення обліку довгострокових біологічних активів на підприємстві |
| 1. Первинний облік наявності і руху продукції рослинництва на підприємстві |
| 1. Стан та напрями удосконалення обліку власного капіталу підприємства |
| 1. Стан та напрями удосконалення обліку фінансових результатів та їх використання на підприємстві |

**15. Методи навчання**

При викладанні навчальної дисципліни „Фінансовий облік” використовуються інформаційно-ілюстративний та проблемний методи навчання із застосуванням:

- лекцій;

- дискусійного обговорення проблемних питань;

- аналітичних завдань;

- ситуаційних завдань;

- друкованих роздаткових матеріалів;

- виконання індивідуального навчально-дослідного завдання.

**16. Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання**

Вимоги до засобів діагностики, критерії та процедури оцінювання навчальних досягнень формуються згідно з Положенням про організацію атестації здобувачів вищої освіти Горохівського коледжу ЛНАУ, Положенням про організацію освітнього процесу.

Інформаційною базою для формування засобів діагностики є система компетентностей, що передбачена даною програмою. Оцінка знань студентів з навчальної дисципліни «Фінансовий облік» проводиться за результатами:

• усного опитування;

• виконання практичних завдань;

• підготовки питань самостійного вивчення;

• виконання комплексної контрольної роботи;

• екзамену;

• комплексного іспит;

• стандартизованих тестів;

• командних проектів;

• аналітичних звітів, рефератів;

• розрахункових та розрахунково-графічних робіт;

• презентацій результатів виконаних завдань та досліджень;

• студентських презентацій та виступів на наукових заходах;

• розрахункових робіт.

**17. Методи контролю**

Система оцінювання сформованих компетентностей у студентів враховує види занять, які згідно з програмою навчальної дисципліни передбачають лекційні, практичні заняття, а також виконання самостійної роботи. Оцінювання сформованих компетентностей у студентів здійснюється за чотирьохбальною системою. Відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу у Горохівському коледжі ЛНАУ» контрольні заходи включають:

поточний контроль, що здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних, практичних, семінарських занять;

модульний контроль, що проводиться з урахуванням поточного контролю за відповідний змістовий модуль і має на меті інтегровану оцінку результатів навчання студента після вивчення матеріалу з логічно завершеної частини дисципліни – змістового модуля;

підсумковий/семестровий контроль, що проводиться у формі семестрового екзамену, відповідно до графіку навчального процесу.

Поточний контроль з даної навчальної дисципліни проводиться в таких формах:

• активна робота на лекційних заняттях;

• активна участь у виконанні практичних завдань;

• активна участь у дискусії та презентації матеріалу на семінарських

• заняттях;

• захист індивідуального та комплексного розрахункового завдання;

• перевірка есе за заданою тематикою;

• проведення поточного тестування;

• проведення письмової контрольної роботи;

• експрес-опитування;

• проведення диктанту за лекційним матеріалом.

Підсумковий семестровий контроль проводиться у формі семестрового екзамену. Семестрові екзамени – форма оцінки підсумкового засвоєння студентами теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни, що проводиться як контрольний захід.

Порядок проведення поточного оцінювання знань студентів.

Оцінювання знань студента під час семінарських і практичних занять та виконання індивідуальних завдань проводиться за такими критеріями:

• розуміння, ступінь засвоєння теорії та методології проблем, що розглядаються;

• ступінь засвоєння фактичного матеріалу навчальної дисципліни;

• ознайомлення з рекомендованою літературою, а також із сучасною літературою з питань, що розглядаються;

• вміння поєднувати теорію з практикою при розгляді виробничих ситуацій, розв'язанні задач, проведенні розрахунків у процесі виконання індивідуальних завдань та завдань, винесених на розгляд в аудиторії;

• логіка, структура, стиль викладу матеріалу в письмових роботах і при виступах в аудиторії, вміння обґрунтовувати свою позицію, здійснювати узагальнення інформації та робити висновки;

• арифметична правильність виконання індивідуального та комплексного розрахункового завдання.

Максимально можливий бал за конкретним завданням ставиться за умови відповідності індивідуального завдання студента або його усної відповіді всім зазначеним критеріям. Відсутність тієї або іншої складової знижує кількість балів. При оцінюванні індивідуальних завдань увага також приділяється якості, самостійності та своєчасності здачі виконаних завдань викладачу, згідно з графіком навчального процесу. Якщо якась із вимог не буде виконана, то бали будуть знижені.

