

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**



**СИЛАБУС ОBOB'ЯЗKOBOTO OCBITHЬOTO KOМПОНЕНТУ
«OБЛІК У БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ»**

Мова навчання – *українська*

Шифр та найменування галузі знань *07 «Управління та адміністрування»*

Код та найменування спеціальності *071 «Облік і оподаткування»*

Освітньо-професійна програма *Діджитал-облік і контроль*

Ступінь вищої освіти *бакалавр*

Затверджено на засіданні

Методичної Ради зі спеціальності *071 Облік і оподаткування*
«24» листопада 2023 р. протокол №11.

Реєстраційний номер в навчальному відділі НЦООП

К 20-27

1. Загальна інформація

Кафедра: [Цифрових технологій фінансових операцій](#)

Викладач: Лагодієнко Наталія Володимирівна,
професор кафедри цифрових технологій фінансових операцій, доктор економічних наук,

[Профайл](#)

Контакти:

тел: 048-7124275

e-mail: : besedina77@gmail.com



Кафедра: [Цифрових технологій фінансових операцій](#)

Викладач: Іванченкова Лариса Володимирівна,
професор кафедри цифрових технологій фінансових операцій, доктор економічних наук,

[Профайл](#)

Контакти:

тел: (067)888-39-57

e-mail: : ivanchenkovalarisa@gmail.com



Освітній компонент викладається на 3 курсі у 5 семестрі денної та на 3 курсі у 5 семестрі для заочної форм навчання

Кількість: кредитів – 4, годин – 120

Аудиторні заняття, годин:	всього	лекції	практичні
денна	48	24	24
заочна	20	10	10
Самостійна робота, годин	Денна - 72		Заочна - 100

[Розклад занять](#)

2. Анотація освітнього компоненту

Освітній компонент (ОК) «Облік у бюджетних установах» викликаний тим, що економічні реформи, які відбуваються в Україні, вимагають вдосконалення положень облікової системи. Бюджетні установи є не тільки виконавцями державних функцій, а й повноправними суб'єктами господарювання як на макро-, так і на мікроекономічному рівнях, що вимагає врахування їх статусу під час вдосконалення облікової політики. Облік у бюджетних установах орієнтована на ринкові умови здійснення діяльності суб'єктів державного сектора економіки і враховує останні зміни законодавства у бюджетній сфері та обліку. Набуття теоретичних знань та оволодіння практичними навичками обліку в бюджетних установах є актуальним і доволі складним процесом. Адже правильна організація бухгалтерського обліку виконання кошторису бюджетних установ з дотриманням усіх принципів та вимог чинного законодавства забезпечить належне виконання розпорядниками бюджетних коштів своїх функцій і використання бюджетних коштів відповідно до цільового призначення. Предметом дисципліни «Облік у бюджетних установах» є організація і порядок ведення фінансового обліку та організація і методика складання фінансової звітності бюджетних установ. При вивченні дисципліни «Облік у бюджетних установах» студенти отримують необхідну кількість корисних знань стосовно основ побудови бухгалтерського

обліку на підприємствах державного сектору економіки; обліку основних засобів бюджетних установ; обліку нематеріальних активів бюджетних установ; обліку запасів бюджетних установ; обліку фінансово-розрахункових операцій бюджетних установ; обліку зобов'язань; обліку розрахунків із заробітної плати та страхування; обліку результатів виконання кошторису бюджетних установ; обліку доходів і витрат бюджетних установ; інвентаризації в бюджетних установах; фінансової звітності бюджетних установ. Усе це і обумовлює актуальність вивчення навчальної, дисципліни «Облік у бюджетних установах».

Освітній компонент «Облік у бюджетних установах» базується на знаннях, отриманих здобувачем вищої освіти в результаті вивчення освітніх компонент «Фінансовий облік», «Бухгалтерський облік», «Маркетинг», «Фінанси» та ін.

