

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ЧОРТКІВСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ  
ПІДПРИЄМНИЦТВА І БІЗНЕСУ

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Директор ЧННІБ ЗУНУ

Надія КУЛЬЧИНЬКА

2023 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ  
В.о. проректора з науково-  
педагогічної роботи  
Віктор ОСТРОВЕРХОВ

2023 р.

## РОБОЧА ПРОГРАМА

з дисципліни «Автоматизація формування та подання звітності»  
ступінь вищої освіти – магістр  
галузь знань – 07 «Управління та адміністрування»  
спеціальність – 071 «Облік і оподаткування»  
освітньо-професійна програма – «Облік і оподаткування»

кафедра фундаментальних та спеціальних дисциплін

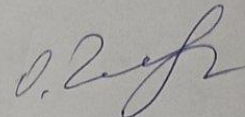
Форма навчання	Курс	Семестр	Лекції (год.)	Практ. (год.)	ІРС (год.)	Тренінг (год.)	Самост. робота студ. (год.)	Разом (год.)	Екзамен. (сем.)
Денна	1	1	30	15	5	4	96	150	1

31.08.2023  
*[Signature]*

Чортків – ЗУНУ  
2023

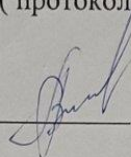
Робоча програма складена на основі освітньо-професійної програми підготовки магістра галузі знань 07 «Управління та адміністрування», спеціальності 071 «Облік і оподаткування», затвердженої Вченою радою ЗУНУ (протокол № 10 від 23.06. 2023р.).

Робочу програму склала к.е.н., доцент Оксана ЧИЖИШИН



Робоча програма затверджена на засіданні кафедри фундаментальних та спеціальних дисциплін ( протокол № 1 від 28.08. 2023р.)

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ Людмила ДЕРМАНСЬКА



Розглянуто та схвалено групою забезпечення спеціальності 071 «Облік і оподаткування» (протокол № 1 від 30.08,9 2023р.)

Керівник групи

забезпечення спеціальності \_\_\_\_\_ Руслан БРУХАНСЬКИЙ



**СТРУКТУРА РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
„Автоматизація формування та подання звітності”**

1.Опис дисципліни „Автоматизація формування та подання звітності”

Дисципліна – «Автоматизація формування та подання звітності»	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, ступінь вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів - 5	галузь знань ( шриффт, найменування) 07 «Управління та адміністрування»	<b>Статус дисципліни</b> нормативна дисципліна з циклу професійної підготовки <b>Мова навчання</b> українська
Кількість залікових модулів – 4	спеціальність ( шифр, найменування) - 071« Облік і оподаткування»	<b>Рік підготовки:</b> денна -1 <b>Семестр:</b> денна - 1
Кількість змістовних модулів – 2	Освітньо-професійна програма - «Облік і оподаткування»	<b>Лекції:</b> денна – 30 год,  <b>Практичні заняття:</b> денна – 15 год,
Загальна кількість годин – 150 год.	Ступінь вищої освіти - магістр	<b>Самостійна робота:</b> денна – 96 (вт.ч. тренінг - 4 год.) <b>Індивідуальна робота:</b> денна - 5
Тижневих – 10 год, аудиторних – 3 год		<b>Вид підсумкового контролю</b> денна - іспит



## **2. Мета і завдання дисципліни «Автоматизація формування та подання звітності»**

### **2.1. Мета вивчення дисципліни.**

Метою дисципліни «Автоматизація формування та подання звітності» є: вивчення особливостей використання спеціального програмного забезпечення для підготовки та подачі звітності шляхом формування та перевірки реєстрів синтетичного та аналітичного бухгалтерського обліку; формування внутрішньої звітності підприємства; формування та представлення податкової, статистичної та фінансової звітності; виправлення помилок у звітності за допомогою її коригування.

Предмет дисципліни - обліково-аналітична інформація підприємств, спеціалізовані, інтегровані та комплексні програми автоматизації обліку.

### **2.2. Завдання вивчення дисципліни.**

Основними завданнями дисципліни є:

- набуття теоретичних знань щодо сутності, принципів і основ формування та подання звітності суб'єктами господарювання;
- засвоєння основних технологічних процедур роботи з програмними продуктами призначеними для формування та подання звітності, що використовують в Україні;
- набуття практичних навичок з розробки і постановки задач щодо формування та подання звітності з використання спеціалізованого програмного забезпечення.

Завдання проведення лекцій полягає у тому, щоб ознайомити студентів з головними методологічними та методичними аспектами автоматизації формування та подання звітності на підприємстві шляхом створення автоматизованих робочих місць з використанням сучасної комп'ютерної техніки та спеціальних програм.

