

ДЕРЖАВНА ФІСКАЛЬНА СЛУЖБА УКРАЇНИ  
УНІВЕРСИТЕТ ДЕРЖАВНОЇ ФІСКАЛЬНОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ

Затверджено Науково-методичною радою  
Університету від \_\_\_\_\_ 2019 р.,  
протокол № \_\_\_\_\_  
Голова НМР \_\_\_\_\_ О.А. Шевчук

**ПРОГРАМА**

курсів підвищення кваліфікації  
відповідно до сертифікату про акредитацію за спеціальністю  
071 «Облік і оподаткування»  
**«БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК»**

(скорочена програма для слухачів із знанням бухгалтерського обліку з метою освоєння  
програмного забезпечення 1С. Бухгалтерія)

Програма курсів підвищення кваліфікації «Бухгалтерський облік» (скорочена програма для слухачів із знанням бухгалтерського обліку з метою освоєння програмного забезпечення 1С. Бухгалтерія) діє на основі сертифіката про акредитацію з галузі знань 07 «Управління та адміністрування» за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування».

Автор

Т.І. Тесленко, к.е.н., доцент  
О.П. Новікова, асистент

Рецензенти:

А.В. Лісовий, д.е.н., професор

Л.І. Жидєєва, к.е.н., доцент

Розглянуто і схвалено на засіданні кафедри бухгалтерського обліку,  
протокол № \_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 2019 р.

Завідувач кафедри  
бухгалтерського обліку

В.Ю. Ільїн, д.е.н., професор

Погоджено  
Директор ННЦ інноваційних освітніх технологій  
та регіонального навчання

О.Ю. Кайдаш

## ЗМІСТ

	стор.
Вступ	4
1. Мета і завдання навчальної дисципліни	5
2. Структура курсу	6
3. Інформаційний обсяг навчальної дисципліни	8
4. Рекомендована література	11
5. Форма підсумкового контролю успішності навчання	14
6. Засоби діагностики успішності навчання	14

## ВСТУП

Автоматизація та впровадження інформаційних систем бухгалтерського обліку в умовах ринкової економіки стає сьогодні одним з найбільш важливих завдань більшості підприємств України. Саме від правильно обраних алгоритмів комп'ютерної обробки облікової інформації буде й залежати ефективність ведення бухгалтерського обліку процесу формування та використання облікової інформації в цілому на підприємстві.

Використання комп'ютерних облікових програм дозволяє підвищити оперативність ведення бухгалтерського обліку, збільшити рівень його деталізації, посилити контроль за достовірністю та правильністю облікової інформації на всіх етапах її обробки. З іншого боку, комп'ютеризація ведення бухгалтерського обліку дає змогу зменшити трудомісткість виконання окремих операцій, усунути дублювання інформації при веденні обліку окремих операцій, звільнити бухгалтера від розрахункової роботи.

Застосування комп'ютерних технологій у бухгалтерському обліку значно підвищує продуктивність праці бухгалтерів. Однак під час організації бухгалтерського обліку на підприємстві виникає питання про потребу впровадження комп'ютерних систем бухгалтерського обліку. Це питання дуже важливе, оскільки вибір способу обробки облікової інформації є визначальним в організації бухгалтерського обліку та має відповідати особливостям конкретного підприємства, його цілям та інтересам, а також сприяти планомірному та раціональному веденню господарства.

Сучасні умови ведення господарської діяльності вимагають від облікових працівників володіння програмними продуктами. Ринок програмного забезпечення щодо ведення бухгалтерського обліку представлений значною кількістю різноманітних програм. Найбільш популярним програмним продуктом з ведення бухгалтерського обліку у підприємницькій діяльності є «ІС. Бухгалтерія». Оволодіння навичками з користування цим програмним забезпеченням є запорукою успішної кар'єра облікового працівника.

## 1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ КУРСУ

**Мета викладання курсу** - опанування слухачами знань з організації і ведення бухгалтерського (фінансового і податкового) обліку в сучасних умовах господарювання у підприємницькій діяльності з використанням програмного забезпечення 1С.Бухгалтерія.

Предметом вивчення курсу є методика ведення бухгалтерського обліку у підприємницькій діяльності з використанням програмного забезпечення 1С.Бухгалтерія.