3. Мета освітнього компоненту

Мета викладання дисципліни полягає у засвоєнні теорії і практики бухгалтерського обліку в бюджетних установах, оволодінні студентами базовими знаннями з організації і функціонування бюджетних установ, формуванні вміння орієнтуватись у законодавчо-нормативних документах та інструктивно-методичних матеріалах з організації та методики бухгалтерського обліку в бюджетних установах. Оволодіння методикою складання облікових номенклатур, графіків документообігу та руху реєстрів обліку і звітних форм, методику розробки організаційних регламентів; а також методів, форм і засобів організації роботи виконавців облікових функцій в бюджетних установах і організаціях. Вміти перевіряти правильність та узгодженість даних бухгалтерського обліку та звітності в бюджетних установах і організаціях.

4. Компетентності та програмні результати навчання

У результаті вивчення освітнього компоненту «Облік у бюджетних установах» здобувач вищої освіти отримує наступні програмні компетентності та програмні результати навчання, які визначені в [Стандарті вищої освіти зі спеціальності 071 "Облік і оподаткування"](#) та [освітньо-професійній програмі "Діджитал-облік і контроль"](#) підготовки бакалаврів.

Інтегральна компетентність

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми під час професійної діяльності у сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування або в процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів економічної науки і характеризується комплектною й невизначеною умов.

Загальні компетентності:

- ЗК 1. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями
- ЗК 3. Здатність працювати в команді.
- ЗК 4. Здатність працювати автономно.
- ЗК 6 Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).
- ЗК 8 Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
- ЗК 9 Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
- ЗК13 Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності:

СК 3. Здатність до відображення інформації про господарські операції суб'єктів господарювання в фінансовому та управлінському обліку, їх систематизації, узагальнення у звітності та інтерпретації для задоволення інформаційних потреб осіб, що приймають рішення.

СК 4. Застосувати знання права та податкового законодавства в практичній діяльності суб'єктів господарювання.

СК 8 Ідентифікувати та оцінювати ризики недосягнення управлінських цілей суб'єкта господарювання недотримання ним законодавства та регулювання діяльності, недостовірності звітності, збереження й використання його ресурсів.

СК10 Здатність застосувати етичні принципи під час використання професійних обов'язків.

Програмні результати навчання:

ПР 2. Розуміти місце і значення облікової, аналітичної, контрольної, податкової та статистичної системи в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері соціальної, економічної і екологічної відповідальності підприємств.

ПР 3. Визначити сутність об'єктів обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування та розуміти їх роль і місце в господарській діяльності.

ПР 4. Формувати й аналізувати фінансову, управлінську, податкову і статистичну звітність підприємств та правильно інтерпретувати отриману інформацію для прийняття управлінських рішень.

ПР 7 Знати механізми функціонування бюджетної і податкової систем України та врахувати їх особливості з метою організації обліку, вибору системи оподаткування та формування звітності на підприємстві.

ПР 17. Вміти працювати як самостійно, так і в команді, проявляти лідерські якості та відповідальність у роботі, дотримуватися етичних принципів, поважати індивідуальне та культурне різноманіття.

ПР 18. Аналізувати розвиток систем, моделей і методів бухгалтерського обліку на національному та міжнародному рівнях з метою обґрунтування доцільності їх запровадження на підприємстві.

5. Інформаційний обсяг освітнього компоненту

5.1 Перелік лекційних завдань

Тема	Зміст теми	Кількість годин	
		денна	заочна
Змістовний модуль 1. Теоретичні основи і принципи організації обліку та укладання звітності в бюджетних установах			
1	Основи побудови бухгалтерського обліку в бюджетних установах (<i>Роль бухгалтерського обліку в управлінні бюджетними установами, його функції та завдання. Статус бюджетних установ як юридичних осіб. Особливості фінансовогосподарської діяльності бюджетних установ: функціонування на правах державної чи комунальної форми власності; приналежність до неприбуткових організацій; нематеріальний характер надаваних послуг; залежність фінансового стану від своєчасності та повноти надходження асигнувань. Господарські засоби і джерела їх утворення як об'єкти бухгалтерського обліку. Предмет бухгалтерського обліку в бюджетних установах, його функції: управлінська, інформаційна і контрольна. Бухгалтерський баланс бюджетних установ. Розділи балансу: необоротні активи, оборотні активи, витрати, власний капітал, зобов'язання, доходи. Характеристика статей активу і пасиву. Значення балансу. План рахунків бухгалтерського обліку та його взаємозв'язок з балансом. Побудова плану рахунків. Економічна характеристика класів рахунків. Класифікація рахунків. Форми бухгалтерського обліку).</i>	2	1
2	Облік доходів і видатків (<i>Система розпорядників коштів і завдання обліку їхніх доходів і видатків. Бюджетні установи в</i>	4	1