**18. Критерії оцінювання знань студентів**

Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання є досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом навчання навчальної дисципліни «Фінансовий облік».

Мінімальний пороговий рівень оцінки визначається за допомогою якісних критеріїв і трансформується в мінімальну позитивну оцінку використовуваної числової шкали.

Результати знань студентів оцінюються за чотирьохбальною системою:

**Оцінки "відмінно»** заслуговує студент, який показав систематичне та глибоке знання питань матеріалу не тільки в обсязі матеріалу лекцій та семінарських занять, але й матеріалів, рекомендованих для самостійної роботи, а також додаткової літератури. При цьому студент повинен продемонструвати вміння аналізувати інформацію, проявити творчі здібності в розумінні матеріалу.

**Оцінки "добре"** заслуговує студент, який показав належне знання навчальної програми курсу, виконав усі завдання, при цьому допустив незначні помилки і мав невеликі недоліки. Як правило, оцінка 'добре" ставиться студентам, які показали систематичний характер знань з дисципліни, вміють самостійно робити висновки та показали належний рівень знання рекомендованої літератури.

**Оцінки "задовільно"** заслуговує студент, який показав знання основного матеріалу навчальної програми курсу в обсязі, необхідному для подальшого навчання і професіональної діяльності. Студент повинен відповісти на основні питання завдання, показати знання рекомендованої літератури, вміння аналізувати зміст питання. Можливі деякі помилки не принципового характеру.

**Оцінку "незадовільно"** виставляється студентам, які не могли показати необхідний рівень знань для подальшого навчання, допустили значні помилки або взагалі не виконали завдання

**19. Обов’язковий тезаурус**

**Авансовий звіт** - документ типової форми, що складається і подається підзвітними особами, в якому зазначаються суми, отримані під звіт, фактично здійснені витрати, залишок підзвітних сум або їх перевитрата. До авансового звіту додаються документи, що підтверджують вироблені витрати.

**Авансовий платіж** - внесення грошових коштів, здійснення платежу в рахунок оплати товарів, робіт, послуг до їх отримання або виконання.

**Авізо** - офіційне повідомлення однієї організації іншої про зміни у стані взаємних розрахунків або розрахунків з третіми особами. Авізо бувають поштові або телеграфні.

**Авуари** - грошові кошти, векселя, чеки, акредитиви організації; готівкові гроші в рублях і іноземній валюті, золото, цінні папери, що належать банку, а також його грошові ресурси та цінності на рахунках у закордонних банках.

**Акредитив** - зобов'язання банку провести за прохання і відповідно до вказівок покупця платіж постачальнику.

**Актив бухгалтерського балансу** - частина бухгалтерського балансу, в якому відображається наявність майна по складу і розміщення в грошовій оцінці.

**Акцепт** - згода на оплату грошових і товарних документів.

**Акція** - цінний папір, що засвідчує право її власника на одержання прибутку у вигляді дивідендів і на участь у управлінні справами акціонерного товариства.

**Акциз** - непрямий податок, що включається в ціну товару і оплачувані покупцем. Найчастіше акцизним податком обкладаються винно-горілчані вироби, пиво, тютюнові вироби, делікатеси, предмети розкоші, автомобілі.

**Амортизація** - поступове зношування основних коштів та перенесення їх вартості на вироблену продукцію.

**Амортизаційні відрахування** - грошовий вираз розміру амортизації основних засобів, що включається в собівартість продукції (робіт, послуг).

**Аналітичний облік** - облік, який ведеться в особових рахунках, матеріальних та інших рахунках бухгалтерського обліку, группирующих детальну інформацію про майно, зобов'язаннях і про господарські операції всередині кожного синтетичного рахунка.

**Аукціон** - почергова продаж товарів на основі конкурсу покупців.

**Баланс бухгалтерський** - джерело інформації, що відображає в грошовому вираженні стан майна організації по складу і розміщенню джерел їх формування, складений за звітний період.

**Банківська позичка** - сума грошових коштів, надається банком організації в порядку кредитування.

**Брокер** - посередник між продавцями і покупцями товарів, цінних паперів, валюти (особа, фірма, організація).

**Брутто** - маса товару разом з упаковкою.

**Бухгалтерські документи** - письмове свідоцтво на право здійснення господарських операцій і доказ дійсного їх вчинення.

**Бухгалтерська інформація** - своєчасні і якісні відомості про господарську діяльність організації, необхідні для прийняття зважених управлінських рішень.

