

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ  
ВСП «РІВНЕНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»

Циклова комісія економічних дисциплін

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора з навчальної  
роботи

29 серпня 2025 р.

Людмила БАЛДИЧ



## ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### **БУХГАЛТЕРСЬКА ЗВІТНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА**

(назва навчальної дисципліни)

освітньо-професійна програма Облік і оподаткування  
(назва освітньо-професійної програми)

галузь знань 07 Управління та адміністрування  
(шифр і назва напрямку підготовки)

спеціальність 071 Облік і оподаткування  
(шифр і назва спеціальності)

спеціалізація \_\_\_\_\_  
(назва спеціалізації)

відділення економічне  
(назва відділення)

Робоча програма з дисципліни БУХГАЛТЕРСЬКА ЗВІТНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА розроблена на основі Освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування», спеціальності 071 «Облік і оподаткування» галузі знань 07 «Управління та адміністрування», затвердженої Вченою радою НУБіП України, протокол №11 від 24 квітня 2024 року

Розробники: Черначук-Семенишина Олена Володимирівна, викладач економічних дисциплін, спеціаліст вищої категорії, викладач-методист

(вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

Програму навчальної дисципліни розглянуто і схвалено на засіданні циклової комісії економічних дисциплін

Протокол від «29» серпня 2025 р № 1

Голова циклової комісії економічних дисциплін

«29» серпня 2025 р.  Віктор ПОЗНАХОВСЬКИЙ

Погоджено методичною радою ВСП «РФК НУБіП України»

Протокол від «29» серпня 2025 р. № 1

«29» серпня 2025 р.

Голова 

Людмила БАЛДИЧ

## 1. Опис навчальної дисципліни

<b>Галузь знань, напрям підготовки, спеціальність, освітньо-професійний ступінь</b>	
Освітньо-професійний ступінь	фаховий молодший бакалавр
Галузь знань	07 Управління та адміністрування
Спеціальність	071 Облік і оподаткування
<b>Характеристика навчальної дисципліни</b>	
Вид	за вибором здобувача освіти
Загальна кількість годин	90
Кількість кредитів ECTS	3
Кількість змістових модулів	2
Мова викладання, навчання та оцінювання	українська
Форма контролю	залік
<b>Показники навчальної дисципліни для денної форм навчання</b>	
Форма навчання	денна
Рік підготовки	2025-2026
Семестр	4
Аудиторні години:	44
лекційні	24
практичні	20
Самостійна робота	46
Кількість тижневих годин для денної форми навчання	4

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Мета:** підготовка кваліфікованих спеціалістів зі спеціальності 071 Облік і оподаткування, формування у студентів знань про зміст, структуру, порядок складання та використання звітності на сільськогосподарських підприємствах, розуміння важливості бухгалтерської звітності для забезпечення зовнішніх та внутрішніх інформаційних потреб, ознайомлення з основними нормативними документами, що регулюють порядок складання та подання звітності зовнішнім користувачам, а також набуття практичних навичок у її складанні.

**Завданням** дисципліни є вивчення методики і техніки складання бухгалтерської звітності підприємства, формування навичок використання фінансової звітності для контролю та аналізу господарської діяльності.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

### **знати:**

- ✓ нормативні документи, що регулюють порядок складання та подання звітності;
- ✓ завдання звітності, її суть та значення;
- ✓ вимоги до звітності; класифікацію звітності;
- ✓ склад звітності;
- ✓ послідовність представлення і затвердження звітності;
- ✓ методику підготовки основних форм бухгалтерської звітності;
- ✓ порядок складання та подання бухгалтерської звітності;
- ✓ порядок перевірки взаємної ув'язки різних форм звітності;
- ✓ відповідальність за правильне складання та вчасне подання звітності;
- ✓ принципи визнання основних показників у формах звітності за Міжнародними стандартами фінансової звітності.

### **вміти:**

- ✓ проводити підготовчі роботи перед складанням бухгалтерської звітності;
- ✓ проводити інвентаризацію;
- ✓ закривати рахунки бухгалтерського обліку;
- ✓ складати основні форми періодичної і річної фінансової звітності;
- ✓ порівнювати показники різних форм звітності.

Рівень знань з цієї дисципліни визначає професійну компетентність та підготовленість студентів до практичної діяльності

### **Очікувані результати навчання.**

Після вивчення дисципліни «Бухгалтерська звітність підприємства» у здобувачів освіти формуються такі компетентності:

#### **Загальні:**

ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 5. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 6. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 7. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

#### **Фахові:**

СК 1. Здатність аналізувати економічні події та явища з огляду на сучасні теоретичні та методичні основи обліку і оподаткування.

СК 3. Здатність відображати інформацію про господарські операції суб'єктів господарювання в обліку, їх систематизувати, узагальнювати у звітності й інтерпретувати для задоволення інформаційних потреб осіб, які ухвалюють управлінські рішення.

СК 4. Здатність застосовувати норми права та податкового законодавства України у практичній діяльності суб'єктів господарювання.

СК 14. Здатність до складання фінансової, податкової, статистичної та спеціальної звітності, передбаченої стандартами бухгалтерського обліку і законодавством України, що передбачені для аграрних підприємств.

