



**ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення вченої ради університету
29 жовтня 2020 року,
протокол № 5
Перший проректор

Олег ОМЕЛЬЧУК
(ініціали, прізвище)

(підпис)

30 жовтня 2020 року

М.П.

**РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни
«ЗВІТНІСТЬ БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ»**
для підготовки на першому освітньому рівні здобувачів вищої освіти
ступеня бакалавра за спеціальністю 072 Фінанси, банківська справа та
страхування
галузі знань 07 Управління та адміністрування

м. Хмельницький
2020

ЗМІСТ

			Стор.
1.	Опис навчальної дисципліни		3
2.	Заплановані результати навчання		4
3.	Програма навчальної дисципліни		7
4.	Структура вивчення навчальної дисципліни		10
	4.1.	Тематичний план навчальної дисципліни	10
	4.2.	Аудиторні заняття	10
	4.3.	Самостійна робота студентів	10
5.	Методи навчання та контролю		11
6.	Схема нарахування балів		11
7.	Рекомендовані джерела		12
	7.1.	Основні джерела	12
	7.2.	Допоміжні джерела	12
8.	Інформаційні ресурси в Інтернеті		12

1. Опис навчальної дисципліни

1.	Шифр і назва галузі знань	–	07 Управління та адміністрування
2.	Код і назва напрямку підготовки	–	072 Фінанси, банківська справа та страхування
3.	Назва спеціалізації	–	спеціалізація не передбачена
4.	Назва дисципліни	–	Звітність бюджетних установ
5.	Тип дисципліни	–	вибіркова
6.	Код дисципліни	–	ППВ 9.2
7.	Освітній рівень, на якому вивчається дисципліна	–	перший освітній рівень
8.	Ступінь вищої освіти, що здобувається	–	бакалавр
9.	Курс / рік навчання	–	четвертий
10.	Семестр	–	восьмий
11.	Обсяг вивчення дисципліни:		
	1) загальний обсяг (кредитів ЄКТС / годин)	–	4/ 120
	2) денна форма навчання:		
	аудиторні заняття (годин)	–	54
	% від загального обсягу	–	45,0
	лекційні заняття (годин)	–	18
	% від обсягу аудиторних годин	–	15,0
	семінарські заняття (годин)	–	36
	% від обсягу аудиторних годин	–	30,0
	самостійна робота (годин)	–	66
	% від загального обсягу	–	55,0
	тижневих годин:		
	аудиторних занять	–	3,6
	самостійної роботи	–	4,4
	3) заочна форма навчання:		відсутня
	аудиторні заняття (годин)	–	x
	% від загального обсягу	–	x
	лекційні заняття (годин)	–	x
	% від обсягу аудиторних годин	–	x
	семінарські заняття (годин)	–	x
	% від обсягу аудиторних годин	–	x
	самостійна робота (годин)	–	x
	% від загального обсягу	–	x
	тижневих годин:		
	аудиторних занять	–	x
	самостійної роботи	–	x
12.	Форма семестрового контролю	–	залік
13.	Місце дисципліни в логічній схемі:		
	1) попередні дисципліни	–	ППВ 4.1 “Казначейська система” ППВ 5.1 “Облік в бюджетних установах” ППВ 5.2 “Фінансовий аудит”
	2) супутні дисципліни	–	-
	3) наступні дисципліни	–	-
14.	Мова вивчення дисципліни	–	українська.

2. Заплановані результати навчання

Програмні компетентності, які здобуваються під час вивчення навчальної дисципліни	<p style="text-align: center;">Загальні компетентності</p> <p>ЗК 01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК 02. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК 06. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні. ЗК 11. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності). ЗК 12. Здатність працювати автономно.</p> <p style="text-align: center;">Спеціальні компетентності</p> <p>СК 07. Здатність складати й аналізувати фінансову звітність. СК 10. Здатність визначати, обґрунтовувати та брати відповідальність за професійні рішення. СК 11. Здатність підтримувати належний рівень знань та постійно підвищувати свою професійну підготовку.</p>
Результати навчання	<p>ПР 01. Знати та розуміти економічні категорії, закони, причинно-наслідкові та функціональні зв'язки між процесами та явищами на різних рівнях економічних систем. ПР 09. Формувати і аналізувати фінансову звітність та правильно інтерпретувати отриману інформацію. ПР 10. Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання економічних даних, збирати та аналізувати необхідну фінансову інформацію, розраховувати показники, що характеризують стан фінансових систем. ПР 16. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.</p>