**Бухгалтерська звітність** - єдина система даних про майновому й фінансовому становищі організації та про результати її господарської діяльності, що складається на основі даних бухгалтерського обліку за встановленими формами.

**Бухгалтерська проводка** - вказівка записати одночасно суму на дебет одного рахунку і кредит іншого рахунку.

**Бухгалтерський облік** - упорядкована система збору, реєстрації та узагальнення інформації, заснована на документах; безперервне і взаємопов'язане відображення майна і господарських операцій грошовій оцінці.

**Валюта** - грошова одиниця, покладена в основу грошової системи країни (національна валюта) або іноземного держави (іноземна валюта).

**Валюта бухгалтерського балансу** - підсумки по активу і пасиву балансу за звітний період, виражені в грошовій оцінці.

**Векселедавець** - позичальник, боржник, який видав вексель, що отримав за нього кредит і зобов'язаний погасити вексель, повернути борг.

**Векселедержатель** - особа, якій передано у володіння вексель, його власник, має право на отримання грошової суми, зазначеної у векселі, від векселедавця.

**Вексель** - письмове боргове зобов'язання, яке дає його власнику право по закінченні терміну вимагати з боржника сплати визначеної грошової суми.

**Виписка з рахунків організацій в банках** - документи, що видаються установами банків організаціям і відображають рух грошових коштів на розрахункових (поточних) рахунках.

**Виплата дивідендів** - видача власнику цінного паперу дивідендів, що розподіляються за рахунок чистого прибутку.

**Випуск цінних паперів** - сукупність цінних паперів одного емітента, що забезпечують однаковий обсяг прав власникам мають однаковий обсяг емісії (первинного розміщення). Всі папери одного випуску повинні мати один державний номер.

**Виручка** - грошові кошти, отримані, виручені організацією, фірмою, підприємцем від продажу товарів, робіт, послуг.

**Державний бюджет** - склад доходів і витрат держави на визначений період.

**Подвійна запис** - кожна господарська операція відображається на рахунках бухгалтерського обліку двічі в дебет одного рахунку і одночасно в кредит іншого взаємопов'язаного з ним рахунки на однакову суму.

**Дебет** - частина рахунку (ліва) бухгалтерського обліку, яка для активних рахунків показує збільшення, а для пасивних рахунків - зменшення.

**Дебітори** - юридичні і фізичні особи, за якими числиться борг організації.

**Дебіторська заборгованість** - заборгованість організації за товари, роботи і послуги, продукцію, за виданими авансами, суми за підзвітними особами та ін.

**Грошові кошти** - готівка гроші і вклади до запитання.

**Депозитарій** - фізична або юридична особа, якому довірені депозити (грошові кошти або цінні папери, що поміщаються для зберігання в банки).

**Депонент** - фізична або юридична особа, якому належать грошові кошти, які тимчасово зберігаються в організації.

Дилер - особа чи фірма, яка займається перепродажем товарів.

**Додатковий капітал** - приріст майна (дооцінка, отримання емісійного доходу, безоплатне отримання цінностей).

**Документація** (первинний облік) - спосіб оформлення майна, зобов'язань і господарських операцій бухгалтерськими документами.

**Документообіг** - шлях, який здійснює документ від моменту його складання до здачі в архів.

**Додаткові бухгалтерські рахунки** регулюючі рахунки, які на суму свого залишку збільшують залишок майна на основних рахунках.

**Додаткова проводка** - застосовується в разі, коли в облікових регістрах сума записана менше дійсною.

**Доходи організації** - збільшення економічних вигод у результаті надходження активів (грошових коштів, іншого майна) і (або) погашення зобов'язань, що приводить до збільшення капіталу організації, за винятком внесків учасників (власників майна).

**Забалансові бухгалтерські рахунки** - рахунки, залишки за якими не входять в баланс і показуються за його валютою, тобто за балансом.

**Позикові джерела формування майна** - джерела, якими розташовують організації на певний строк; після закінчення цього терміну вони мають бути повернені їх власникові з відсотками або без відсотків.

**Інвентаризація** - уточнення фактичного наявності майна і фінансових зобов'язань шляхом зіставлення їх з даними бухгалтерського обліку на певну дату.

**Інвентаризація вибіркова** - проводиться на окремих ділянках виробництва або при перевірці роботи матеріально відповідальних осіб.

