|  |  |
| --- | --- |
| **UNBIZ1957с**  ***КАФЕдРа ОБЛІКУ, аналізу і контролю*** | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ **ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА**  **ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ФІНАНСАМИ ТА БІЗНЕСУ**  **ЗАТВЕРДЖЕНО**  **на засіданні кафедри обліку, аналізу і контролю**  **протокол № 7 від “22” січня 2020 р.**  **Зав. кафедри \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проф. Романів Є.М.**  (підпис) (прізвище, ім’я, по батькові)  **КОНСПЕКТ ЛЕКЦІЙ**  **З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**  **ВСТУП ДО ФАХУ (тренінг-курс)**  (назва навчальної дисципліни)  **галузь знань:** 07 «Управління та адміністрування»  (шифр та найменування галузі знань)  **спеціальність:** 071 «Облік і оподаткування»  (код та найменування спеціальності)  **спеціалізація:** Облік, аналіз та фінансові розслідування  (найменування спеціалізації)  **освітній ступінь:** бакалавр\_\_\_\_\_  (бакалавр, магістр)  **Укладач:** Шот А.П., доцент кафедри  обліку, аналізу і контролю, к.е.н., доц.  (ПІБ, посада, науковий ступінь, вчене звання)  **ЛЬВІВ 2020** |

**ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**«ВСТУП ДО ФАХУ» (тренінг-курс)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Тема 1** | Cучасний фахівець з обліку і оподаткування: формування та перспективи реалізації |
| **Тема 2** | Міжнародні стандарти освіти для професійних бухгалтерів і підвищення кваліфікації |
| **Тема 3** | Законодавство України про бухгалтерський облік, аудит та оподаткування |
| **Тема 4** | Історичні аспекти виникнення й розвитку обліку і аудиту |
| **Тема 5** | Професія бухгалтера в Україні |
| **Тема 6** | Професійна етика бухгалтерів і аудиторів |
| **Тема 7** | Організація державного податкового контролю та створення Бюро фінансових розслідувань в Україні |
| **Тема 8** | Кар'єрний розвиток і процес пошуку роботи |

**Конспект лекцій № 1-2**

**Тема 1. Cучасний фахівець з обліку і оподаткування: формування та перспективи реалізації**

**Міжпредметні зв’язки**

Історія бухгалтерського обліку, Бухгалтерський облік (загальна теорія)

**Мета лекції**

Метою лекції є закріплення знань з формування та перспектив реалізації сучасного фахівця з обліку і оподаткування

**План лекції** :

1. Органiзацiйно-методичнi засади навчального процесу за спеціальністю «Облiк i оподаткування».
2. Стандарти вищої освіти.
3. Навчальний план пiдготовки спеціаліста спеціальності «Облiк i оподаткування».

**Опорні поняття:**

Спеціальність «Облiк i оподаткування», стандарти вищої освіти.

**Інформаційні джерела:**

**Законодавчі та нормативні акти:**

1. Конституція України від 28.06.1996 р. № 254к/96-ВР.
2. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI.
3. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 р. № 996 – ХІV.
4. Закон України «Про внесення змін до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» щодо удосконалення деяких положень» від 05.10. 2017 р.  № 2164-VIII.
5. Постанова Кабінету Міністрів України від 28.10.1998 року № 1706 «Програма реформування бухгалтерського обліку із застосуванням міжнародних стандартів фінансової звітності».
6. Розпорядження Кабінету Міністрів України «Про схвалення Стратегії застосування МСФЗ в Україні» від 24 жовтня 2007 р. № 911-р.
7. Розпорядження Кабінету Міністрів України «Про продовження терміну виконання заходів із застосування міжнародних стандартів фінансової звітності в Україні» від 17 березня 2011 р. № 2052-р.
8. Наказ МФУ «Про затвердження стандарту вищої освіти за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти» від 19.11.2018 року №1260.
9. Національні положення стандарти бухгалтерського обліку №№1-34 [Електронний ресурс]. - Режим доступу : <http://vobu.ua/ukr/documents/accounting/item/natsionalni-polozhennya-standarti-bukhgalterskogo-obliku?app_id=24>.

**Основна та допоміжна література:**

1. Аудит. (Основи державного, незалежного професійного та внутрішнього аудиту). / За ред. проф. Немченко В. В., Редько О. Ю., Підручник. – К.: Центр учбової літератури, 2012. – 540 с.
2. Виноградова М.О. Аудит [текст]: навч. посіб. / М.О. Виноградова, Л. І. Жидєєва – К. : «Центр учбової літератури», 2014. – 654 с.
3. Верхоглядова Н. І. Бухгалтерський фінансовий облік : теорія та практика : [посібник] / Н. І. Верхоглядова, В. П. Шило, С. Б. Ільїна, В. І. Кисла. – К. : Центр учбової літератури, 2010. – 30 с.
4. Вступ  до  спеціальності  «Облік  і  аудит»:  навч.  посібник  / Т. В. Момот, О. В. Харламова, Г. М. Бреславська; Харк. нац. акад. міськ. госпва. –Х.:ХНАМГ, 2012. – 317 с.
5. Гарасим П. М. Організація обліку і звітності : [навчальний посібник]. / П. М. Гарасим, М. П. Гарасим, С. В. Приймак. – Львів : НВФ «Українські технології», 2012. –328 с.
6. Загородній А. Г. Бухгалтерський облік : Основи теорії та практики : [підруч.] – [2-ге вид., переробл. і доповн.] / А. Г. Загородній, Г. О. Партин, Л. М. Пилипенко. – К. : Знання, 2009. – 422 с.
7. Кім Г.Г. Бухгалтерський облік: первинні документи та їх заповнення / Г. Кім, В. Сопко, С. Кім. – К. : Центр навчальної літератури, – 2004.- 291 с.
8. Костишина М. Т. Бухгалтерський облік в Україні : [Навч. Посібник]. / М. Т. Костишина, Р. Л. Хом'як, В. І. Лемішовський, В. І. Воськало. – Львів : Бухгалтерський центр «Ажур», 2010. – 440 с.
9. Лобода Н. О. Організація обліку: [навч. посіб.] / Н. О. Лобода, М. Т. Костишина, Киричук У. М., Демко М. Я. – Львів : ЛДФА, 2011. – 192 с.
10. Лень В. С. Бухгалтерський облік в Україні: основи та практика : [навчальний посібник] / В. С. Лень, В. В. Гливенко. – Т. : Навчальна книга – Богдан, 2012. – 625 с.
11. Лишиленко О. В. Бухгалтерський облік **:** [підручник] / О. В. Лишиленко. – [3-є вид., перероб. і доп.]. – Київ : Вид-во «Центр учбової літератури», 2011. – 670 с.
12. Лишиленко О. В. Теорія бухгалтерського обліку : [підруч.]. / О. В. Лишиленко. – К. : ЦУЛ, 2008. – 219 с.
13. Лука Пачоли. Трактат о счетах и записях / Лука Пачоли. – М. : Финансы и статистика, 1983. – 286 с.
14. Облік і аудит: навч. посібник / І.Є. Труш. – Львів: Ліга-Прес, 2016. – 203 с.