#### **Програмні результати навчання:**

РН 1. Знати економічні категорії та закони для розуміння зв'язків, що існують між процесами та явищами в різних економічних системах.

РН 3. Визначати сутність об'єктів обліку і оподаткування для розуміння їх ролі та впливу на результати господарської діяльності.

РН 6. Використовувати особливості обліку і оподаткування у професійній діяльності та господарській практиці.

РН 8. Формувати й аналізувати фінансову, податкову і статистичну звітність для визначення показників забезпеченості підприємства ресурсним потенціалом та його ефективного використання.

РН 10. Формувати і надавати облікову-аналітичну інформацію для ухвалення управлінських рішень з метою підвищення ефективності бізнесу.

РН 20. Уміння складати фінансову, податкову, статистичну звітність та аналізувати фінансово-господарську діяльність аграрних підприємств.

## **Змістовий модуль 1. СУТНІСТЬ ЗВІТНОСТІ ТА ЇЇ ЗАВДАННЯ**

### **Тема 1. Вступ. Суть, значення та види звітності**

НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності». Сутність звітності та її завдання. Призначення, види і склад звітності. Основні вимоги, що пред'являються до складання звітності. Звітність для власних потреб та для зовнішніх користувачів. Класифікація та регламентація звітності підприємства. Порядок та строки подання бухгалтерської звітності. Термін зберігання фінансової звітності. Відповідальність посадових осіб за складання та подання фінансової звітності.

### **Тема 2. Проведення підготовчої роботи перед складанням річної звітності**

Проведення підготовчої роботи перед складанням річної звітності (закриття операційних бухгалтерських рахунків). Порядок закриття в обліку рахунка 23 «Виробництво». Визначення фінансового результату. Розподіл чистого прибутку, одержаного підприємством. Підтвердження залишків на рахунках активів і зобов'язань за допомогою інвентаризації.

Порядок розподілу загальновиробничих витрат.

Розв'язування вправ щодо розподілу загально виробничих витрат, закриття рахунку 23 «Виробництво», визначення фінансового результату, розподіл чистого прибутку, списання непокритих збитків.

### **Тема 3. Фінансовий звіт підприємства, його зміст і методика складання.**

#### **Баланс (Звіт про фінансовий стан)(форма №1)**

НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності». Призначення балансу як форми фінансової звітності. Загальні вимоги до складання Балансу. Зміст фінансового звіту про активи, зобов'язання і власний капітал підприємства. Елементи Балансу, їх визнання та оцінка. Методика складання активу Балансу (ф.№ 1). Методика складання пасиву Балансу (ф. №1). Зміни в Балансі. Події після дати Балансу. Використання звітної інформації для аналізу фінансово-господарської діяльності.

На основі даних Головної книги скласти Баланс підприємства. Підрахувати підсумки за розділами, його валюту. Викласти дані про зміст статей Балансу як примітки до фінансових звітів згідно з НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності».

### **Тема 4. Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід) (форма №2), його зміст і методика складання**

НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності». Мета і загальні вимоги до Звіту про фінансові результати. Структура Звіту. Джерела інформації для складання звіту. Порядок складання розділу I «Фінансові результати». Порядок складання розділу II «Сукупний дохід». Порядок складання розділу III «Елементи операційних витрат». Порядок складання розділу IV «Розрахунок показників прибутковості акцій». Розкриття інформації в примітках до звіту про фінансові результати.

Використання звітної інформації для аналізу фінансово-господарської діяльності.

На основі вихідних даних (витягу з Головної книги) скласти «Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)» (ф.№ 2) підприємства. Зробити короткі висновки щодо його змісту відповідно до НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» як примітки до фінансових звітів.

#### **Тема 5. Звіт про рух грошових коштів (форма №3 і форма №3-н), його зміст і методика складання**

НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності». Обґрунтування необхідності складання Звіту про рух грошових коштів. Призначення Звіту про рух грошових коштів. Зміст і структура Звіту про рух грошових коштів. Вимоги НП(С)БО 1 до Звіту про рух грошових коштів. Методика і техніка складання Звіту про рух грошових коштів. Розкриття інформації про рух грошових коштів.

На основі вихідних даних скласти «Звіт про рух грошових коштів». Викласти короткі висновки до нього відповідно до НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» як примітки до фінансових звітів.

#### **Тема 6. Звіт про власний капітал (форма № 4), його зміст і методика складання**

НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності». Обґрунтування необхідності складання Звіту про власний капітал. Призначення Звіту про власний капітал. Складові власного капіталу. Загальні вимоги до складання Звіту. Порядок і техніка складання Звіту про власний капітал. Розкриття інформації про власний капітал у примітках до Звіту. Забезпечення достовірності показників Звіту про власний капітал.

Використання звітної інформації для аналізу фінансово-господарської діяльності.

На основі вихідних даних скласти «Звіт про власний капітал». Викласти короткі висновки до нього відповідно до НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» як примітки до фінансових звітів.