Завдання проведення лекцій полягає у:

- викладенні студентам згідно з програмою та робочим планом основних питань організації облікових процесів формування та подання звітності на підприємстві;
- необхідності формування у студентів цілісної системи теоретичних знань з курсу «Автоматизація формування та подання звітності».

Основним завданням проведення практичних занять є вироблення у студентів практичних навичок організації та забезпечення здійснення процесу автоматизації формування та подання звітності у загальноінформаційній системі підприємства.

В процесі вивчення курсу студенти повинні володіти:

- теоретичними основами автоматизації обліку, формуванням його програмно-апаратного забезпечення;
- методикою заповнення та перевірки реєстрів бухгалтерського обліку перед формування звітності автоматизованим способом;
- навичками складання та аналізу внутрішньої звітності підприємства;

- методикою формування та подання зовнішньої звітності суб'єкта господарювання;
- прийомами роботи з програмами автоматизації формування та подання звітності та вмінні навчити роботи з ними інших працівників обліку;
- навичками виправлення помилок та внесення змін у звітність підприємства.

### **2.3. Найменування та опис компетентностей, формування котрих забезпечує вивчення дисципліни:**

- здатність здійснювати узагальнення показників бухгалтерського обліку та інші процедури з підготовки до формування звітності;
- здатність виконувати роботи з формування та подання звітності автоматизованим способом;
- здатність скласти внутрішню звітність за допомогою бухгалтерського програмного забезпечення;
- здатність формувати зовнішню (податкову, фінансову та статистичну) звітність з використанням спеціалізованого програмного забезпечення;
- здатність здійснювати подання податкової, фінансової та статистичної звітності з використанням спеціалізованого програмного забезпечення;
- здатність здійснювати коригування показників звітності.

Зміст уміння, що забезпечується вищеописаними компетентностями, -, формувати звітність за допомогою автоматизованої форми обліку та здійснювати її коригування.

### **2.4. Передумови для вивчення дисципліни.**

Передумовами для вивчення дисципліни «Автоматизація формування та подання звітності» є такі, вивчені раніше, дисципліни як: бухгалтерський та фінансовий облік, автоматизація систем управління, податкове регулювання платежів, програмне забезпечення «1-С Бухгалтерія», фінансова та бухгалтерська звітність.

### **2.5. Програмні результати навчання.**

В результаті вивчення дисципліни студенти повинні знати:

- ✓ критерії вибору програмного забезпечення для потреб автоматизації звітності;
- ✓ основні принципи та прийоми технології обробки облікових даних в умовах функціонування автоматизованого робочого місця бухгалтера у монопольному режимі, у режимі мережевої системи автоматизованої обробки облікової інформації і у режимі функціонування окремого модуля автоматизації фінансового та управлінського обліку в загальновиробничій мережі комплексної інформаційної системи підприємства;
- ✓ основи автоматизації звітності, суть яких полягає в умінні організації процесу автоматизації звітності шляхом проектування і створення автоматизованих робочих місць працівників облікових структур;

✓ засоби і форми організації процесу формування та подання звітності як окремої підсистеми, так і у складі загальної інформаційної системи підприємства.

В результаті вивчення дисципліни студенти повинні вміти:

- використовувати спеціалізовані програми для трансформації у них облікових даних для формування форм як внутрішньої, так зовнішньої звітності;
- вміти виконувати роботи з формування та подання звітності автоматизованим способом;
- вміти контролювати, проводити бухгалтерську обробку та аналізувати реєстри бухгалтерського обліку;
- здобути навички виконання функціональних обов'язків працівників облікового апарату, самостійного виконання облікових робіт, формування податкової, фінансової та статистичної звітності;
- навчитися узагальнювати облікову інформацію в єдину систему інформаційного ресурсу для прийняття управлінських рішень.

### **3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «Автоматизація формування та подання звітності»**

#### **Змістовий модуль 1.«Організація автоматизованого формування та подання звітності».**

##### **Тема 1.Теоретичні основи та загальні вимоги до формування і подання звітності автоматизованим способом**

Звітність як елемент інформаційної системи підприємства. Основи побудови та загальні вимоги до звітності підприємств. Поняття «електронного документообігу», «електронного цифрового підпису» та «електронного кабінету платника податків». Зміст та основні характеристики «електронної звітності». Загальні принципи формування і подання звітності в електронній формі.