**Інтернет ресурси:**

1. http:// www. library. univ.kiev.ua/ukr/res/resour.php3 – Бібліотеки в Україні.
2. http://www.nbuv.gov.ua/–Національна бібліотека України ім. В.І. Вернадського.
3. http://www.nbuv.gov.ua/portal/libukr.html – Бібліотеки та науково-інформаційні центри України.
4. http://www. library. lviv.ua/ – Львівська національна наукова бібліотека України ім. В. Стефаника.

**Навчальне обладнання, ТЗН, презентація тощо:** навчальне обладнання.

**ВИКЛАД МАТЕРІАЛУ ЛЕКЦІЇ**

**Питання 1.1. Органiзацiйно-методичнi засади навчального процесу за спеціальністю «Облiк i оподаткування»**

«Облік і оподаткування» належить до важливих спеціальностей, тому що жодне підприємство чи організація не може обійтися без кваліфікованого облікового працівника. Бухгалтер – один з небагатьох фахівців, які працюють у всіх без винятку сферах підприємницької діяльності та галузях національноі економіки. Не менш затребувані на ринку праці аудитори й аналітики. Такі фахівці мають великі перспективи працювати керівниками підприємств, в органах державного контролю, в фіскальній службі, викладачами вищих навчальних закладів тощо.

На ринку праці попит на високопрофесійних фахівців з обліку, аудиту та оподаткування завжди був високим, а в сучасних умовах він ще більше зростає. Випускники даної спеціалізації можуть успішно працювати в бухгалтерських службах (головними бухгалтерами, провідними бухгалтерами, спеціалістами з обліку та аудиту), фінансових службах (фінансовими менеджерами, фінансовими аналітиками) та в планово-економічних підрозділах різних господарюючих суб’єктів, а також на керівних посадах відділів обліку і звітності в міністерствах та відомствах. Маючи ґрунтовні теоретичні знання та певний стаж роботи за обраною спеціалізацією, фахівці з обліку, аудиту та оподаткування можуть займатися аудиторською діяльністю та керувати фінансовими службами найрізноманітніших економічних суб’єктів.

Універсальність та специфіка підготовки дає можливість випускникам Університету за спеціалізацією «Бухгалтерський облік, аналіз та фінансові розслідування» швидко й успішно адаптуватися до сучасних вимог на ринку праці та влаштовуватися на престижні й високооплачувані посади в різних сферах діяльності або зі знанням справи започаткувати власний бізнес.

Як видно вже з самої назви, дана спеціалізація має дві важливі складові, а саме: 1) облік і аудит та 2) оподаткування бізнесу. Актуальність першої складової (облік і аудит) обумовлена тим, що ефективність діяльності будь-якого господарського суб’єкта значною мірою залежить від організації бухгалтерського, фінансового, управлінського та податкового обліку, зовнішнього і внутрішнього контролю та аудиту, за допомогою яких формується необхідна інформаційна база для прийняття вчасних, адекватних, а головне – ефективних і конструктивних управлінських рішень. У сучасних умовах облік і аудит стають ключовими інструментами управління та підвищення ефективності господарювання, оскільки забезпечують власників, управлінців і фахівців інформацією про економічні процеси та явища, ресурси та ефективність їх використання у всіх секторах економіки.

Дедалі зростає актуальність і другої складової спеціалізації – оподаткування бізнесу. Це викликано нестабільністю податкового законодавства, зростанням податкового тиску на суб’єкти господарювання, загостренням конкуренції практично в усіх сферах господарської діяльності. Унаслідок цього господарюючі суб’єкти змушені шукати і впроваджувати інноваційні заходи із податкового планування, розробляти нестандартні й більш ефективні управлінські рішення у сфері використання фінансових ресурсів з метою оптимізації податкових зобов’язань, що дозволяє їм одержувати конкурентні переваги та збільшувати обсяги прибутків.

Усе це робить досить затребуваною і другу складову даної спеціалізації (оподаткування бізнесу), оскільки поряд зі знаннями і навичками з обліку та аудиту випускники мають можливість опанувати низку компетентностей у сфері оподаткування, а саме: податкового права, податкового контролю, податкового менеджменту, міжнародних аспектів оподаткування тощо.

Професія бухгалтера є універсальною і перспективною. Серед найбільш важливих аспектів навчальної діяльності є формування високого професійного рівня спеціалістів, який передбачає глибоке знання гуманітарних, фундаментальних, загальноекономічних, фахових дисциплін, а також можливість професійної адаптації спеціалістів в умовах нових ринкових економічних відносин з незмінним пріоритетом загальнолюдських цінностей.

**Бухгалтерія** – це мистецтво. Це професія, що потребує таланту і терпіння. Це особливий дар бачити за цифрами складний світ економіки у її взаємозв’язках і гармонії. Спеціальність ***“Облік і оподаткування”*** – це не лише популярна економічна спеціальність, а й майбутній напрям діяльності для тих, хто прагне розкрити таємниці формування економічної інформації, яка використовується для управління підприємством, організаціями, установами.

Жодне підприємство будь-якої форми власності на сьогоднішній день не може обійтися без послуг висококваліфікованого спеціаліста з бухгалтерського обліку, адже всі вони зобов’язані вести бухгалтерську звітність, а всі інші види звітності базуються саме на ній. Сучасний ринок праці вимагає підготовлених бухгалтерів, які вміють вести облік як в ручному так і автоматизованому вигляді і можуть постійно розвиватись відповідно до змін в економіці та юридичних актах.

