

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«НІЖИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПІДГОТОВКИ
ТА ПРОВЕДЕННЯ
КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ІСПИТУ
ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ
СПЕЦІАЛЬНОСТІ 071 «ОБЛІК І ОПОДАТКУВАННЯ»**

НІЖИН - 2024

УДК 657

Рекомендовано до друку рішенням Педагогічної ради Відокремленого структурного підрозділу «Ніжинський фаховий коледж НУБіП України» (протокол № 7 від 26 січня 2024 року)

Укладач:

Романенко Т.В., викладач вищої категорії, викладач-методист циклової комісії спеціальних економічних дисциплін ВСП «Ніжинський фаховий коледж НУБіП України»

Федоренко Л.В., викладач вищої категорії, голова циклової комісії спеціальних економічних дисциплін ВСП «Ніжинський фаховий коледж НУБіП України»

Рецензенти:

Македон Г.М., кандидат економічних наук, доцент кафедри менеджменту та аграрної економіки ВП НУБіП України «Ніжинський агротехнічний інститут»

Назаренко В.М., викладач циклової комісії спеціальних економічних дисциплін ВСП «Ніжинський фаховий коледж НУБіП України»

Романенко Т.В., Федоренко Л.В.

Методичні рекомендації щодо підготовки та проведення кваліфікаційного іспиту для здобувачів фахової передвищої освіти спеціальності 071 «Облік і оподаткування»/ Романенко Т.В., Федоренко Л.В. - Ніжин: ПП Лисенко, 2024. - 30 с.

Методичні рекомендації щодо підготовки та проведення кваліфікаційного іспиту для здобувачів фахової передвищої освіти спеціальності 071 «Облік і оподаткування». В методичних рекомендаціях детально розглянуті питання підготовки та проведення кваліфікаційного іспиту студентами спеціальності 071 Облік і оподаткування. Наведено теми з кожної дисципліни, що виносяться на кваліфікаційний іспит. Представлено критерії оцінювання результатів кваліфікаційного іспиту та подано перелік рекомендованої літератури для підготовки до іспиту у відповідності до дисциплін.

УДК 657

© Романенко Т.В., Федоренко Л.В., 2024

© ВСП «Ніжинський фаховий коледж
НУБіП України»

ЗМІСТ

1. Загальна інформація	4
2. Підготовка до кваліфікаційного іспиту	6
3. Порядок проведення кваліфікаційного іспиту	7
4. Перелік дисциплін і тем до них, що виносяться на кваліфікаційний іспит:	12
Дисципліна «Фінансовий облік»	12
Дисципліна «Облік і звітність у державному секторі»	14
Дисципліна «Контроль і ревізія»	16
Дисципліна «Податкова система»	19
Дисципліна «Економічний аналіз»	21
5. Критерії оцінювання результатів кваліфікаційного іспиту	24
6. Апеляція	25
7. Рекомендована література для підготовки до кваліфікаційного іспиту	26

1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ

Атестація здобувачів фахової передвищої освіти за ОПС фаховий молодший бакалавр здійснюється після завершення теоретичної і практичної частин навчання з метою встановлення фактичної відповідності рівня освітньої та кваліфікаційної підготовки випускника вимогам освітньо-професійної програми за спеціальністю 071 Облік і оподаткування.

До складання кваліфікаційного іспиту допускаються студенти, які виконали індивідуальний навчальний план.

Кваліфікаційний іспит проводиться з таких навчальних дисциплін:

- «Фінансовий облік»,
- «Облік і звітність у державному секторі»,
- «Контроль і ревізія»,
- «Податкова система»,
- «Економічний аналіз».

Кваліфікаційний іспит повинен визначати рівень засвоєння здобувачами матеріалів наведених вище фахових дисциплін, умінь застосовувати отримані знання в професійній діяльності, розв'язувати типові ситуації, завдання системи управління підприємством, сприяти успішному працевлаштуванню в умовах конкурентного середовища.

Зміст завдань, що виносяться на кваліфікаційний іспит орієнтується на діагностику рівня опанування фаховими молодшими бакалаврами компетентностей та результатів навчання, які визначені в освітньо-професійній програмі.

ЗК5. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК6. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК7. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК8. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

СК3. 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.

СК6. Здатність здійснювати обліково-аналітичні процедури із застосуванням спеціалізованих програмних засобів і комп'ютерних технологій.

СК8. Здатність використовувати методи обліку і оподаткування на підприємстві.

СК9. Здатність використовувати знання національних стандартів обліку.

СК11. Здатність організовувати власну професійну діяльність, застосовувати знання для розв'язання практичних ситуацій, ухвалювати рішення відповідно до законодавства.

СК12. Здатність застосовувати етичні принципи під час виконання професійних обов'язків.

СК13. Здатність застосовувати методичні прийоми та способи ведення обліку на підприємствах різних форм власності та галузей економіки.

СК14. Здатність здійснювати контроль господарської діяльності підприємства з метою забезпечення його ефективного функціонування, оцінки результатів роботи, виконання планів та виявлення порушень встановлених норм та стандартів.

