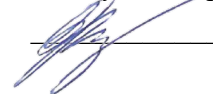


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Львівський національний університет імені Івана Франка
Економічний факультет
Кафедра облікових технологій та оподаткування

Затверджено

На засіданні кафедри обліку і аудиту
економічного факультету
Львівського національного
університету імені Івана Франка
(протокол № 1 від 1 вересня 2023 р.)

Завідувач кафедри

 проф. Рудницький В.С.

Силабус

з навчальної дисципліни

«Організація бухгалтерського обліку»

**що викладається в межах освітньо-професійної програми підготовки
другого(магістерського) рівня вищої освіти здобувачів
із спеціальності 071 «Облік і оподаткування»**

Львів 2023 р.

Силабус курсу «Організація бухгалтерського обліку»

2023 – 2024 навчального року

Назва курсу	Організація бухгалтерського обліку
Адреса викладання курсу	Львів, проспект В.Чорновола, 53. Економічний факультет Львівського національного університету імені Івана Франка
Факультет та кафедра, за якою закріплена дисципліна	Економічний факультет, кафедра облікових технологій та оподаткування
Галузь знань, шифр та назва спеціальності	07 «Управління та адміністрування» 071 «Облік і оподаткування»
Викладачі курсу	Кундря-Висоцька Оксана Петрівна, кандидат економічних наук, професор, професор кафедри облікових технологій та оподаткування
Контактна інформація викладачів	oksana.kundria-vysotska@lnu.edu.ua
Консультації по курсу відбуваються	Кафедра облікових технологій та оподаткування, економічний факультет. Львів, проспект В.Чорновола 61 кім 321. Консультації в день проведення лекцій/практичних занять (за попередньою домовленістю). Також можливі он-лайн консультації через Skype, Teams або подібні ресурси. Для погодження часу он-лайн консультацій слід писати на електронну пошту викладача або дзвонити.
Інформація про курс	Курс розроблено таким чином, щоб надати учасникам навчального процесу необхідні знання з організації бухгалтерського обліку; застосовувати набуті теоретичні знання і практичні навички під час виконання навчальних вправ і ситуацій щодо прийняття таких рішень.
Коротка анотація курсу	Навчальна дисципліна «Організація бухгалтерського обліку» призначена для формування системи знань з бухгалтерського обліку, економічного аналізу та аудиту для вибору оптимальних варіантів щодо організації обліку на підприємствах різних організаційно-правових форм та господарювання. Дисципліна «Організація бухгалтерського обліку» є нормативною зі спеціальності 071 для освітньої-програми програми підготовки бакалавра, яка викладається у 1-му семестрі в обсязі 6 кредитів для денної форми навчання (за Європейською Кредитно-Трансферною Системою ECTS).
Мета та цілі курсу	Метою викладання навчальної дисципліни «Організація бухгалтерського обліку» є формування системи базових знань з теорії і практики організації бухгалтерського обліку на підприємстві. Цілі вивчення курсу «Організація бухгалтерського обліку» Навчити студентів теоретичних знань і практичних навичок з організації бухгалтерського обліку на підприємстві із врахуванням особливостей діяльності та організаційно-правових форм власності та господарювання