Під час навчання на спеціальності ***“Облік і оподаткування”*** студенти оволодівають навичками дослідження закономірностей розвитку і управління податковими процесами, бюджетними відносинами держави відповідно до законодавчих і нормативних актів України; розумінням сутності податкових ризиків; вмінням здійснювати внутрішній контроль і вести податковий облік; розробляти напрями оптимізації і мінімізації податкового потенціалу підприємств усіх форм власності та регіону в цілому, консультування в сфері оподаткування; вивчають та аналізують стандартні та нетипові податкові схеми.

**Основні дисципліни, які складають фахову підготовку:**

• Бухгалтерський облік;  
• Економіка підприємства;  
• Статистика;  
• Національна економіка;  
• Фінансовий облік;  
• Фінанси;  
• Гроші і кредит;  
• Планування та організація діяльності підприємства;  
• Політична економія;  
• Бюджетна система;  
• Облік і звітність бюджетних установ;  
• Казначейська справа;  
• Податкова система;  
• Страхові послуги;  
• Контроль і ревізія;  
• Інформаційні системи і технології у бухгалтерському обліку;  
• Економічний аналіз;  
• Банківські операції.

**Професійні назви робіт, які здатний виконувати фахівець  
освітнього ступеня «бакалавр»:**

• Бухгалтер;  
• Касир-експерт;  
• Інспектор;  
• Інспектор з інвентаризації;  
• Інспектор-ревізор;  
• Ревізор;  
• Фінансовий менеджер;  
• Фінансовий аналітик;  
• Технік з планування;  
• Аудитор;  
• Контролер;  
• Економіст;  
• Аналітик;  
• Статист;  
• Консультант на підприємствах приватної та державної форм власності;  
• Співробітник банку;  
• Працівник державної фіскальної служби;  
• Обліковий фахівець страхової компанії;  
• Фахівець державних фондів соціального страхування;  
• Фахівець пенсійного фонду;  
• Фахівець державного казначейства;  
• Фахівець державної аудиторської служби;  
• Фахівець органів місцевого самоврядування;  
• Митний інспектор;  
• Інспектором з експорту.

**Основні місця роботи, де можна працювати після закінчення навчання:**

• Бухгалтерії установ різних форм власності;  
• Державні, сумісні, приватні підприємства різних галузей народного господарства;  
• Банківські установи;  
• Державне казначейство;  
• Страхові компанії;  
• Аудиторські компанії;  
• Державна аудиторська служба;  
• Державний пенсійний фонд;  
• Державне казначейство;  
• Консалтингові компанії;  
• Економічні підрозділи державних і галузевих виробничих підприємств;  
• Наукові і проектні установи.

**Питання 1.2. Стандарти вищої освіти**

Систему стандартів вищої освіти складають [державний стандарт вищої освіти](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%94%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B0%D0%B2%D0%BD%D0%B8%D0%B9_%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%B4%D0%B0%D1%80%D1%82_%D0%B2%D0%B8%D1%89%D0%BE%D1%97_%D0%BE%D1%81%D0%B2%D1%96%D1%82%D0%B8), [галузеві стандарти вищої освіти](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%93%D0%B0%D0%BB%D1%83%D0%B7%D0%B5%D0%B2%D1%96_%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%B4%D0%B0%D1%80%D1%82%D0%B8_%D0%B2%D0%B8%D1%89%D0%BE%D1%97_%D0%BE%D1%81%D0%B2%D1%96%D1%82%D0%B8) та [стандарти вищої освіти вищих навчальних закладів](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%A1%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%B4%D0%B0%D1%80%D1%82%D0%B8_%D0%B2%D0%B8%D1%89%D0%BE%D1%97_%D0%BE%D1%81%D0%B2%D1%96%D1%82%D0%B8_%D0%B2%D0%B8%D1%89%D0%B8%D1%85_%D0%BD%D0%B0%D0%B2%D1%87%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B8%D1%85_%D0%B7%D0%B0%D0%BA%D0%BB%D0%B0%D0%B4%D1%96%D0%B2).

Стандарти вищої освіти є основою оцінки якості [вищої освіти](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%92%D0%B8%D1%89%D0%B0_%D0%BE%D1%81%D0%B2%D1%96%D1%82%D0%B0) та професійної підготовки, а також якості [освітньої діяльності](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%9E%D1%81%D0%B2%D1%96%D1%82%D0%BD%D1%8F_%D0%B4%D1%96%D1%8F%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%96%D1%81%D1%82%D1%8C) [вищих навчальних закладів](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%92%D0%B8%D1%89%D0%B8%D0%B9_%D0%BD%D0%B0%D0%B2%D1%87%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B8%D0%B9_%D0%B7%D0%B0%D0%BA%D0%BB%D0%B0%D0%B4) незалежно від їх типів, рівнів [акредитації](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%90%D0%BA%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B8%D1%82%D0%B0%D1%86%D1%96%D1%8F) та форм навчання.

### Державний стандарт вищої освіти

Державний стандарт вищої освіти містить складові:

* перелік [кваліфікацій](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%9A%D0%B2%D0%B0%D0%BB%D1%96%D1%84%D1%96%D0%BA%D0%B0%D1%86%D1%96%D1%8F) за відповідними освітньо-кваліфікаційними рівнями;
* перелік напрямів та спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців у вищих навчальних закладах за відповідними освітньо-кваліфікаційними рівнями;
* вимоги до освітніх рівнів вищої освіти;
* вимоги до освітньо-кваліфікаційних рівнів вищої освіти.

### Галузеві стандарти вищої освіти

Галузеві стандарти вищої освіти містять складові:

* освітньо-кваліфікаційні характеристики випускників вищих навчальних закладів;
* освітньо-професійні програми підготовки;
* засоби діагностики якості вищої освіти.

### Стандарти вищої освіти вищих навчальних закладів

Стандарти вищої освіти вищих навчальних закладів містять складові:

* перелік спеціалізацій за спеціальностями;
* варіативні частини освітньо-кваліфікаційних характеристик випускників вищих навчальних закладів;
* варіативні частини освітньо-професійних програм підготовки;
* варіативні частини засобів діагностики якості вищої освіти;
* навчальні плани;
* програми навчальних дисциплін.