**Завдання курсу** є вивчення: практичних навичок ведення фінансового обліку на підприємстві, порядку нарахування, сплати податків і зборів та складання податкової звітності в умовах використання програмного забезпечення 1С.Бухгалтерія.

У результаті вивчення курсу слухач повинен

**знати:**

- загальні відомості про звіти;
- налаштування параметрів звітів;
- зведені звіти;
- аналіз рахунку;
- аналіз субконто;
- обороты рахунку;
- журнал операцій;
- панель функцій і робота з нею.

**вміти:**

вводити первинні облікові дані про підприємство; налаштовувати облікову політику підприємства;

- створювати користувачів;
- вводити інформацію в довідники: фізичні особи;
- роботи зі списком;
- переглядати операції та проводки;
- ведення журналу операцій;
- ручне введення проводок;
- введення проводок методом копіювання;
- перегляд операцій та проводок;
- формування облікових реєстрів та форм звітності.

## 2. СТРУКТУРА

курсів підвищення кваліфікації  
відповідно до сертифікату про акредитацію за спеціальністю  
071 «Облік і оподаткування»  
**«БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК»**

(скорочена програма для слухачів із знанням бухгалтерського обліку з метою освоєння  
програмного забезпечення 1С. Бухгалтерія)

№ з/п	Теми курсу	Всього	Лекційні заняття	Практичні заняття	Самостійна робота
1	Організація бухгалтерського обліку на підприємстві в умовах комп'ютерної програми 1С: Бухгалтерія	6	2	4	
2	Облік процесу створення підприємства, формування та змін власного капіталу	5		4	1
3	<b>Облік грошових коштів та розрахункових операцій</b>				
	Облік готівки	3		2	1
	Облік операцій на рахунках в банках	3		2	1
	Облік розрахунків з різними дебіторами	3		2	1
4	<b>Облік процесу постачання</b>				
	Облік придбання основних засобів та нематеріальних активів	5		4	1
	Облік придбання запасів та розрахунків з постачальниками	5		4	1
5	<b>Облік праці та її оплати</b>				
	Облік використаної праці	3		2	1
	Облік нарахування заробітної плати	5		4	1
	Облік податків та зборів і з заробітної плати	5		4	1
	Облік розрахункових операцій з оплати праці	3		2	1
6	<b>Облік виробництва</b>				
	Структура собівартості готової продукції	3		2	1
	Облік використання виробничих запасів	3		2	1
	Облік нарахування амортизації основних засобів та нематеріальних активів	5		4	1
	Облік випуску готової продукції	3		2	1
7	<b>Облік процесу збуту</b>	0			
	Облік доходів від реалізації готової продукції	3		2	1
	Облік реалізації товарів	5		4	1

8	<b>Формування аналітичних регістрів обліку та звітності</b>				
	Формування фінансового результату діяльності підприємства	3		2	1
	Склад, структура, порядок формування та надання фінансової звітності	5		4	1
9	Нарахування єдиного соціального внеску та складання Звіту про ЄСВ	3		2	1
10	Оподаткування податком на додану вартість та складання податкової декларації	5		4	1
11	Оподаткування ПДФО та складання податкової звітності за формою 1ДФ	3		2	1
12	Оподаткування податком на прибуток та складання податкової декларації	3		2	1
13	Оподаткування іншими податками та обов'язковими платежами, складання відповідних форм податкової звітності	3		2	1
14	Спрощена система оподаткування, обліку та звітності	3		2	1
	<b>Всього аудиторних годин з курсу та самостійної роботи</b>	<b>96</b>	<b>2</b>	<b>70</b>	<b>24</b>
	Підсумкова атестація	2		2	
	Техніка пошуку роботи	10	10		
	<b>Всього годин:</b>	<b>108</b>	<b>12</b>	<b>72</b>	<b>24</b>

### **3. ІНФОРМАЦІЙНИЙ ОБСЯГ КУРСУ**

#### **Тема 1. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві в умовах комп'ютерної програми 1С: Бухгалтерія**

Основні поняття програми. Запуск 1С:Бухгалтерія. Панель функцій і стартовий помічник. Налаштування параметрів обліку. Налаштування програми. Налаштування Плану рахунків бухгалтерського обліку. Введення інформації про організацію. Документування господарських операцій. Реквізити первинних документів. Правила заповнення первинних документів. Організація документообороту на підприємстві. Строки зберігання документації на підприємстві. Облікові реєстри. Форми бухгалтерського обліку. Облікова політика підприємства.