*Література:*3,5,12

##### **Тема 2. Порядок підготовки облікових даних для складання звітності автоматизованим способом**

Організація та виконання підготовчих робіт до складання звітності підприємства автоматизованим способом. Підготовка облікових даних з використанням бухгалтерських програм для звітності до податкових органів та органів статистики. Підготовка облікових даних з використанням бухгалтерських програм до формування проміжної та квартальної фінансової звітності.

*Література:*1,2,3,5,10

##### **Тема 3. Використання інформаційних систем при формуванні внутрішньої звітності підприємства**

Формування з допомогою програмного забезпечення стандартних форм внутрішньої звітності та звітів довільної форми. Методика складання внутрішньої звітності в розрізі видів діяльності підприємства. Порядок складання комплексних та аналітичних звітів. Здійснення технологічного аналізу стану облікової інформації, нагромадженої програмою за відповідний період.

*Література:*1,4,5, 6, 9, 10

##### **Тема 4. Формування автоматизованим способом основних форм звітності, що подається до податкових органів**

Формування податкового зобов'язання з податку на додану вартість (ПДВ) шляхом складання та реєстрації податкових накладних у Єдиному реєстрі податкових накладних (ЄРПН). Основні аспекти формування і реєстрації у бухгалтерських базах податкового кредиту з податку на додану вартість. Складання на основі первинних документів податкової декларації з

податку на додану вартість. Основні аспекти складання Звіту про суми нарахованої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення, допомоги, компенсації) застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування до органів доходів і зборів (дод. 4). Особливості складання Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум утриманого з них податку (ф. №1ДФ). Формування доходів та витрат для визначення бази оподаткування податком на прибуток. Заповнення декларації з податку на прибуток підприємства.

*Література:*5, 6,8,9,12

## **Змістовий модуль 2. "Автоматизація подання звітності"**

### **Тема 5. Складання автоматизованим способом фінансової звітності та основних форм статичної звітності**

Загальні принципи формування фінансової звітності автоматизованим способом. Складання за зведеними даними бухгалтерського Балансу Формування за допомогою спеціалізованих програм основних звітів. Методика складання Приміток до річної фінансової звітності. Формування основних форм статичної звітності.

*Література:*12, 13

### **Тема 6.Порядок подання звітності підприємства за допомогою спеціального програмного забезпечення**

Характеристика спеціальних програм автоматизації подання звітності підприємства. Можливості програм, основна їх термінологія. Принципи користування програмами: запуск платформ, меню програм та характеристика їх складових. Особливості подання електронної звітності з використанням спеціального програмного забезпечення.

*Література:*1,4,7,8,12

### **Тема 7.Виправлення помилок у звітності підприємства з використанням спеціального програмного забезпечення**

Послідовність виконання основних процедур з документування і обліку виправлення помилок. Відображення в обліку і звітності змін внаслідок виправлення помилок, допущених при складанні звітності підприємства. Формування та подання уточнюючих декларації з податків і зборів. Порядок виправлення помилок у фінансовій звітності підприємства.

*Література:*3,8,10



**4. Структура залікового кредиту дисципліни  
«Автоматизація формування та подання звітності»  
(денна форма навчання)**

Теми курсу	Кількість годин				
	Лекції	Практичні заняття	Самостійна робота	Індивідуально	Контрольні заходи
<b>Змістовий модуль 1 "Організація автоматизованого формування та подання"</b>					
Тема 1. Теоретичні основи та загальні вимоги до формування і подання звітності автоматизованим способом	2	2	12	-	Поточне опитування
Тема 2. Порядок підготовки облікових даних для складання звітності автоматизованим способом	4	2	12	1	Доповіді, заповнення документів
Тема 3. Використання інформаційних систем при формуванні внутрішньої звітності підприємства	4	2	14	1	Реферати, використання ПК
Тема 4. Формування автоматизованим способом основних форм звітності, що подається до податкових органів	6	2	14	1	Заповнення документів автоматизованим способом
<b>Змістовий модуль 2. "Автоматизація подання звітності"</b>					
Тема 5. Складання автоматизованим способом фінансової звітності та основних форм статичної звітності	6	3	14	1	Задачі на ПК
Тема 6. Порядок подання звітності підприємства за допомогою спеціального програмного забезпечення	4	2	14	1	Тести, завдання, задачі
Тема 7. Виправлення помилок у звітності підприємства використання спеціального програмного забезпечення	4	2	16	-	Задачі
<b>Разом:</b>	<b>30</b>	<b>15</b>	<b>96</b>	<b>5</b>	<b>Іспит</b>