**Інвентаризація періодична** - проводиться в конкретні терміни в залежності від виду і характеру майна.

**Інвентаризація перманентна** - в протягом року кожен об'єкт інвентаризується один раз.

**Інвентаризація** повна перевірка всіх видів майна і фінансових зобов'язань організації; проводиться перед складанням річного звіту і по вимогам фінансових і слідчих органів.

**Інвестиційна діяльність** - придбання і продаж довгострокових і короткострокових активів та інших інвестицій, що не відносяться до грошових еквівалентів.

**Знос основних засобів** - втрата основними засобами своїх споживчих властивостей і вартості.

**Калькуляція** - порядок послідовного включення витрат на виробництво продукції (робіт, послуг) і способи визначення собівартості окремих видів продукції.

**Класифікація рахунків** бухгалтерського обліку - об'єднання їх в групи за ознакою однорідності економічного змісту відображених у них показників майна, зобов'язань і господарських операцій.

**Контрактивні бухгалтерські рахунки** регулюючі рахунки, які на суму свого залишку зменшують залишок майна на основних рахунках.

**Коректурний спосіб** - порядок виправлення помилок в облікових записах шляхом закреслення помилкового запису і внесення правильною.

Кореспонденція рахунків - взаємозв'язок між рахунками, що виникає при методі подвійного запису.

**Кредит** - частина рахунку (права) бухгалтерського обліку, яка показує для пасивних рахунків збільшення початкового залишку, а для активних - зменшення.

**Кредитори** - юридичні і фізичні особи, яким має організація.

**Кредиторська заборгованість** - сума заборгованості організації іншим організаціям та фізичним особам.

**Кліринг** - система безготівкових розрахунків за зустрічним зобов'язанням за товари, цінні папери та послуги, що здійснюються між банками і державою.

**ЛІФО** - метод бухгалтерського обліку товарно-матеріальних запасів у вартісному вираженні за ціною останньої надійшла або виготовленої партії.

**Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку** - звід правил, методів і процедур бухгалтерського обліку, розроблених високопрофесійними міжнародними організаціями; носять рекомендаційний характер.

**Податок на додану вартість (ПДВ)** - непрямий податок на товари, роботи і послуги, базою якого є вартість, додана на кожній стадії виробництва і продажу товару.

**Нематеріальні активи** - об'єкти тривалого користування (понад одного року), мають грошову оцінку і приносять доходи, але не є речовими цінностями для організації.

**Нерезиденти** - фізичні особи, які не мають постійного місця проживання в Росії (в тому числі тимчасово знаходяться в Росії), а також міжнародні організації, їх філії та представництва.

**Нетто** - маса товару без упаковки.

**Неустойка** - штраф за невиконання однієї з сторін договірних зобов'язань.

**Облігації -** один з найбільш поширених видів цінних паперів на пред'явника.

**Оборотні засоби** - предмети праці, які втрачають або змінюють свою натуральну форму, повністю споживаються в одному виробничому циклі, цілком переносять свою вартість на продукцію. Сюди відносять готову продукцію і товари для перепродажу.

**Звернення цінних паперів** - укладення цивільно-правових угод, що тягнуть перехід права власності на цінні папери.

**Об'єкти бухгалтерського обліку** - майно організацій, їх зобов'язання і господарські операції, здійснювані організаціями в процесі їх діяльності.

**Операційна діяльність** - основне, що приносить дохід діяльність організації та інша діяльність, крім інвестиційної та фінансової.

**Основні кошти** - частина майна, що використовується в якості засобів праці при виробництві продукції, виконанні робіт або наданні послуг, або для управління організацією протягом періоду, що перевищує 12 місяців, або звичайний операційний цикл, якщо він перевищує 12 місяців.

**Залишкова вартість основних засобів** - первісна або відновна вартість за вирахуванням зносу.

**Відвернені кошти** - частина коштів, вилучена у організації в процесі календарного року і не бере участі в господарському обороті або спрямована на спеціальні потреби.

**Оцінка** - спосіб вираження майна в грошовому вимірювачі.

Пасив бухгалтерського балансу - частина бухгалтерського балансу, в якій визначається майно за джерелами його утворення в грошовій оцінці.

**План рахунків бухгалтерського обліку** - систематизований перелік синтетичних рахунків бухгалтерського обліку.

**Первісна вартість основних засобів -** сума фактичних витрат організації на придбання, спорудження та виготовлення об'єктів основних засобів, за винятком податку на додану вартість та інших податків.