#### **Тема 2. Облік процес створення підприємства, формування та змін власного капіталу**

Створення підприємства, введення основних налаштувань та нормативно-довідкової інформації необхідної для роботи підприємства. Авторизація доступу до інформаційної бази. Нормативно-довідкова інформація про підприємство. Налаштування обліку та програми. Нормативно-довідкова інформація про контрагентів та номенклатурі Нормативно-довідкова інформація для нарахування та виплати заробітної плати.

Документальне забезпечення обліку формування статутного капіталу. Документальне оформлення погашення засновниками своїх часток. Документальне оформлення змін розміру власного капіталу. Документальне оформлення нарахування та виплати дивідендів. Аналітичний облік операцій з статутним капіталом. Заповнення реєстрів обліку операцій з власним капіталом.

#### **Тема 3. Облік грошових коштів та розрахункових операцій**

Організація касових розрахунків: каса, касир, договір про повну матеріальну відповідальність з касиром. Гранична сума готівкових розрахунків. Ліміт залишку готівки в касі. Інвентаризація готівки в касі. Штрафні санкції за порушення касової дисципліни. Реєстратори розрахункових операцій. Оформлення документів, які підтверджують оприбуткування готівки та видачу готівки. Порядок заповнення касової книги, формування звіту касира. Заповнення реєстрів обліку по касовим операціям.

Види банківських рахунків. Порядок відкриття поточного рахунку в банку. Картка зі зразками підписів. Правила заповнення первинних документів: заява на переказ готівки, довідка про вилучення (прийняття) банкнот (монет), супроводжуюча відомість, грошовий чек, заява про видачу чекової книжки, платіжні доручення. Зміст документу «банківська виписка». Правила отримання готівки з поточного рахунку в банку. Заповнення реєстрів обліку по операціям на рахунках в банку.

Підзвітні особи на підприємстві. Строки звітування по триманим коштам під звіт. Відповідальність та штрафні санкції за несвоєчасне повернення або неповернення залишку коштів, виданих під звіт. Порядок заповнення та затвердження звіту про використання коштів, виданих під звіт або на відрядження при здійсненні витрат, пов'язаних з господарськими потребами. Документальне оформлення відрядження працівника на підприємстві. Заповнення реєстрів обліку по розрахунку з підзвітними особами.

#### **Тема 4. Облік процесу постачання**

Документи, що підтверджують надходження основних засобів та інших необоротних матеріальних активів на підприємство – нових, тих, що були у використанні, через підзвітну



особу, від постачальника, як внесок від засновника, безоплатно отриманих. Оформлення акта приймання-передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів. Присвоєння інвентарного номеру. Документування операцій по ремонту, реконструкції та модернізації об'єктів основних засобів.

Ведення реєстрів аналітичного обліку основних засобів: інвентарна картка, опис інвентарних карток, інвентарний список основних засобів, картка обліку руху основних засобів.

Документування надходження нематеріальних активів. Документування введення в експлуатацію нематеріальних активів. Ведення реєстрів аналітичного обліку наявних нематеріальних активів на підприємстві.

Шляхи надходження матеріальних цінностей на підприємство. Документування придбання ТМЦ від постачальника з попередньою оплатою та без попередньої оплати. Порядок використання довіреності на підприємстві. Порядок оприбуткування виробничих запасів та його документування. Документування виробничих запасів на складі. Заповнення інвентарних карток, інвентарних відомостей по обліку виробничих запасів на складі.

Документи, які підтверджують право нарахування податкового кредиту з ПДВ без податкової накладної. Реєстр виданих та отриманих податкових накладних. Заповнення реєстрів облік по розрахункам з ПДВ, податкового зобов'язання та податкового кредиту, нарахованих при попередній оплаті.

