

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

СИЛАБУС

вибіркового освітнього компонента

ФІНАНСОВА ЗВІТНІСТЬ

підготовки бакалавра

спеціальності 071 Облік і оподаткування

освітньо-професійної програми Облік і оподаткування

Силабус освітнього компонента «ФІНАНСОВА ЗВІТНІСТЬ» підготовки бакалавра, галузі знань 07 Управління та адміністрування, спеціальності 071 Облік і оподаткування, за освітньо-професійною програмою Облік і оподаткування

Розробник: Анна САФАРОВА, доцент кафедри обліку і оподаткування, кандидат економічних наук, доцент

Погоджено:

Гарант ОП Облік і оподаткування



Анна САФАРОВА

Силабус освітнього компонента затверджено на засіданні кафедри обліку і оподаткування

протокол № 7 від 10 січня 2023 р.

Завідувач кафедри:



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 оподаткування (на основі молодшого спеціаліста)» перший (бакалаврський)	Вибіркова
Кількість годин / кредитів 150/5		Рік навчання – 2-й
		Семестр – 4-ий
ІНДЗ: немає		Лекції – 24 год.
		Практичні – 30 год.
		Самостійна робота – 86 год.
		Консультації – 10 год.
	Форма контролю: залік	
Мова навчання	Українська	

II. Інформація про викладача

Прізвище, ім'я, по батькові – [Сафарова Анна Таджидінівна](#)

Науковий ступінь – кандидат економічних наук

Вчене звання – доцент

Посада – доцент кафедри обліку і оподаткування

Контактна інформація: +38-050-674-35-63, Safarova.Anna@eenu.edu.ua

Дні занять: <http://94.130.69.82/cgi-bin/timetable.cgi>

III. Опис освітнього компонента

1. Анотація курсу.

Освітній компонент «Фінансова звітність» спрямований на формування у здобувачів освіти системи знань, умінь і навичок щодо складання фінансової звітності.

Навчальний процес відбувається з використанням програмного забезпечення для подання звітності – М.Е.Дос.

2. Пререквізити. Постреквізити.

Пререквізити. Вивчення освітнього компонента базується на знаннях, уміннях і навичках, які здобувачі освіти отримали, вивчаючи такі освітні компоненти: Бухгалтерський облік, Фінансовий облік, Податкова звітність тощо.

Постреквізити. Вивчення освітнього компонента сприятиме кращому засвоєнню таких освітніх компонент, як: Звітність підприємств тощо.

3. Мета і завдання освітнього компонента.

Мета освітнього компонента – формування у здобувачів освіти теоретичних знань та практичних навичок щодо складання і подання фінансової звітності.

Основними **завданнями** вивчення освітнього компонента є засвоєння знань основних положень НП(С)БО щодо формування фінансової звітності; засвоєння методичних засад складання звітності; вироблення практичних навичок щодо підготовки і подання фінансової звітності, складання звітів суб'єктів малого підприємництва.

4. Результати навчання (компетентності).

Згідно з освітньо-професійною програмою здобувачі освіти в результаті вивчення освітнього компонента «Фінансова звітність» набувають таких компетентностей та програмних результатів навчання:

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 (ЗК):

ЗК01. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

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

ЗК11. Навички використання сучасних інформаційних систем і комунікаційних технологій.

Спеціальні (фахові) компетентності (СК):

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.

СК06. Здійснювати облікові процедури із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій.

Програмні результати навчання (ПРН):

ПРН04. Формувати й аналізувати фінансову, управлінську, податкову і статистичну звітність підприємств та правильно інтерпретувати отриману інформацію для прийняття управлінських рішень.

ПРН12. Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи і комп'ютерні технології для обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування.

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
Тема 1. Загальні вимоги до фінансової звітності підприємств.	13	2	2	8	1	Т / 10 балів
Тема 2. Нормативно-правове забезпечення складання фінансової звітності на підприємстві.	15	2	4	8	1	Т / 10 балів
Тема 3. Методика формування показників фінансової звітності.	15	2	4	8	1	Т / 10 балів
Тема 4. Методика складання Балансу (Звіту про фінансовий стан підприємства).	17	4	4	8	1	РЗ/К / 10 балів
Тема 5. Методика складання Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід).	15	2	4	8	1	РЗ/К / 10 балів
Тема 6. Методика складання Звіту про рух грошових коштів.	13	2	2	8	1	РЗ/К / 10 балів
Тема 7. Методика складання Звіту про власний капітал.	13	2	2	8	1	РЗ/К / 10 балів
Тема 8. Методика складання	15	4	2	8	1	РЗ/К / 10

Приміток до річної фінансової звітності.						балів
Тема 9. Порядок складання і подання спрощеної фінансової звітності підприємства.	15	2	4	8	1	РЗ/К / 10 балів
Тема 10. Методика перевірки порівнянності показників фінансової звітності.	19	2	2	14	1	РЗ/К / 10 балів
Залік						100 балів
Всього годин / Балів	150	24	30	86	10	100

**Форма контролю: ДС – дискусія, ДБ – дебати, Т – тести, ТР – тренінг, РЗ/К – розв’язування задач / кейсів, ІНДЗ / ІРС – індивідуальне завдання / індивідуальна робота студента, РМГ – робота в малих групах, МКР / КР – модульна контрольна робота/ контрольна робота, Р – реферат, а також аналітична записка, аналітичне есе, аналіз твору тощо.*

6. Завдання для самостійного опрацювання.