Порядок розроблення стандартів вищої освіти та внесення змін до них, а також здійснення контролю за їх дотриманням визначається [Кабінетом Міністрів України](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%9A%D0%B0%D0%B1%D1%96%D0%BD%D0%B5%D1%82_%D0%9C%D1%96%D0%BD%D1%96%D1%81%D1%82%D1%80%D1%96%D0%B2_%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%B0%D1%97%D0%BD%D0%B8).

**Питання 1.3. Навчальний план пiдготовки спеціаліста спеціальності «Облiк i оподаткування»**

Навчальний план підготовки бакалаврів за спеціальністю 071 «Облік та оподаткуваня» (спеціалізація Бухгалтерський облік, аналіз та фінансові розслідування) ухвалений Вченою радою факультету управління фінансами та бізнесу та Вченою радою Львівського національного університету імені Івана Франка. Відповідність вимогам стандарту вищої освіти – відповідає. Відповідність вимогам професійного стандарту – відповідає. Вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання: особи з повною загальною середньою освітою за результатами ЗНО.

|  |  |
| --- | --- |
| Шифр та найменування галузі знань | 07 Управління та адміністрування |
| Код та найменування спеціальності | 071 Облік і оподаткування |
| Назва спеціалізації | Бухгалтерський облік, аналіз та фінансові розслідування |
| Рівень вищої освіти | Перший рівень підготовки (бакалаврський рівень) |
| Освітня програма | Освітньо-професійна |
| Форма навчання | денна, заочна |
| Загальний обсяг у кредитах ЄКТС | 240 |
| Термін навчання | 4 роки |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач** | **Програмні результати навчання** | **Найменування навчальних дисциплін, практик** | |
| **1** | **2** | **3** | |
| **ЦИКЛ ЗАГАЛЬНОЇ (ГУМАНІТАРНОЇ ТА СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОЇ) ПІДГОТОВКИ** | | | |
| **ЗАГАЛЬНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ** | | | |
| Здатність до професійного (усного та письмового) спілкування діловою українською та іноземною мовами.  Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісні взаємодії з метою ефективного вирішення поставлених завдань.  Здатність до аналізу та оцінювання соціально- економічних процесів і явищ у суспільному середовищі та здійсненні професійної діяльності.  Здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення.  Здатність виявляти, ставити та вирішувати проблеми.  Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.  Здатність спілкуватися з нефахівцями своєї галузі.  Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.  Здатність використовувати інформаційні і комунікаційні технології для розв’язання конкретних задач та вирішення проблем у професійній галузі. Здатність використання програмних засобів і навички роботи в комп'ютерних мережах. Уміння створювати бази даних і використовувати інтернет-ресурси.  Оцінювання і прогнозування політичних, економічних, соціальних подій та явищ.  Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.  Здатність застосовувати загальнонаукові і фундаментальні знань та проведення досліджень на відповідному рівні. | Вміння використовувати професійно-профільовані знання і практичні навики з фахових дисциплін в обліку, аналізі і аудиті суб’єктів підприємництва та бюджетних установ і організацій.  Вміння класифікувати облікову інформацію, будувати систему бухгалтерського обліку для потреб управління.  Організувати формування облікової інформації за стадіями облікового процесу, управляти якістю бухгалтерського обліку, контролювати якість облікової інформації.  Вміння здійснювати підготовку фінансової бухгалтерської звітності.  Визначити інформаційні потреби користувачів звітної інформації в управлінні підприємством.  Вміння застосовувати техніки та методики надання облікової інформації для сучасних та потенційних потреб управління підприємством.  Здатність застосовувати методи економічного аналізу як бази прийняття оптимальних управлінських рішень.  Вміння застосовувати знання теоретичних, організаційних та регуляторних засад податкового законодавства, а також навички контрольно-перевірочної роботи контрольних органів з метою прийняття ефективних управлінських рішень; приймати рішення щодо управління витратами.  Вміння складати бухгалтерську та податкову звітність малого підприємства. Вміння вести облік відповідно до МСБО.  Вміння надати практичні рекомендації щодо застосування в системі економічної безпеки підприємства методики діагностики економічної надійності зовнішніх контрагентів.  Вміння застосовувати сучасні економіко-математичні методи для фундаментальних та прикладних досліджень у галузі обліку, аналізу, аудиту та оподаткування.  Володіння навиками письмової та усної презентації результатів власної роботи, наукового та практичного матеріалу.  Вміння застосовувати інформаційні та інноваційні технології у професійній діяльності. | **Нормативні дисципліни:** Українська мова (за професійним спрямуванням)  Історія України  Історія української культури  Філософія  Політологія  Іноземна мова  Фізвиховання  Дисципліни вільного вибору студента | |
| **ЦИКЛ ПРОФЕСІЙНОЇ ТА ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ** | | | |
| **ФАХОВІ КОМПЕТЕНТНОСТІ** | | | |
| Вміти застосовувати основи організації обліку і контролю на підприємстві, володіти відповідними практичними навичками щодо: формування облікової політики; розробки форм документів за відсутності їх нормативного регулювання; розробки форм внутрішньої звітності для забезпечення керівництва суб’єкта господарювання необхідною інформацією з метою прийняття управлінських рішень; архівування документації та звітності відповідно до вимог чинного законодавства.  Здатність дотримання вимог охорони праці та забезпечення безпеки життєдіяльності.  Здатність планувати та управляти часом.  Вміння забезпечувати ведення бухгалтерського обліку в частині об’єктів, щодо яких існують альтернативні позиції в нормативних документах, або які підлягають врегулюванню на рівні облікової політики підприємства.  Вміння організовувати працю облікових працівників згідно їх правового статусу в частині: форми організації бухгалтерського обліку; визначення оптимальної чисельності облікових працівників і структури бухгалтерської служби; розподілу обов’язків між обліковими працівниками; заходів з підвищення кваліфікації та проведення атестації облікових працівників; вимог до обладнання робочих місць облікових працівників; процедури приймання-передачі справ при зміні бухгалтера; планування роботи облікових працівників за допомогою структурних та індивідуальних графіків виконання бухгалтерської роботи.  Володіння відповідними практичними навичками щодо внутрішньогосподарського (управлінського) обліку: забезпечувати організацію та деталізацію внутрішньогосподарського (управлінського) обліку; групувати та класифікувати склад витрат виробництва; застосовувати сучасні методи обліку витрат; застосовувати управлінський аспект калькулювання собівартості продукції; використовувати методики внутрішньо господарського (управлінського) обліку для внутрішнього ціноутворення, складання калькуляцій обґрунтування управлінських рішень; уміти здійснювати бюджетування та бізнес-планування на підприємстві.  