

**Відокремлений структурний підрозділ
«Харківський торговельно-економічний фаховий коледж
Державного торговельно-економічного університету»**

Циклова комісія економіки, управління та адміністрування

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Ведення первинної облікової документації

	<small>повна назва навчальної дисципліни</small>
для підготовки здобувачів освіти ступеня	фаховий молодший бакалавр <small>фаховий молодший бакалавр, молодший бакалавр, бакалавр</small>
галузі знань	07 Управління та адміністрування <small>шифр і назва галузі знань</small>
спеціальності	071 Облік і оподаткування <small>код і найменування спеціальності</small>
освітньо-професійна програма	Бухгалтерський облік <small>назва освітньо-професійної програми</small>
статус дисципліни	обов'язкова <small>обов'язкова/вибіркова</small>

Харків, 2023 рік

Розробник:	Мельничук Марина Олексіївна, голова циклової комісії економіки, управління та адміністрування, спеціаліст вищої категорії, кандидат економічних наук
Гарант освітньо-професійної програми:	Мельничук Марина Олексіївна, голова циклової комісії економіки, управління та адміністрування, спеціаліст вищої категорії, кандидат економічних наук

Програму обговорено та схвалено на засіданні циклової комісії економіки, управління та адміністрування, протокол від 01.09.2023 р. № 1 (зі змінами та доповненнями, внесеними протоколом від 12.10.2023 р. № 3).

Голова циклової комісії



Марина МЕЛЬНИЧУК

Програму розглянуто та затверджено на засіданні методичної комісії, протокол від 01.09.2023 р. № 1 (зі змінами та доповненнями, внесеними протоколом від 26.10.2023 р. № 3).

Голова методичної комісії



Олена ЗОЛОТУХІНА

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Програма навчальної дисципліни «Ведення первинної облікової документації» розроблена відповідно до освітньо-професійної програми «Бухгалтерський облік» підготовки фахових молодших бакалаврів спеціальності 071 Облік і оподаткування галузі знань 07 Управління та адміністрування.

Предметом навчальної дисципліни є порядок складання первинної облікової документації на підприємствах.

Міждисциплінарні зв'язки: вивчення навчальної дисципліни ґрунтується на результатах засвоєння дисципліни «Бухгалтерський облік» та є основою опанування дисциплін «Облік за видами економічної діяльності», «Облік на підприємствах малого бізнесу».

Метою навчальної дисципліни є формування системи – знань з теорії та практики ведення первинної облікової документації на підприємствах.

Мета навчальної дисципліни «Ведення первинної облікової документації» визначає такі її **завдання:**

- визначити сутність поняття «первинні документи», їх види і правила оформлення, терміни зберігання та ін.;

- розглянути особливості первинного обліку грошових коштів, операцій з готівкою, з коштами на рахунках в банку, виробляти навички здійснення первинного обліку грошових коштів;

- формувати уміння проведення розрахункових операцій на основі аналізу форм документів щодо їх здійснення;

- розглянути особливості первинного обліку основних засобів та інших необоротних матеріальних активів, виробляти навички ведення документації з обліку необоротних активів;

- на основі аналізу документації щодо оплати праці формувати уміння ведення первинного обліку розрахунків з оплати праці.

2. ЗАПЛАНОВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Навчальна дисципліна забезпечує досягнення таких **результатів навчання:**

РН 4. Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання облікових даних для узагальнення економічної інформації.

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

РН 7. Характеризувати господарські операції та процеси, вміти документально їх оформлювати для відображення в обліку підприємств.

PH 12. Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи і комп'ютерні технології для розв'язання задач з обробки даних у сфері професійної діяльності.

PH 14. Використовувати нормативно-правові документи і національні стандарти для ведення бухгалтерського обліку суб'єктів господарювання.

Навчальна дисципліна спрямована на формування у здобувачів освіти таких **компетентностей**:

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

ЗК 6. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

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

ЗК 8. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

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

СК 6. Здатність здійснювати обліково-аналітичні процедури із застосуванням спеціалізованих програмних засобів і комп'ютерних технологій.