**Після завершення вивчення дисципліни
здобувач повинен продемонструвати такі результати навчання:**

1. Знання	
<i>(здатність запам'ятовувати або відтворювати факти (терміни, конкретні факти, методи і процедури, основні поняття, правила і принципи, цілісні теорії тощо)</i>	
1.1)	знати нормативно-правову базу, що регулює фінансово-господарську діяльність бюджетних установ та передбачає складання звітності
1.2)	знати теоретичні аспекти функціонування бюджетних установ
1.3)	знати особливості організації бухгалтерського обліку бюджетних установ, його функції, завдання і принципи, форми організації
1.4)	знати порядок складання основних форм звітності бюджетних установ
1.5)	знати порядок складання кошторису та техніку обліку виконання кошторисів за загальним та спеціальним фондами
2. Розуміння	
<i>(здатність розуміти та інтерпретувати вивчене, уміння пояснити факти, правила, принципи; перетворювати словесний матеріал у, наприклад, математичні вирази; прогнозувати майбутні наслідки на основі отриманих знань)</i>	
2.1)	розуміти якісні характеристики інформації, принципи складання фінансової звітності

2.2)	інтерпретувати основні вимоги та алгоритм складання бюджетної звітності
2.3)	уміти застосовувати правила перевірки узгодженості показників окремих форм звітності бюджетних установ
2.4)	визначати особливості організації процесу узагальнення бухгалтерських даних в умовах використання інформаційно-комунікаційних технологій
2.5)	визначати методiku складання звітності із загальнообов'язкового держаного соціального страхування
3. Застосування знань	
<i>(здатність використовувати вивчений матеріал у нових ситуаціях (наприклад, застосувати ідеї та концепції для розв'язання конкретних задач)</i>	
3.1)	застосовувати нормативно-правове забезпечення процесів організації та складання звітності бюджетної установи
3.2)	опрацювати оптимальні рішення щодо ліквідації та усунення порушень та недоліків які виявлені в процесі діяльності бюджетної установи, здійснювати використання його принципів при побудові системи бюджетного обліку
3.3)	організувати процес формування податкової звітності бюджетної установи
3.4)	виконувати комплекс окремих підготовчих процедур перед складанням фінансової та бюджетної звітностей
3.5)	формувати категоріальний апарат бюджетного обліку з метою його застосування в науковому дискурсі
4. Аналіз	
<i>(здатність розбивати інформацію на компоненти, розуміти їх взаємозв'язки та організаційну структуру, бачити помилки й огріхи в логіці міркувань, різницю між фактами і наслідками, оцінювати значимість даних)</i>	
4.1)	аналізувати необхідну інформаційну базу щодо формування фінансової звітності бюджетної установи
4.2)	використовувати фінансову звітність як інструмент фінансового аналізу й управління бюджетною установою
4.3)	бути спроможним здійснювати перевірку узгодженості окремих показників різних форм фінансової звітності
4.4)	досліджувати основні показники діяльності бюджетної установи
4.5)	забезпечувати достовірність звітних даних
5. Синтез	
<i>(здатність поєднувати частини разом, щоб одержати ціле з новою системною властивістю)</i>	
5.1)	формулювати обґрунтовані висновки щодо об'єктивності і реальності звітності бюджетних установ та дотримання порядку ведення бюджетного обліку, відповідності чинному законодавству тощо
5.2)	вміти аналізувати господарську операцію та відобразити її у відповідній формі звітності бюджетної установи
5.3)	вміти використовувати навички роботи з інформаційними технологіями при складанні бюджетної звітності
5.4)	володіти практичним навичками щодо оперативного та якісного збору, перевірки інформації, її належного оформлення, в тому числі під час підготовки наукових робіт чи офіційних документів
5.5)	визначати оптимальні заходи щодо усунення виявлених помилок і порушень в ході ведення бюджетного обліку і складання звітності
6. Оцінювання	
<i>(здатність оцінювати важливість матеріалу для конкретної цілі)</i>	
6.1)	здійснювати структурування інформації за складом звітності та періодичністю її подання за належністю
6.2)	аргументувати доцільність обраного методу формування різних форм звітності в