Вміння проводити дослідження в галузях економіки: вибрати і обґрунтувати тему, скласти план; уміти використовувати інформаційне забезпечення; складати і оформляти бібліографію, застосовувати комп’ютерні технології у наукових дослідженнях і т.д.  Вміння аналізувати: загальний обсяг реалізації та її асортимент; забезпеченість матеріальними ресурсами і ефективність їх використання; стан і склад основних засобів, ефективність їх використання; стан і забезпеченість підприємства трудовими ресурсами, ефективність їх використання; витрати підприємства, собівартість продукції, товарів; фінансові результати і рентабельність підприємства; майно підприємства і джерела його покриття; оборотні активи і оборотність; власний і позичковий капітал; фінансову стійкість і ліквідність підприємства; готувати висновки і пропозиції.  Читати нормативно - довідкову документацію, бухгалтерську, фінансову та статистичну звітність, бізнес - плани.  Проводити дослідження змін економічних явищ і процесів на багатокритеріальній основі. Здійснювати оцінку внутрішнього і зовнішнього середовища підприємства з орієнтацією на довгострокову перспективу. Робити обгрунтовані об’єктивні висновки та пропозиції за результатами проведеного аналізу.  Завершувати аналіз ситуацій розробкою проекту управлінського рішення чи оформленням аналітичних висновків на запит користувачів відповідно до стандартів аналітичного процесу. Набути навички у виробленні управлінських рішень, спрямованих на посилення позицій підприємства у ринковому середовищі.  Складати план-графік проведення державного контролю. Правильно і критично оцінити поставлені завдання перед бухгалтером. Грамотно, стисло і зрозуміло скласти акт за наслідками проведеного контролю із поставлених завдань перед бухгалтером, судом чи поліцією.  Зробити документально і юридично обґрунтовані висновки за наслідками проведеного контролю з окремих питань фінансово – господарської діяльності підприємства, організації, чи установи.  Організовувати аудиторську фірму, складати її установчі документи, реєструвати її для здобуття права здійснення аудиторських послуг.  Планувати роботу аудиторської фірми, розробляти загальний план аудиту, програму аудиту.  Організовувати нормативно-правове, інформаційне, технічне та інше забезпечення праці аудиторів.  Вибирати оптимальні методи здійснення і організації аудиторських процедур.  Складати поточні та підсумкові робочі документи аудитора. Об’єктивно оцінювати інформацію, одержану в процесі аналізу аудиторських доказів і фактів, готувати висновки і рекомендації та подавати звіти за результатами проведення аудиту ефективності.  Складати звіт незалежного аудитора. | Вміння використовувати професійно-профільовані знання і практичні навики з фахових дисциплін в обліку, аналізі і аудиті суб’єктів підприємництва та бюджетних установ і організацій.  Вміння класифікувати облікову інформацію, будувати систему бухгалтерського обліку для потреб управління.  Організувати формування облікової інформації за стадіями облікового процесу, управляти якістю бухгалтерського обліку, контролювати якість облікової інформації.  Вміння здійснювати підготовку фінансової бухгалтерської звітності.  Визначити інформаційні потреби користувачів звітної інформації в управлінні підприємством.  Вміння застосовувати техніки та методики надання облікової інформації для сучасних та потенційних потреб управління підприємством.  Здатність застосовувати методи економічного аналізу як бази прийняття оптимальних управлінських рішень.  Вміння застосовувати знання теоретичних, організаційних та регуляторних засад податкового законодавства, а також навички контрольно- перевірочної роботи контрольних органів з метою прийняття ефективних управлінських рішень; приймати рішення щодо управління витратами.  Вміння надати практичні рекомендації щодо застосування в системі економічної безпеки підприємства методики діагностики економічної надійності зовнішніх контрагентів.  Вміння застосовувати сучасні економіко-математичні методи для фундаментальних та прикладних досліджень у галузі обліку, аналізу, аудиту та оподаткування.  Володіння навиками письмової та усної презентації результатів власної роботи, наукового та практичного матеріалу.  Вміння застосовувати інформаційні та інноваційні технології у професійній діяльності. | | **Нормативні дисципліни:** Політична економія Мікроекономіка  Історія економіки та економічної думки  Макроекономіка  Математика для економістів Теорія ймовірності і математична статистика Економіко-математичне моделювання  Статистика  Інформатика  Безпека життєдіяльності (безпека життєдіяльності, цивільний захист та сестринська справа)  Охорона праці (основи охорони праці та охорона праці в галузі) Бухгалтерський облік (загальна теорія)  Фінанси, гроші і кредит Економіка і фінанси суб’єктів підприємництва  Економіка і фінанси бюджетних установ  Бухгалтерський облік в галузях економіки  Менеджмент  Облік у бюджетних установах Аналіз господарської діяльності  Облік у банках.  **Спеціалізація “Бухгалтерський облік, аналіз та фінансові розслідування”:**  Облік на малих підприємствах Фінансовий облік  Аудит  Управлінський облік  Податкова система  Державний фінансовий контроль  Облік і звітність в оподаткуванні  Звітність підприємств  Вступ до фаху  Історія бухгалтерського обліку.  **Вибіркові дисципліни:**  Іноземна мова за професійним спрямуванням  Регіональна економіка Інноваційна економіка Інституціональна економіка Облік в зарубіжних країнах Маркетинг  Національна економіка Корпоративна соціальна відповідальність  Економічна діагностика Економічна безпека  Господарське законодавство Державне регулювання економіки  Паблік рілейшинз  Комунікації в управлінні фінансами та бізнесі Корпоративні фінанси  Економіка праці і соціально -трудові ві дносини  Основи оподаткування Ризикологія  Бюджетування діяльності суб’єктів підприємництва Інвестування  Кошторисне планування в бюджетних установах  Теорія економічного аналізу Аналіз та моделювання бізнес -процесів  Комп ’ютерний аналіз фінансових ринків  Аналіз в галузях економіки Аналіз банківської діяльності Контроль і ревізія  Фіскальна політика Стандартизація обліку і звітності  Інформаційні системи і технології в обліку і оподаткуванні  Логістика  Облік зовнішньоекономічної діяльності  Міжнародний облік  Звітність малих підприємств Міжнародні стандарти аудиту Міжнародний аудит |

**Принципи побудови навчального плану та організації освітнього процесу:**

1. Навчальний план побудовано за Європейською кредитною трансферно-накопичувальною системою, яка сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти, ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання та обліковується у кредитах ЄКТС.