	<i>особі керівників як розпорядники бюджетних коштів. Розпорядники коштів I, II і III рівня, їх права і обов'язки. Завдання бухгалтерського обліку доходів і видатків. Класифікація доходів: доходи загального фонду і доходи спеціального фонду (плата за послуги, інші джерела власних надходжень, доходи за іншими надходженнями). Класифікація видатків за різними ознаками. Видатки загального фонду і видатки спеціального фонду. Касові і фактичні видатки. Бюджетна класифікація видатків: функціональна, відомча, програмно-цільова, економічна. Поточні і капітальні видатки. Коди економічної класифікації видатків. Видатки за захищеними статтями бюджету. Планування видатків. Кошторис доходів і видатків як основний фінансовий документ. Порядок складання, розгляду і затвердження кошторису. Лімітна довідка, план асигнувань. Облік доходів загального фонду).</i>		
3	<i>Звітність бюджетних установ (Бухгалтерська звітність. Принципи бухгалтерської звітності. Класифікація бухгалтерської звітності. Організація складання звітності. Організація подання звітності. Бухгалтерський баланс як основний фінансовий звіт бюджетної установи. Інші форми звітності бюджетної установи та порядок їх формування).</i>	2	1
Змістовний модуль 2. Облік розрахункових операцій			
4	<i>Облік фінансово-розрахункових операцій (Принципи та форми грошових розрахунків. Готівкова та безготівкова форми розрахунків. Розрахунки платіжними дорученнями, акредитивами, чеками, платіжними вимогами. Облік касових операцій. Касова дисципліна. Первинні документи з обліку касових операцій. Порядок ведення касової книги. Обліково-економічна характеристика рахунку № 30. Основні бухгалтерські проведення. Побудова і порядок ведення меморіального ордера №1. Інвентаризація каси. Облік операцій на казначейському (поточному рахунку). Обліково-економічна характеристика рахунків № 31, 32. Основні бухгалтерські проведення. Облік операцій з іноземною валютою. Монетарні і немонетарні статті. Порядок відкриття рахунків в іноземній валюті. Обліково-економічна характеристика субрахунку № 318. Курсові різниці за операціями з іноземною валютою та порядок їх обліку. Облік інших коштів. Облік грошових документів. Обліково-економічна характеристика рахунку № 33. Основні бухгалтерські проведення з обліку інших коштів. Аналітичний облік інших коштів).</i>	2	1
5	<i>Облік розрахунків з дебіторами і кредиторами (Облік розрахунків з підзвітними особами. Порядок видачі авансів в підзвіт. Службові відрядження в межах України та за кордон. Видатки за службовими відрядженнями, порядок їх відшкодування. Звіти про витрачання коштів на відрядження та порядок їх представлення. Обліково-економічна характеристика субрахунку № 362. Основні бухгалтерські проведення. Побудова і порядок ведення меморіального ордера № 8. Облік розрахунків з різними дебіторами і кредиторами. Облік розрахунків з відшкодування завданих збитків. Облік списання простроченої дебіторської та кредиторської заборгованості. Обліково-економічна характеристика рахунків № 36, 64, 675. Облік розрахунків з постачальниками, підрядчиками, в порядку планових платежів, з бюджетом, зі страхування, внутрівідомчі розрахунки тощо).</i>	4	1