СК15. Здатність здійснювати контроль дотримання нормативних актів з методології бухгалтерського обліку та системи оподаткування, збереження та ефективного використання ресурсів.

РН2. Розуміти місце предметної області в загальній базі знань та значення облікової, податкової і статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів під час розв'язання проблем сфери економічної відповідальності підприємств.

РН4. Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання облікових даних для узагальнення економічної інформації.

РН5. Застосовувати математичний інструментарій для

розв'язання прикладних завдань у сфері обліку і оподаткування.

РН6. Використовувати особливості обліку і оподаткування у професійній діяльності та господарській практиці.

РН8. Формувати й аналізувати фінансову, податкову і статистичну звітність для визначення показників забезпеченості підприємства ресурсним потенціалом та його ефективного використання.

РН9. Дотримуватися вимог податкового законодавства щодо розрахунку і сплати податків, зборів, обов'язкових платежів, їх обліку та формування податкової звітності суб'єктів господарювання.

РН12. Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи і комп'ютерні технології для розв'язання задач з обробки даних у сфері професійної діяльності.

2. ПІДГОТОВКА ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ІСПИТУ

Контроль за кваліфікаційним іспитом здійснюється екзаменаційною комісією (ЕК).

Екзаменаційна комісія створюється щорічно для проведення кваліфікаційного іспиту та діє протягом календарного року.

Екзаменаційна комісія формується з числа педагогічних працівників в галузі обліку і оподаткування в кількості двох осіб на чолі з головою - висококваліфікованим фахівцем в галузі обліку і оподаткування, який має вчений ступінь або звання. За рішенням циклової комісії до складу екзаменаційної комісії може бути запрошений зовнішній експерт (провідний фахівець підприємств, науково-педагогічних працівників інших закладів вищої освіти) за спеціальністю. Персональний склад екзаменаційної комісії затверджується Наказом по Університету.

Секретаря екзаменаційної комісії призначають наказом директора з числа співробітників коледжу (співробітників циклової комісії). Секретар екзаменаційної комісії забезпечує правильне і своєчасне оформлення документів.

До початку проведення кваліфікаційного іспиту секретар отримує:

- Витяг з наказу про затвердження складу ЕК,
- Розклад роботи ЕК,
- Копію наказу про допуск здобувачів до складання кваліфікаційного іспиту,
- Індивідуальні навчальні плани студентів, оригінали навчальних карток,
- Бланки протоколів засідання ЕК,
- Екзаменаційні білети,
- Відомості успішності,
- Інші матеріали.

Секретар ЕК оформлює належним чином зведені протоколи з атестації здобувачів, відомості успішності та повертає в навчальну частину отримані документи.

За 1-3 дні до початку кваліфікаційного іспиту проводиться консультація, на якій пояснюється процедура його складання.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ІСПИТУ

Порядок проведення кваліфікаційного іспиту здійснюється відповідно до Положення про екзаменаційні комісії у ВСП «Ніжинський фаховий коледж НУБіП України» та Положенням про освітній процес у ВСП «Ніжинський фаховий коледж НУБіП України».

Кваліфікаційний іспит проводиться в письмовій формі. Розклад проведення екзамену розміщується на сайті не менш ніж за 7 днів до початку.

До початку екзамену група студентів, які здають його за розкладом, запрошується до аудиторії, де відбувається засідання ЕК.

Кваліфікаційний іспит проводиться у тестовій формі згідно з програмою, яка розробляється цикловою комісією спеціальних

економічних дисциплін та затвердженою директором коледжу.

Кількість тестових завдань визначається цикловою комісією. Екзаменаційний білет містить тести трьох рівнів складності. У кожного тестового завдання 4 варіанти відповідей.

Здобувачам за наявності документа, що посвідчує особу, видаються білети, бланки відповідей.

Під час екзамену здобувачі вписують правильні відповіді у спеціальний бланк.

Здобувачі завіряють підписами отримання і повернення екзаменаційного білету та бланку відповідей.

Тривалість кваліфікаційного іспиту не повинна перевищувати трьох академічних годин. Загальна тривалість роботи ЕК не повинна перевищувати шести академічних годин на день.

Кваліфікаційний іспит проводиться на відкритому засіданні ЕК за участю не менше половини її складу та за обов'язкової присутності голови ЕК або заступника голови ЕК.

Після закінчення кваліфікаційного іспиту секретар передає білети і бланки відповідей для оцінювання знань здобувачів фахової передвищої освіти.

Рішення ЕК про оцінку результатів складання кваліфікаційного іспиту, а також про видачу випускникам дипломів, присудження ступеня фахової передвищої освіти та присвоєння кваліфікації фахового молодшого бакалавра з обліку і оподаткування приймається на закритому засіданні ЕК відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів ЕК, які брали участь у її засіданні. При однаковій кількості голосів Голова ЕК має вирішальний голос.

Результати кваліфікаційного іспиту оприлюднюються протягом дня, або на наступний день в залежності від часу проведення екзамену (перша, друга половина дня).