### **Змістовий модуль 2.**

## **ОСОБЛИВОСТІ СКЛАДАННЯ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ НА ОКРЕМИХ ВИДАХ ПІДПРИЄМСТВ**

#### **Тема 7. Інформація за сегментами. Примітки до річної фінансової звітності (форма № 5), її зміст і методика складання**

Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах». Загальні положення щодо Приміток до фінансової звітності. Інформація за сегментами: сутність, ознаки, методологія розкриття. Призначення і склад приміток. Примітки про події після дати балансу. Примітки щодо виправлення помилок, допущених у фінансових звітах минулих років. Структура та порядок складання форми № 5 «Примітки до річної фінансової звітності»

Примітки щодо облікової політики, її зміни та облікових оцінок.

На основі вихідних даних та з урахування показників Балансу (Ф. № 1), Звіту про фінансові результати (ф.№ 2) скласти «Примітки до річної фінансової звітності» ф.№5.

### **Тема 8. Порівняння показників звітності**

Необхідність порівняння показників звітності. Узгодження основних форм фінансової звітності між собою. Методичні рекомендації з перевірки порівнянності показників фінансової звітності

Перевірка узгодженості основних форм фінансової звітності між собою.

### **Тема 9. Зведена і консолідована фінансова звітність**

Об'єднання підприємств та їх звітність. Призначення консолідованої фінансової звітності та вимоги до її подання. Методика та загальні вимоги до складання консолідованої фінансової звітності. Послідовність складання консолідованої фінансової звітності. Розкриття інформації щодо консолідованої фінансової звітності.

Ознайомлення з формами консолідованої фінансової звітності.

### **Тема 10. Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва**

Визначення суб'єкта малого підприємництва. Структура і зміст фінансового звіту суб'єкта малого підприємництва. Відмінності структури і змісту Балансу за формою №1-м від звичайного балансу.

Відмінності структури і змісту Звіту про фінансові результати за формою № 2-м від звичайного звіту. Загальні вимоги П(С)БО 25 до фінансового звіту малого підприємництва. Структура та порядок складання балансу. Порядок складання Звіту про фінансові результати суб'єкта малого підприємництва

Ознайомлення з формами звітності суб'єктів малого підприємництва.

Скласти Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва: Баланс (ф. № 1-м); Звіт про фінансові результати (ф. № 2-м).

### **Тема 11. Основні економічні показники роботи сільськогосподарських підприємств**

Призначення форми № 50-с. г. «Основні економічні показники роботи сільськогосподарських підприємств» та вимоги до її подання. Методика та порядок складання форми № 50-с. г. «Основні економічні показники роботи сільськогосподарських підприємств».

Ознайомлення з формою № 50-с. г. «Основні економічні показники роботи сільськогосподарських підприємств».

### **Тема 12. Застосування міжнародних стандартів фінансової звітності (МСФЗ) у практиці бухгалтерського обліку підприємств України**

Сутність і призначення міжнародних стандартів фінансової звітності. Ради з міжнародних стандартів бухгалтерського обліку (IASB). Основні принципи МСФЗ.

Порівняння МСФЗ і НП(С)БО: ключові відмінності у визнанні та оцінці активів, зобов'язань, доходів і витрат. Вплив переходу на МСФЗ на процес підготовки звітності.

Структура фінансової звітності за МСФЗ: звіт про фінансовий стан, звіт про прибутки і збитки, звіт про рух грошових коштів, звіт про зміни у власному капіталі, примітки.

#### 4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин				
	усього	у тому числі			
		л	п	с	с. р.
<b>Змістовий модуль 1. СУТНІСТЬ ЗВІТНОСТІ ТА ЇЇ ЗАВДАННЯ</b>					
Тема 1. Вступ. Суть, значення та види звітності	6	2	-	-	4
Тема 2. Проведення підготовчої роботи перед складанням річної звітності	6	2	-	-	4
Тема 3. Фінансовий звіт підприємства, його зміст і методика складання. Баланс (Звіт про фінансовий стан) (форма №1)	10	2	4	-	4
Тема 4. Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)(форма №2), його зміст і методика складання	10	2	4	-	4
Тема 5. Звіт про рух грошових коштів (форма №3 і форма №3-н), його зміст і методика складання	10	2	4	-	4
Тема 6. Звіт про власний капітал (форма № 4), його зміст і методика складання	8	2	2	-	4
<b>Разом за змістовим модулем 1</b>	<b>50</b>	<b>12</b>	<b>14</b>	<b>-</b>	<b>24</b>
<b>Змістовий модуль 2. ОСОБЛИВОСТІ СКЛАДАННЯ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ НА ОКРЕМИХ ВИДАХ ПІДПРИЄМСТВ</b>					
Тема 7. Інформація за сегментами. Примітки до річної фінансової звітності (форма № 5), її зміст і методика складання	8	2	4	-	4
Тема 8. Порівняння показників звітності	8	2	2	-	4
Тема 9. Зведена і консолідована фінансова звітність	6	2	-	-	4
Тема 10. Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва	6	2	-	-	4
Тема 11. Основні економічні показники роботи сільськогосподарських підприємств	6	2	-	-	4
Тема 12. Застосування міжнародних стандартів фінансової звітності (МСФЗ) у практиці бухгалтерського обліку підприємств України	4	2	-	-	2
<b>Разом за змістовим модулем 2</b>	<b>40</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>22</b>
<b>Усього годин</b>	<b>90</b>	<b>24</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>46</b>

