

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Волинський національний університет імені Лесі Українки
Факультет економіки та управління
Кафедра обліку і оподаткування

СИЛАБУС

вибіркового освітнього компонента

ОБЛІК І ОПОДАТКУВАННЯ ОПЛАТИ ПРАЦІ І ПОВ'ЯЗАНИХ РОЗРАХУНКІВ

підготовки здобувачів освіти першого (бакалаврського) рівня

спеціальності 071 Облік і оподаткування

освітньо-професійної програми Облік і аудит

Силабус освітнього компонента ОБЛІК І ОПОДАТКУВАННЯ ОПЛАТИ ПРАЦІ І ПОВ'ЯЗАНИХ РОЗРАХУНКІВ підготовки здобувачів освіти першого (бакалаврського) рівня, галузі знань 07 Управління та адміністрування, спеціальності 071 Облік і оподаткування, за освітньо-професійною програмою Облік і аудит

Розробник: Скорук О. В., доцент кафедри обліку і оподаткування, кандидат економічних наук, доцент

Погоджено:

Гарант ОП Облік і оподаткування



доц. Анна САФАРОВА

Силабус освітнього компонента затверджено на засіданні кафедри обліку і оподаткування

протокол № 5 від 06 грудня 2022 р.

Завідувач кафедри:



проф. Ірина САДОВСЬКА

I. Опис освітнього компонента

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній рівень	Характеристика освітнього компонента
Денна форма навчання	07 Управління та адміністрування 071 Облік і оподаткування Облік і аудит Перший (бакалаврський) рівень	Вибірковий
Кількість годин / кредитів 120/4		Рік навчання – 3-ий
		Семестр – 6-ий
		Лекції – 22 год.
		Практичні – 30 год.
		Самостійна робота – 60 год.
		Консультації – 8 год.
Мова навчання	Українська	
	Форма контролю: залік	

II. Інформація про викладача

Прізвище, ім'я, по батькові – [Скорук Олена Володимирівна](#)

Науковий ступінь – кандидат економічних наук

Вчене звання – доцент

Посада – доцент кафедри обліку і оподаткування

Контактна інформація: +38-050-514-00-89, Olena.Skoruk@vnu.edu.ua

III. Опис освітнього компонента

1. Анотація.

Освітній компонент Облік і оподаткування оплати праці і пов'язаних розрахунків покликаний засвоїти теоретичні та правові основи організації та регулювання оплати праці; нарахування та виплати заробітної плати, оподаткування заробітної плати, здійснення державного контролю за додержанням законодавства про працю тощо.

2. Пререквізити. Постреквізити.

2.1. Пререквізити. Вивчення ОК базується на знаннях, уміннях і навичках, які здобувачі освіти отримали, вивчаючи такі ОК: Бухгалтерський облік (загальна теорія), Фінансовий облік I, Фінансовий облік II, управлінський облік.

2.2. Постреквізити. Знання, уміння і навички, що здобуваються в процесі вивчення ОК, будуть потрібні для вивчення ОК: Облік і звітність в оподаткуванні (тренінг-курс), Аудит.

3. Мета і завдання освітнього компонента.

Мета ОК – оволодіння майбутніми фахівцями системою компетентностей у сфері обліку та оподаткування оплати праці та пов'язаних розрахунків.

Основними завданнями ОК є: оволодіння особливостями організації оплати праці в сучасних умовах господарювання; державне та договірне регулювання заробітної праці; нарахування заробітної плати та інших виплат працівникам; документальне забезпечення розрахунків з оплати праці; порядок визначення і застосування середньої заробітної плати; нарахування та утримання із заробітної плати працівників; бухгалтерський та податковий облік розрахунків, пов'язаних з оплатою праці; порядок подання звітності з нарахувань та утримань із заробітної плати працівників

4. Результати навчання (компетентності).

Компетентності, які здобувач освіти набуде в результаті вивчення ОК.

Інтегральна компетентність.

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми під час професійної діяльності у сфері обліку, аудиту та оподаткування або в процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів економічної науки і характеризується комплексністю й невизначеністю умов.