**Потоки грошових коштів** - приплив і відтік грошових коштів та інших еквівалентів.

**Прибуток:** балансова – сума, прибуток від продажу продукції (робіт, послуг), основних засобів, іншого майна і доходів від позареалізаційних операцій, зменшених на суму витрат по цих операціями.

**Прибуток** - економічна категорія, що виражає фінансові результати господарської діяльності організації, тобто перевищення суми доходів над витратами, втрат і збитків за звітний рік.

**Прибуток торгівлі** - різниця між виручкою і вартістю товарів за купівельними цінами і витратами обігу без ПДВ і податку з продажів.

**Прибуток від продажу продукції (робіт, послуг) і** товарів - різниця між виручкою від продажу продукції діючих цінах без ПДВ, акцизів, експортних мит, податку з продажів і інших аналогічних платежів і витратами на її виробництво і продаж.

**Принципи бухгалтерського обліку** - основа, базове положення бухгалтерського обліку як науки, що зумовлює всі наступні випливають з нього твердження.

**Розміщення емісійним цінним паперів** - відчуження емісійних цінних паперів емітентом (першим власником) шляхом укладення цивільно-правових угод.

**Витрати організації** - зменшення економічних вигод у результаті вибуття активів (грошових коштів, іншого майна) і (або) виникнення зобов'язань, що призводять до зменшення капіталу організації, за винятком зменшення внесків за рішенням учасників (власників майна).

**Розрахунковий рахунок** - рахунок організації в банківській установі, призначений для зберігання вільних грошових коштів та ведення поточних розрахунків в готівковій та безготівковій формі.

**Резервний капітал** - загальна сума резервів, утворених за рахунок прибутку після оподаткування.

**Резидент** - юридична або фізична особа, яке не є іноземним в даній країні.

**Реновація** - процес оновлення, заміщення основних засобів, які вибувають в результаті фізичного та морального зносу (амортизації) новими.

**Керівник організації** - керівник виконавчого органу організації або особа, відповідальна за ведення справ організації.

**Сальдо** - залишок по рахунку бухгалтерського обліку. Сальдо поділяється на початкову (С1) і кінцеве (С2).

**Собівартість продукції** - вартісна оцінка використовуваних в процесі виробництва продукції (робіт, послуг) природних ресурсів, сировини, матеріалів, палива, енергії, основних фондів, а також інших витрат на її виробництво і продаж.

**Синтетичний облік** - облік узагальнених даних бухгалтерського обліку про види майна, зобов'язань і господарських операцій за певними економічними ознаками, що ведеться на синтетичних рахунках бухгалтерського обліку.

**Складна бухгалтерська проводка** - бухгалтерська проводка, при якому дебетується один рахунок і кредитується кілька рахунків дебетується або кілька рахунків кредитується один рахунок.

**Власні джерела майна** - матеріальна база організації у грошовому вираженні: капітали, амортизація, фонди, резерви, прибуток, бюджетне фінансування, отримання коштів у порядку дарування.

**Спосіб «червоного сторно» (негативна запис)** - застосовується для виправлення помилкового кореспонденції рахунків або запису більшою, ніж слід було, суми.

**Статті бухгалтерського балансу** - рядки активу і пасиву балансу, що характеризують окремі види майна організації та її зобов'язання.

**Субрахунок -** проміжні рахунки між синтетичними і аналітичними, призначені для додаткової угруповання аналітичних рахунків в межах даного синтетичного рахунка, виражені в натуральних і грошових вимірниках.

**Рахунки аналітичного обліку** деталізують зміст синтетичних рахунків за окремими видами майна та операцій, виражених натуральними, грошовими і трудовими вимірниками.

**Рахунки синтетичного обліку** - узагальнені показники про майно і операцій за економічно однорідними групам, виражені в грошовому вимірювачі.

**Поточна (відновна) вартість основних засобів** - сума грошових коштів, яка повинна бути сплачена в даний час у разі необхідності заміни якого-небудь об'єкта. Зазначена оцінка використовується в основному при переоцінці об'єкта основних засобів.

**Поточна ринкова вартість (вартість продажу) основних засобів** - сума грошових коштів, яка може бути отримана в результаті продажу об'єкта або при настанні строку його ліквідації.

**Статутний капітал** - сукупність внесків засновників у майно організації при її створенні в грошовому вираженні.

**Облікова політика організації** - сукупність способів ведення бухгалтерського обліку (первинне спостереження, вартісного виміру, поточної угруповання і підсумкового узагальнення фактів господарської діяльності).