	<i>Побудова і порядок ведення меморіальних ордерів № 4, 6, 7. Основні бухгалтерські проведення).</i>		
6	<i>Облік розрахунків з оплати праці, грошового забезпечення, страхування та стипендій (Праця й заробітна плата в бюджетних установах та завдання їх обліку. Праця як цілеспрямована діяльність працівників бюджетних установ. Оперативний облік персоналу. Штатний розпис. Поділ персоналу бюджетних установ. Штатний і нештатний склад персоналу. Облік використання робочого часу. Табельний облік. Контроль виходу на роботу та уходу з роботи. Нормування робочого часу. Форми та системи оплати праці. Почасова і відрядна форми. Штатно-окладна і погодинна системи оплати праці. Основна і 4 1 8 додаткова заробітна плата. Фонд заробітної плати. Контроль за використанням фонду заробітної плати. Нарахування заробітної плати в разі почасової оплати праці. Особливості в різних галузях. Нарахування заробітної плати в разі відрядної оплати праці. Доплати й надбавки до заробітної плати. Нарахування на підставі середньої заробітної плати. Утримання із заробітної плати працівників. Порядок оформлення розрахунків із працівниками та виплата заробітної плати. Платіжні та розрахунково-платіжні відомості. Депонування заробітної плати. Виплата заробітної плати через банкомати. Синтетичний і аналітичний облік заробітної плати й пов'язаних з нею розрахунків. Обліково-економічна характеристика рахунку № 66. Основні бухгалтерські проведення. Побудова і порядок ведення меморіального ордера №5. Облік розрахунків зі страхування. Бюджетні установи як страхувальники. Обліково-економічна характеристика рахунку № 65. Основні бухгалтерські проведення. Облік розрахунків зі стипендіатами. Порядок нарахування стипендій. Контроль за витрачанням стипендіального фонду. Обліково-економічна характеристика субрахунку № 662. Основні бухгалтерські проведення з обліку стипендій).</i>	4	2
Змістовний модуль 3. Облік активів та власного капіталу			
7	<i>Облік необоротних активів (Склад, класифікація, оцінка й завдання обліку необоротних активів. Класифікація необоротних активів (основні засоби, інші необоротні матеріальні активи, нематеріальні активи, незавершене капітальне будівництво). Оцінка необоротних активів. Види оцінки: первісна, відновлювальна, залишкова. Індксація необоротних активів. Облік надходження і наявності необоротних активів. Інвентарний облік. Первинні документи з надходження необоротних активів. Обліково-економічна характеристика рахунків № 10, 11, 12, 14. Основні бухгалтерські проведення з обліку необоротних активів. Облік зносу та ремонтів необоротних активів. Економічна сутність зносу. Норми зносу та порядок його нарахування. Обліково-економічна характеристика рахунку № 13. Основні бухгалтерські проведення з обліку зносу. Капітальний і поточні ремонти).</i>	2	1
8	<i>Облік запасів продуктів харчування, МШП (Склад, класифікація, оцінка й завдання обліку запасів. Оцінка в поточному обліку. Види оцінки: первісна, справедлива та відновлювальна вартість. Переоцінка запасів. Документація та оперативний облік надходження запасів. Документація та оперативний облік відпуску й витрачання запасів. Облік запасів на складах та його</i>	2	1

	<i>зв'язок з обліком в бухгалтерії. Методи сортового обліку запасів. Синтетичний облік запасів. Обліково-економічна характеристика рахунків № 20, 21, 23, 24, 25. Основні бухгалтерські проведення з обліку руху запасів. Побудова і порядок ведення меморіального ордера №13. Облік продуктів харчування. 2 1 9 Первинні документи з обліку продуктів харчування. Меню-вимога. Обліково-економічна характеристика субрахунку № 232. Облік лікувальних засобів в аптеках установи. Облік лікувальних засобів в відділеннях установи. Облік лікувальних засобів у бухгалтерії установи. Предметно-кількісний облік медикаментів. Основні бухгалтерські проведення з обліку лікувальних засобів).</i>		
9	<i>Облік власного капіталу (Власний капітал бюджетних установ і завдання його обліку. Облік фонду в необоротних активах. Облік фонду в малоцінних та швидкозношуваних предметах. Основні бухгалтерські проведення. Облік результатів виконання кошторису за загальним і спеціальним фондами. Основні бухгалтерські проведення з обліку результатів виконання кошторису.)</i>	2	1
Разом за ОК:		24	10