6.3)	залежності від суб'єкта бюджетного обліку оцінювати теоретичні підходи та нормативні вимоги щодо основних законодавчих та нормативних актів, якими регламентується питання обліку у бюджетних установах
6.4)	усвідомлювати сутність об'єктів бюджетного обліку та розуміти їх роль і місце в господарській діяльності
6.5)	визначати рівень суттєвості інформації що буде відображена у різних формах фінансової звітності
7. Створення (творчість) <i>(здатність до створення нового культурного продукту, творчості в умовах багатовимірності та альтернативності сучасної культури)</i>	
7.1)	застосовувати правила виправлення помилок та перевірки порівнянності показників звітності бюджетних установ
7.2)	уміти здійснювати загальне стилістичне, орфографічне, синтаксичне редагування документів та матеріалів фінансового та управлінського змісту
7.3)	уміти проводити аналітичне дослідження основних аспектів державного регламентування процесу формування та подання звітності
7.4)	уміти готувати (нагромаджувати) необхідну для звітності інформацію
7.5)	формувати відповідальне відношення до процесу складання звітності бюджетних установ

3. Програма навчальної дисципліни **Змістовний модуль 1. Звітність бюджетних установ**

Тема 1. Загальні положення складання звітності бюджетними установами та порядок її подання і затвердження

Звітність бюджетних установ її особливості та характеристика. Нормативно-правове регулювання зі складання звітності бюджетних установ. Розпорядники та одержувачі бюджетних коштів: види, повноваження та бюджетні призначення. Звітність як завершальний етап облікового процесу в бюджетних установах: вимоги до формування, класифікація.

Принципи підготовки звітності. Розкриття інформації у звітності. Складання проміжної звітності (місячної, квартальної). Призначення основних форм звітності.

Структура форм звітності (розділи і статті). Підготовка облікових даних для складання звітності. Інвентаризація майна, коштів і фінансових зобов'язань. Порядок заповнення і подання звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів.

Порядок заповнення та подання звітності в електронній формі. Трансформація звітності бюджетних установ відповідно до Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку для державного сектору (НП(С)БОДС).

Тема 2. Фінансова звітність: класифікація, терміни подання та методика складання

Основні положення НП(С)БОДС 101 "Подання фінансової звітності" та НП(С)БОДС 102 "Консолідована фінансова звітність".

Структура бухгалтерського балансу та його зміст. Визначення і розкриття статей балансу. Характеристика розділів і статей балансу.

Актив балансу. Визначення, оцінка і класифікація активів балансу. Пасив балансу. Визначення, оцінка і класифікація пасивів балансу. Підготовка облікових даних для складання балансу. Методика і техніка складання балансу.

Загальна характеристика Звіту про фінансові результати. Мета складання Звіту про фінансові результати. Структура і зміст статей Звіту про фінансові результати. Визначення, оцінка і класифікація доходів і витрат у Звіті про фінансові результати підприємства. Джерела даних для складання Звіту про фінансові результати. Методика заповнення Звіту про фінансові результати.

Призначення і структура Звіту про рух грошових коштів. Послідовність складання Звіту про рух грошових коштів. Джерела інформації для складання звіту. Визначення зміни величин грошових коштів за звітний період

Мета складання Звіту про власний капітал. Зміст статей Звіту про власний капітал. Особливості формування звітних даних про зміни у власному капіталі. Порядок складання Звіту про власний капітал. Розкриття інформації в примітках до Звіту про власний капітал.

Сутність та методика заповнення форми Приміток до річної фінансової звітності. Примітки про облікову політику, про операції з пов'язаними сторонами.

Розкриття окремих статей Балансу в примітках до звітності. Розкриття інформації в примітках до Звіту про фінансові результати. Розкриття інформації про рух грошових коштів та зміни у власному капіталі в примітках до фінансової звітності. Порівняння показників форм фінансової звітності.

Тема 3. Бюджетна звітність: класифікація, терміни подання та методика складання

Бюджетна звітність: суть, порядок та термін затвердження. Звітність розпорядників коштів, які фінансуються із Державного і місцевих бюджетів. Звітність органів Державного казначейства про виконання Державного бюджету. Звітність фінансових

органів про виконання місцевих бюджетів. Порядок і термін затвердження звіту про виконання бюджету.