2. Навчальний план структурований у кредитах ЄКТС. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року становить 60 кредитів ЄКТС. Загальний обсяг складає 240 кредитів ЄКТС (7200 годин). Кредит ЄКТС включає усі види робіт студента: аудиторну, самостійну, всі види практик, виконання курсових робіт, атестацію тощо.

Навчальний план включає нормативні та вибіркові дисципліни. Перелік та обсяг дисциплін навчального плану базується на освітньо-професійній програмі, сформований шляхом визначення програмних компетентностей (загальних і спеціальних) та розподілу результатів навчання за змістовими модулями. Всі навчальні дисципліни і практики заплановано в обсязі 3-х і більше кредитів ЄКТС. Навчальні дисципліни структуровані в цикли:

1. Нормативні навчальні дисципліни

1.1. Цикл загальної (гуманітарної та соціально-економічної) підготовки

1.2. Цикл професійної та практичної підготовки

1.3. Навчальні дисципліни спеціалізації

2. Вибіркові навчальні дисципліни

2.1. Дисципліни вільного вибору студента

2.1.1. Цикл загальної (гуманітарної та соціально-економічної) підготовки

2.1.2. Цикл професійної та практичної підготовки

Вибіркові навчальні дисципліни обираються студентами на принципах альтернативності та академічної відповідальності відповідно до Тимчасового положення “Про порядок забезпечення вільного вибору студентами навчальних дисциплін у Львівському національному університеті імені Івана Франка”.

Варіативна частина навчального плану передбачає навчальні дисципліни за вибором вищого навчального закладу, що складає 25% від загального обсягу дисциплін навчального плану підготовки бакалаврів. Вивчення вибіркових дисциплін є обов’язковим.

Загальне навчальне навантаження включає час на проведення лекцій, практичних, лабораторних, семінарських занять, самостійної роботи, виробничої практики, контрольних заходів, атестації.

Тижневе аудиторне навантаження в 1 та 2 семестрах – 28 годин.

Тижневе аудиторне навантаження в 3-8 семестрах –26 годин.

Обсяг самостійної роботи складає в середньому до 55% від кількості годин за освітньою програмою.

1-7 семестри складаються із 16 тижнів, 8-й семестр – 9 тижнів.

Форми організації освітнього процесу та контролю з кожної навчальної дисципліни (проміжний, підсумковий, модульний контроль, екзамени, заліки, 8 диференційовані заліки тощо) погоджено та затверджено рішенням Вченої ради Львівського національного університету імені Івана Франка.

**Форми підсумкового контролю** – залік, диференційований залік, екзамен. При семестровому контролі враховуються результати складання усіх підсумкових (модульних) контролів дисципліни згідно із структурою залікових кредитів.

На проведення практичних та лабораторних робіт передбачено біля 50% аудиторних годин. Практична підготовка бакалавра здійснюється у процесі виконання практичних та лабораторних робіт, завдань з фахових дисциплін, дисциплін спеціалізації та проходження виробничої практики. Здобувачі вищої освіти бакалаврського ступеня проходять виробничу практику у 8 семестрі протягом 4-х тижнів обсягом 6 кредитів ЄКТС (180 годин). Формою контролю є диференційований залік.

Дослідницько-творча підготовка бакалаврів забезпечується у процесі виконання курсових робіт, які виконується у 4,6,8 семестрах з основних нормативних навчальних дисциплін. На виконання курсової роботи відведено 3 кредити ЄКТС (90 годин). Форма контролю – диференційований залік. Курсові роботи виконуються під керівництвом викладачів відповідних кафедр. Це індивідуальне комплексне завдання творчого характеру, яке засвідчує рівень фахової підготовки студента і є однією з форм виявлення теоретичних і практичних знань, вміння їх застосовувати при розв’язанні конкретних завдань. Виконання курсової роботи передбачає:

• систематизацію та закріплення отриманих за час навчання теоретичних знань і практичних вмінь студента;

• виявлення здатності студентом обирати і аналізувати проектну проблему, робити висновки й узагальнення;

• застосування методики проведення дослідження стосовно обраного об’єкта;

• самостійне вирішення конкретних завдань, обґрунтування висновків та пропозицій.

На проведення атестації здобувачів вищої освіти передбачено 6 кредитів ЄКТС (180 год.) у 8 семестрі.

Вимоги до практичної підготовки студентів визначені у програмах навчальних дисциплін, програмах проходження практики з врахуванням її специфіки.

Форми атестації здобувачів вищої освіти:

• Комплексний екзамен з економічної теорії (Політична економія, Мікроекономіка, Макроекономіка, Історія економіки та економічної думки);

• Державний екзамен зі спеціалізації (Фінансовий облік, Облік і звітність в оподаткуванні, Управлінський облік, Аудит).

До атестації допускаються студенти, які виконали навчальний план підготовки бакалавра.

Здобувачам бакалаврського рівня рішенням Екзаменаційної комісії за даною спеціальністю присвоюється кваліфікація Бакалавр обліку і оподаткування.

Вчена рада факультету може вносити зміни до навчального плану.

**Питання студентам** для контролю знань, самостійного опрацювання матеріалу лекції, для підготовки до семінарського заняття за темою лекції.

* + 1. В яких сферах підприємницької діяльності та галузях національної економіки працює бухгалтер?
    2. На яких посадах можуть працювати випускники спеціалізації «Бухгалтерський облік, аналіз та аудит»?
    3. Чим окрім ґрунтовних теоретичних знань за обраною спеціалізацією, повинні володіти фахівці з обліку, аудиту та оподаткування, щоб займатися аудиторською діяльністю та керувати фінансовими службами найрізноманітніших економічних суб’єктів?
    4. Як відомо вже з самої назви, дана спеціальність має дві важливі складові, а саме: облік і аудит та оподаткування бізнесу. Чим обумовлено актуальність першої складової (облік і аудит)?
    5. Чому дедалі зростає актуальність другої складової спеціалізації – оподаткування бізнесу?
    6. **Назвіть основні дисципліни, які складають фахову підготовку.**
    7. **Назвіть** стандарт вищої освіти.