5.2 Перелік практичних робіт

№ з/п	Назва практичної роботи	Кількість годин	
		денна	заочна
1	Усне та тестове опитування за темою: «Централізація обліку. Меморіально-ордерна форма обліку»	2	1
2	Усне та тестове опитування і розв'язання задач за темою: «Облік доходів загального і спеціального фондів»	2	1
3	Усне та тестове опитування за темою: «Облік видатків загального і спеціального фондів»	2	1
4	Усне та тестове опитування і розв'язання задач за темою: «Формування звітності бюджетної установи»	2	1
5	Усне та тестове опитування і розв'язання задач за темою: «Облік касових операцій та коштів на рахунку в банку»	4	1
6	Усне та тестове опитування і розв'язання задач за темою: «Облік розрахунків з оплати праці»	4	2
7	Усне та тестове опитування і розв'язання задач за темою: «Облік розрахунків з дебіторами і кредиторами»	4	1
8	Усне та тестове опитування і розв'язання задач за темою: «Облік основних засобів та нематеріальних активів»	2	1
9	Усне та тестове опитування і розв'язання задач за темою: «Облік запасів»	2	1
Всього за ОК:		24	10

5.3 Перелік завдань до самостійної роботи

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	Централізація обліку. Меморіально-ордерна форма обліку	8	12
2	Облік доходів загального і спеціального фондів	8	10
3	Облік видатків загального і спеціального фондів	8	12
4	Формування звітності бюджетної установи	8	12
5	Облік доходів та витрат	10	10
6	Облік розрахунків з оплати праці	8	12

7	Облік розрахунків з дебіторами і кредиторами	10	12
8	Облік основних засобів та нематеріальних активів	8	10
9	Облік запасів	10	10
Всього за ОК:		78	100

6. Система оцінювання та вимоги

Контроль успішності навчання здобувача проводиться у формах вхідного, поточного і підсумкового контролів.

Вхідний контроль якості навчання здійснюється на початку курсу проведенням перевірки залишкових знань здобувачів за ОК, що забезпечують вивчення даного освітнього компоненту (діагностика первинних знань здобувачів).

Формами поточного контролю є:

- *модульні контрольні роботи;*
- *тестування знань здобувачів з певних тем ОК;*
- *виконання і захист практичних робіт;*
- *усне опитування.*

Підсумковий контроль – *екзамен.*

Нарахування балів:

Вид роботи, що підлягає контролю	Максимальна кількість оціночних балів	
	Денна	Заочна
Змістовний модуль 1. Теоретичні основи і принципи організації обліку та укладання звітності в бюджетних установах		
Лекційний курс *	2	2
Практичні роботи*	10	10
Самостійна робота*	3	3
Тест*	5	5
Всього за змістовний модуль 1	20	20
Змістовний модуль 2. Облік розрахункових операцій		
Лекційний курс *	2	2
Практичні роботи*	10	10
Самостійна робота*	3	3
Тест*	5	5
Всього за змістовний модуль 2	20	20
Змістовний модуль 3. Облік активів та власного капіталу		
Лекційний курс *	2	2
Практичні роботи*	10	10
Самостійна робота*	3	3
Тест*	5	5
Всього за змістовний модуль 3	20	20
Екзамен	30	30
Всього	100	100

*Є можливість визнання результатів неформальної освіти відповідно до п.2 [Положення про порядок перезарахування результатів навчання \(навчальних дисциплін\) в Одеському національному технологічному університеті.](#)