Склад звітності про виконання кошторисів бюджетних установ. Принципи та особливості складання звітності при виконання кошторисів бюджетних установ. Основні нормативні документи, які регламентують порядок складання звітності про виконання кошторисів бюджетних установ. Порядок та терміни подання звітності про виконання кошторисів. Основні вимоги щодо складання звітності про виконання кошторисів бюджетних установ. Виправлення помилок і внесення змін у звітність про виконання кошторисів бюджетних установ.

Структура та джерела даних форми бюджетної звітності № 2д, 2м «Звіт про використання та надходження коштів загального фонду». Класифікація звітів про надходження та використання коштів спеціального фонду. Джерела даних та методика складання звітів про надходження та використання коштів спеціального фонду. Методика складання форми бюджетної звітності «Довідка про виконання головними розпорядниками розпису витрат спеціального фонду Державного бюджету України за програмами, які фінансуються за рахунок позик міжнародних фінансових організацій». Методика складання форми бюджетної звітності «Звіт про виконання бюджетів (кошторису) Фонду».

Поняття заборгованості бюджетних установ. Поняття зобов'язань бюджетних установ. Структура, джерела даних та методика складання форми бюджетної звітності № 7д, 7м «Звіт про заборгованість бюджетними коштами». Структура, методика складання форми бюджетної звітності № 7л.1, 7м.1 «Звіт про заборгованість за окремими програмами».

Тема 4. Розкриття елементів фінансової та бюджетної звітності, методика проведення звірки показників звітності, виправлення помилок та внесення змін у звітність

Структура пояснювальної записки. Методика складання пояснювальної записки. Структура форм щодо розкриття елементів фінансової звітності: № 5 «Звіт про рух необоротних коштів», № 6 «Звіт про рух матеріалів і продуктів харчування», № 15 «Звіт про недостачі та крадіжки грошових коштів і матеріальних цінностей» та інших форм щодо розкриття елементів фінансової звітності. Джерела даних та методика складання форм № 5 «Звіт про рух необоротних коштів», № 6 «Звіт про рух матеріалів і продуктів харчування», № 15 «Звіт про недостачі та крадіжки грошових коштів і матеріальних цінностей» та інших форм щодо розкриття елементів фінансової звітності. Методика складання форм щодо розкриття елементів бюджетної звітності.

Порядок проведення звірки показників форм фінансової звітності з показниками форм фінансової та бюджетної звітності і показниками форм щодо розкриття елементів фінансової і бюджетної звітності. Порядок проведення звірки показників форм бюджетної звітності з показниками форм фінансової та бюджетної звітності і показниками форм щодо розкриття елементів бюджетної та фінансової звітності.

Порядок та способи виправлення помилок. Внесення змін у звітність про виконання кошторисів бюджетних установ.

Тема 5. Податкова звітність: класифікація, терміни подання та методика складання

Сутність і призначення податкової звітності. Загальні положення складання та подання податкової звітності. Законодавча та нормативна база. Склад податкової звітності. Періодичність подання податкової звітності.

Декларації з податку на додану вартість. Порядок складання податкової Декларації з податку на додану вартість. Податкові зобов'язання. Податковий кредит. Розрахунки з бюджетом за звітній період. Джерела інформації податкової Декларації з податку на додану вартість. Особливості побудови і подання Податкової декларації з ПДВ за спрощеною формою. Строки надання податкової декларації до податкових органів. Адміністративна відповідальність платника податку на додану вартість.

Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум утриманого з них податку. Види податкового розрахунку. Порядок заповнення податкового розрахунку. Строки надання податкового розрахунку до податкових органів. Правила складання і подання Довідки про суми виплачених доходів і утриманих з них податків фізичних осіб за формою №1ДФ. Адміністративна відповідальність платника податку з доходів фізичних осіб.

Особливості податкової звітності підприємств, які сплачують єдиний податок. Податковий звітний період платників єдиного податку. Порядок нарахування та сплати єдиного податку. Порядок заповнення розрахунку єдиного податку. Види податкового розрахунку. Порядок заповнення податкового розрахунку суб'єктом малого підприємництва – юридичною особою. Строки надання розрахунку до податкових органів. Адміністративна відповідальність платника єдиного податку. Інші форми звітності.