### **Тема 5. Облік праці та її оплати**

Організація трудових правовідносин на підприємстві. Колективний договір. Штатний розпис. Правила внутрішнього розпорядку. Оформлення трудових правовідносин. Порядок документального оформлення прийняття на роботу, переведення на іншу роботу, звільнення з роботи. Трудовий договір, його відмінність від договору підряду. Накази щодо особового складу. Особова картка, алфавітна картка. Порядок оформлення трудових книжок та їх зберігання на підприємстві. Документування обліку бланків трудових книжок. Документування обліку використання робочого часу. Заповнення табелів обліку використання робочого часу.

Заробітна плата. Форми та системи оплати праці. Склад фонду оплати праці. Порядок нарахування заробітної плати, надбавок до неї та доплат. Індикація заробітної плати. Документальне оформлення нарахування заробітної плати та відрахувань з неї. Документування обліку нарахування єдиного соціального внеску. Порядок та документальне оформлення нарахування відпускних. Порядок та документальне оформлення нарахування допомоги по тимчасовій непрацездатності. Документальне оформлення виплати заробітної плати. Відображення розрахунків з працівниками та за страхуванням в реєстрах бухгалтерського обліку.

### **Тема 6. Облік виробництва**

Документування внутрішнього переміщення виробничих запасів, передачі у виробництво. Документування списання виробничих запасів. Методи списання вартості запасів, що вибули. Заповнення реєстрів обліку по операціям з виробничими запасами.

Поняття МШП. Документування надходження МШП на склад. Документування передачі МШП в експлуатацію. Порядок оформлення картки обліку МШП, особової картки обліку спецодягу, спецвзуття та запобіжних пристроїв. Строки використання спецодягу, спецвзуття та запобіжних пристроїв. Документування списання МШП, непридбаних для експлуатації. Заповнення Акту вибуття МШП. Заповнення реєстрів обліку по операціям з МШП.

Відомості нарахування амортизації основних засобів та інших необоротних матеріальних активів. Списання основних засобів: заповнення акту на списання основних засобів, акт на списання автотранспортних засобів. Заповнення реєстрів обліку по операціям з основними засобами, іншими необоротними матеріальними активами.

Документування нарахування амортизації нематеріальних активів. Документування вибуття нематеріальних активів. Заповнення реєстрі обліку по операціям з нематеріальними

активами.

Документування обліку витрат на виготовлення продукції, робіт, послуг за економічними елементами та статтями калькуляції. Документування розподілу окремих видів прямих витрат між видами продукції, робіт та послуг. Документування обліку загальновиробничих витрат. Документування розподілу загальновиробничих витрат. Документування розподілу розподілених загальновиробничих витрат між видами готової продукції, робіт, послуг. Оформлення калькуляції виробничої собівартості готової продукції, робіт, послуг. Документування передачі готової продукції з виробництва на склад. Оформлення Розрахунку відхилень фактичної виробничої собівартості від облікової собівартості готової продукції. Заповнення реєстрів обліку виробничих та загальновиробничих витрат.

Документування оприбуткування готової продукції з виробництва на склад. Методи обліку готової продукції на складі. Аналітичний облік готової продукції на складі. Документування списання готової продукції. Оформлення довідки про собівартість реалізованої готової продукції. Заповнення реєстрів обліку по операція з готовою продукцією.

### **Тема 7. Облік процесу збуту**

Порядок реєстрації платників ПДВ. Правило першої події при нарахування податкового зобов'язання з ПДВ. Касовий метод нарахувань зобов'язань з ПДВ. Порядок оформлення податкової накладної. Реєстр виданих та отриманих податкових накладних. Заповнення реєстрів облік по розрахункам з ПДВ, податкового зобов'язання та податкового кредиту, нарахованих при попередній оплаті.

Специфіка оптової та роздрібної торгівлі. Порядок оприбуткування товарів на склад за кількістю та якістю. Заповнення прибуткового ордеру, акту про приймання матеріалів. Порядок списання товарів на складі та в магазині. Методи списання вартості товарів, що вибули. Ведення аналітичного обліку товарів на складі та в магазині. Заповнення інвентарних карток, інвентарних відомостей по обліку товарів на складі. Порядок складання товарного звіту. Оформлення довідки про розрахунок торгової націнки. Заповнення реєстрів обліку по операціям з товарами на складі та в магазині.