Загальні компетентності:

ЗК01. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК08. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК13. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

Спеціальні (фахові) компетентності:

СК03. Здатність до відображення інформації про господарські операції суб'єктів господарювання в фінансовому та управлінському обліку, їх систематизації, узагальнення у звітності та інтерпретації для задоволення інформаційних потреб осіб, що приймають рішення.

СК04. Застосовувати знання права та податкового законодавства в практичній діяльності суб'єктів господарювання.

Результати навчання:

ПР03. Визначати сутність об'єктів обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування та розуміти їх роль і місце в господарській діяльності.

ПР05. Володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств.

ПР21. Розуміти вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

5. Структура освітнього компонента.

Назви змістових модулів і тем	Усього	Лек.	Практ.	Сам. роб.	Конс.	Форма контролю / Бали
1	2	3	4	5	6	7
Змістовий модуль 1.						
Тема 1. Оплата праці: поняття, види та форми.	10	2	2	6	–	РС / 5
Тема 2. Механізм регулювання заробітної плати	8	–	2	6	–	РС / 5
Тема 3. Організація кадрового обліку на підприємстві	16	4	4	6	2	ПЗ / 5
Тема 4. Єдиний внесок, ПДФО, ВЗ: платники, база нарахування, порядок сплати	11	2	2	6	1	ПЗ / 5
Тема 5. Облік і оподаткування нарахування та виплата заробітної плати. Середня заробітна плата	16	4	4	6	2	ПЗ / 5
Підсумкова контрольна робота 1	2	–	2	–	–	ПКР / 25
Разом за модулем 1	63	12	16	30	5	50
Змістовий модуль 2.						

Тема 6. Відпустки: види, облік нарахування, оподаткування та виплати	14	2	4	7	1	ПЗ / 5
Тема 7. Порядок призначення, розрахунку лікарняних та строки оплати. Облік та оподаткування допомоги з тимчасової непрацездатності	15	2	2	6	1	ПЗ / 5
Тема 8. Облік і оподаткування розрахунків із працівниками за іншими виплатами	10	2	2	5	1	ПЗ / 5
Тема 8. Зарплатна та кадрова звітність: об'єднаний звіт з ЄСВ та ПДФО/ВЗ	9	2	2	5	–	ПЗ / 5
Тема 9. Державний контроль за додержанням законодавства про працю та її оплати	11	2	2	7	–	РС / 5
Підсумкова контрольна робота 2	2	–	2	–	–	ПКР / 25
Разом за модулем 2	57	10	14	30	3	50
Всього годин / Балів	120	22	30	60	8	100

Форма контролю*: ПЗ – виконання практичних завдань; РС – розгляд ситуаційних завдань; ПКР – підсумкова контрольна робота

6. Завдання для самостійного опрацювання.

Самостійна робота передбачає: підготовку до аудиторних (практичних) занять; опрацювання лекційного матеріалу та самостійне опрацювання окремих тем (питань); розв'язання практичних завдань; підготовку до усіх видів контролю.

IV. Політика оцінювання

Основні принципи організації поточного й підсумкового контролю знань здобувачів освіти розкриті у Положенні про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів освіти ВНУ імені Лесі Українки (<https://bit.ly/3xyVDTk>).

Політика викладача щодо здобувача освіти ґрунтується на засадах ефективної співпраці. Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання. Здобувачі освіти зобов'язані дотримуватись термінів, визначених для виконання усіх видів письмових робіт, передбачених курсом, заздалегідь повідомляти викладача про відсутність на занятті. Через об'єктивні причини (наприклад, хвороба, міжнародне стажування, індивідуальний план навчання) навчання може відбуватись в онлайн формі з використанням системи Moodle, Office 365 (Teams) за погодженням із керівником курсу.

Під час вивчення ОК при поточному контролі оцінюванню підлягають результати навчання, що виявляються через продемонстровані здобувачем знання та набуті уміння й навички, а саме:

- за роботу на практичних заняттях;
- за виконання підсумкових контрольних робіт;

– за виконання завдання самостійної роботи.

Під час проведення підсумкових контрольних робіт передбачене оцінювання результатів навчання, які здобувач набув після опанування навчального матеріалу змістового модуля. Передбачено 2 підсумкові контрольні роботи, які можуть проводитися у формі:

- письмового тестування та розв'язування практичних завдань;
- комп'ютерного тестування (з використанням платформи Moodle).