СК 9. Здатність використовувати знання національних стандартів обліку.

3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тема 1. Первинні документи у системі бухгалтерського обліку

Визначення поняття «первинні документи». Види документів та їх дати. Правила оформлення документації та копії. Про інструкцію та службу з діловодства. Первинні документи: термін зберігання. Взаємозв'язок первинних документів з фінансовою звітністю.

Тема 2. Первинний облік грошових коштів

Первинний облік операцій з готівкою. Первинний облік операцій з коштами на рахунках в банку.

Тема 3. Первинний облік розрахункових операцій

Первинний облік відрядження. Довіреність. Рахунок-фактура. Накладна на вибуття (видаткова накладна). Податкова накладна. Товарно-транспортна накладна. Акт звірки.

Тема 4. Первинний облік необоротних активів

Первинний облік основних засобів та інших необоротних матеріальних активів. Первинний облік нематеріальних активів.

Тема 5. Первинний облік виробничих запасів і малоцінних та швидкозношуваних предметів

Первинні документи з обліку запасів. Документування операцій з отримання запасів. Документування операцій з внутрішнього переміщення запасів. Документування операцій з вибуття запасів зі складу. Облік товарних запасів фізособами – підприємцями. Первинний облік малоцінних та швидкозношуваних предметів.

Тема 6. Первинний облік розрахунків з оплати праці

Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу. Особова картка працівника. Наказ (розпорядження) про надання відпустки. Наказ (розпорядження) про переведення (переміщення) працівника на іншу посаду (роботу). Наказ (розпорядження) про припинення трудового договору (контракту). Табель обліку використання робочого часу. Наряд на відрядну роботу (індивідуальний). Наряд на відрядну роботу (бригадний). Розрахунково-платіжна відомість.

Навчально-методичне забезпечення освітнього компонента доступне на Порталі навчальних ресурсів Харківського торговельно-економічного фахового коледжу ДТЕУ.

4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Теми дисципліни	Обсяг у годинах											
	денна форма					заочна форма						
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		Лк	Сз	Пз	Лз	СРС		Лк	Сз	Пз	Лз	СРС
Тема 1. Первинні документи у системі бухгалтерського обліку	20	4	–	10	–	6	–	–	–	–	–	
Тема 2. Первинний облік грошових коштів	20	4	–	10	–	6	–	–	–	–	–	
Тема 3. Первинний облік розрахункових операцій	22	6	–	10	–	6	–	–	–	–	–	
Тема 4. Первинний облік необоротних активів	23	6	–	10	–	7	–	–	–	–	–	
Тема 5. Первинний облік виробничих запасів і малоцінних та швидкозношуваних предметів	25	6	–	12	–	7	–	–	–	–	–	
Тема 6. Первинний облік розрахунків з оплати праці	25	6	–	12	–	7	–	–	–	–	–	
Усього годин / кредитів ECTS	135/4,5	32	–	64	–	39	–	–	–	–	–	

5. ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Тема 1. Первинні документи у системі бухгалтерського обліку

Питання 1. Правила оформлення копії документів.

Питання 2. Приклад інструкції з діловодства.

Тема 2. Первинний облік грошових коштів

Питання 1. Порядок реєстрації касової книги.

Питання 2. Порядок відкриття розрахункового рахунку в банку.

Тема 3. Первинний облік розрахункових операцій

Питання 1. Алгоритм дій при відрядженні.

Питання 2. Заповнення реквізитів ТТН.

Тема 4. Первинний облік необоротних активів

Питання 1. Порядок проведення інвентаризації основних засобів: документальне оформлення.

Питання 2. Документальне оформлення переоцінки необоротних активів.

Тема 5. Первинний облік виробничих запасів і малоцінних та швидкозношуваних предметів

Питання 1. Документальне оформлення матеріально-відповідальної особи.

Питання 2. Товарний облік ФОП.

Тема 6. Первинний облік розрахунків з оплати праці

Питання 1. Алгоритм зарахування працівника на роботу.