Критерії оцінювання програмних результатів навчання здобувачів

Підсумковий контроль – екзамен

27-30 балів	якщо здобувач демонструє повні й глибокі знання навчального матеріалу, достовірний рівень розвитку умінь і навичок, правильне й обґрунтоване формулювання практичних висновків, уміння приймати необхідні рішення в різних нестандартних ситуаціях, вільне володіння науковими термінами, високу комунікативну культуру	відмінно
23-26 балів	якщо здобувач виявляє дещо обмежені знання навчального матеріалу, допускає окремі несуттєві помилки й неточності	дуже добре
18-22 бали	якщо здобувач засвоїв основний навчальний матеріал, володіє необхідними уміннями та навичками для вирішення стандартних завдань, проте при цьому допускає неточності, не виявляє самостійності суджень, демонструє недоліки комунікативної культури	задовільно
0-17 балів	якщо здобувач не володіє необхідними знаннями, уміннями й навичками, науковими термінами, демонструє низький рівень комунікативної культури	незадовільно

Контрольні заходи під час лекційного курсу (за один модуль) для денної та заочної форм навчання

<i>Бали</i>	<i>Критерії оцінювання</i>	<i>Оцінка</i>
1,5-2,0 балів	Присутність на лекціях, активна дискусія за темою лекції та аргументовані відповіді	відмінно
1,1 - 1,4 балів	Присутність на лекціях, активна дискусія за темою лекції та задовільні відповіді	дуже добре
0,6 – 1,0 балів	Присутність на лекціях та задовільні відповіді	добре
0,1-0,5 балів	Присутність на лекціях та незадовільні відповіді	достатньо
0	Відсутність на лекціях	незадовільно

Практична робота (оцінювання однієї роботи для денної та заочної форм навчання)

<i>Бали</i>	<i>Критерії оцінювання</i>	<i>Оцінка</i>
4,0-5,0 балів	Практична робота відпрацьована та вчасно захищена, надані повні обґрунтовані відповіді	відмінно
3,0 -3,9 балів	Практична відпрацьована та вчасно захищена, при відповіді допущені неточності	дуже добре
2,0 – 2,9 балів	Практична відпрацьована, відповіді неповні, допущені помилки	добре
1,0 – 1,9 балів	Практична відпрацьована, відповіді незадовільні, допущені грубі помилки	достатньо
0 – 0,9 балів	Практична не відпрацьована або дані незадовільні відповіді	незадовільно

Тестування (оцінювання для денної та заочної форм навчання)

<i>Бали</i>	<i>Критерії оцінювання</i>	<i>Оцінка</i>
4,0-5,0 балів	90 - 100 % правильних відповідей	відмінно
3,0 -3,9 балів	74 – 89% правильних відповідей	дуже добре
2,0 – 2,9 балів	60 – 73% правильних відповідей	добре
1,0 – 1,9 балів	35 – 59 % правильних відповідей	достатньо
0 – 0,9 балів	0-35 % правильних відповідей	незадовільно

Самостійна робота (оцінювання для денної та заочної форм навчання)

Бали	Критерії оцінювання	Оцінка
2,5-3,0 балів	Самостійна робота відпрацьована та вчасно захищена, надані повні обґрунтовані відповіді	відмінно
2,0 - 2,4 балів	Самостійна робота відпрацьована та вчасно захищена, при відповіді допущені неточності	дуже добре
1,0 – 1,9 балів	Самостійна робота відпрацьована, відповіді неповні, допущені помилки	добре
0,3 – 0,9 балів	Самостійна робота відпрацьована, відповіді незадовільні, допущені грубі помилки	достатньо
0 – 0,2 балів	Самостійна робота не відпрацьована або дані незадовільні відповіді	незадовільно

7. Засоби діагностики успішності навчання

Методи навчання, які використовуються у процесі проведення занять, а також самостійних робіт за ОК:

Лекційні заняття: Словесні методи: розповідь, пояснення, бесіда, дискусія; Наочні: ілюстрація, спостереження, демонстрація; пояснювально-демонстративний метод, проблемний виклад.

Практичні заняття: аналіз конкретних ситуацій (проблемних, звичайних, нетипових); групове обговорення питання; дискусії, виконання ситуаційно-розрахункових задач, інтерактивні методи навчання (проблемне навчання, робота в малих групах, кейс-метод, мозговий штурм, проєктний метод), тренінг, технології ситуативного моделювання, технології опрацювання дискусійних питань.