Підсумкові контрольні роботи можуть бути проведені в синхронному режимі (як аудиторна контрольна робота) або асинхронному режимі (наприклад, засобами платформи Moodle).

Викладач завчасно інформує здобувачів про терміни проведення, зміст та форму підсумкових контрольних робіт.

Політика викладача щодо зарахування результатів формальної, неформальної та інформальної освіти. Результати навчання, здобуті шляхом формальної, неформальної та/або інформальної освіти, визнаються у ВНУ імені Лесі Українки на основі Положення про визнання результатів навчання, отриманих у формальній, неформальній та/або інформальній освіті у ВНУ імені Лесі українки (<https://bit.ly/3dquuuY>).

Визнання результатів навчання, отриманих у формальній освіті, можливе: під час переведення здобувача освіти з іншого закладу вищої освіти; під час поновлення здобувача освіти на навчання до ВНУ імені Лесі Українки; за результатами навчання в рамках програм академічної мобільності, програм «Подвійний диплом»; за результатами вступу на перший (бакалаврський) рівень на базі освітнього рівня «фаховий молодший бакалавр», освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст»; за результатами навчання, здобутими з використанням елементів дуальної освіти; під час навчання здобувача освіти у двох і більше закладах освіти або ОПП.

Визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та/або інформальній освіті, визнаються шляхом валідації.

Визнанню можуть підлягати такі результати навчання, отримані в неформальній освіті, які за тематикою, обсягом вивчення та змістом відповідають як ОК в цілому, так і його окремому розділу, темі (темам), індивідуальному завданню, контрольній роботі тощо, які передбачені силябусом ОК.

Здобувачі освіти мають право на визнання результатів навчання в неформальній та інформальній освіті (курси навчання в центрах освіти, курси інтенсивного навчання, семінари, конференції, олімпіади, конкурси наукових робіт, літні чи зимові школи, бізнес-школи, тренінги, майстер-класи, наукові публікації, науково-дослідна робота, робота у наукових гуртках, індивідуальні завдання, що поглиблюють навчальний матеріал освітньої компоненти, навчання на таких платформах як: Prometheus, Coursera, edEx, edEra, FutureLearn та інших) в обсязі, що загалом не перевищує 10% від загального обсягу кредитів, передбачених ОП. На бакалаврському рівні це не більше ніж 6 кредитів.

Визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та/або інформальній освіті, відбувається в семестрі, що передує семестру початку вивчення освітнього компонента, або під час вивчення ОК, але довший термін, наприклад, не пізніше 01 грудня та 01 травня, враховуючи ймовірність непідтвердження здобувачем результатів такого навчання.

Політика щодо академічної доброчесності. Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються. Списування під час виконання практичних завдань, індивідуальної самостійної роботи студента, заборонені.

Вимоги до академічної доброчесності визначаються Положенням про систему запобігання та виявлення академічного плагіату у науково-дослідній діяльності здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників ВНУ імені Лесі Українки (<https://bit.ly/3QNPrNT>).

Політика щодо дедлайнів та перескладання. Терміни виконання практичних робіт, самостійної роботи викладач повідомляє на перших заняттях або прописує на інтернет-платформі курсу. Письмові роботи, які виконуватимуться з порушенням термінів без

поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку. Терміни ліквідації академічної заборгованості визначає розклад заліково-екзаменаційної сесії.

V. Підсумковий контроль

Форма підсумкового семестрового контролю – залік.

Семестровий залік викладач виставляє за результатами поточної роботи за умови, що здобувач освіти виконав види навчальної роботи, запропоновані викладачем. Здобувач освіти може додатково скласти на консультаціях із викладачем ті теми, які він пропустив протягом семестру (з поважних причин), таким чином покращивши свій результат рівно на ту суму балів, яку було виділено на пропущені теми. У дату складання заліку викладач записує у відомість суму поточних балів, які здобувач освіти набрав під час поточної роботи (від 0 до 100 балів).

У випадку, якщо здобувач освіти протягом поточної роботи набрав менше як 60 балів, він складає залік під час ліквідації академічної заборгованості. У цьому випадку бали, набрані під час поточного оцінювання анулюються. Максимальна кількість балів на залік під час ліквідації академічної заборгованості – 100.