## 5. Теми лекційних, практичних, семінарських занять та зміст самостійного вивчення

№ теми	№ заняття	Вид навчальної діяльності	Назва теми	Кількість годин
<b>Змістовий модуль 1. СУТНІСТЬ ЗВІТНОСТІ ТА ЇЇ ЗАВДАННЯ</b>				<b>50</b>
<b>1.</b>		<b>Вступ. Суть, значення та види звітності</b>		<b>6</b>
	1	лекція 1	НП(С)БО 1 Загальні вимоги до фінансової звітності. Сутність звітності та її завдання. Призначення, види і склад звітності. Основні вимоги, що пред'являються до складання звітності. Порядок та строки подання бухгалтерської звітності.	2
		<i>самостійне вивчення</i>	<i>Термін зберігання фінансової звітності. Відповідальність посадових осіб за складання та подання фінансової звітності. Звітність для власних потреб та для зовнішніх користувачів. Класифікація та регламентація звітності підприємства.</i>	4
<b>2.</b>		<b>Проведення підготовчої роботи перед складанням річної звітності</b>		<b>6</b>
	2	лекція 2	Проведення підготовчої роботи перед складанням річної звітності (закриття операційних бухгалтерських рахунків). Порядок закриття в обліку рахунка 23 «Виробництво». Визначення фінансового результату.	2
		<i>самостійне вивчення</i>	<i>Розподіл чистого прибутку, одержаного підприємством. Підтвердження залишків на рахунках активів і зобов'язань за допомогою інвентаризації. Порядок розподілу загальновиробничих витрат</i>	4
<b>3.</b>		<b>Фінансовий звіт підприємства, його зміст і методика складання. Баланс (Звіт про фінансовий стан) (форма №1)</b>		<b>10</b>
	3	лекція 3	НП(С)БО 1 Загальні вимоги до фінансової звітності. Загальні вимоги до складання Балансу (Звіту про фінансовий стан). Зміст фінансового звіту про активи, зобов'язання і власний капітал підприємства.	2
		<i>самостійне вивчення</i>	<i>Елементи Балансу, їх визнання та оцінка. Методика складання активу Балансу. Методика складання пасиву Балансу. Зміни в Балансі. Події після дати Балансу. Призначення балансу як форми фінансової звітності. Використання звітної інформації для аналізу фінансово-господарської діяльності.</i>	4
	4	практичне заняття 1	Практична робота №1. На основі даних Головної книги скласти Баланс підприємства. Підрахувати підсумки за розділами, його валюту.	2
	5	практичне заняття 2	Практична робота №1. Викласти дані про зміст статей Балансу як примітки до фінансових звітів згідно з НП(С)БО 1 Загальні вимоги до фінансової звітності.	2
<b>4.</b>		<b>Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)(форма №2), його зміст і методика складання</b>		<b>10</b>
	6	лекція 4	НП(С)БО 1 Загальні вимоги до фінансової звітності. Структура Звіту. Порядок складання розділу I «Фінансові	2

			результати». Порядок складання розділу II «Сукупний дохід».	
		самостійне вивчення	<i>Порядок складання розділу III «Елементи операційних витрат». Порядок складання розділу IV «Розрахунок показників прибутковості акцій». Розкриття інформації в примітках до звіту про фінансові результати. Мета і загальні вимоги до Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід). Джерела інформації для складання звіту. Використання звітної інформації для аналізу фінансово-господарської діяльності.</i>	4
	7	практичне заняття 3	Практична робота №2. На основі вихідних даних (витягу з Головної книги) скласти Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід) (ф.№ 2) підприємства.	2
	8	практичне заняття 4	Практична робота №2. Зробити короткі висновки щодо його змісту відповідно до НП(С)БО 1 Загальні вимоги до фінансової звітності як примітки до фінансових звітів.	2
<b>5.</b>	<b>Звіт про рух грошових коштів (форма №3 і форма №3-н), його зміст і методика складання</b>			<b>10</b>
	9	лекція 5	Зміст і структура Звіту про рух грошових коштів. НП(С)БО 1 Загальні вимоги до фінансової звітності. Методика і техніка складання Звіту про рух грошових коштів.	2
		самостійне вивчення	<i>Розкриття інформації про рух грошових коштів. Обґрунтування необхідності складання Звіту про рух грошових коштів. Призначення Звіту про рух грошових коштів. Використання звітної інформації для аналізу фінансово-господарської діяльності.</i>	4
	10	практичне заняття 5	Практична робота №3. На основі вихідних даних скласти Звіт про рух грошових коштів (ф. №3-н).	2
	11	практичне заняття 6	Практична робота №3. Викласти короткі висновки до нього відповідно до НП(С)БО 1 Загальні вимоги до фінансової звітності як примітки до фінансових звітів.	2
<b>6.</b>	<b>Звіт про власний капітал (форма № 4), його зміст і методика складання</b>			<b>8</b>
	12	лекція 6	НП(С)БО 1 Загальні вимоги до фінансової звітності. Складові власного капіталу. Загальні вимоги до складання Звіту. Порядок і техніка складання Звіту про власний капітал.	2
		самостійне вивчення	<i>Розкриття інформації про власний капітал у примітках до Звіту. Забезпечення достовірності показників Звіту про власний капітал. Обґрунтування необхідності складання Звіту про власний капітал. Призначення Звіту про власний капітал. Використання звітної інформації для аналізу фінансово-господарської діяльності.</i>	4
	13	практичне заняття 7	Практична робота №4. На основі вихідних даних скласти Звіт про власний капітал. Викласти короткі висновки до нього відповідно до НП(С)БО 1 Загальні вимоги до фінансової звітності як примітки до фінансових звітів.	2