**Облікова ставка -** проценти, під які ЦБ РФ надає кредити комерційним банкам.

**Обліковий регістр** - картки, відомості, бухгалтерські книги, призначені для облікових записів.

**ФІФО -** метод бухгалтерського обліку товарних запасів, відповідно з яким вони фіксуються у грошовому вираженні за ціною першої надійшла партії цих товарів.

**Форма бухгалтерського обліку** - сукупність облікових регістрів, які зумовлюють зв'язок синтетичного і аналітичного обліків, методику і техніку реєстрації господарських операцій, технологію та організацію облікового процесу.

**Господарський облік** - система спостереження, вимірювання і реєстрації процесів матеріального виробництва з метою контролю і управління ними в умовах конкретного ладу.

**Чек** - спеціальний документ, за яким видаються готівкові гроші з рахунків у банках та з допомогою якого виробляють безготівкові розрахунки за товари і послуги.

**Чиста прибуток (чистий збиток)** - кінцевий фінансовий результат, слагаемый з фінансового результату від звичайних видів діяльності, а також інших доходів і витрат, включаючи надзвичайні.

**Емітент** - юридична особа, орган виконавчої влади або орган місцевого самоврядування, несучі від свого імені зобов'язання перед власниками цінних паперів по здійсненню прав, закріплених ними.

**20. Рекомендована література**

***Базова:***

1. Закон України „Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні”, від 16.07 1999 р.

2. Огійчук М.Ф. Фінансовий та управлінський облік на с/г підприємствах. Київ: Алерта 2009р.

2. Коваленко А.М. Бухгалтеський облік на с/г підприємствах України. Дніпропетровськ ВКК «Баланс-Клуб» 2009 р.

3. Сук Л.К. Фінансовий облік: навчальний посібник, - К. «Знання», 2016р.

4. Садовська І.Б. Бухгалтерський облік, - Луцьк.; «Центр учбової літератури», 2013р.

5. Садовська І.Б., Михалевич С.Г. Фінансовий облік. Луцьк: Навчально-виробничий відділ ЛНТУ, 2011 р.

6. Ткаченко Н.М. Фінансовий облік 2: навч. посіб., «Алерта», 2014р.

***Допоміжна:***

1. П(с)БО.

2. Податковий кодекс України

3. Всеукраїнська професійна бухгалтерська газета «Все про бухгалтерський облік»

4. Фаховий журнал «Бухгалтерія в сільському господарстві»

5. Газета «Урядовий кур’єр»

**21. Інформаційні ресурси**

1. Бібліотека Горохівського коледжу ЛНАУ, вул. Студентська 8, нав. корпус 1.

2. Горохівська центральна районна бібліотека, вул. Шевченка 14, тел. 2-10-43.

3. Офіційна Інтернет-сторінка Верховної Ради України // http://www.portal.rada. gov.ua

4. Офіційна Інтернет-сторінка Кабінету міністрів України // http://www.kmu. gov.ua

5. Офіційна Інтернет-сторінка Міністерства аграрної політики та продовольства України.

6. Офіційна Інтернет-сторінка Міністерства економіки України //http://www.mе. gov.ua

7. Офіційна Інтернет-сторінка Державного комітету статистики України//http: //www.ukrstat. gov.ua

8. Освітньо-професійна програма підготовки бакалавра. Галузь знань 0305 «Економіка і підприємництво», затверджена 2.02.2010. – К.: КНЕУ, 2010.

9. http: //www. VOBU.UA

10. http: //www. Бухгалтер 911.

**22. РЕЗУЛЬТАТИ ПЕРЕГЛЯДУ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ**

Робоча програма перезатверджена на 20\_\_\_ / 20\_\_\_ навчальний рік (без змін).

Протокол № \_\_\_від \_\_\_\_ \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ року.

Голова циклової комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Робоча програма перезатверджена на 20\_\_\_\_/20\_\_\_ навчальний рік (зі змінами, Додаток \_\_ )

Протокол № \_\_від \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ року.

Голова циклової комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Робоча програма перезатверджена на 20\_\_/20\_\_ \_\_навчальний рік (зі змінами, Додаток \_\_ ).

Протокол № \_\_\_\_від \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ року.

Голова циклової комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Робоча програма перезатверджена на 20\_\_\_\_/20\_\_\_\_ навчальний рік (зі змінами, Додаток \_\_ ).

Протокол № \_\_\_від \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ року.

Голова циклової комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_