**5. Тематика практичних занять з дисципліни  
«Автоматизація формування та подання звітності»**

№ заняття	Зміст заняття	Обсяг занять в годинах
		Денна
1	<p style="text-align: center;">Практичне заняття №1</p> <p><b>Тема : <i>Теоретичні основи та загальні вимоги до формування і подання звітності автоматизованим способом.</i></b></p> <p><b>Мета:</b> висвітлити та закріпити основні теоретичні та загальні вимоги до формування та подання звітності автоматизованим способом</p> <p><i>Обговорення питань теми:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Звітність як елемент інформаційної системи підприємства.</li> <li>2. Основи побудови та загальні вимоги до звітності підприємств.</li> <li>3. Поняття «електронного документообігу», «електронного цифрового підпису» та «електронного кабінету платника податків».</li> <li>4. Зміст та основні характеристики «електронної звітності».</li> <li>5. Загальні принципи формування і подання звітності в електронній формі.</li> </ol> <p><i>Дискусійне обговорення</i> <i>Тестові завдання</i> <i>Моделювання практичних завдань</i> Література: [2, с.231-245]; [6, с.119-121]; [9, с.13-21];[10, с.110-117].</p>	2
2	<p style="text-align: center;">Практичне заняття № 2</p> <p><b>Тема : <i>Порядок підготовки облікових даних для складання звітності автоматизованим способом</i></b></p> <p><b>Мета:</b> розкрити особливості та порядок підготовки облікових даних для складання звітності автоматизованим способом</p> <p><i>Обговорення питань теми:</i></p> <p>Організація та виконання підготовчих робіт до складання звітності підприємства автоматизованим способом.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Підготовка облікових даних з використанням бухгалтерських програм для звітності до податкових органів та органів статистики.</li> <li>2. Підготовка облікових даних з використанням бухгалтерських програм до формування проміжної та квартальної фінансової звітності.</li> </ol> <p><i>Тестові завдання</i> <i>Моделювання та розв'язування практичних завдань</i> Література: [1, с.123-132]; [2, с.223-233]; [7, с. 123-142]; [13, с.121-133].</p>	2

3	<p>Практичне заняття № 3</p> <p><b>Тема: Використання інформаційних систем при формуванні внутрішньої звітності підприємства.</b></p> <p>Мета: дослідити та визначити основні інформаційні системи, які призначені для формування внутрішньої звітності підприємств</p> <p><i>Обговорення питань теми:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формування з допомогою програмного забезпечення стандартних форм внутрішньої звітності та звітів довільної форми.</li> <li>2. Методика складання внутрішньої звітності в розрізі видів діяльності підприємства.</li> <li>3. Порядок складання комплексних та аналітичних звітів.</li> <li>4. Здійснення технологічного аналізу стану облікової інформації, нагромадженої програмою за відповідний період.</li> </ol> <p>Тестові завдання</p> <p>Розв'язування практичних завдань</p> <p>Література: [1, с.145]; [3, с.27-34]; [4, с.71-76]; [7, с.144-154]; [8, с.118-135]; [9, с.41-42]; [11, с.121-125].</p>	2
4	<p>Практичне заняття № 4</p> <p><b>Тема: Формування автоматизованим способом основних форм звітності, що подається до податкових органів</b></p> <p>Мета: навчитись формувати і заповнювати автоматизованим способом основних форм звітності, що подаються до податкових органів</p> <p><i>Обговорення питань теми:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формування податкового зобов'язання з податку на додану вартість (ПДВ) шляхом складання та реєстрації податкових накладних у Єдиному реєстрі податкових накладних (ЄРПН).</li> <li>2. Основні аспекти формування і реєстрації у бухгалтерських базах податкового кредиту з податку на додану вартість.</li> <li>3. Складання на основі первинних документів податкової декларації з податку на додану вартість.</li> <li>4. Основні аспекти складання Звіту про суми нарахованої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення, допомоги, компенсації) застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування до органів доходів і зборів.</li> <li>5. Особливості складання Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум утриманого з них податку (ф. №1ДФ).</li> <li>6. Формування доходів та витрат для визначення бази оподаткування податком на прибуток.</li> <li>7. Заповнення декларації з податку на прибуток підприємства.</li> </ol> <p><i>Тестові завдання</i></p> <p><i>Розв'язування практичних завдань</i></p> <p>Література: [1, с.56-67]; [2, с.343-354]; [4, с.112-123]; [8, с.139-141]; [9, с.118-135]; [10, с.113-121]; [13, с.121-127].</p>	2