<b>Змістовий модуль 2</b>				
<b>ОСОБЛИВОСТІ СКЛАДАННЯ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ НА ОКРЕМИХ ВИДАХ ПІДПРИЄМСТВ</b>				<b>40</b>
<b>7.</b>	<b>Інформація за сегментами. Примітки до річної фінансової звітності (форма № 5), її зміст і методика складання</b>			<b>10</b>
	14	лекція 7	П(С)БО 6 виправлення помилок і зміни у фінансових звітах. Інформація за сегментами: сутність, ознаки, методологія розкриття. Примітки про події після дати балансу. Примітки щодо виправлення помилок, допущених у фінансових звітах минулих років.	2
		самостійне вивчення	<i>Структура та порядок складання форми № 5 Примітки до річної фінансової звітності. Загальні положення щодо Приміток до фінансової звітності. Примітки щодо облікової політики, її зміни та облікових оцінок. Призначення і склад приміток.</i>	4
	15	практичне заняття 8	Практична робота №5. На основі вихідних даних та з урахування показників Балансу (ф. № 1), Звіту про фінансові результати (ф. № 2) скласти Примітки до річної фінансової звітності (ф. № 5).	2
	16	практичне заняття 9	Практична робота №5. На основі вихідних даних та з урахування показників Балансу (ф. № 1), Звіту про фінансові результати (ф. № 2) скласти Примітки до річної фінансової звітності (ф. № 5).	2
<b>8.</b>	<b>Порівняння показників звітності</b>			<b>8</b>
	17	лекція 8	Методичні рекомендації з перевірки порівнянності показників фінансової звітності.	2
		самостійне вивчення	Узгодження основних форм фінансової звітності між собою. Необхідність порівняння показників звітності.	4
	18	практичне заняття 10	Практична робота №6. Перевірка узгодженості основних форм фінансової звітності між собою.	2
<b>9.</b>	<b>Зведена і консолідована фінансова звітність</b>			<b>6</b>
	19	лекція 9	Методика та загальні вимоги до складання консолідованої фінансової звітності.	2
		самостійне вивчення	<i>Послідовність складання консолідованої фінансової звітності. Розкриття інформації щодо консолідованої фінансової звітності. Об'єднання підприємств та їх звітність. Призначення консолідованої фінансової звітності та вимоги до її подання.</i>	4
<b>10.</b>	<b>Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва</b>			<b>6</b>
	20	лекція 10	Структура і зміст фінансового звіту суб'єкта малого підприємництва. Відмінності структури і змісту Балансу за формою №1-м від звичайного балансу.	2
		самостійне вивчення	<i>Відмінності структури і змісту Звіту про фінансові результати за формою № 2-м від звичайного звіту. Структура та порядок складання Балансу. Порядок складання Звіту про фінансові результати суб'єкта малого підприємництва. Загальні вимоги П(С)БО 25 до фінансового звіту суб'єкта малого підприємництва. Визначення суб'єкта малого підприємництва.</i>	4
<b>11.</b>	<b>Основні економічні показники роботи сільськогосподарських підприємств</b>			<b>6</b>
	21	лекція 11	Методика та порядок складання форми № 50-с. г.	2

		<i>самостійне вивчення</i>	<i>Основні економічні показники роботи сільськогосподарських підприємств. Призначення форми № 50-с. з. Основні економічні показники роботи сільськогосподарських підприємств та вимоги до її подання.</i>	4
<b>12.</b>	<b>Застосування міжнародних стандартів фінансової звітності (МСФЗ) у практиці бухгалтерського обліку підприємств України</b>			<b>4</b>
	22	лекція 12	Сутність і призначення міжнародних стандартів фінансової звітності. Ради з міжнародних стандартів бухгалтерського обліку (IASB). Основні принципи МСФЗ. Структура фінансової звітності за МСФЗ: звіт про фінансовий стан, звіт про прибутки і збитки, звіт про рух грошових коштів, звіт про зміни у власному капіталі, примітки.	2
		<i>самостійне вивчення</i>	<i>Порівняння МСФЗ і НП(С)БО: ключові відмінності у визнанні та оцінці активів, зобов'язань, доходів і витрат. Вплив переходу на МСФЗ на процес підготовки звітності.</i>	2
<b>Всього за робочою програмою</b>				<b>90</b>