<p>Література для вивчення дисципліни</p>	<p>Основна література:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. № 996-XIV (зі змінами і доповненнями)// www.rada.gov.ua 2. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291 // www.rada.gov.ua 3. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291 // www.rada.gov.ua 4. Бухгалтерський облік і фінансова звітність в Україні. / За ред. С.Ф. Голова. – Дніпропетровськ: Баланс-клуб, 2004. – 768 с. 5. Бухгалтерський фінансовий облік: Підручник для студентів спеціальності «Облік і аудит» вищих навчальних закладів. / За ред. проф. Ф.Ф. Бутинця. – 6-те вид., доп. і перероб. – Житомир: ПП «Рута», 2005. – 756 с. 6. Кундря-Висоцька О.П. Бухгалтерський облік, Навч.посібник, ЛБІ НБУ – 2003 р. – 303 с. 7. Кундря-Висоцька О.П. Організація обліку, Навч.посібник, ЛБІ НБУ – 2006 – 223 с. 8. Організація бухгалтерського обліку // Кундря-Висоцька О.П., Сулима М.О., Москаленко О.В. Навчальний посібник, Київ, УБС НБУ, 2015, - 299 с. <p style="text-align: center;">Допоміжна</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» – зі змінами і доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.gov.ua. 2. Податковий кодекс України 02.12.2010, № 2755-VI [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.gov.ua. 3. Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України у зв'язку з прийняттям Податкового кодексу України», № 2756-VI від 2.12.2010 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.gov.ua. 4. Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 08.07.2010 № 2464-VI [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.gov.ua. 5. Закон України «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР зі змінами і доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.gov.ua. 6. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.gov.ua. 7. Інструкція «Про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку банків України». Постанова НБУ від 17.06.2004 № 280 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.gov.ua. 8. Інструкція «Про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті. Постанова НБУ від 21.01.2004 № 22 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.gov.ua.
--	---

9. Інструкція «Про відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземній валютах». Постанова НБУ від 12.11.2003 № 492 [Електронний ресурс. – Режим доступу : www.rada.gov.ua.
10. Інструкція по інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, ТМЦ, грошових коштів і документів та розрахунків : затверджена наказом Міністерства фінансів України від 05.12.97. № 268 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.gov.ua.
11. Інструкція про службові відрядження в межах України та за кордон : затверджена наказом МФУ № 362 від 17.03.2011 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.gov.ua.
12. Інструкція про затвердження роботи з готівкового обігу установами банків України, від 19.02.2001 № 69 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.gov.ua.
13. Положення «Проведення касових операцій у національній валюті в Україні». Постанова НБУ від 15.12.2004 № 637 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.gov.ua.
14. Методичні рекомендації по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку : затверджені наказом Міністерства фінансів України від 29.12.2000 № 356 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.gov.ua.
15. НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності». Наказ Мінфіну від 07.02.2013 № 73 «Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.gov.ua.
16. НП(С)БО 2 «Консолідована фінансова звітність» Наказ Мінфіну від 27.06.2013 № 628 «Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 2» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.gov.ua.
17. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.gov.ua.
18. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.gov.ua.
19. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8 «Нематеріальні активи» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.gov.ua.
20. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.gov.ua.
21. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість» / [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.gov.ua.
22. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.gov.ua.
23. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 12 «Фінансові інвестиції». [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.gov.ua.
24. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 13 «Фінансові інструменти». [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.gov.ua.
25. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 14 «Оренда» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.gov.ua.
26. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.gov.ua.

	<p>27. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.gov.ua.</p> <p>28. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 17 «Податок на прибуток». [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.gov.ua.</p> <p>29. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 18 «Будівельні контракти» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.gov.ua.</p> <p>30. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 19 «Об'єднання підприємств» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.gov.ua.</p> <p>31. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 20 «Консолідована фінансова звітність [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.gov.ua.</p> <p>32. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 21 «Вплив змін валютних курсів» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.gov.ua.</p> <p>33. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 22 «Вплив інфляції» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.gov.ua.</p> <p>34. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 23 «Розкриття інформації щодо пов'язаних сторін» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.gov.ua.</p> <p>35. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.gov.ua.</p> <p>36. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.gov.ua.</p> <p>37. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 27 «Необоротні активи, утримувані для продажу, та припинена діяльність» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.gov.ua.</p> <p>38. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 28 «Зменшення корисності активів» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.gov.ua.</p> <p>39. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 29 «Фінансова звітність за сегментами» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.gov.ua.</p> <p>40. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 30 «Біологічні активи». [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.gov.ua.</p> <p>41. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 31 «Фінансові витрати» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.gov.ua.</p> <p>42. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 32 «Інвестиційна нерухомість» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.gov.ua.</p>
Тривалість курсу	90 год.
Обсяг курсу	<u>Очний</u> : загальна кількість годин – 90, з них: аудиторні години - 32 (лекції - 16, практичні - 16), самостійна робота - 58;