Здобувачі фахової передвищої освіти, які з кваліфікаційного іспиту отримали незадовільну оцінку або не з'явилися на екзамен без поважних причин, відраховуються з коледжу як такі, що закінчили теоретичний курс навчання, але випускни атестацію не

пройшли, про що в протоколах проводяться відповідні записи. Здобувачу фахової передвищої освіти, що не пройшов атестацію видається академічна довідка встановленого зразка.

Повторне складання (перескладання) кваліфікаційного іспиту з метою підвищення оцінки не дозволяється.

У випадку неявки фахової передвищої освіти на засідання Екзаменаційної комісії з поважної причини (раптове захворювання, нещасний випадок, смерть близьких родичів), підтвердженої відповідними документами, і неможливість пройти атестацію у визначений термін, йому може бути встановлена додаткова дата складання екзамену під час роботи ЕК або призначене додаткове засідання ЕК у термін не пізніше завершення роботи ЕК. Дата атестації за заявою здобувача фахової передвищої освіти узгоджується з директором коледжу та головою ЕК.

Здобувачі фахової передвищої освіти, які не склали кваліфікаційний іспит у зв'язку неявкою без поважних причин чи отриманням незадовільної оцінки, мають право на повторну (з наступного навчального року) атестацію у період роботи ЕК зі спеціальності.

В умовах карантину кваліфікаційний іспит та консультація можуть проводитись з використанням дистанційних технологій навчання.

Форма, розклад та порядок проведення кваліфікаційного іспиту, консультації оприлюднюється на сайті закладу освіти заздалегідь (не менш ніж за 7 днів до початку іспиту) і доводиться до відома здобувачів освіти та членів екзаменаційної комісії.

Під час проведення передатестаційної консультації рекомендується здійснити попередню перевірку технічних параметрів налаштування зв'язку зі здобувачами освіти, усунути виявлені проблеми.

Конкретний спосіб та етапи проведення кваліфікаційного іспиту визначаються з урахуванням технічних і комунікативних можливостей учасників освітнього процесу. Здобувачі освіти повинні мати надійний інтернет-зв'язок, встановлене на комп'ютер

необхідне програмне забезпечення.

Завдання кваліфікаційного іспиту складається з:

- випадковим чином згенерованого засобами на платформі Moodle або іншого ресурсу набору практичних ситуацій (стереотипних, діагностичних та евристичних завдань), які передбачають вирішення типових професійних завдань фахівця на робочому місці та дозволяють діагностувати рівень теоретичної та практичної підготовки здобувача освіти і рівень його компетентності з навчальної дисципліни;

- тестових запитань із активованою опцією автоматичного вибору випадкових тестових запитань з бази тестів для кожного здобувача освіти, а також перемішуванням запропонованих варіантів відповіді;

- творчих завдань та експериментальних ситуацій, розв'язання яких потребує від здобувача освіти комплексних знань з дисципліни;

- інших завдань, які можуть продемонструвати рівень отриманих результатів навчання, на перевірку яких спрямований атестаційний іспит.

Для отримання екзаменаційного білету здобувач за своїм логіном та паролем заходить на платформу Moodle. У призначений за розкладом час, здобувач відкриває тест, вписує необхідні данні та правильні відповіді, а потім відправляє виконаний тест.

У випадку виникнення у здобувача освіти технічних перешкод необхідно застосовувати наступні процедури:

- у разі виникнення під час складання кваліфікаційного іспиту обставин непереборної сили здобувач освіти повинен негайно повідомити екзаменаційну комісію про ці обставини за допомогою визначеного каналу зв'язку (телефон, месенджер тощо) з обов'язковою фото- або відеофіксацією стану виконання завдань та об'єктивних факторів, що перешкоджають його завершенню. За цих обставин можливість та час перескладання кваліфікаційного іспиту визначається екзаменаційною комісією в індивідуальному порядку.

- здобувачі освіти, які допущені до складання кваліфікаційного

іспиту, але з об'єктивних причин не можуть взяти в ньому участь із використанням визначених закладом освіти технічних засобів, надають до екзаменаційної комісії підтверджуючі матеріали до початку кваліфікаційного іспиту. У такому випадку екзаменаційною комісією обирається альтернативний варіант складання кваліфікаційного іспиту, який би забезпечував ідентифікацію особи здобувача освіти, дотримання академічної доброчесності та можливість перевірки результатів навчання здобувача освіти (одним з таких варіантів може бути написання здобувачем освіти завдання кваліфікаційного іспиту від руки, його фотографування (сканування) та надсилання до екзаменаційної комісії засобами електронного зв'язку).

Всі засідання екзаменаційної комісії протоколюються. В протоколи вносять оцінку, одержану на екзамені, записуються зауваження членів комісії, вказуються присвоєна кваліфікація, а також державний документ (з відзнакою чи звичайного зразка), який видається випускнику.

Протокол підписують голова та члени екзаменаційної комісії, які брали участь у засіданні. Протоколи зберігаються у встановленому порядку.

Після закінчення роботи екзаменаційної комісії голова комісії складає звіт і подає його в навчальну частину.

У звіті голови екзаменаційної комісії подаються аналіз рівня підготовки випускників, оцінка знань студентів, недоліки в підготовці та рекомендації щодо поліпшення освітнього процесу.