5	<p>Практичне заняття № 5</p> <p><b>Тема: <i>Складання автоматизованим способом фінансової звітності та основних форм статичної звітності</i></b></p> <p>Мета: навчити студентів формувати та заповнювати автоматизованим способом фінансову та основні форми статистичної звітності</p> <p><i>Обговорення питань теми:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Загальні принципи формування фінансової звітності автоматизованим способом.</li> <li>2. Складання за зведеними даними бухгалтерського Балансу (Звіту про фінансовий стан) та Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід).</li> <li>3. Формування за допомогою спеціалізованих програм Звіту про рух грошових коштів.</li> <li>4. Порядок складання Звіту про власний капітал.</li> <li>5. Методика складання Приміток до річної фінансової звітності.</li> <li>6. Формування основних форм статичної звітності</li> </ol> <p><i>Тестові завдання</i></p> <p><i>Розв'язування практичних завдань</i></p> <p>Література: [3, с.67-69]; [5, с.35-46]; [6, с.120]; [7, с.39-45]; [9, с.143]; [10, с.122-127].</p>	2
6	<p>Практичне заняття № 6</p> <p><b>Тема: <i>Порядок подання звітності підприємства за допомогою спеціального програмного забезпечення</i></b></p> <p>Мета: визначити та обговорити порядок подання, терміни та часові параметри звітності за допомогою спеціалізованих програм</p> <p><i>Обговорення питань теми:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Характеристика спеціальних програм автоматизації подання звітності підприємства.</li> <li>2. Можливості програм, основна їх термінологія.</li> <li>3. Принципи користування програмами: запуск платформ, меню програм та характеристика їх складових.</li> <li>4. Методика налаштування спеціалізованого програмного забезпечення з подання звітності до потреб підприємства.</li> <li>5. Особливості подання електронної звітності з використанням спеціального програмного забезпечення.</li> </ol> <p><i>Тестові завдання</i></p> <p><i>Розв'язування практичних завдань</i></p> <p>Література: [1, с.234-239]; [2, 456-459]; [4, с.434-456]; [8, с.342-346]; [11, с.118-135]; [12, с.113-121]; [13, с.221-239].</p>	2
7	<p>Практичне заняття № 7</p> <p><b>Тема: <i>Виправлення помилок у звітності підприємства з використанням спеціального програмного забезпечення</i></b></p> <p>Мета: обговорення основних помилок при заповненні звітності автоматизованим способом та визначення способів їх виправлення</p> <p><i>Обговорення питань теми:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Послідовність виконання основних процедур з документування і обліку виправлення помилок.</li> </ol>	3

	<p>2. Формування та внесення у програму проведень з коригування помилкових записів та відображення їх у регістрах бухгалтерського обліку.</p> <p>3. Відображення в обліку і звітності змін внаслідок виправлення помилок, допущених при складанні звітності підприємства.</p> <p>4. Формування та подання уточнюючих декларації з податків і зборів.</p> <p>5. Порядок виправлення помилок у фінансовій звітності підприємства.</p> <p><i>Дискусійні завдання</i>  <i>Розв'язування практичних завдань</i>  Література:[2, с.468-473]; [3, с.102-111]; [5, с.89-94]; [6, с.122]; [7, с.281-294]; [8, с.376-388]; [12, с.134-182].</p>	
	Разом	15

## 6. Комплексне практичне індивідуальне завдання

Для набуття умінь самостійного мислення і самоконтролю у студентів особливе значення має виконання комплексного практичного індивідуального завдання (КПЗ) з дисципліни «Автоматизація формування та подання звітності», яке виконується самостійно кожним студентом згідно методичних рекомендацій. Воно охоплює основні теми дисципліни та має на меті більш глибоке й повне засвоєння теоретичного матеріалу з дисципліни, оволодіння навиками застосування набутих теоретичних знань на практиці та є одним із обов'язкових складових модулів залікового кредиту з дисципліни.

Індивідуальні завдання з дисципліни «Автоматизація формування та подання звітності» виконується самостійно кожним студентом на основі сформованого масиву вхідних (первинних) даних, оформлених у вигляді завдання. КПЗ є однією із форм поглибленого засвоєння програми курсу. КПЗ охоплює усі основні теми дисципліни «Автоматизація формування та подання звітності».

Метою виконання КПЗ є володіння навичками застосування інформації для ефективного управління підприємствами.

КПЗ оформляється відповідно до встановлених вимог. При виконанні та оформленні КПЗ студент може використовувати комп'ютерну техніку. Кожен з пунктів КПЗ оцінюється за 100-бальною шкалою, а також визначається підсумкова оцінка ( як середня арифметична з проміжних оцінок). Виконання КПЗ з одним із обов'язкових складових модулів залікового кредиту з дисципліни.