Питання 2. Порядок подання заяви про приймання працівника на роботу.

Організація самостійної роботи здобувачів освіти регламентується Положенням про самостійну роботу здобувачів освіти у ВСП «Харківській торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету».

6. ФОРМИ ТА МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ

Для визначення рівня засвоєння здобувачами освіти навчального матеріалу використовуються такі форми оцінювання та схема розподілу балів:

№	Рейтингові оцінки	Максимальні бали
1	Поточний контроль	60
1.1	<i>Тема 1. Первинні документи у системі бухгалтерського обліку</i>	
	Опрацювання лекційного матеріалу	1
	Виконання практичних завдань	2
	Тестування	2
1.2	<i>Тема 2. Первинний облік грошових коштів</i>	
	Опрацювання лекційного матеріалу	1
	Виконання практичних завдань	2
	Тестування	2

№	Рейтингові оцінки	Максимальні бали
1.3	<i>Тема 3. Первинний облік розрахункових операцій</i>	
	Опрацювання лекційного матеріалу	2
	Виконання практичних завдань	2
	Тестування	2
1.4	<i>Тема 4. Первинний облік необоротних активів</i>	
	Опрацювання лекційного матеріалу	2
	Виконання практичних завдань	3
	Тестування	3
1.5	<i>Тема 5. Первинний облік виробничих запасів і малоцінних та швидкозношуваних предметів</i>	
	Опрацювання лекційного матеріалу	2
	Виконання практичних завдань	3
	Тестування	3
1.6	<i>Тема 6. Первинний облік розрахунків з оплати праці</i>	
	Опрацювання лекційного матеріалу	2
	Виконання практичних завдань	3
	Тестування	3
1.7	Здобутки у неформальній освіті	10
1.8	Робота з викладачем	10
2	Підсумковий семестровий контроль (екзамен)	40
3	Оцінка з дисципліни	100

Форма підсумкового семестрового контролю – екзамен.

Оцінювання результатів навчання здобувачів освіти здійснюється за 100-бальною шкалою. Умовою допуску до екзамену є виконання програми навчальної дисципліни і отримання оцінки за виконання завдань поточного контролю не менше ніж 36 балів. Мінімальна загальна кількість балів для отримання позитивної оцінки з дисципліни – 60.

Організація та проведення контрольних заходів регламентується Положенням про оцінювання результатів навчання здобувачів освіти у ВСП «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету».

7. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Тема 1. Первинні документи у системі бухгалтерського обліку

Основні джерела інформації

1. Деякі питання документування управлінської діяльності: постанова Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 № 55 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/55-2018-%D0%BF#Text>.

2. Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях: затверджено наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0736-15#Text>.

3. Косяк А. П., Зубенко А. В. Бухгалтерський облік II: навчальний посібник. Харків: ХНУМГ імені О. М. Бекетова, 2020. С. 12–34.

Тема 2. Первинний облік грошових коштів

Основні джерела інформації

1. Косяк А. П., Зубенко А. В. Бухгалтерський облік II: навчальний посібник. Харків: ХНУМГ імені О. М. Бекетова, 2020. С. 74–88.

Додаткові джерела інформації

2. Видатковий касовий ордер. Типова форма № КО-2. *Uteka.ua*. 13.03.2020. URL: <http://surl.li/ooxdo>.

3. Алгоритм заповнення видаткового касового ордера – в деталях та зі зразками від редакції. *Дебет-Кредит*. 24.04.2018. URL: <http://surl.li/ooxfg>.

4. Прибуткові та видаткові касові ордери: заповнюємо правильно. *LIGA ZAKON*. 11.05.2018. URL: <https://ips.ligazakon.net/document/BZ010820>.

5. Прибутковий касовий ордер. *Дебет-Кредит*. 21.03.2017. URL: <http://surl.li/ooxgb>.

6. Як заповнити прибутковий касовий ордер. Випуск №17 від 25.06.2021: відеоролик. *7eminar.com – бухгалтерський канал №1*. URL: <http://surl.li/ooxgz>.