Звіти голів екзаменаційних комісій обговорюють на засіданні циклової комісії.

4. ПЕРЕЛІК ДИСЦИПЛІН І ТЕМ ДО НИХ, ЩО ВИНОСЯТЬСЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНИЙ ІСПИТ

ДИСЦИПЛІНА «ФІНАНСОВИЙ ОБЛІК»

Тема 1. Основи побудови бухгалтерського обліку

1. Принципи бухгалтерського обліку.
2. Регулювання бухгалтерського обліку в Україні.

Тема 2. Облік грошових коштів

1. Первинні документи з обліку грошових коштів
2. Облік надходження і руху готівки в касі.
3. Облік грошових коштів на рахунках банку.

Тема 3. Облік дебіторської заборгованості

1. Первинні документи з обліку дебіторської заборгованості
2. Облік дебіторської заборгованості за товари, роботи, послуги.
3. Облік розрахунків з іншими дебіторами, в т.ч., за виданими авансами, з підзвітними особами, за нарахованими доходами, за претензіями, за відшкодуванням завданих збитків та з іншими дебіторами.

Тема 4. Облік основних засобів

1. Облік надходження та руху основних засобів.
2. Методи та облік нарахування амортизації (зносу) основних засобів.
3. Облік ремонтів, модернізації та інших поліпшень основних засобів.

Тема 5. Облік нематеріальних активів

1. Облік надходження та руху нематеріальних активів.
2. Методи та облік нарахування амортизації нематеріальних активів.

Тема 6. Облік виробничих запасів

1. Облік надходження та руху виробничих запасів.
2. Методи списання виробничих запасів.
3. Оцінка виробничих запасів на дату балансу.

Тема 7. Облік витрат виробництва

1. Класифікація витрат виробництва за елементами.
2. Облік витрат на виробництво продукції та оприбуткування її на склад.
3. Облік зворотних відходів.

Тема 8. Облік витрат майбутніх періодів

1. Поняття витрат майбутніх періодів.
2. Облік витрат майбутніх періодів

Тема 9. Облік поточних фінансових інвестицій

1. Облік придбання і реалізації поточних фінансових інвестицій.

Тема 10. Облік праці та її оплати

1. Облік нарахування заробітної плати,
2. Облік нарахування відпускних, допомоги з тимчасової непрацездатності, інших виплат.
3. Облік утримань із заробітної плати.

Тема 11. Облік власного капіталу

2. Облік формування статного капіталу підприємств.
3. Облік нарахування дивідендів.
4. Облік та порядок ліквідації підприємства.

Тема 12. Облік забезпечення наступних витрат і платежів

1. Облік забезпечення виплат відпусток.
2. Облік забезпечень гарантійних зобов'язань.

Тема 8. Облік короткострокових зобов'язань

1. Облік розрахунків з постачальниками.
2. Облік отримання і погашення кредитів, векселів, нарахування відсотків.

Тема 9. Облік розрахунків з бюджетом за податками і обов'язковими платежами

1. Облік розрахунків з бюджетом.

Тема 10. Облік доходів, витрат та фінансових результатів

1. Облік доходів за видами діяльності.
2. Облік і порядок визначення фінансового результату за видами діяльності.

ДИСЦИПЛІНА «ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ У ДЕРЖАВНОМУ СЕКТОРІ»

Тема 1. Організація бухгалтерського обліку в бюджетних установах

1. Поняття про бюджетні організації і правові основи їхньої діяльності.
2. Організація бухгалтерського обліку.
3. Принципи фінансування бюджетних організацій.

Тема 2. Облік доходів і видатків

1. Розпорядники бюджетних коштів, їхні функції, права та обов'язки.
2. Склад і класифікація доходів і видатків.

Тема 3. Облік фінансово-розрахункових операцій

1. Принципи й форми грошових розрахунків.
2. Облік касових операцій.
3. Облік розрахунків із підзвітними особами.
4. Облік розрахунків із різними дебіторами і кредиторами.

Тема 4. Облік розрахунків з оплати праці, грошового забезпечення, страхування та стипендій

1. Праця й заробітна плата в бюджетних установах і завдання їх обліку.
2. Форми та системи оплати праці.
3. Порядок оформлення розрахунків із працівниками та виплати заробітної плати.

Тема 5. Облік необоротних активів

1. Склад, класифікація, оцінка й завдання обліку необоротних активів.
2. Облік надходження і наявності необоротних активів.
3. Інвентаризація необоротних активів.

Тема 6. Облік запасів

1. Склад, класифікація, оцінка й завдання обліку запасів.
2. Документація та оперативний облік надходження, відпуску й витрачання запасів.

Тема 7. Облік виробничих витрат

1. Облік витрат і продукції сільських господарств.
2. Облік витрат і калькулювання послуг бюджетних установ.

Тема 8. Облік власного капіталу

1. Власний капітал бюджетних установ і завдання його обліку.
2. Облік результатів виконання кошторису.

Тема 9. Комп'ютеризація бухгалтерського обліку в бюджетних організаціях

1. Організація ведення бухгалтерського обліку в бюджетних установах в умовах застосування інформаційних технологій.