Самостійна робота: робота з навчально-методичними матеріалами, робота зі статистично-аналітичними звітами, науково-дослідна робота студентів (методи пізнання, аналогії, оцінка, ілюстрація тощо), створення презентації за заданими темами.

Тестування: метод оволодіння лекційним матеріалом: онлайн -тестування.

8.Інформаційні ресурси

Базові (основні):

1. Конспект лекцій з навчальної дисципліни "Облік в бюджетних установах" [Електронний ресурс] : для студентів ступеню вищ. освіти "Бакалавр" спец. 071 "Облік і оподаткування" ден. та заоч. форм навчання / Л. В. Іванченкова, К. В. Стасюкова ; відп. за вип. В. В. Немченко ; Каф. обліку та аудиту. — Одеса : ОНАХТ, 2020. — 80 с. <https://elc.library.ontu.edu.ua/libraryw/DocumentDescription?docid=OdONAHТ.1309111>

2. Облік у бюджетних установах [Текст] : навч. посіб. / О. Ю. Акименко, В. В. Гливенко, Т. А. Гоголь, Д. В. Зоценко та ін. ; за заг. ред. В. С. Леня ; Чернігів. нац. технол. ун-т. — 2-ге вид., випр. — Київ : Каравела, 2022. — 564 с. <https://elc.library.ontu.edu.ua/library-w/DocumentDescription?docid=OdONAHТ.2261584> ISBN 978-966-222-988-2

3. Бухгалтерський облік в управлінні [Електронний ресурс] : підручник для студентів вищих навчальних закладів спец. "Облік і оподаткування" / М. І. Бондар, С. О. Левицька, Н. А. Остап'юк та ін. — Рівне, 2023. — 244 с. <https://elc.library.ontu.edu.ua/library-w/DocumentDescription?docid=OdONAHТ.2121269>

4. Бюджетний менеджмент [Електронний ресурс] : підручник. Ч. 2 / В. О. Онищенко, С. В. Онищенко, А. Ю. Бережна, О. М. Філонич ; Нац. ун-т "Полтав. політехніка ім. Ю. Кондратюка". — Київ : Знання України, 2023. — 799 с. <https://elc.library.ontu.edu.ua/library-w/DocumentDescription?docid=OdONAHТ.2239422>

5. Електронна бухгалтерія [Електронний ресурс] : підручник / В. Я. Плаксієнко, І. М. Назаренко, К. С. Жадько, С. А. Гаркуша ; за заг. ред. В. Я. Плаксієнка. — Київ : ЦУЛ,

[w/DocumentDescription?docid=OdONAHNT.2096463](https://elc.library.ontu.edu.ua/library-w/DocumentDescription?docid=OdONAHNT.2096463)

6. Безверхий К. В. Облік в бюджетних установах: Навч. посіб. / К. В. Безверхий. Київ: «Центр учбової літератури», — 2020. — 31.

Додаткові:

1. Офіційний веб-портал «Законодавство України» <https://zakon.rada.gov.ua/laws>
2. Урядовий портал <https://www.kmu.gov.ua/>
3. Офіційний веб-портал Міністерства фінансів України <https://www.mof.gov.ua/uk>

9. Політика освітнього компоненту

Політика всіх освітніх компонент в ОНТУ є уніфікованою та визначена з урахуванням законодавства України, [Корпоративному кодексу ОНТУ](#), [Кодексу академічної доброчесності ОНТУ](#), [Положення про організацію освітнього процесу ОНТУ](#), [Положення про порядок перезарахування результатів навчання \(навчальних дисциплін\) в ОНТУ](#), [вимог ISO 9001:2015](#) та [роботодавців](#)

Викладач /ПІДПИСАНО/ Наталія ЛАГОДІЄНКО

/ПІДПИСАНО/ Лариса ІВАНЧЕНКОВА

Розглянуто та затверджено на засіданні кафедри цифрових технологій фінансових операцій

Протокол від «23» листопада 2023 р. № 6

Завідувач кафедри /ПІДПИСАНО/ Галина ТКАЧУК

ПОГОДЖЕНО:

Гарант ОП *Діджитал-облік і контроль* /ПІДПИСАНО/ Тетяна МАРКОВА