## 7. Тренінг з дисципліни

Мета тренінгу з дисципліни «Автоматизація формування та подання звітності» – сформулювати у майбутніх фахівців повне і цілісне уявлення про майбутню професійну діяльність і особистість професіонала; розвивати адекватне розуміння вимог часу та діяти згідно нормативно-правової бази;

сформувати знання та навички оволодіння основним напрямками розвитку автоматизованих систем обліку та їх застосуванням; сприяти розумінню студентами взаємозв'язку обліку та автоматизації та податкових розрахунків для ефективного виконання роботи обліковця.

Успішне проходження тренінгу сприяє посиленню практичної спрямованості упідготовці фахівців за ступенем вищої освіти «магістр».

Проведення тренінгу дозволяє:

- забезпечити засвоєння теоретичних знань, отриманих у процесі вивчення дисципліни «Автоматизація формування та подання звітності»;
- розвинути у студентів навички пропонування обґрунтованих рішень, використання теоретичних знань для розв'язання практичних завдань та змістовного інтерпретування отриманих результатів.

Організація і порядок проведення тренінгу

1. Вступна частина. Актуалізація теми тренінгового заняття та структуризація процесу його проведення. Ознайомлення студентів з метою тренінгу, його завданнями, процедурою проведення, очікуваними результатами. Представлення програми тренінгу.

2. Організаційна частина. Встановлення правил проведення тренінгу, формування робочих груп студентів, визначення завдань та розподіл ролей. Забезпечення учасників тренінгу роздатковими матеріалами: таблицями, бланками документів, алгоритмами проведення, інструкціями.

3. Практична частина. Виконання тренінгових завдань у групах із використанням базових та інноваційних методів проведення тренінгу за визначеною темою (проблемою). Підготовка презентаційних матеріалів за результатами виконання тренінгового завдання.

4. Підведення підсумків. Презентація практичної роботи в групах. Обговорення результатів виконання завдань, обмін думками з проблематики теми тренінгу, підведення підсумків, оцінка результативності роботи в групах та досягнення поставлених цілей тренінгу.

Тематика тренінгу.

1. Складання за зведеними даними бухгалтерського Балансу (Звіту про фінансовий стан) та Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід).
2. Формування за допомогою спеціалізованих програм Звіту про рух грошових коштів.
3. Порядок складання Звіту про власний капітал.
4. Методика складання Приміток до річної фінансової звітності.
5. Формування основних форм статичної звітності.
6. Характеристика спеціальних програм автоматизації подання звітності підприємства.
7. Можливості програм, основна їх термінологія.
8. Принципи користування програмами: запуск платформ, меню програм та характеристика їх складових.
9. Методика налаштування спеціалізованого програмного забезпечення з



подання звітності до потреб підприємства.

10. Особливості подання електронної звітності з використанням спеціального програмного забезпечення.
11. Послідовність виконання основних процедур з документування і обліку виправлення помилок.
12. Формування та внесення у програму проведень з коригування помилкових записів та відображення їх у регістрах бухгалтерського обліку
13. Відображення в обліку і звітності змін внаслідок виправлення помилок, допущених при складанні звітності підприємства.
14. Формування та подання уточнюючих декларації з податків і зборів.
15. Порядок виправлення помилок у фінансовій звітності підприємства.

### 8. Самостійна робота студентів

№	Назва теми	Форма виконання	
		Кількість годин	
1.	Звітність як елемент інформаційної системи підприємства.	4	Робота в бібліотеці з теоретико-методологічними джерелами
2.	Основи побудови та загальні вимоги до звітності підприємств.	8	Конспектування основних тез із зазначеної тематики
3.	Поняття «електронного документообігу», «електронного цифрового підпису» та «електронного кабінету платника податків».	2	Конспектування основних тез із зазначеної тематики; ситуативні задачі
4.	Зміст та основні характеристики «електронної звітності».	8	Складання комплексного розширеного плану із зазначеної теми, ; ситуативні задачі
5.	Загальні принципи формування і подання звітності в електронній формі.	4	Робота в бібліотеці з теоретико-методологічними джерелами, ; ситуативні задачі
6.	Організація та виконання підготовчих робіт до складання звітності підприємства автоматизованим способом.	8	Розробка граф-схеми з даної теми, ; ситуативні задачі
7.	Підготовка облікових даних з використанням бухгалтерських програм для звітності до податкових органів та органів статистики.	8	Розробка граф-схеми з даної теми, ; ситуативні задачі
8.	Підготовка облікових даних з використанням бухгалтерських програм до формування проміжної та квартальної фінансової звітності.	2	Розробка граф-схеми з даної теми, ; ситуативні задачі
9.	Формування з допомогою програмного забезпечення стандартних форм внутрішньої звітності та звітів довільної форми.	8	Робота в бібліотеці з теоретико-методологічними джерелами, програмне забезпечення
10.	Методика складання внутрішньої звітності в розрізі видів діяльності	8	Розробка граф-схеми з даної теми, ; ситуативні задачі