7. Журнал реєстрації прибуткових і видаткових касових документів. *Дебет-Кредит*. URL: <https://blank.dtkk.ua/blank/405>.

8. НБУ наводить зразки заповнення журналів за типовими формами № КО-3 та № КО-3а. *LIGA ZAKON*. 21.08.2018. URL: <http://surl.li/ooxli>.

9. Платіжне доручення 2020: зразок заповнення за стандартом IBAN. *Головбух*. 04.12.2020. URL: <http://surl.li/ooxmo>.

10. Заява про відкриття поточного рахунку. *Ibuhgalter.net. Бухгалтерський інтернет-портал*. URL: <https://ibuhgalter.net/forms/85>.

11. Запровадження IBAN: нові вимоги до платіжного доручення і чекової книжки. *Дебет-Кредит*. 14.11.2019. URL: <http://surl.li/ooxru>.

12. Картка із зразками підписів та відбитка печатки. *Ibuhgalter.net. Бухгалтерський інтернет-портал*. URL: <https://ibuhgalter.net/ru/forms/86>.

Тема 3. Первинний облік розрахункових операцій

Основні джерела інформації

1. Косяк А. П., Зубенко А. В. Бухгалтерський облік II : навчальний посібник. Харків : ХНУМГ імені О. М. Бекетова, 2020. С. 89–102.

Додаткові джерела інформації

2. Товарно-транспортна накладна : бланк. *Дебет-Кредит*. URL: <http://surl.li/ooxtr>.

3. Товарно-транспортна накладна : зразок. *Uteka.ua*. URL: <http://surl.li/ooxvh>.

4. Податкова накладна : бланк. *Дебет-Кредит*. 01.03.2021. URL: <http://surl.li/ooxvw>.

5. Рахунок-фактура. *Бухгалтер 911*. URL: <http://surl.li/ooxwd>.

6. Видаткова накладна : бланк. *Дебет-Кредит*. URL: <https://blank.dtkr.ua/blank/670>.

7. Видаткова накладна (зразок). *Баланс-Бюджет*. 25.05.2021. URL: <http://surl.li/ooxhk>.

8. Порядок складання Звіту про використання коштів/електронних грошей, виданих на відрядження або під звіт, та порядку його складання : затверджено наказом Міністерства фінансів України від 28.09.2015 № 841. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1248-15#Text>.

9. Якими первинними документами повинні підтверджуватись господарські операції з реалізації товару через інтернет-магазин : індивідуальна податкова консультація від 04.10.2021 р. № 3683/ІПК/26-15-07-05-07-13. *LIGA ZAKON*. URL: <http://surl.li/ooyaz>.

10. Як заповнити товарно-транспортну накладну № 27 від 05.11.2021 : відеоролик. *7eminar.com*. URL: <http://surl.li/ooysi>.

Тема 4. Первинний облік необоротних активів

Основні джерела інформації

1. Порядок застосування типових форм первинного обліку об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів : затверджено наказом Міністерства фінансів України від 22.11.2004 № 732. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1580-04#Text>.

2. Косяк А. П., Зубенко А. В. Бухгалтерський облік II : навчальний посібник. Харків : ХНУМГ імені О. М. Бекетова, 2020. С. 124–148.

Додаткові джерела інформації

3. Зразок заповнення форми ОЗ-1 «Акт приймання-передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів». *Бухоблік*. URL: <http://surl.li/ooyed>.

4. Зразок заповнення форми ОЗ-2 «Акт приймання-здачі відремонтованих, реконструйованих та модернізованих об'єктів». *Бухоблік*. URL: <http://surl.li/ooyer>.

5. Зразок заповнення форми ОЗ-3 «Акт списання основних засобів». *Бухоблік*. URL: <http://surl.li/ooyfc>.

6. Зразок заповнення форми ОЗ-4 «Акт списання автотранспортних засобів». *Бухоблік*. URL: <http://surl.li/ooyhb>.