ДИСЦИПЛІНА «КОНТРОЛЬ І РЕВІЗІЯ»

Тема 1. Організація процесу контролю і ревізії

1. Поняття та завдання контрольно-ревізійної роботи.
2. Планування, підготовка, порядок проведення ревізій та перевірок.
3. Оформлення результатів ревізій, прийняття рішень за їх результатами.

Тема 2. Види контролю. Права, обов'язки і відповідальність працівників контролю

1. Класифікація організаційних форм і видів економічного контролю.
2. Багатогранність ревізійної роботи.
3. Права, обов'язки і відповідальність ревізорів.

Тема 3. Підготовка та порядок проведення ревізій і оформлення їх результатів

1. Організація і підготовка до проведення комплексної ревізії.
2. Процес проведення ревізії.
3. Оформлення результатів ревізії.
4. Прийняття рішення за результатами проведеної ревізії.

Тема 4. Методичні прийоми узагальнення результатів ревізій (перевірок), реалізації матеріалів

1. Методичні прийоми контролю і ревізії.
2. Документальні методичні прийоми.

Тема 5. Ревізія операцій з коштами

1. Завдання контролю і ревізії операцій з коштами.
2. Контроль і ревізія операцій з готівкою у касі підприємства.
3. Контроль і ревізія операцій з коштами на поточному рахунку в національній валюті в банку.

Тема 6. Ревізія операцій з основними засобами і нематеріальними активами

1. Завдання, послідовність, джерела інформації та методичні прийоми контролю операцій з основними засобами і нематеріальними активами.

2. Ревізія збереження та технічного стану основних засобів.
3. Контроль і ревізія повноти і доцільності списання та передачі основних засобів.
4. Контроль і ревізія операцій з нематеріальними активами.

Тема 7. Ревізія стану обліку, зберігання і використання товарно-матеріальних цінностей

1. Завдання, об'єкти, джерела інформації та методичні прийоми контролю і ревізії операцій з ТМЦ.
2. Порядок проведення інвентаризації ТМЦ.
3. Контроль і ревізія операцій по надходженню та списанню ТМЦ.

Тема 8. Контроль і ревізія розрахункових операцій

1. Контроль і ревізія операцій з дебіторами і кредиторами; підзвітними особами та іншими кредитними операціями.
2. Контроль і ревізія розрахунків з оплати праці з персоналом.
3. Контроль і ревізія нарахувань і утримань із заробітної плати.

Тема 9. Контроль і ревізія собівартості готової продукції, товарів, робіт, послуг

1. Завдання і джерела ревізії собівартості готової продукції, товарів, робіт, послуг.
2. Перевірка правильності ведення обліку витрат, що включаються до собівартості продукції, товарів, робіт, послуг.

Тема 10. Контроль і ревізія результатів фінансово-господарської діяльності та фінансового стану підприємства

1. Завдання, об'єкти, джерела інформації та методичні прийоми контролю і ревізії результатів фінансово-господарської діяльності та фінансового стану підприємства.
2. Ревізія результатів від фінансово-господарської діяльності підприємства.
3. Контроль фінансового стану підприємства.

Тема 11. Контроль і ревізія стану бухгалтерського обліку і достовірності звітності

1. Контроль і ревізія збереження власності і організації

матеріальної відповідальності.

2. Перевірка правильності ведення обліку та складання фінансової звітності.

Тема 12. Узагальнення, розгляд і реалізація результатів контролю і ревізії

1. Документування ревізії та її результатів.
2. Реалізація результатів ревізій та перевірок.

ДИСЦИПЛІНА «ПОДАТКОВА СИСТЕМА»

Тема 1. Принципи побудови податкової системи України

1. Історія виникнення податків.
2. Суть податкової системи, податкова політика, види податків.
3. Принципи побудови податкової системи.
4. Функції податків.

Тема 2. Класифікація податків і зборів

1. Види податків за основними критеріальними ознаками.
2. Характеристики систем прямого і непрямого оподаткування.
3. Загальнодержавні і місцеві податки і збори: еволюція, значення для розвитку держави і територіальних громад.

Тема 3. Податок на прибуток

1. Платники податку на прибуток, об'єкт оподаткування.
2. Сутність та склад доходів звітного періоду.
3. Сутність, склад та особливості формування витрат звітного періоду.
4. Класифікація груп основних засобів та інших необоротних активів. Методи нарахування амортизації.
5. Ставки, порядок декларування та сплати податку на прибуток.
6. Пільги в оподаткуванні прибутку підприємств.

Тема 4. Податок на додану вартість

1. Платники та об'єкт оподаткування ПДВ.
2. База оподаткування та ставки податку на додану вартість.
3. Пільги в оподаткуванні ПДВ.
4. Бюджетне відшкодування ПДВ. Особливості оподаткування податком на додану вартість.

Тема 5. Акцизний податок

1. Сутність та економічне значення акцизного податку.
2. Платники акцизного податку, об'єкт та база оподаткування.
3. Пільги в оподаткуванні акцизним податком.
4. Механізм обчислення та сплати акцизного податку.
5. Порядок маркування алкогольних та тютюнових виробів марками акцизного податку.