### **Тема 8. Формування аналітичних реєстрів обліку та звітності**

Документальне забезпечення нарахування доходів за видами діяльності, витрат за економічними елементами та видами діяльності та фінансових результатів. Документальне оформлення визначення фінансових результатів від різних видів діяльності. Заповнення реєстрів обліку доходів, витрат та фінансових результатів.

Поняття зведених реєстрів обліку. Головна книга та порядок її заповнення. Порядок складання та перевірки правильності складання оборотно-сальдової відомості та шахової відомості.

Баланс (Звіт про фінансовий стан) і його роль в управлінні підприємства (організації). Підготовчі роботи до складання балансу (Звіту про фінансовий стан). Побудова балансу і техніка його складання. Взаємозв'язок його розділів і статей. Правила оцінки активу і пасиву балансу.

Роль Звіту про фінансові результати підприємства (звіту про сукупний дохід). Методика складання Звіту про фінансові результати підприємства (звіту про сукупний дохід).

Звіт про рух грошових коштів : його побудова та техніка складання. Методика складання звіту про власний капітал.

Порядок складання та перевірки правильності складання Звіту про ЄСВ, податкової декларації по ПДВ, податкової звітності за формою 1ДФ, податкової декларації з податку на прибуток.

#### 4. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Господарський кодекс України від 16 січня 2003 року № VI - із змінами і доповненнями.
2. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 р. №291 (згідно зі змінами, внесеними наказом Мінфіну від 27.06.2014 р. №627) – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://dtk.com.ua/show/2cid010281.html>.
3. Інструкція із статистики заробітної плати: затв. наказом Державного комітету статистики України від 13 січня 2014 р. №5, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 27 січня 2014 р. за № 114/8713 // [www.liga.net](http://www.liga.net)
4. Інструкція про безготівкові розрахунки в національній валюті України, затв. постановою НБУ від 21.01.2004 р. № 22, із змінами і доповненнями від 15.05.09 р. № 296.
5. Інструкцією «Про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземній валютах», затвердженою Постановою Правління Національного банку України від 12 листопада 2003 р. №492, зареєстрованою в Міністерстві юстиції України 17 грудня 2003 р. за № 1172/8493 зі змінами та доповненнями від 22.12.10 р. № 572. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://liga.net/>.
6. Інструкція (методичні рекомендації) щодо заповнення звіту про рух грошових коштів підприємства (форма № 3) викладено в методичних рекомендаціях щодо заповнення форм фінансової звітності, затверджених Наказом Мінфіну України № 433 від 28.03.2014 р. – Режим доступу: <http://search.ligazakon.ua>.
7. Інструкція про порядок реєстрації виданих, повернутих і використаних довіреностей на одержання цінностей, затв. наказом Міністерства фінансів України від 16.05.96 № 99, із змінами і доповненнями від 5.05.08 р. № 647.
8. Інструкція про службові відрядження в межах України і за кордоном, затвердженою наказом Міністерства фінансів України від 13.03.1998 р. № 59, із змінами і доповненнями від 17 березня 2011 року №362. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://rada.gov.ua/>.
9. Кодекс законів про працю України від 11.05.2004 р. № 1703-IV, зі змінами і доповненнями від 19.04.11 р. № 3231 – VI.
10. Конституція України від 28.06.1996 р. / Верховна Рада України. – Офіц. вид. – К.: Велес, 2008. – 50 с.
11. Методичні рекомендації щодо облікової політики затверджені наказом Мінфіну від 27.06.2013 р. №635
12. НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: Наказ МФУ від 07 лютого 2014р. №73 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/>.
13. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України № 996-XIV від 16.07.99, затв. Постановою ВР України із змінами і доповненнями від 02.12.2010 р. № 2756 – VI. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://rada.gov.ua/>.
14. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. N 2755 – VI, із змінами і доповненнями – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://rada.gov.ua/>.
15. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах», затв. наказом Міністерства фінансів України від 28 травня 1999 року № 137, із змінами і доповненнями від 25.09.09 р. № 1125. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://liga.net/>.
16. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби», затв. наказом Міністерства фінансів України від 27.04.00 р. № 92. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://liga.net/>.
17. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8 «Нематеріальні активи», затв. наказом Міністерства фінансів України від 18 жовтня 1999 року № 242, із змінами і доповненнями від 18.03.11 р. № 372. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://liga.net/>.
18. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси», затв. наказом Міністерства