7. Інвентарна картка обліку основних засобів (форма №ОЗ-6). *Дебет-Кредит*. URL: <https://blank.dtkr.ua/blank/279>.

8. Бланк форми ОЗ-7 «Опис інвентарних карток по обліку основних засобів». *Бухоблік*. URL: <http://surl.li/oooyie>.

9. Бланк форми №НА-4 : Інвентаризаційний опис об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів : *Бухоблік*. URL: <http://surl.li/oooyiv>.

10. Бланк форми №НА-2 : Інвентарна картка обліку об'єкта права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів. *Бухоблік*. URL: <http://surl.li/oooyjh>.

11. Приклад заповнення форми №НА-3 : Акт вибуття (ліквідації) об'єкта права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів. *Бухоблік*. URL: <http://surl.li/oooyju>.

12. Приклад заповнення форми №НА-3 : Акт вибуття (ліквідації) об'єкта права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів. *Бухоблік*. URL: <http://surl.li/oooyju>.

13. Бланк форми №НА-1 : Акт введення в господарський оборот об'єкта права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів. *Бухоблік*. URL: <http://surl.li/oooykt>.

14. Приклад заповнення Форми №НА-1 : Акт введення в господарський оборот об'єкта права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів. *Бухоблік*. URL: <http://surl.li/oooyld>.

Тема 5. Первинний облік виробничих запасів і малоцінних та швидкозношуваних предметів

Основні джерела інформації

1. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.1999 № 996-XIV. Дата оновлення: 10.08.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>.

2. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку : затверджено наказом Міністерства фінансів України від 24.05.1995 № 88. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95#Text>.

3. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку запасів : затверджено наказом Міністерства фінансів України від 10.01.2007 № 2. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0002201-07#Text>.

4. Косяк А. П., Зубенко А. В. Бухгалтерський облік II : навчальний посібник. Харків : ХНУМГ імені О. М. Бекетова, 2020. С. 103–117.

Додаткові джерела інформації

5. Рух запасів : оформляємо первинні документи. *Баланс*. 07.05.2019. URL: <http://surl.li/eewscr>.

Тема 6. Первинний облік розрахунків з оплати праці. Основні джерела інформації

1. Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці : наказ Державного комітету статистики України від 05.12.2008 № 489. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0489202-08#Text>.

2. Косяк А. П., Зубенко А. В. Бухгалтерський облік II : навчальний посібник. Харків : ХНУМГ імені О. М. Бекетова, 2020. С. 169–178.

Додаткові джерела інформації

3. Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу (форма №П-1). *Дебет-Кредит*. URL: <https://blank.dtkk.ua/blank/284>.

4. Особова картка працівника (форма № П-2). *Дебет-Кредит*. URL: <http://surl.li/ooysq>.

5. Наказ (розпорядження) про надання відпустки (Форма № П-3). *Дебет-Кредит*. URL: <https://blank.dtkk.ua/blank/260>.

6. Наказ (розпорядження) про припинення трудового договору (контракту) (форма № П-4). *Дебет-Кредит*. URL: <https://blank.dtkk.ua/blank/442>.

7. Наказ про переведення на іншу посаду: зразок і правила заповнення. *zrazok.info*. URL: <http://surl.li/ooysq>.

8. Розрахунково-платіжна відомість. *Бухоблік*. URL: <http://surl.li/ooyub>.

9. Розрахунково-платіжна відомість працівника (Форма № П-6). *Дебет-Кредит*. URL: <https://blank.dtkk.ua/blank/585>.

10. Форма № П-7 «Розрахунково-платіжна відомість (зведена)». *Бухоблік*. URL: <http://surl.li/ooyna>.

11. Зразок типової форми № П-6 розрахунково-платіжної відомості працівника. *Заробітна плата*. URL: <http://www.zarplata.co.ua/?p=1406>.

12. Табелі обліку використання робочого часу (форма № П-5). *Дебет-Кредит*. URL: <https://blank.dtkk.ua/blank/261>.