<p>Очікувані результати навчання</p>	<p>Після завершення цього курсу студент:</p> <p>- знатиме:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 ➤ інформаційні потреби користувачів облікової інформації в управлінні підприємством, надавати консультації управлінському персоналу суб'єкта господарювання щодо облікової інформації; ➤ внутрішньофірмові стандарти і форми управлінської та іншої звітності суб'єктів господарювання ➤ фінансову звітність за національними та міжнародними стандартами для суб'єктів господарювання на корпоративному рівні, оприлюднювати й використовувати відповідну інформацію для прийняття управлінських рішень. <p>- умітиме:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ організувати, розвивати, моделювати системи обліку і координувати діяльність облікового персоналу з урахуванням потреб менеджменту суб'єктів господарювання; ➤ Визначати інформаційні потреби користувачів облікової інформації в управлінні підприємством, надавати консультації управлінському персоналу суб'єкта господарювання щодо облікової інформації ➤ Обґрунтовувати вибір оптимальної системи оподаткування діяльності суб'єкта господарювання на підставі діючого податкового законодавства ➤ Обґрунтовувати вибір і порядок застосування управлінських інформаційних технологій для обліку, аналізу, аудиту та оподаткування в системі прийняття управлінських рішень з метою їх оптимізації.
<p>Ключові слова</p>	<p>Бухгалтерський облік, організація, документообіг, звітність.</p>
<p>Формат курсу</p>	<p>Очний /заочний</p>
<p></p>	<p>Проведення лекцій, практичних занять. Консультації, екзамен.</p>
<p>Теми</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Принципи організації бухгалтерського обліку на підприємстві 2. Нормативно-правове забезпечення облікового процесу та облікова політика підприємства 3. Формування і функціонування облікових підрозділів 4. Бухгалтерський контроль і юридична відповідальність на підприємстві 5. Забезпечення ефективного функціонування та розвитку бухгалтерського обліку 6. Формування системи документування господарських операцій та документообігу 7. Особливості організації обліку активів, капіталу та зобов'язань 8. Організаційні засади обліку доходів, витрат і фінансових результатів діяльності підприємства 9. Організація управлінського обліку та узагальнення даних для цілей управління

	<p>10. Формування та опрацювання фінансової, управлінської та податкової звітності підприємства</p> <p>11. Система захисту облікової інформації</p>
Підсумковий контроль, форма	Екзамен
Пререквізити	Для вивчення курсу студенти потребують базових знань з теорії бухгалтерського обліку, фінансового, управлінського обліку, контролю.
Навчальні методи та техніки, які будуть використовуватися під час викладання курсу	<p>Вивчення даної дисципліни пов'язується з дисциплінами, які вивчалися раніше або вивчаються паралельно та індивідуальною роботою за цими дисциплінами (курсіві, лабораторні роботи тощо), з можливістю продовження на основі тематичної наступності і зацікавленості студентів у використанні нових знань, умінь і навиків, а також з орієнтацією на виконання випускної кваліфікаційної роботи. Виконувана студентами робота має блок-модульний характер, тобто є виконанням цілісного завдання з розв'язання задачі, яка у формалізованому поданні представляє алгоритмічну частину аналітичної чи аудиторської задачі та використовується у постановках задачі, що проектуються.</p> <p>В роботі над розробкою рішення інформаційно-комунікативні зв'язки розробників зорієнтовані: на інтегроване генерування результату з врахуванням суміжних актуальних знань (в межах діалогових сценаріїв рішень) з диференціацією і локалізацією відповідальності за прийняття і реалізацію управлінських рішень;</p> <p>на встановлення предметних комунікативних сеансів діалогу між учасниками управлінських рішень та координація їхніх дій із загальносистемною і локальною мотивацією розробників і виконавців управлінських рішень.</p>
Необхідне обладнання	Для вивчення курсу слід вживати програми відповідних прикладних продуктів
Критерії оцінювання (окремо для кожного виду навчальної діяльності)	<p>Оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою.</p> <p>Бали нараховуються за таким співвідношенням:</p> <ul style="list-style-type: none"> • практичні/самостійні тощо: 100% семестрової оцінки; максимальна кількість балів 100 <p>Підсумкова максимальна кількість балів 100.</p> <p>Письмові роботи: Очікується, що студенти виконають декілька самостійних робіт за ділянками обліку та з формування фінансової звітності.</p> <p>Академічна доброчесність: Очікується, що роботи студентів будуть їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикування джерел, списування, втручання в роботу інших студентів становлять, але не обмежують, приклади можливої академічної недоброчесності. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі студента є підставою для її не зарахування викладачем, незалежно від масштабів плагіату чи обману.</p> <p>Відвідання занять є важливою складовою навчання. Очікується, що всі студенти відвідають усі лекції і практичні заняття курсу. Студенти мають інформувати викладача про неможливість відвідати заняття. У будь-якому випадку студенти зобов'язані дотримуватися усіх строків визначених для виконання усіх видів письмових робіт, передбачених курсом.</p>