## 6. Питання на залік

1. Сутність звітності та її значення.
2. Класифікація звітності за видами та строками складання і подання.
3. Класифікація звітності за ступенем узагальнення зведеної інформації та за користувачами звітної інформації.
4. Склад фінансової звітності відповідно до п.1 р.ІІ НП(С)БО та суб'єктів малого підприємництва.
5. Принципи, яких необхідно дотримуватись під час підготовки фінансової звітності та формуванні її показників.
6. Чим регламентуються вимоги щодо складання і подання фінансової звітності? Якісні характеристики фінансової звітності.
7. Порядок подання бухгалтерської звітності.
8. Строки подання бухгалтерської звітності.
9. Термін зберігання фінансової звітності.
10. Дисциплінарна та адміністративна відповідальність посадових осіб за складання та подання фінансової звітності.
11. Кримінальна відповідальність посадових осіб за складання та подання фінансової звітності.
12. Проведення підготовчої роботи перед складанням річної звітності.
13. Підтвердження залишків на рахунках активів і зобов'язань за допомогою інвентаризації.
14. Порядок розподілу загальноновиробничих витрат.
15. Порядок закриття в обліку рахунка 23 «Виробництво» (закриття операційних бухгалтерських рахунків).
16. Визначення фінансового результату. Розподіл чистого прибутку, одержаного підприємством.
17. Призначення балансу як форми фінансової звітності. Загальні вимоги до складання Балансу.
18. Зміст фінансового звіту про активи, зобов'язання і власний капітал підприємства. Елементи Балансу, їх визнання та оцінка.
19. Методика складання активу Балансу (ф.№1).
20. Методика складання пасиву Балансу (ф. №1).
21. Зміни в Балансі. Як проводиться коригування статей та де відображаються зміни, що не вплинули на статті Балансу?
22. Події які надають додаткову інформацію про обставини, що снували на дату балансу.
23. Події, які вказують на обставини, що виникли після дати Балансу.
24. Що таке аналіз фінансової звітності. Горизонтальний аналіз звітності.
25. Структурний аналіз Балансу. Показники фінансового стану.
26. Структурний аналіз Балансу. Показники довгострокової платоспроможності та прибутковості.
27. Структурний аналіз Балансу. Показники оборотності.
28. Мета і загальні вимоги до Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід). Джерела інформації для складання звіту. Структура Звіту.
29. Порядок складання розділу I «Фінансові результати» Звіту про фінансовий результат.
30. Порядок складання розділу II «Сукупний дохід» Звіту про фінансовий результат.
31. Порядок складання розділу III «Елементи операційних витрат» Звіту про фінансовий результат.
32. Порядок складання розділу IV «Розрахунок показників прибутковості акцій» Звіту про фінансовий результат.
33. Розкриття інформації в примітках до звіту про фінансові результати.
34. Використання звітної інформації для аналізу фінансово-господарської діяльності
35. Звіт про рух грошових коштів, його зміст, призначення та структура.
36. Складання Звіту про рух грошових коштів за прямим методом в частині Надходження.
37. Складання Звіту про рух грошових коштів за прямим методом в частині Витрачання.
38. Розкриття інформації про рух грошових коштів.
39. Складання Звіту про рух грошових коштів за непрямим методом.
40. Використання Звіту про рух грошових коштів для аналізу фінансово-господарської діяльності підприємства.
41. Сутність та мета складання Звіту про власний капітал.

42. Складові власного капіталу. З яким бухгалтерським звітом збігаються дані Звіту про власний капітал.
43. Яку інформацію наводять у примітках до фінансових звітів акціонерні товариства.
44. Аналіз фінансово-господарської діяльності за даними Звіту про власний капітал.
45. Призначення і склад Приміток до річної фінансової звітності(форма 5).
46. Що таке звітний сегмент, внутрішньо-господарські розрахунки, географічний сегмент, господарський сегмент.
47. Примітки щодо виправлення помилок, допущених у фінансових звітах минулих років.
48. Примітка щодо облікової політики, її зміни та облікових оцінок.
49. Необхідність порівняння показників звітності. Нормативний акт, що регламентує порівняння звітних даних.
50. За якими формами фінансової звітності аналізують і порівнюють числові дані відповідно до методичних рекомендацій.
51. Які форми фінансових звітів складають суб'єкти малого підприємництва?
52. Призначення форми №50-сг «Основні економічні показники роботи сільськогосподарських підприємств».
53. З яких розділів складається форма №50-сг.
54. Назвіть організаційно-правові форми об'єднань підприємств, визначені ст.120 Господарського кодексу України.
55. Призначення консолідованої фінансової звітності та вимоги до її подання.
56. Склад і форми консолідованої фінансової звітності.
57. Послідовність складання консолідованої фінансової звітності.
58. Розкриття інформації щодо консолідованої фінансової звітності у примітках.
59. Визначення суб'єкта малого підприємництва. Структура і зміст фінансового звіту суб'єкта малого підприємництва.
60. Зі скількох розділів складається актив та пасив Балансу суб'єкта малого підприємництва. Відмінності структури і змісту Звіту про фінансові результати за формою 2м від звичайного звіту форми 2.

## 7. Методи навчання

У процесі проведення занять використовуються методи активного навчання: питання і відповіді, диспути і дискусії, тематичні тести, обговорення конкретних ситуацій. Проведення лекцій з використанням роздавального матеріалу. Регулярні консультації з лекційного курсу.