	підприємства.		
11.	Порядок складання комплексних та аналітичних звітів.	4	Розробка граф-схеми з даної теми, ; ситуативні задачі
12.	Здійснення технологічного аналізу стану облікової інформації, нагромадженої програмою за відповідний період.	8	Складання комплексного розширеного плану із зазначеної теми, ; ситуативні задачі
13.	Формування податкового зобов'язання з податку на додану вартість (ПДВ) шляхом складання та реєстрації податкових накладних у Єдиному реєстрі податкових накладних (ЄРПН).	8	Складання комплексного розширеного плану із зазначеної теми, ; ситуативні задачі
14.	Основні аспекти формування і реєстрації у бухгалтерських базах податкового кредиту з податку на додану вартість.	8	Складання комплексного розширеного плану із зазначеної теми, ; ситуативні задачі
15.	Складання на основі первинних документів податкової декларації з податку на додану вартість.	8	Розробка граф-схеми з даної теми
	Разом	96	

## **8. Тренінг з дисципліни**

Тренінг направлений на вирішення наступних завдань:

1. Застосувати методи контролю з визначення порушень податкового законодавства.
2. На підставі нормативно-правової бази встановити можливі санкції.
3. Здійснити порівняльний аналіз результатів від впровадження різних санкцій на результати роботи підприємства.
4. Представити результати дослідження у вигляді короткого звіту-нотації у вигляді розрахункових таблиць та діаграм та їх опису й запропонованих висновків.

## **9.Методи навчання**

У навчальному процесі застосовуються: лекції, в тому числі з використання мультимедійного проектора та інших ТЗН; практичні заняття, в тому числі в комп'ютерному класі; індивідуальні заняття; організація круглих столів, в тому числі за участю практичних працівників; виконання практичних завдань під керівництвом викладача та самостійно; робота в мережі Інтернет; виконання КППЗ.

При цьому використовуються наступні методи:

1. Метод пояснення (розповідь).
2. Метод діалогу ( бесіда, дискусія, диспут, дебати).
3. Метод наочності (наочні посібники та приладдя).
4. Метод конкретних ситуацій.
5. Метод формування за допомогою комп'ютерної програми документів.
6. Метод ділової гри (кейс, ситуаційна вправа).

## 10. Методи оцінювання

В процесі вивчення дисципліни “Автоматизація формування та подання звітності” використовуються наступні методи оцінювання навчальної роботи студента денної форми навчання за 100-бальною шкалою:

- поточне тестування та опитування;
- підсумкове тестування по кожному змістовому модулю;
- підсумковий письмовий екзамен.

## 11. Політика оцінювання

*Політика щодо дедлайнів і перескладання.* Для виконання усіх видів завдань студентами і проведення контрольних заходів встановлюються конкретні терміни. Перескладання модулів проводиться в установленому порядку.

*Політика щодо академічної доброчесності.* Списування під час проведення контрольних заходів заборонені. Під час контрольного заходу студент може користуватися лише дозволеними допоміжними матеріалами або засобами, йому забороняється в будь-якій формі обмінюватися інформацією з іншими студентами, використовувати, розповсюджувати, збирати варіанти контрольних завдань.

*Політика щодо відвідування.* Відвідування занять є обов’язковим. За об’єктивних причин (наприклад, карантин, воєнний стан, хвороба, закордонне стажування) навчання може відбуватись в дистанційній формі за погодженням із керівником курсу з дозволу дирекції інституту.

## 12. Критерії, форми поточного та підсумкового контролю

Підсумковий бал ( за 100-бальною шкалою) з дисципліни “Автоматизація формування та подання звітності” визначається як середньозважена величина в залежності від питомої ваги кожної складової залікового кредиту:

<b>Заліковий модуль 1</b>	<b>Заліковий модуль 2 (ректорська контрольна робота)</b>	<b>Заліковий модуль 3 (підсумкова оцінка за КПЗ)</b>	<b>Заліковий модуль 4 (екзамен)</b>
20%	20%	20%	40%
Опитування під час заняття (теми 1–4) – 10 балів за тему – макс. 40 балів. Модульна робота – макс. 60 балів.	Опитування під час заняття (теми 5–7) – 10 балів за тему – макс. 30 балів. Модульна робота – макс. 70 балів.	Підготовка КПЗ – макс. 40 балів. Захист КПЗ – макс. 40 балів. Виконання завдань під час тренінгу – макс. 20 балів.	Тестові завдання (10 тестів по 2 бали за тест) – макс. 20 балів. Задачі (2 задачі) – по 30 балів, макс. 60 балів. Теоретичне питання – макс. 20 балів.