Самостійна робота з освітнього компонента передбачає: підготовку до аудиторних (практичних) занять; опрацювання лекційного матеріалу; підготовку до усіх видів контролю. Порядок виконання індивідуального завдання викладено у методичних рекомендаціях до самостійної роботи, розміщених за посиланням: https://volnumy.sharepoint.com/:f/g/personal/oa_vnu_edu_ua/EvrWiOk1x39GnbZa7vBxOiUB2Z0XQKeFDUO2g5aE_KC_Bg?e=McrDA1

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. Пропущені заняття відпрацьовувати під час консультацій. 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 освітньої компоненти 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 підсумкової контрольної роботи;
- за виконання завдання самостійної роботи.

Під час проведення підсумкових контрольних робіт передбачене оцінювання результатів навчання, які здобувач набув після опанування навчального матеріалу. Передбачено 1 підсумкову контрольну роботу, яка може проводитися у формі:

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

Підсумкова контрольна робота може бути проведена 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 силабусом 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

Формою підсумкового контролю є залік.

Семестровий залік викладач виставляє за результатами поточної роботи за умови, що здобувач освіти виконав всі види навчальної роботи, запропоновані викладачем й отримав

остаточну оцінку не менше, ніж 60 балів. У цьому випадку підсумкову оцінку він отримує без складання заліку.

Здобувач освіти може додатково скласти на консультаціях із викладачем ті теми, які він пропустив протягом семестру (з поважних причин), таким чином покращивши свій результат 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 тестових завдань (максимум 100 балів).

За умови дистанційного проходження курсу залік може складатись он-лайн у вигляді тестів у системі Moodle або програм Office 365.

Перелік питань до заліку

1. Види, склад та класифікація фінансової звітності підприємств.
2. Мета складання та користувачі фінансової звітності.
3. Склад та елементи фінансової звітності.
4. Якісні характеристики фінансової звітності.
5. Принципи підготовки фінансової звітності.
6. Організація підготовки і подання фінансових звітів.
7. Інвентаризація майна, коштів і фінансових зобов'язань.
8. Призначення Балансу (Звіту про фінансовий стан) та його структура.
9. Визнання, оцінка та класифікація активів Балансу (Звіту про фінансовий стан).
10. Визнання, оцінка та класифікація пасивів Балансу (Звіту про фінансовий стан).
11. Зміст статей необоротних активів та джерел інформації щодо їх формування.
12. Зміст статей оборотних активів підприємства та джерел їх формування.
13. Зміст статей власного капіталу, та джерела інформації щодо їх формування.
14. Зміст статей довгострокових та поточних зобов'язань і забезпечень.
15. Загальна характеристика Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід) та порядок визнання доходів і витрат.
16. Структура Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід).
17. Класифікація доходів і витрат у Звіті про фінансові результати (Звіті про сукупний дохід).
18. Порядок складання першого розділу Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід).
19. Порядок складання другого розділу Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід).
20. Порядок складання третього розділу Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід).
21. Порядок складання четвертого розділу Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід).
22. Загальна характеристика Звіту про рух грошових коштів.
23. Порядок складання Звіту про рух грошових коштів за прямим і непрямим методами.
24. Розкриття інформації про рух грошових коштів у примітках до фінансової звітності.
25. Визначення, визнання, оцінка і функції власного капіталу.
26. Елементи власного капіталу.
27. Порядок складання Звіту про власний капітал.

28. Примітки до річної фінансової звітності.
29. Виправлення помилок та зміни в облікових оцінках.
30. Зміни в обліковій політиці.
31. Події, що сталися після дати Балансу.
32. Розкриття інформації у Примітках до річної фінансової звітності.
33. Визначення суб'єкта малого підприємництва, зміст та форма його фінансового звіту.
34. Порядок складання фінансового звіту суб'єкта малого підприємництва.
35. Порядок складання спрощеного фінансового звіту суб'єктів малого підприємництва.

VI. Шкала оцінювання

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

VII. Рекомендована література та інтернет-ресурси

1. Порядок подання фінансової звітності, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2000 № 419. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/419-2000-%D0%BF#Text>
2. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» затверджене наказом Міністерства фінансів України від 07.02.2013 № 73. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text>
3. Перелік додаткових статей фінансової звітності. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text>
4. Методичні рекомендації щодо заповнення форм фінансової звітності, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 28.03.2013 № 433. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0433201-13#Text>
5. Методичні рекомендації з перевірки порівнянності показників фінансової звітності, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 11.04.2013 № 476. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0476201-13#Text>
6. Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку та Інструкції про його застосування : Наказ Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 р. № 291. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0892-99>
7. Офіційний вебпортал парламенту України. Законодавство України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/index>
8. Міністерство фінансів України. URL: <https://www.mof.gov.ua/uk>
9. Державна податкова служба України. URL: <https://tax.gov.ua/>
10. Uteka. Швидкий пошук надійних рішень і практичної інформації. URL : <https://uteka.ua/>
11. Інтерактивна бухгалтерія. Бухгалтерський сервіс. URL : <https://interbuh.com.ua>
12. Голоvbух. URL : <https://www.golovbukh.ua>
13. Дебет-Кредит. URL : <https://dtk.com.ua/>
14. IBuh. Перший в Україні супермаркет для бухгалтерів. URL : <https://ibuh.info>

15. Бухгалтер 911. Сайт для бухгалтерів № 1 в Україні. URL : <https://buhgalter911.com>
16. Все про бухгалтерський облік. URL : <http://vobu.ua/ukr/>
17. Онлайн помічник бухгалтера. URL : <http://bux-help.pp.ua/>
18. Облік і фінанси АПК: бухгалтерський портал. URL : <http://magazine.faaf.org.ua>
19. Вісник. Офіційно про податки. URL : <http://www.visnuk.com.ua/>
20. Баланс. Група компаній. URL : <https://balance.ua/>
21. Bloomberg Terminal. URL : www.bloomberg.com.
22. International Federation of Accountants. URL : www.ifac.org.