	<p>Література. Уся література, яку студенти не зможуть знайти самостійно, буде надана викладачем виключно в освітніх цілях без права її передачі третім особам. Студенти заохочуються до використання також й іншої літератури та джерел, яких немає серед рекомендованих.</p> <p>Політика виставлення балів. Враховуються бали, набрані під час виконання практичних та індивідуальних завдань, підсумкових опитувань, самостійній роботі. При цьому обов'язково враховуються присутність на заняттях та активність студента під час практичного заняття; недопустимість пропусків та запізнь на заняття; користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями під час заняття в цілях не пов'язаних з навчанням; списування та плагіат; несвоєчасне виконання поставленого завдання і т. ін.</p> <p>Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються.</p>
<p>Питання поточного контролю.</p>	<p>Перелік екзаменаційних питань.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Зміст і передумови організації бухгалтерського обліку, контролю і аналізу. 2. Принципи організації бухгалтерського обліку, контролю і аналізу. 3. Основи організації бухгалтерського обліку, контролю і аналізу. 4. Предмет організації бухгалтерського обліку, контролю і аналізу. 5. Об'єкти організації бухгалтерського обліку, контролю і аналізу. 6. Поетапна побудова технології бухгалтерського обліку. 7. Об'єкти організації облікового процесу. 8. Метод організації бухгалтерського обліку. 9. Загальна побудова облікового процесу. 10. Визначення об'єктів організації облікового процесу. 11. Організація облікових номенклатур. 12. Організація носіїв облікової інформації. 13. Методика і техніка документування господарських операцій. 14. Організація технології облікового процесу. 15. Форми організації бухгалтерського облікового процесу. 16. Оцінка послідовності організації обліку за меморіальною формою. 17. Оцінка організації обліку за журнально-ордерною формою обліку. 18. Оцінка організації облікового процесу за спрощеною формою обліку. 19. Особливості організації технології річного узагальнення даних бухгалтерського обліку. 20. Особливості організації облікового процесу в умовах функціонування автоматизованої системи обробки інформації. 21. Організація первинного обліку в умовах автоматизованої системи обробки інформації. 22. Організація вихідної інформації. 23. Особливості організації технології облікового процесу в умовах функціонування АРМ. 24. Принципи організації праці виконавців, які здійснюють бухгалтерський облік. 25. Вимоги та елементи організації праці виконавців бухгалтерського обліку на підприємстві. 26. Поділ та кооперування праці. 27. Види норм та їх характеристика. 28. Визначення чисельності облікового апарату.