Тема 6. Мито

1. Економічна сутність та види мита.
2. Платники мита та об'єкт оподаткування митом.
3. Ставки мита та митні пільги.
4. Порядок сплати мита до Державного бюджету України.

Тема 7. Екологічний податок

1. Платники, об'єкт та база оподаткування екологічним податком.
2. Порядок обчислення, звітування та сплати екологічного податку.

Тема 8. Місцеві податки і збори

1. Податок на майно: сутність, складові елементи та механізм справляння.
 - 1.1. Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки.
 - 1.2. Транспортний податок.
 - 1.3. Плата за землю.
2. Особливості спрощеної системи оподаткування в Україні.
 - 2.1. Сутність та необхідність запровадження спрощеної системи оподаткування суб'єктів малого підприємництва.
 - 2.2. Механізм нарахування та сплати єдиного податку.
 - 2.3. Порядок переходу на спрощену систему оподаткування.
3. Збір за місця для паркування транспортних засобів.
4. Туристичний збір.

ДИСЦИПЛІНА «ЕКОНОМІЧНИЙ АНАЛІЗ»

Тема 1. Теоретичні засади економічного аналізу

1. Значення економічного аналізу для ефективного управління підприємством.
2. Предмет, об'єкти аналізу господарської діяльності підприємства.
3. Метод і методика економічного аналізу діяльності підприємства. Прийоми економічного аналізу підприємства:
 - порівняння, його застосування в аналізі господарської діяльності
 - абсолютні, відносні та середні величини.
 - прийом групувань в аналізі господарської діяльності.
 - елімінування як метод розрахунку впливу факторів.
 - види детермінованих факторних моделей.
 - балансові зіставлення.

Тема 2. Організація та інформаційне забезпечення економічного аналізу

1. Форми організації економічного аналізу.
2. Інформаційне забезпечення економічного аналізу.
3. Оформлення результатів економічного аналізу.

Тема 3. Аналіз фінансового стану підприємства. Аналіз активів і пасивів підприємства

1. Аналіз фінансової стійкості підприємства.
2. Аналіз платоспроможності підприємства.
3. Аналіз ділової активності підприємства.
4. Діагностика ризику банкрутства підприємства.

Тема 4. Аналіз прибутку і рентабельності

1. Значення, завдання та джерела аналізу.
2. Аналіз і оцінка показників прибутку, рівня рентабельності.
3. Методика факторного аналізу прибутку.
4. Резерви збільшення прибутку і рентабельності.

Тема 5. Аналіз виробництва продукції, робіт, послуг

1. Завдання та джерела аналізу.
2. Аналіз виробничої програми за асортиментом та структурою.
3. Аналіз ритмічності виробництва.
4. Аналіз якості продукції.
5. Аналіз виконання зобов'язань по поставкам продукції.
6. Резерви росту виробництва продукції.

Тема 6. Аналіз трудових ресурсів та витрат на оплату праці

1. Аналіз забезпеченості підприємства трудовими ресурсами, структури та руху персоналу.
2. Аналіз балансу робочого часу.
3. Аналіз продуктивності праці.
4. Аналіз коштів на оплату праці.

Тема 7. Аналіз основних засобів підприємства

1. Завдання та джерела аналізу.
2. Аналіз забезпеченості підприємства основними засобами.
3. Аналіз їх складу та структури.
4. Аналіз руху основних засобів підприємства.
5. Аналіз технічного стану основних засобів та ефективності їх використання.

Тема 8. Аналіз матеріальних ресурсів

1. Завдання та джерела аналізу.
2. Аналіз забезпеченості підприємства матеріальними ресурсами.
3. Аналіз ефективності використання матеріальних ресурсів.

Тема 9. Аналіз витрат на виробництво продукції, робіт, послуг

1. Завдання та джерела аналізу.
2. Аналіз загальної суми витрат на виробництво.
3. Аналіз структури витрат.
4. Аналіз прямих і непрямих витрат.
5. Аналіз реалізації продукції та оцінка впливу факторів.
6. Резерви росту обсягів реалізації продукції.

Тема 10. Аналіз інвестиційної діяльності

1. Аналіз ефективності реальних інвестицій.
2. Аналіз ефективності фінансових вкладень.
3. Аналіз інвестиційних проектів.

5. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ІСПИТУ

Кваліфікаційний іспит проводиться у тестовій формі. Кожне тестове завдання оцінюється відповідно до рівня складності.

Високий рівень складності – 3 бали.

Середній рівень складності – 2 бали.

Низький рівень складності – 1 бал.

Екзаменаційна комісія оцінює відповідь на тестові завдання, користуючись такими критеріями: кожна правильна відповідь оцінюється в балах, максимальна кількість яких - 100 балів. Отриманні бали переводяться в оцінку ЄСТС згідно з таблицею.