**Конспект лекцій № 3-4**

**Тема 2. Міжнародні стандарти освіти для професійних бухгалтерів і підвищення кваліфікації**

**Міжпредметні зв’язки**

Історія бухгалтерського обліку, бухгалтерський облік (загальна теорія)

**Мета лекції**

Метою лекції є обґрунтування сутності міжнародних стандартів освіти (МСО) для професійних бухгалтерів і підвищення кваліфікації

**План лекції** (навчальні питання):

1. Мета, галузь використання і розробка МСО.
2. Концептуальна основа МСО.
3. Програми підвищення кваліфікації професійних бухгалтерів

**Опорні поняття:**

Міжнародні стандарти освіти, програма підвищення кваліфікації бухгалтерів

**Інформаційні джерела:**

**Законодавчі та нормативні акти:**

1. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 р. № 996 – ХІV (із змінами і доповненнями).
2. Міжнародні стандарти освіти.
3. Постанова Кабінету Міністрів України від 28.10.1998 року № 1706 «Програма реформування бухгалтерського обліку із застосуванням міжнародних стандартів фінансової звітності».
4. Розпорядження Кабінету Міністрів України «Про схвалення Стратегії застосування МСФЗ в Україні» від 24 жовтня 2007 р. № 911-р.
5. Розпорядження Кабінету Міністрів України «Про продовження терміну виконання заходів із застосування міжнародних стандартів фінансової звітності в Україні» від 17 березня 2011 р. № 2052-р.

**Основна та допоміжна література:**

1. Аудит. (Основи державного, незалежного професійного та внутрішнього аудиту). / За ред. проф. Немченко В. В., Редько О. Ю., Підручник. – К.: Центр учбової літератури, 2012. – 540 с.
2. Виноградова М.О. Аудит [текст]: навч. посіб. / М.О. Виноградова, Л. І. Жидєєва – К. : «Центр учбової літератури», 2014. – 654 с.
3. Вступ до спеціальності «Облік і аудит»: навч. посіб. / Т. В. Момот, О. В. Харламова, Г. М. Бреславська; Харк. нац. акад. міськ. госпва. –Х.:ХНАМГ, 2012. – 317 с.
4. Гарасим П. М. Організація обліку і звітності : [навч. посіб.]. / П. М. Гарасим, М. П. Гарасим, С. В. Приймак. – Львів : НВФ «Українські технології», 2012. –328 с.
5. Загородній А. Г. Бухгалтерський облік : Основи теорії та практики : [підруч.] – [2-ге вид., переробл. і доповн.] / А. Г. Загородній, Г. О. Партин, Л. М. Пилипенко. – К. : Знання, 2009. – 422 с.
6. Кім Г.Г. Бухгалтерський облік: первинні документи та їх заповнення / Г. Кім, В. Сопко, С. Кім. – К. : Центр навчальної літератури, – 2004.- 291 с.
7. Костишина М. Т. Бухгалтерський облік в Україні : [Навч. Посібник]. / М. Т. Костишина, Р. Л. Хом'як, В. І. Лемішовський, В. І. Воськало. – Львів : Бухгалтерський центр «Ажур», 2010. – 440 с.
8. Лобода Н. О. Організація обліку: [навч. посіб.] / Н. О. Лобода, М. Т. Костишина, Киричук У. М., Демко М. Я. – Львів : ЛДФА, 2011. – 192 с.
9. Лень В. С. Бухгалтерський облік в Україні: основи та практика : [навч. посіб.] / В. С. Лень, В. В. Гливенко. – Т. : Навчальна книга – Богдан, 2012. – 625 с.
10. Лишиленко О. В. Бухгалтерський облік : [підруч.] / О. В. Лишиленко. – [3-є вид., перероб. і доп.]. – Київ : Вид-во «Центр учбової літератури», 2011. – 670 с.
11. Лишиленко О. В. Теорія бухгалтерського обліку : [підруч.]. / О. В. Лишиленко. – К. : ЦУЛ, 2008. – 219 с.
12. Міжнародні освітні стандарти облікових професій. [Електронний ресурс]. - Режим доступу : [https://stud.com.ua/59922/etika\_ta \_estetika/ mizhnarodni\_osvitni\_standarti\_oblikovih\_profesiy](https://stud.com.ua/59922/etika_ta%20_estetika/%20mizhnarodni_osvitni_standarti_oblikovih_profesiy).

**Інтернет ресурси:**

1. http:// www.rada.gov.ua - Верховна Ради України.
2. http:// [www.minfin.gov.ua](http://www.minfin.gov.ua) - Міністерство фінансів України.
3. http:// www. library. univ.kiev.ua/ukr/res/resour.php3 – Бібліотеки в Україні.
4. http://www.nbuv.gov.ua/–Національна бібліотека України ім. В.І. Вернадського
5. http://www.nbuv.gov.ua/portal/libukr.html – Бібліотеки та науково-інформаційні центри України.
6. http://www. library. lviv.ua/ – Львівська національна наукова бібліотека України ім. В. Стефаника.
7. http://uk.wikipedia.org – вільна енциклопедія.

**Навчальне обладнання, ТЗН, презентація тощо:** навчальне обладнання.

**ВИКЛАД МАТЕРІАЛУ ЛЕКЦІЇ**

**Питання 2.1. Мета, галузь використання і розробка МСО**

Міжнародні стандарти фінансової звітності (МСФЗ) і міжнародні стандарти аудиту (MCA) визначають принципи і технологію ведення обліку і мають технічний характер. Але міжнародне співтовариство не обмежується регулюванням тільки технічних аспектів професійної діяльності.

Існують норми професійної етики, які регулюють поведінку фахівців з метою дотримання та належного виконання технічних стандартів, а також забезпечення високої якості професійних послуг в обліковій діяльності в інтересах клієнтів і суспільства в цілому.