Залік під час ліквідації академічної заборгованості викладач виставляє за результатами виконання завдань в письмовій формі (максимум 100 балів, з них 20 балів за кожне з двох теоретичних питань та 20 балів за розв'язання кожного з трьох практичних завдань).

Перелік теоретичних питань до заліку:

1. Поняття та структура заробітної плати.
2. Відрядна форма оплати праці, її системи.
3. Погодинна форма оплати праці, її системи.
4. Переваги і недоліки відрядної і погодинної форм оплати праці.
5. Державне регулювання заробітної плати, мінімальна заробітна плата.
6. Договірне регулювання заробітної плати.
7. Функції заробітної плати в ринковій економіці.
8. Штатний розпис на підприємстві.
9. Табелі обліку робочого часу.
10. Порядок прийняття на роботу працівника. Особова картка працівника.
11. Кадровий облік на підприємстві.
12. Єдиний внесок: платники, база нарахування та порядок сплати.
13. Податок на доходи фізичних осіб: платники, база нарахування, порядок сплати.
14. Військовий збір: платники, база нарахування, порядок сплати.
15. Облік оплати праці.
16. Порядок нарахування та виплати заробітної плати.
17. Порядок розрахунку середньої заробітної плати.
18. Відпустки, їх види та умови надання.
19. Соціальні відпустки, порядок і умови їх надання.
20. Щорічні відпустки, порядок і умови їх надання.
21. Нарахування та виплата відпускних.
22. Порядок нарахування та виплата лікарняних.
23. Порядок подання зарплатної та кадрової звітності.
24. Державний контроль за додержанням законодавства про працю та її оплати.

VI. Шкала оцінювання

Оцінка в балах	Лінгвістична оцінка
90 – 100	Зараховано
82 – 89	
75 – 81	
67 – 74	
60 – 66	
1 – 59	Незараховано (необхідне перекладання)

VII. Рекомендована література

1. Кодекс законів про працю України від 10 груд. 1971 р. № 322-08. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text> (дата звернення: 25.10.2022).
2. Податковий кодекс України від 02 груд. 2012 р. № 2755-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17> (дата звернення: 25.10.2022).
3. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16 лип. 1999 р. № 996-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text> (дата звернення: 01.11.2022).
4. Про відпустки: Закон України від 15 листоп. 1996 р. № 504/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80#Text>
5. Про Державний бюджет України на 2023 рік : Закон України від 03 листоп. 2022 р. № 2710-IX. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2710-20#Text> (дата звернення: 30.11.2022).
6. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : Закон України від 08 лип. 2010 р. № 2464-VI. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2464-17#Text> (дата звернення: 01.11.2022).
7. Про оплату праці : Закон України від 24 бер. 1995 р. № 108-95-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text>
8. Про організацію трудових відноси в умовах воєнного стану : Закон України від 15 бер. 2022 р. № 2136-IX. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text> (дата звернення: 10.11.2022).
9. Виплати працівникам: Національне положення (стандарту) бухгалтерського обліку 26, затв. наказом Міністерства фінансів України від 08 жовт. 2003 р. № 601. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03#Text>
10. Інструкція із статистики заробітної плати, затв. Наказом Держкомстату України від 13 січ. 2004 р. № 5. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0114-04#Text> (дата звернення: 10.11.2022).
11. Інструкція про нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, затв. Наказом Міністерства фінансів України 20 квіт. 2015 р. № 449. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0508-15#Text> (дата звернення: 15.11.2022).
12. Порядок здійснення державного контролю за додержанням законодавства про працю, затв. Постановою КМУ від 21 серп. 2019 р. № 823. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/823-2019-%D0%BF#Text> (дата звернення: 22.11.2022).
13. Порядок обчислення середньої заробітної плати, затв. Постановою КМУ від 08 лют. 1955 р. №100. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/100-95-%D0%BF#Text> (дата звернення: 15.11.2022).
14. Економіка підприємства : підруч. / за заг. ред. Л. Г. Ліпич. Луцьк : Вежа-Друк, 2021. 1 електрон. опт. диск. (CD-ROM). Об'єм даних 14,95 Мб. URL : <https://bit.ly/3QydP66> (дата звернення: 10.11.2022).