Оцінка ЄСТС	Визначення оцінки ЄСТС	Рейтинг, бали
A	ВІДМІННО - відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	90 -100
B	ДУЖЕ ДОБРЕ - вище середнього рівня з кількома помилками	82-89
C	ДОБРЕ - в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок	74-81
D	ЗАДОВІЛЬНО - непогано, але зі значною кількістю недоліків	64-73
E	ДОСТАТНЬО - виконання задовольняє мінімальні критерії	60-63
FX	НЕЗАДОВІЛЬНО - потрібно працювати перед тим, як отримати залік (позитивну оцінку)	35-59
F	НЕЗАДОВІЛЬНО - необхідна серйозна подальша робота	01-34

6. АПЕЛЯЦІЯ

У випадку незгоди з оцінкою випускник має право подати апеляцію. Апеляція подається в день проведення кваліфікаційного іспиту. Спірні питання з проведення кваліфікаційного іспиту розглядає апеляційна комісія, права, обов'язки та персональний склад якої визначаються наказом директора коледжу.

Комісія розглядає апеляції випускників з приводу порушень процедури проведення кваліфікаційного іспиту, що могли негативно вплинути на оцінку ЕК. Комісія не розглядає питання щодо змісту екзаменаційних білетів.

Апеляція розглядається протягом трьох календарних днів після її подачі.

У випадку встановлення комісією факту порушення процедури проведення атестації, яке вплинуло на результати оцінювання, комісія пропонує директору коледжу скасувати відповідне рішення ЕК і провести повторне засідання ЕК в присутності представників комісії з розгляду апеляції.

7. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА ДЛЯ ПІДГОТОВКИ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ІСПИТУ

Фінансовий облік

1. Височан О. С., Височан О. О. Фінансовий облік : навч. посіб.; Нац. ун-т «Львів. політехніка». 2-ге вид., перероб. і допов. Львів : Сорока Т. Б., 2017. - 450 с.
2. Фінансовий облік: підручник / [Я. Д. Крупка, З. В. Задорожний, Н. В. Гудзь та ін.]; Терноп. нац. екон. ун-т. 4-те вид., допов. та перероб. Тернопіль : ТНЕУ, 2017. - 450 с.
3. Шот А.П. Фінансовий облік: [навчальний посібник]. Львів: Видавництво ТЗОВ «Растр -7», 2016. - 342 с.
4. Канцір І. А. Фінансовий облік : теоретичні та прикладні аспекти: навч. посібник / І. А. Канцір, І; Львів. техн.-екон. коледж, Нац. ун-т «Львів. політехніка». Львів : Растр-7, 2017. - 292 с.

Облік і звітність у державному секторі

1. Бутинець Ф.Ф., Останчук Г.П., Остап'юк Н.А., Сисюк С.В. Бухгалтерський облік в бюджетних установах: Навч. посібник. — Житомир: ПП “Рута”, 2010. – 472 с.
2. Верига Ю.А. Облік у бюджетних установах: Навч. посібник. – К.: “Центр учбової літератури”, 2012. –592 с.
3. Дідик А., Лемішовський В. Бюджетні установи: облік та оподаткування, кадри та зарплата, звітність. Навчальний посібник. – Київ:ТОВ «Видавнича група «Бухгалтери Укоаїни», 2019. – 652 с.
4. Джога Р. Т. Бухгалтерський облік у бюджетних установах : підручник / Р. Т. Джога, С. В. Свірка, Л. М. Сідельник ; [за заг. ред. проф. Р. Т. Джоги]. - К. : КНЕУ, 2003. – 484 с.
5. Ленъ В.С. Облік в бюджетних установах. Навчальний посібник. – Київ:Каравела, 2017. – 564 с.
6. Матвеева В., Замазій С. Все про облік і оподаткування бюджетних установ. – Х.: Фактор, 2010. – 1024 с.

7. Михайлов М. Г. Бухгалтерський облік у бюджетних установах : навч. посібн. / М. Г. Михайлов, М. І. Телегунь, О. П. Славкова. - К. : Центр учбової літератури, 2011. - 384 с.
8. Облік у бюджетних установах / І. Д. Ватуля, М. І. Ватуля, З. М. Левченко та ін. - К. : Центр учбової літератури, 2009. - 368 с.
9. Шара Є. Ю. Бухгалтерський облік у бюджетних установах і організація : навч. посібн. / за ред. Є. Ю. Шара, О. М. Андрієнко. - К. : Центр навчальної літератури, 2011. - 440 с.

Податкова система

1. Довгалюк В. І., Ярмоленко Ю. Ю. Податкова система: Навч. посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2007. – 360 с.
2. Данілов О. Д., Фліссак Н. П. Податкова система та шляхи її реформування: Навч. посібник. – К.: Парламентське вид-во, 2001. – 216 с.
3. Бандурка Ю. Б. Податкове право: Навч. посібник / Бандурка Ю. Б., Понікарпов В. Д., Попова С. М.. - К.: Центр учбової літератури, 2012. - 312 с.
4. Бех Г. В., Дмитрик О. О., Кобильнік Д. А. Податкове право: Навч. посібник. - К.: Юрінком Інтер, 2003. – 400 с.
5. Бечко П. К. Податкова система: Навч. посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2006. – 368 с.
6. Коваль Л. П. Зміни у спрощеній системі оподаткування та їх вплив на фінансову безпеку малого підприємництва / Л. П. Коваль // Науковий вісник НЛТУ. – 2012. – № 22.1. – С. 244-251
7. Основи податкового права: Навч. посібник / За ред. Кучерявенко М. П. — Харків: НЮАУ, 2003. – 444 с.
8. Податкова система України: навчальний посібник / За заг. ред. М.Я. Азарова. – К.: Міністерство фінансів України, Національний університет державної податкової служби, 2011. – 656 с.
9. Податкова система України: тренінг-курс: Навч. посібник /О. М. Тимченко, Ю. В. Сибірянська, С. М. Кокшарова та ін.; за заг. ред. О. М. Тимченко. – К. : ДННУ “Акад. фін. управління”, 2012. –

656 с.