Тема 6. Статистична звітність: класифікація, терміни подання та методика складання

Призначення, склад та порядок подання статистичної звітності підприємств. Характеристика основних форм статистичної звітності. Нормативно-правове регулювання формування і подання статистичної звітності. Джерела формування статистичної звітності. Користувачі статистичної звітності.

Статистична звітність щодо праці, її зміст, джерела інформації і порядок подання. Економічна сутність «Звіту з праці». Джерела формування статистичної звітності – «Звіт з праці». Методика формування «Звіту з праці».

Економічна сутність «Звіту про наявність і рух основних засобів, амортизацію». Основні складові «Звіту про наявність і рух основних засобів, амортизацію». Методика формування «Звіту про наявність і рух основних засобів, амортизацію».

Статистична звітність щодо продукції, її зміст, джерела інформації і порядок подання. Статистична звітність щодо реалізованих послуг. Інші форми звітності.

Тема 7. Звітність із загальнообов'язкового державного соціального страхування: класифікація, терміни подання та методика складання

Загальне призначення і вимоги до подання звітності до Пенсійного фонду. Нормативне забезпечення загальнообов'язкового державного пенсійного страхування. Звітність з державного пенсійного страхування. Порядок складання персоніфікованої звітності до Пенсійного фонду.

Призначення звітності до фондів страхування та зміст її основних показників. Нормативне забезпечення з державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням, загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття.

Порядок складання та подання звітності платників страхових внесків до Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності.

Звітність з державного соціального страхування на випадок безробіття та від нещасного випадку на виробництві: зміст, порядок складання та подання.

4. Структура вивчення навчальної дисципліни

4.1. Тематичний план навчальної дисципліни

№ з/з	Теми	Усього	у тому числі				
			Лекції	Сем. (прак.)	Лабор.	Ін.зав.	СРС
1.	Загальні положення складання звітності бюджетними установами та порядок її подання і затвердження	14	2	2			10
2.	Фінансова звітність: класифікація, терміни подання та методика складання	22	4	8			10
3.	Бюджетна звітність: класифікація, терміни подання та методика складання	26	4	6			16
4.	Розкриття елементів фінансової та бюджетної звітності, методика проведення звірки показників звітності, виправлення помилок та внесення змін у звітність	12	2	4			6
5.	Податкова звітність: класифікація, терміни подання та методика складання	16	2	6			8
6.	Статистична звітність: класифікація, терміни подання та методика складання	14	2	4			8
7.	Звітність із загальнообов'язкового державного соціального страхування: класифікація, терміни подання та методика складання	16	2	6			8
Усього годин:		120	18	36			66

4.2. Аудиторні заняття

4.2.1. Аудиторні заняття (лекції, практичні заняття) проводяться згідно з темами та обсягом годин, передбаченими тематичним планом.

4.2.2. Плани лекцій з передбачених тематичним планом тем визначаються в підрозділі 1.2 навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

4.2.3. Плани семінарських занять з передбачених тематичним планом тем, засоби поточного контролю знань та методичні рекомендації для підготовки до занять визначаються в підрозділі 1.3 навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

4.3. Самостійна робота студентів

4.3.1. Самостійна робота студентів включає завдання до кожної теми.

4.3.2. Завдання для самостійної роботи студентів та методичні рекомендації до їх виконання визначаються в підрозділі 1.4 навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

4.3.3. У процесі вивчення навчальної дисципліни студенти виконують індивідуальні завдання у вигляді рефератів.

4.3.4. Тематика індивідуальних завдань та методичні рекомендації до їх виконання визначаються в підрозділі 1.5 навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

4.3.5. Індивідуальні завдання виконуються в межах часу, визначеного для самостійної роботи студентів, та оцінюються частиною визначених в розділі 6 цієї програми кількості балів, виділених для самостійної роботи.

5. Методи навчання та контролю

Під час лекційних занять застосовуються:

- 1) традиційний усний виклад змісту теми;
- 2) слайдова презентація.