- фінансів України від 20 жовтня 1999 року № 246, із змінами і доповненнями від 11.12.06 р. № 1176. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://liga.net/>.
19. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість», затв. наказом Міністерства фінансів України від 8 жовтня 1999 року № 237, із змінами і доповненнями від 25.09.09 р. № 1125. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://liga.net/>.
  20. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання», затв. наказом Міністерства фінансів України від 31 січня 2000 року № 20, із змінами і доповненнями від 25.09.09 р. № 1125. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://liga.net/>.
  21. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 12 «Фінансові інвестиції», затв. наказом Міністерства фінансів України від 26 квітня 2000 року № 91, із змінами і доповненнями від 23.05.03 № 363. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://liga.net/>.
  22. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 13 «Фінансові інструменти», затв. наказом Міністерства фінансів України від 23 травня 2003 року №363, із змінами і доповненнями від від 27.06.13 р. № 627. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://liga.net/>.
  23. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 14 «Оренда», затв. наказом Міністерства фінансів України від 28 липня 2000 року № 181, із змінами і доповненнями від від 8.07.08 р. № 901. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://liga.net/>.
  24. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід», затв. наказом Міністерства фінансів України від 29 листопада 1999 року № 290, із змінами і доповненнями від 18.03.11 р. № 372. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://rada.gov.ua/>.
  25. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати», затв. наказом Міністерства фінансів України від 31 грудня 1999 року № 318, із змінами і доповненнями від 18.03.11 р. № 372. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://liga.net/>.
  26. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 17 «Податок на прибуток», затв. наказом Міністерства фінансів України від 23 травня 2003 року №363, із змінами і доповненнями від від 27.06.13 р. № 627 – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://liga.net/>.
  27. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 19 «Об'єднання підприємств», затв. наказом Міністерства фінансів України від 7 липня 1999 року № 163, із змінами і доповненнями від 25.09.09 р. № 1125. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://liga.net/>.
  28. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 21 «Вплив змін валютних курсів», затв. наказом Міністерства фінансів України від 10 серпня 2000 року № 193, із змінами і доповненнями від 25.11.02 р. № 989. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://liga.net/>.
  29. П(С)БО 22 «Вплив інфляції» Наказ МФУ №147 від 28.02.2002 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/>.
  30. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 23 «Розкриття інформації щодо пов'язаних сторін», затв. наказом Міністерства фінансів України від 18 червня 2001 року № 303, із змінами і доповненнями від 24.09.03 р. № 549. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://rada.gov.ua/>.
  31. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 24 «Прибуток на акцію», затв. наказом Міністерства фінансів України від 16 липня 2001 року № 344. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://liga.net/>.
  32. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва», затв. наказом Міністерства фінансів України від 25.02.00 р. № 39, із змінами і доповненнями від 24 лютого 2001 року № 101.– [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://liga.net/>.
  33. П(С)БО 26 «Виплати працівникам» Наказ МФУ №601 від 28.10.2003 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/>.
  34. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 27 «Необоротні активи, утримані для продажу і діяльність, що припиняється», затв. наказом Міністерства фінансів України від 7 листопада 2003 року № 617 із змінами і доповненнями. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://liga.net/>.
  35. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 28 «Зменшення корисності активів», затв.

наказом Міністерства фінансів України від 11 грудня 2006 року № 1176, із змінами і доповненнями від 9 грудня 2011 р. № 1591. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://liga.net/>.

36. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 31 «Фінансові витрати», затв. наказом Міністерства фінансів України від 28 квітня 2006 року № 415, із змінами і доповненнями. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://liga.net/>.
37. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, затверджене постановою Правління Національного банку України від 15.12.2004 р. № 637.
38. Положення про порядок емісії платіжних карток і здійснення операцій з їх застосуванням, затверджене Постановою Правління Національного банку України від 19 квітня 2014 р. № 137// Відомості Верховної Ради України. - 2014. -№ 12.-С. 101-152.
39. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань від 02.09.2014 № 879 Наказ Міністерства фінансів України від 19.12.2014 за № 1214. – // Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 30 жовтня 2014 р. за № 1365/261426 // Режим доступу: <http://search.ligazakon.ua>.
40. Постанова Правління Національного банку України 30.03.2014 N 122 «Про зміни до Інструкції про міжбанківський переказ коштів в Україні в національній валюті» // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://liga.net/>
41. Про затвердження типових форм первинних облікових документів з обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів: Наказ Міністерства статистики України № 145 від 22.05.96// [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://liga.net/>
42. Про затвердження типових форм первинного обліку бланків суворої звітності: Наказ Міністерства статистики України № 99 від 16.03.96// [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://liga.net/>.
43. Постановою НБУ «Про встановлення граничної суми розрахунків готівкою» від 06.06.2013 № 210// [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://liga.net/>
44. Постанова НБУ «Про виконання інкасового доручення (розпорядження)» від 15.04.2015 р. № 257// [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://liga.net/>
45. Постанова КМУ «Про затвердження Порядку визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей» від 22.01.1996.№116// [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://liga.net/>
46. Про затвердження Положення з планування, обліку і калькулювання собівартості продукції (робіт, послуг)» постанова Кабінету Міністрів України від 26 квітня 1996 р. N 473// [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://liga.net/>

## ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Верховна Рада України: <http://rada.gov.ua>
2. Державна фіскальна служба України: <http://sfs.gov.ua/>
3. Державна служба статистики України: <http://ukrstat.gov.ua>
4. Кафедра бухгалтерського обліку УДФСУ: [//kaf-buh-nudpsu.at.ua](http://kaf-buh-nudpsu.at.ua)
5. ЛІГА:ЗАКОН: <http://www.liga.net>
6. Міністерство фінансів України: <http://minfin.gov.ua>
7. Бухгалтер 911: <https://bukhalter911.com/>
8. Все про бухгалтерський облік: <http://www.vobu.com.ua/>
9. Впровадження міжнародних стандартів: <http://www.msfz.minfin.gov.ua/>
10. Міжнародні стандарти фінансової звітності <http://www.interbuh.com.ua/>
11. Державна казначейська служба України: <http://treasury.gov.ua>
12. Кабінет Міністрів України: <http://www.kmu.gov.ua>
13. Міжнародна федерація бухгалтерів: [//www.ifac.org](http://www.ifac.org)

## 5. ФОРМА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ УСПІШНОСТІ НАВЧАННЯ

Основними завдання контролю знань слухачів є оцінювання засвоєння ними практичних навичок з курсу «Бухгалтерський облік» за скороченою програмою для слухачів із знанням бухгалтерського обліку з метою освоєння програмного забезпечення 1С. Бухгалтерія.

При цьому контрольні заходи мають стимулювати:

систематичну самостійну роботу над навчальним матеріалом, забезпечити закріплення та реалізацію набутих теоретичних знань при виконанні практичних завдань за місцем роботи; прищепити навички відповідального ставлення до своїх обов'язків, самостійного цілеспрямованого пошуку потрібної інформації, чіткої організації свого робочого дня та працівників свого підрозділу.

Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль слухачів.

Поточний контроль здійснюється під час проведення навчальних занять і має на меті перевірку рівня засвоєння слухачем навчального матеріалу.

Об'єктом поточного контролю знань є: систематичність та активність на практичних заняттях, виконання завдань для самостійного опрацювання.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на курсі в цілому. Максимальна кількість балів за підсумковим контролем становить 100 балів.

Система контролю оцінювання знань слухачів полягає в наступному:

1. У процесі викладання при проведенні оцінки поточних знань використовується чотирьох бальна шкала:
  - 5 – відмінно
  - 4 – добре
  - 3 – задовільно
  - 2 – незадовільно.
2. По закінченні вивчення курсу розраховується середньозважена оцінка з одним десятковим знаком, яка множиться на 20.
3. Розрахована сума балів, отримана за вивчення курсу, і буде результатом оцінки підсумкового контролю.

## 6. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ УСПІШНОСТІ НАВЧАННЯ

З метою діагностики успішності студентів використовуються такі засоби, як:

- ✓ письмові бліц-опитування за кожною темою;
- ✓ розв'язок практичних занять з використанням програмного забезпечення 1С.Бухгалтерія;
- ✓ розв'язок завдань самостійних робіт з використанням програмного забезпечення 1С.Бухгалтерія;
- ✓ дистанційне складання тестів.