	<p>29. Особливості роботи керівника служби обліку.</p> <p>30. Організація бухгалтерського діловодства.</p> <p>31. Методика складання графіку документообороту.</p> <p>32. Оперограми облікового процесу по ділянках обліку.</p> <p>33. Організація архіву документів.</p> <p>34. Організація забезпечення обліковими реєстрами.</p> <p>35. Принципи вдосконалення форм реєстрів синтетичного і аналітичного обліку.</p> <p>36. Вплив рівня механізації на побудову облікових реєстрів.</p> <p>37. Організація рбт із складання періодичної бухгалтерської звітності.</p> <p>38. Основні принципи організації звітності.</p> <p>39. Функціональні сітки та функціональні карти облікового апарату.</p> <p>40. Диспетчеризація облікового процесу.</p> <p>41. Поняття організаційного забезпечення обліку.</p> <p>42. Вимоги до ергономічного забезпечення праці виконавців обліку.</p> <p>43. Вимоги до соціального забезпечення праці виконавців обліку.</p> <p>44. Наукова організація праці облікового апарату.</p> <p>45. Організаційна побудова бухгалтерської служби та розробка організаційних регламентів.</p> <p>46. Організація проектування і впровадження системи обліку.</p> <p>47. Методика розробки посадових інструкцій облікових працівників.</p> <p>48. Організація розвитку бухгалтерського обліку.</p> <p>49. Види планів розвитку обліку.</p> <p>50. Ефективність заходів щодо розвитку бухгалтерського обліку.</p>
Опитування	Анкету-оцінку з метою оцінювання якості курсу буде надано по завершенню курсу.

Схема курсу

Денна форма навчання

16 тиж. 32год	Тема, план	Форма діяльності	Література. Ресурси в інтернеті	Год.	Термін виконання
4	<p>Тема 1. Принципи організації бухгалтерського обліку на підприємстві</p> <p>Облік в інформаційній системі управління. Організаційна характеристика системи обліку . Поняття “організація” та його застосування в обліковій системі.</p> <p>Суть та принципи організації бухгалтерського обліку. Історія становлення та розвитку організації обліку як науки, навчальної дисципліни. Предмет і метод організації обліку, контролю в аналізу.</p>	Лекція	1, 5, 8,10 – 14	2/2	2 тижні

4	<p>Тема 2. Нормативно-правове забезпечення облікового процесу та облікова політика підприємства</p> <p>Обґрунтування нормативно-правового забезпечення бухгалтерського обліку.</p> <p>Характеристика нормативно-правових інструментів, що регламентують методологічні підходи до організації обліку на макро- та мікрорівнях.</p> <p>Принципи організації нормативно-правового забезпечення.</p> <p>Організація облікової політики підприємства. Наказ про облікову політику.</p>	Лекція, практичне заняття	1, 5, 8,10 – 14	2/2	2 тижні
4	<p>Тема 3. Формування і функціонування облікових підрозділів</p> <p>Організація праці фахівців з бухгалтерського обліку як елемент організації. Об’єкти організації праці. Методи нормування праці. Методика визначення обсягу робіт та чисельності працівників бухгалтерії. Принципи організації облікових підрозділів. Організаційне забезпечення облікових підрозділів. Організаційні регламенти. Положення про відділ. Функціональні карти. Функціональні сітки. Посадові інструкції працівників облікових підрозділів.</p>	Лекція, практичне заняття	1, 5, 8,10 - 14	2/2	2 тижні
4	<p>Тема 4. Бухгалтерський контроль і юридична відповідальність на підприємстві</p> <p>Бухгалтерський контроль як форма забезпечення об’єктивною інформацією користувачів про об’єкти обліку.</p>	Лекція, практичне заняття	1, 5, 8,10 - 14	2/2	2 тижні