На практичних заняттях застосовуються:

- дискусійне обговорення проблемних питань;
- вирішення ситуаційних завдань;
- повідомлення про виконання індивідуальних завдань;

Поточний контроль знань студентів з навчальної дисципліни проводиться у формах:

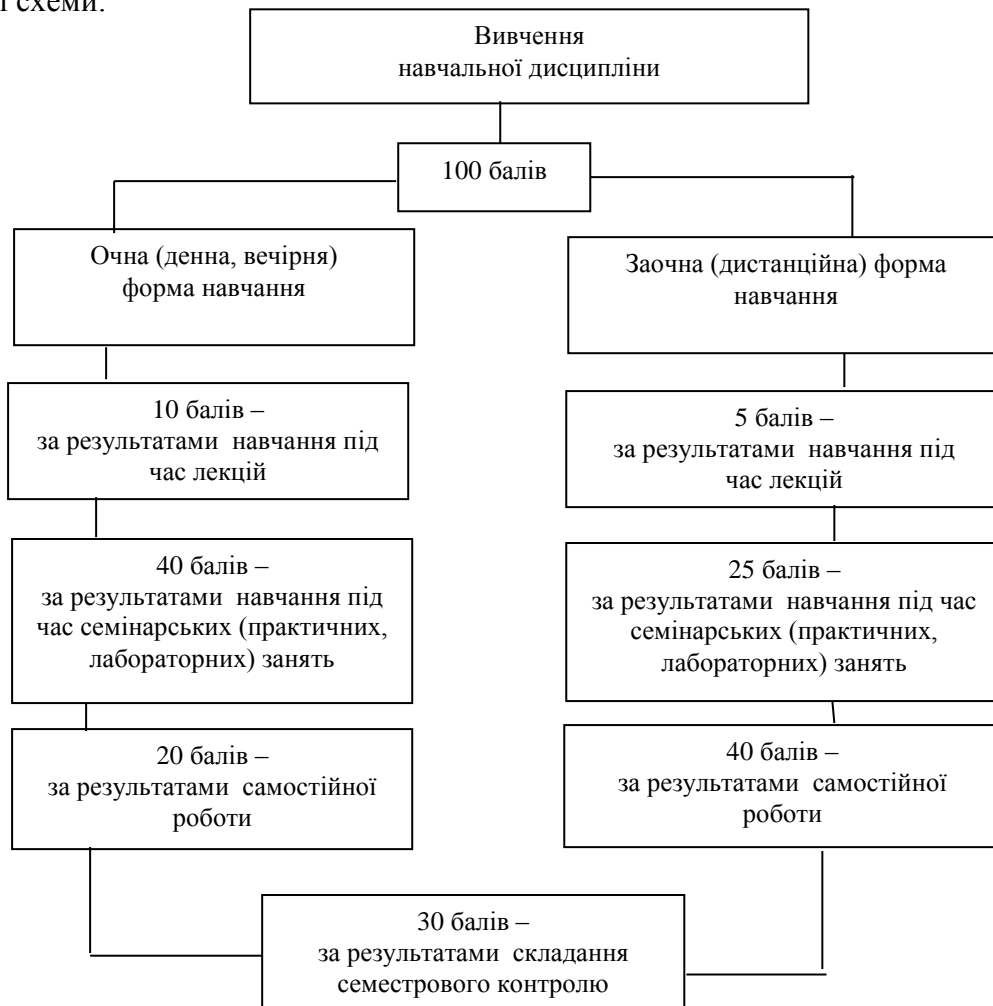
- 1) усне або письмове (у тому числі тестове) бліц-опитування студентів щодо засвоєння матеріалу попередньої лекції;
- 2) усне або письмове (у тому числі тестове) опитування на практичних заняттях;
- 3) виконання поточних контрольних робіт у формі тестування;
- 4) захист підготовленого звіту про виконання ІНДЗ;
- 5) складання окремих видів документів за ситуаційними завданнями;
- 6) захист підготовленого публічного виступу.

Підсумковий семестровий контроль проводиться у формі письмового заліку.

Структура залікового білету включає теоретичний та практичний блоки.