Контроль і ревізія

1. Білуха М.Т., Дмитренко М.Г., Микитенко Т.В. Фінансовий контроль: теорія, ревізія, аудит: Підручник. За ред. засл. діяча науки і техн. України, д.е.н., проф. М.Т. Білухи. – Вид. друге перероб. і доп. – К.: Українська академія оригінальних ідей. – 2006. – 888 с.
2. Бардаш С.В., Дерій В.А., Петренко Н.І. Контроль і ревізія (практикум). – Житомир: ЖІТІ, 2000. – 384 с.
3. Бутинець Ф.Ф., Виговська Н.Г., Малюга Н.М., Петренко Н.І. Контроль і ревізія: Підручник. / За редакцією проф. Ф.Ф. Бутинця. – 3-є вид., доп. і перероб. – Житомир: ПП «Рута», 2002. – 544 с.
4. Бутинець Ф.Ф., Бардаш С.В., Малюга Н.М., Петренко Н.І. Контроль і ревізія. – Житомир: ЖІТІ, 2000. – 512 с.
5. Вітвицька Н.С., Кузьмінська О.Е. Контроль і ревізія: Навч.-метод. посібник для самот. вивч. дис. – К.: КНЕУ, 2000. – 166 с.
6. Дерій В.А. Контроль і ревізія: Курс лекцій. – Бучач: МІФ, 2000. – 54 с.
7. Державний фінансовий контроль: Навч.-метод. Посіб. для самот. вивч. дисципліни / Н.С. Вітвицька, І.Ю. Чумакова, М.М. Коцупатрій, М.Т. Фенченко. – К.: КНЕУ, 2003. – 408 с.
8. Дікань Л. В. Контроль і ревізія: Навч.посіб. – 2-ге вид., перероб. і доп. – К.: Знання, 2007. – 327 с.

Економічний аналіз

1. Московчук А.Т., Талах В.І., Талах Т.А., Ткачук І.М. Аналіз господарської діяльності. Практикум: навч. посіб. Луцьк: СПД Гадяк Жанна Володимирівна, 2013. - 228 с.
2. Мошенський С. З. Аналіз господарської діяльності: Підручник / С.З.Мошенський, О.В.Олійник, за ред. Ф.Ф. Бутинця. 2-ге вид., доповн. і перероб. Житомир : ПП "Рута", 2007. - 704с.
3. Парасій-Вергуненко І.М. Аналіз господарської діяльності

- (практикум): навч. посібник / І.М.Парасій-Вергуненко, Г.А.Ямборко.; за ред. проф. Л.М.Кіндрацької. К.:КНЕУ, 2013. - 376 с.
4. Петряєва З. Ф. Аналіз господарської діяльності : навч. посіб. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2015. - 372 с.
 5. Серединська В.М. Економічний аналіз. Навчальний посібник. / В.М.Серединська, О.М.Загородна, Р.В.Федорович. Тернопіль: Астрон, 2010. - 592 с.
 6. Шевчук В.О., Коновалова О.В., Пантелеєв В.П. Аналіз господарської діяльності: Навчальний посібник. К.: ДП “Інформ.-аналіт. агентство”, 2011. - 399 с.

Законодавчі та нормативні документи

1. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Наказ МФУ від 30.11.1999 р. за № 291 – URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>.
2. Податковий кодекс України. - URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/>.
3. Положення (стандарти) бухгалтерського обліку. - URL:<http://zakon3.rada.gov.ua/>.
4. Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність: Закон України від 21.12.2017 р. №2258-VIII - Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua>
5. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 р. за № 996-XIV. - URL:<http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/996-14>
6. Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність: Закон України від 21.12.2017р. №2258-VIII - Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua>
7. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 р. за № 996-XIV. - URL:<http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/996-14>
8. Бюджетний кодекс України від 08.07.2010 №2456-VI. [Електронний ресурс] — Режим доступу: www.rada.gov.ua

9. Закон України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" від 16.07.1999 р. № 996-XIV (далі – Закон № 996).
10. Порядок подання фінансової звітності, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2000 № 419
11. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 24.05.1995 № 88
12. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 № 879
13. Податковий кодекс України : Закон України від 02.12.2010 р. № 2755- VI. URL:<http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1011.47.11&nobreak=1>
14. Митний кодекс України : Закон України від 13.03.2012 р. № 4495-VI URL:<http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1011.60.0>
15. Порядок обліку платників податків і зборів: Наказ Міністерства фінансів України від 9 грудня 2012 року № 1588. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z1562-11>