	<p>Організація бухгалтерського контролю на підприємстві. Методи, способи і форми бухгалтерського контролю. Регламентация бухгалтерського контролю на підприємстві.</p> <p>Відповідальність посадових осіб. Відповідальність головного бухгалтера. Регламенти відповідальності облікових працівників.</p>				
4	<p>Тема 5. Забезпечення ефективного функціонування та розвитку бухгалтерського обліку</p> <p>Критерії ефективності функціонування та розвитку бухгалтерського обліку. Комп'ютеризация бухгалтерського обліку. Критерії вибору оптимальних програмних продуктів для підприємств різних організаційно-правових форм господарювання. Організація стратегічного обліку. Передумови та умови його організації.</p>	Лекція, практичне заняття	1, 5, 8,10 - 14	2/2	2 тижні
2	<p>Тема 6. Формування системи документування господарських операцій та документообігу</p> <p>Організація діловодства. Облікові номенклатури. Проектування носіїв облікової інформації. Організація документообігу. Індивідуальні та зведені графіки документообігу, методика їх складання. Архівування документів. Архівний облік. Організація вилучення та утилізації документів.</p>	Лекція, практичне заняття	1-5, 7, 10-16	1/1	1 тиждень

2	<p>Тема 7. Особливості організації обліку активів, капіталу та зобов'язань</p> <p>Методологічні особливості організації обліку активів, капіталу та зобов'язань за різних організаційно-правових форм господарювання.</p> <p>Організація облікових номенклатур в обліку активів, капіталу та зобов'язань.</p> <p>Організація документування.</p> <p>Організація документообігу в обліку активів, капіталу та зобов'язань .</p>	Лекція, практичне заняття	1-5, 7, 10-16	1/1	1 тиждень
2	<p>Тема 8 . Організаційні засади обліку доходів, витрат і фінансових результатів діяльності підприємства</p> <p>Методологічні особливості організації обліку доходів, витрат і фінансових результатів діяльності підприємств різних організаційно-правових форм господарювання.</p> <p>Організація облікових номенклатур в обліку доходів, витрат і фінансових результатів діяльності підприємства.</p> <p>Організація документування.</p> <p>Організація документообігу в обліку доходів, витрат і фінансових результатів діяльності підприємства.</p>	Лекція, практичне заняття	1-5, 7, 10-16	1/1	1 тиждень
2	<p>Тема 9. Організація управлінського обліку та узагальнення даних для цілей управління</p> <p>Місце управлінського обліку в системі бухгалтерського обліку на підприємстві. Принципи та особливості формування організаційно - методологічної моделі управлінського обліку.</p>	Лекція, практичне заняття	1-5, 7, 10-16	1/1	1 тиждень

	<p>Формування системи показників для управління підприємством. Організація центрів відповідальності, місць виникнення витрат, носіїв витрат.</p> <p>Формування системи управлінської звітності.</p> <p>Форми управлінської звітності.</p>				
2	<p>Тема 10. Формування та опрацювання фінансової, управлінської та податкової звітності підприємства</p> <p>Організація формування фінансової, управлінської та податкової звітності підприємств з урахуванням особливостей їх організаційно-правової форми господарювання та діяльності.</p> <p>Організація обліково-аналітичного забезпечення в підсистемах управлінського, фінансового й податкового обліку з метою формування звітності.</p> <p>Організаційне забезпечення опрацювання звітності.</p>	Лекція, практичне заняття	1-5, 7, 10-16	1/1	1 тиждень
2	<p>Тема 11. Система захисту облікової інформації</p> <p>Цілісність даних (захист від збоїв, які ведуть до втрати інформації або її знищення).</p> <p>Конфіденційність інформації. Доступність інформації для авторизованих користувачів. Ризики втрати облікової інформації.</p> <p>Засоби фізичного захисту. Програмні засоби (антивірусні програми, системи розмежування повноважень, програмні засоби контролю доступу).</p> <p>Адміністративні заходи захисту.</p>	Лекція, практичне заняття	1-5, 7, 10-16	1/1	1 тиждень

Силабус курсу розробила професор Кундря-Висоцька Оксана Петрівна