Підсумковий бал (за 100-бальною шкалою) з дисципліни «Автоматизація формування та подання звітності» визначається як середньозважена величина в залежності від питомої ваги кожної складової залікового кредиту:

Шкала оцінювання:

За шкалою ЗУНУ	За національною шкалою	За шкалою ECTS
90–100	відмінно	<b>A</b> (відмінно)
85-89	добре	<b>B</b> (дуже добре)
75–84		<b>C</b> (добре)
65–74	задовільно	<b>D</b> (задовільно)
60-64		<b>E</b> (достатньо)
35–59	незадовільно	<b>FX</b> (незадовільно з можливістю повторного складання)
1–34		<b>F</b> (незадовільно з обов'язковим повторним курсом)

#### 10. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна

№ п\п	Найменування	Номер теми
1.	Мультимедійний проектор	1-7
2.	Проекційний екран	1-7
3.	Комунікаційне програмне забезпечення (Internet Explorer, Google Chrome, Firefox)	1-7
4.	Комунікаційне програмне забезпечення (Zoom) для проведення занять у режимі он-лайн (за необхідності)	1-7
5	Комунікаційна навчальна платформа (Moodle) для організації дистанційного навчання (за необхідності)	1-7
6	Програмне забезпечення: 1-С "Бухгалтерія", "Медок", ОС Windows	1-7
7	Інструменти Microsoft Office (Word; Excel; Power Point і т. і.)	1-7

#### РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

*Основна*

1. Белінська С.М., Белінська Т.А. Особливості автоматизації облікового процесу. Агросвіт. № 14. 2018. С.32-35

2. Бенько М.М. Інформаційні системи і технології в бухгалтерському обліку : монографія. К. : КНТЕУ, 2019. 336 с.
  3. Гарасим П.М. Курс фінансового обліку: навч. посіб. К.: Знання, 2017. 566 с.
  4. Герасименко С. С. Бухгалтерський облік: актуальні проблеми та рішення: монографія. Суми : ДВНЗ “УАБС НБУ”, 2010. 162 с.
  5. Євдокимов В.В. Адаптивна модель інтегрованої системи бухгалтерського обліку: монографія. Житомир: ЖДТУ, 2017. 516 с.
  6. Михайлов М.Г. Бухгалтерський облік (теорія): Навч. посібник. К.: Центр учбової літератури, 2017. 248 с.
  7. Мельник С.І. Облік в інформаційному забезпеченні управління суб'єктами господарювання // Облік і контроль на підприємствах АПК: стан та перспективи розвитку : Тези доповідей Міжнародної науково-практичної конференції 4–5 жовтня 2012 р. К.: КНЕУ, 2012. С.118-122.
  8. Лучко М.Р. Фінансовий облік: первинна документація та облікова реєстрація: навч. посібн. К.: Знання, 2015. 319 с.
  9. Орлов І.В. Бухгалтерський облік і контроль зобов'язань суб'єктів господарювання: теорія і методологія: монографія. Житомир: ЖДТУ, 2015. 400 с.
  10. Скрипник С. В., Франчук І. Б., Шепель І. В. Особливості автоматизації обліку підприємств у сучасних умовах. *Економіка та держава*. 2020. № 10. С. 39–45. DOI: [10.32702/2306-6806.2020.10.39](https://doi.org/10.32702/2306-6806.2020.10.39)
- Додаткова*
11. Пушкар М.С. Створення інтелектуальної системи обліку: монографія. Тернопіль: Карт-бланш, 2007. 152 с.
  12. Пушкар М.С. Облікова політика і звітність: навчальний посібник. Тернопіль: Карт-Бланш, 2004. 141 с.
  13. Сопко В.В. Бухгалтерський облік капіталу підприємства (власності, пасивів): навч. посібник. К.: Центр навчальної літератури 2006. 312 с.
  14. Терещенко Л.О. Інформаційні системи і технології в обліку: Навч. посібн.. К.: КНЕУ, 2016. 187 с.
  15. Царьов М.С. Інформаційні системи і технології обліку в АПК: практикум: навчальний посібник. К.: КНЕУ, 2015. 368 с.
  16. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 р. із змінами і доповненнями. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/996-14>
  17. Автоматизація підготовки звітності за МСФО. URL: <http://alls.in.ua/17142-avtomatizaciya-pidgotovki-zvitnosti-pomsfo.html>