6. Схема нарахування балів

6.1. Нарухування балів студентам з навчальної дисципліни здійснюється відповідно до такої схеми:



7. Рекомендовані джерела

7.1. Базова

1. Бондар М. І. Звітність підприємства. Навчальний посібник / М. І. Бондар., К.: Центр навчальної літератури, 2017. 570 с.
2. Бюджетний кодекс України: Закон України від 08.07.2010 № 2456-VI. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2456-17>.
3. Дідик А.М. Бюджетні установи: облік, оподаткування та звітність: навч. посібник / А. М. Дідик, В. І. Лемішовський. Львів: Видавництво «Апріорі», 2017. 1168 с.
4. Звітність бюджетних установ / Карпенко Н. Г., Дорогань-Писаренко Л. О., Аранчій Я. С., Ліпський Р. В. (вид. 2-е доп. та перер.) Полтава : РВВ ПДАА, 2018. 262 с
5. Методичні рекомендації щодо заповнення форм фінансової звітності: затв. наказом Міністерства фінансів України: від 28.03.2013 р. № 433. URL:http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/MF13020.html.
6. Лучко М.Р. Звітність установ державного сектору економіки: [навчальний посібник] / М.Р. Лучко, В.М. Рожелюк. – Тернопіль: Економічна думка, 2018. 180 с.
7. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 101 «Подання фінансової звітності», затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 28 грудня 2009 року № 1541
8. Облік у бюджетних установах : навч. посіб. / О. Ю. Акименко, В. В. Гливенко, Т. А. Гоголь та ін.; за ред. Лєня В. С. Чернігів : Десна Поліграф, 2016. 559 с.
9. Порядок заповнення форм фінансової звітності в державному секторі: Наказ Міністерства фінансів України від 28 лютого 2017 р № 307.

7.2. Допоміжна

1. Верига Ю.А. Облік і звітність суб'єктів малого підприємництва: навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. К.: «ЦУЛ», 2014. 272 с.
2. Кемарська Л.Г. Особливості аналізу фінансової звітності суб'єктів державного сектору / Л.Г. Кемарська // *Економіка і суспільство*. 2017. Вип. 8. С. 768-774.
3. Ларікова Т.В. Сучасні інформаційні технології в обліковому механізмі бюджетних установ / Т.В. Ларікова // *Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету. Серія : Економіка і менеджмент*. 2016. Вип. 19. С. 139-142.
4. Ларікова Т.В. Особливості обліку та автоматизації власного капіталу в державному секторі / Т.В. Ларікова // *Причорноморські економічні студії*. 2016. Вип. 11. С. 225-229.
5. Титикало В.С. Нові форми фінансової звітності бюджетних установ : Звіт про власний капітал / В.С. Титикало // *Фінанси, облік і аудит*. 2016. Випуск 1 (21). С. 313-319.
6. Чебан Т.М. Розвиток методичних засад аналізу виконання кошторису бюджетних установ / Т.М. Чебан // *I Міжнародна науково-практична інтернет-конференція «Облік, аналіз, аудит і оподаткування в умовах глобалізації економіки»*. Херсон, 2017. С. 286-289.

7.3. Інформаційні ресурси

1. Офіційний сайт Державного комітету статистики України / URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/>.
2. Офіційний сайт Верховної Ради України / URL: <http://www.rada.gov.ua>.
3. Офіційний сайт Кабінету Міністрів України / URL: <http://www.kmu.gov.ua>.
4. Офіційний сайт Міністерство фінансів України / URL:<http://www.minfm.gov.ua>.
5. Офіційний сайт Державна податкова адміністрація України / URL: <http://www.sta.gov.ua>.

Розробник робочої програми:

Викладач дисципліни – доцент кафедри менеджменту, фінансів, банківської справи та страхування, кандидат економічних наук

_____ Галина БУЛАТ

24 вересня 2020 року

Схвалено кафедрою менеджменту, фінансів, банківської справи та страхування

29 вересня 2020 року, протокол № 2

Завідувач кафедри _____ Віктор СИНЧАК

29 вересня 2020 року

Декан факультету управління та економіки _____ Тетяна ТЕРЕЩЕНКО

29 вересня 2020 року

Погоджено методичною радою університету 22 жовтня 2020 року, протокол № 2

Голова методичної ради _____ Ірина КОВТУН

22 жовтня 2020 року

Обліковий обсяг програми – 0,6 ум.др.арк.