## 8. Контроль результатів навчання

### 8.1. Форми та засоби поточного і підсумкового контролю

Контроль знань здобувачів освіти здійснюється за модульно-рейтинговою системою.

Засобами діагностики та методами демонстрування результатів навчання здобувачів освіти з дисципліни є:

- ✓ індивідуальне опитування, фронтальне опитування;
- ✓ модульні контрольні роботи у формі тестування;
- ✓ презентація дослідження торгових марок;
- ✓ студентські презентації та вступи на семінарських заняттях;
- ✓ директорська контрольна робота;
- ✓ залік.

Зміст курсу дисципліни «Бухгалтерська звітність підприємства» поділений на 2 змістових модулів. Кожний модуль включає в себе лекції, практичні, семінарські заняття та самостійну роботу студентів і завершуються рейтинговим контролем рівня засвоєння знань програмного матеріалу відповідної частини курсу.

Після завершення відповідно змістового модуля проводяться *модульні контрольні роботи (МК)*. До модульної контрольної роботи допускаються студенти, які опрацювали весь обсяг

теоретичного матеріалу в т. ч і матеріал самостійно, виконали практичні (лабораторні, графічні, розрахункові) роботи, відпрацювали семінарські заняття.

Рейтингову кількість балів студента формують бали, отримані за модульні контрольні роботи, які проводяться у формі тестування, та середній рейтинг виконання практичних (лабораторні, графічні, розрахункові) робіт і відпрацювання семінарських занять.

Участь студентів в контрольних заходах обов'язкова. МК проводиться у письмовій тестовій формі, тестові завдання обов'язково включають матеріал, який передбачено до самостійного опрацювання студентами. Студент, який не виконав вимоги щодо самостійної роботи чи будь якого іншого виду навчальної діяльності, не допускається до складання МК і даний модуль йому не зараховується.

Семестрові бали (семестровий рейтинг) студент отримує як середнє арифметичне балів змістових модулів з усіх тем п'ятьох змістових модулів:

Оцінка навчальної успішності студентів здійснюється під час семестрового оцінювання у формі екзамену, який передбачає виконання тестових завдань та вирішення практичного завдання.

## 8.2. Критерії оцінювання результатів навчання

**Оцінка «відмінно»** виставляється студенту, який має стійкі системні, глибокі і різнобічні знання, відмінно володіє матеріалом, знає нормативну і законодавчу базу та її застосування за певних умов, дає обґрунтовані, правильні відповіді на питання, доцільно використовує термінологію дисципліни (предмета), усвідомлює взаємозв'язок окремих розділів дисципліни, їхнє значення для майбутньої професії, виявляє творчі здібності у розумінні та використанні навчально-програмного матеріалу, проявляє здатність до самостійного оновлення і поповнення знань. Практичні завдання і задачі вирішує правильно, розрахунки проводить без помилок, отримує достовірні результати, правильно заповнює і складає документи, робить відповідні узагальнення і висновки та охайно оформляє виконані завдання та звіти.

- глибоке, теоретично обґрунтоване розкриття питання; розрахунки, зроблені без помилок, проведено повний аналіз, відображена власна позиція – оцінюються в **48-50 балів**;

- обґрунтоване розкриття питання чи/та розрахунки, зроблені з незначними неточностями, які істотно не впливають на правильність відповіді – **45-47 балів**;

**Оцінка «добре»** виставляється студенту, який знає викладений матеріал і добре ним володіє але допускає незначні помилки у формулюванні термінів, категорій, понять, використанні нормативно-правової бази, показує стійкий рівень знань з дисципліни і та професійної діяльності. Під час виконання практичних завдань, вирішення задач, проведення розрахунків допускає незначні помилки, але за допомогою викладача швидко орієнтується і знаходить правильні відповіді, правильно або з незначними помилками заповнює і складає документи, робить відповідні узагальнення і висновки та охайно оформляє виконані завдання та звіти.

- відповідь не дає повного розкриття питання, не проведено повний аналіз результатів розрахунків, немає власної позиції – **42-44 балів**;

- неповне розкриття питання, доведені до завершення розрахунки але не зроблено їх аналіз; загалом наявні достатні знання – **38-41 балів**;

**Оцінка «задовільно»** виставляється студенту, який посередньо володіє матеріалом, виявив знання основного навчально-програмного матеріалу в обсязі, необхідному для подальшого навчання та наступної роботи за професією, справляється з виконанням завдань, передбачених програмою, дає неправильну відповідь на окремі питання або на всі питання дає малообґрунтовані, невичерпні відповіді, знання має обмежені, несистемні, слабо орієнтується у нормативно-правових документах. Під час виконання практичних завдань, вирішення задач, проведення розрахунків припускається грубих помилок і тільки за допомогою викладача може виправити допущені помилки, із значними помилками заповнює і складає документи, поверхово робить узагальнення і висновки та не зовсім охайно оформляє виконані завдання та звіти.

- питання розкриті фрагментарно, наявні фактологічні помилки під час викладу чи/та помилки під час проведення розрахунків – **34-37 балів**;

- відповідь неповна, наявні суттєві помилки при викладі та проведенні розрахунків – **30-33 балів**;

**Оцінка «незадовільно»** виставляється студенту, який не виявив достатніх знань основного навчально-програмного матеріалу, дає відповіді лише на деякі питання або дає неправильні відповіді на питання, може відтворити кілька термінів, не знає термінології дисципліни і основних нормативно-правових документів, не може без допомоги викладача використати знання у подальшому навчанні, не спромігся оволодіти навичками самостійної роботи. Допускає принципові помилки у виконанні передбачених програмою завдань, вирішенні задач, проведенні розрахунків припускається грубих помилок і не може їх виправити, не виконує практичне завдання у визначений термін, із значними помилками заповнює і складає документи, не робить узагальнення і висновки та не охайно оформляє виконані завдання та звіти.

- відповідь має значні помилки елементарного рівня – **1-30 балів**;
- відсутність відповіді на питання – **0 балів**.

	Змістовий модуль 1	Змістовий модуль 2	Заліковий модуль 3 (залік)	Разом
%	40	40	20	100
Мінімум	0	0	0	0
Максимум	50	50	50	50

#### Шкала оцінювання

Відсоток опрацьованого матеріалу	Рейтинг за п'ятидесятибальною шкалою	Оцінка за п'ятибальною шкалою	Запис у заліковій книжці студента та відомості	Оцінка за дванадцятибальною шкалою
90-100	49, 50	5	відмінно	12
90-100	47, 48	5	відмінно	11
90-100	45, 46	5	відмінно	10
75-90	43,44	4	добре	9
75-90	40, 41, 42	4	добре	8
75-90	38, 39	4	добре	7
60-74	35, 36, 37	3	задовільно	6
60-74	33, 34	3	задовільно	5
60-74	30, 31, 32	3	задовільно	4
менше 60	0-29	2	незадовільно	2

#### 9. Методичне забезпечення

1. Робоча програма навчальної дисципліни
2. Конспект лекцій з дисципліни
3. Методичні вказівки до проведення практичних занять
4. Питання до модульних контрольних робіт
5. Контрольні тестові завдання до модульних контрольних робіт
6. Роздавальний матеріал
7. Питання до заліку
8. Залікові білети

## 10. Рекомендовані джерела інформації

### Основні

1. Виноградський М. Д. Менеджмент в організації : навч. посібник / В. М. Виноградський, А. М. Виноградська, О. М. Шканова. -3-е вид., перероб. і доп. - Київ : Кондор, 2007. -654 с.
2. Діденко В. М. Менеджмент : підручник / В. М. Діденко. - Київ : Кондор, 2008. - 584 с.
3. Менеджмент : навч.посібник / О.Є.Кузьмін, О.Г.Мельник, Н.Я. Петришин,- К . . : Академвидав, 2012 -296 с.
4. Менеджмент : навч. посібник / Т. Л. Мостенська, В. О. Новак, М. Г. Луцький, О. В. Ільєнко. -2-е вид. -Київ : Кондор, 2012. - 470 с.
5. Менеджмент : навч. посібник для студентів ВНЗ I-IV рівнів акредитації / С. І. Михайлов, Т. І. Балановська, О. С. Степасюк ; за ред. С. І. Михайлова. -Вінниця Нова книга, 2006. -416 с.
6. Менеджмент : навч. посібник для студентів/Т.Л.Мостенська, В.О.Новак, М.Г.Луцький, О.В.Ільєнко.-2-е – вид Київ: Кондор, 2012-470 с.
7. Менеджмент і маркетинг : навч.посібник / М.І.Дуркач, Г.М.Базюк, І.В., І.В.Тринів, Я.С. Янишин.-К, 2009-179с.
8. Михайлова Л.І. Іноваційний менеджмент: Навч.посібник. – К.:Центр учбової літератури, 2007-248 с.

### Допоміжна

1. Балабанова Л.В. Рекламний менеджмент : підручник/Л.В.Балабанова, Л.О.Юзик.-Київ ЦУЛ, 2013. -392
2. Осовська Г. В. Менеджмент організацій : навч. посібник для студ. ВНЗ / Г. В. Осовська. - Київ : Кондор, 2007. - 676 с.
3. Практикум з менеджменту : навч. посібник. Ч. 2 / О. В. Баєва, Н. І. Новальська, Л. О. Згалат-Лозинська. -Київ : МАУП, 2006. -178 с.

## 12. Інформаційні ресурси

1. Верховна Рада України <https://www.rada.gov.ua/>
2. Кабінет міністрів України <https://www.kmu.gov.ua/ua>
3. Законодавство України <https://zakon.rada.gov.ua>
4. Міністерство розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України <http://www.me.gov.ua>
5. Державна служба з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів <http://www.consumer.gov.ua>
6. Український бізнес-портал <https://ukrbiz.info/ua/>
7. Інтернет-портал Газети Бізнес <http://www.business.kiev.ua>
8. Економічна та фінансова література
  - 8.1. <http://readbook.com.ua>
  - 8.2. <http://studentbook.com.ua>
  - 8.3. <http://www.vuzlib.net>
  - 8.4. <http://buklib.net>