Рада з міжнародних стандартів етики ( ***1ESBA*** ) розробляє міжнародні стандарти освіти (МСО) для професійних бухгалтерів, методичні рекомендації щодо їх використання та вдосконалення і інші документи, що сприяють підвищенню якості бухгалтерської освіти в усьому світі. Міжнародні освітні стандарти є комплекс обов'язкових вимог і включають в себе такі нормативні документи:

- MCO (ІES) 1 «Початкові вимоги до програми професійного бухгалтерського освіти»;

- MCO (ІES) 2 «Зміст програм освіти професійних бухгалтерів»;

- MCO (ІES) 3 «Професійні навички»;

- MCO (ІES) 4 «Професійна етика, цінності і професійне ставлення»;

- MCO (ІES) 5 «Вимоги до практичного досвіду»;

- MCO (ІES) 6 «Оцінка професійних здібностей і компетенції»;

- MCO (ІES) 7 «Продовження професійного розвитку»;

- MCO (ІES) 8 «Вимоги до компетентності фахівців з аудиту».

Стандарт ***IES*** 1 містить вимоги програми організації - члена МФБ за освітою і практичного досвіду для професійних бухгалтерів на вступному етапі. Він встановлює критерії і оцінки кваліфікації вступного рівня.

Основною метою даного стандарту є забезпечення відповідного рівня освіти на початковому етапі навчання, який дозволить учням досягти успіху в навчанні, успішно скласти кваліфікаційні іспити, отримати практичний досвід.

Згідно з вимогами ***IES*** 1 кандидати повинні проходити вступне кваліфікаційне тестування. Ця вимога організацій, що є членами МФБ.

***IES*** 2 «Зміст програм професійної освіти бухгалтерів» визначає структуру, обсяг і спрямування знань, окреслених рамками програм професійної освіти бухгалтерів (ППОБ). Оволодівши цими знаннями, кандидати отримання кваліфікації професійного бухгалтера зможуть працювати в якості компетентних професійних бухгалтерів у все більш складних і мінливих умовах.

Мета Стандарту - забезпечити отримання кандидатами в члени організації, яка входить до складу МФБ, достатнього обсягу поглиблених професійних знань з бухгалтерського обліку. Підтримка компетентності на належному рівні забезпечується ***IES*** 7 «Постійний професійний розвиток».

Вимоги до професійних навичок, рівнем освіти, професійним цінностям, етиці, до досвіду роботи представлені в ***IES*** 3 «Професійні навички», ***IES 4*** «Професійні цінності, етика та відносини» і ***IES*** 5 «Вимоги щодо практичного досвіду».

***ІЕS*** 3 «Професійні навички» розкриває комплекс необхідних навичок, відповідних кваліфікації професійного бухгалтера.

Мета стандарту - забезпечити оволодіння кандидатами в члени організації, яка входить до складу МФБ, відповідним комплексом навичок для роботи в якості професійного бухгалтера.

На основі даної мети повинні бути виконані завдання, які полягають у визначенні шляхів отримання загальної та професійної освіти різними способами і в різних обставинах і аналізі того, як це утворення може позитивно вплинути на розвиток таких навичок. Все це дозволяє стати компетентними фахівцями протягом всієї кар'єри в умовах складної і вимогливою середовища.

***1ЕS*** 4 визначає професійні цінності, етику і відносини, якими повинні оволодіти бухгалтери в процесі навчання для отримання відповідної кваліфікації.

У цих стандартах закладена концептуальна основа професійних цінностей і етики. Підготовлений бухгалтер може професійно оцінювати ситуацію і діяти етично в інтересах суспільства і професії.

Завданнями даного стандарту є:

- захист інтересів громадськості та розуміння соціальної відповідальності;

- постійне вдосконалення і навчання;

- формування надійності, відповідальності, своєчасності, ввічливості та поваги до професії.

***1ЕS*** 5 встановлює вимоги щодо практичного досвіду.

Мета стандарту - забезпечити отримання кандидатами в члени професійної організації практичного досвіду, який вважається прийнятним на момент присвоєння кваліфікації компетентного професійного бухгалтера.

Практичний досвід роботи бухгалтера повинен бути не менше трьох років. Це є однією з вимог стандарту.

***1ЕS*** 6 встановлює вимоги щодо остаточної оцінки професійних здібностей і компетентності кандидата перед визнанням його кваліфікаційного рівня.

Стандарт дає оцінку професійних здібностей, таких як: професійні знання, професійні навички, професійні цінності і етика.

***1ЕS*** 7 «Постійний професійний розвиток: програма навчання протягом усього життя і постійний розвиток професійної компетентності» встановлює вимоги до організацій - членів МФБ. Ці організації повинні:

- сприяти виникненню у професійних бухгалтерів прагнення до постійного навчання;

- допомагати своїм членам скористатися наявними можливостями і ресурси постійного професійного розвитку (підвищення кваліфікації);

- встановлювати для членів критерії розвитку і підтримувати професійну компетентність на рівні, необхідному для захисту інтересів суспільства;

- контролювати і забезпечувати дотримання вимог сталого розвитку (підвищення кваліфікації) та підтримання професійної компетентності бухгалтерів на певному рівні.

Стандарт заснований на принципі, згідно з яким професійний бухгалтер повинен відповідати за розвиток і підтримку рівня своєї професійної компетентності, необхідного для надання послуг високого рівня клієнтам, роботодавцям та іншим зацікавленим сторонам.

Згідно з цим стандартом організації - члени МФБ повинні вводити вимоги щодо постійного підвищення кваліфікації в якості обов'язкової умови продовження членства професійного бухгалтера. Це забезпечує постійний професійний розвиток.

Така вимога сприяє досягненню цілей професії, тобто надання професійних послуг для задоволення потреб суспільства (включаючи клієнтів і роботодавців).

***1ЕS*** 8 «Вимоги до компетентності фахівців з аудиту» містить загальні положення (вступ, мета, термінологію і т.д.) і вимоги до компетентності фахівців з аудиту (стандартні і спеціальні стосовно аудиту, що здійснюється в особливих умовах і галузях).

Організаціям - членам МФБ слід розробити положення і процедури, що дозволяють зацікавленим членам організацій виконати вимоги даного стандарту перед тим, як взяти на себе роль фахівця з аудиту. Розвитком і оцінкою необхідної компетентності займаються організації - члени МФБ, аудиторські фірми, регулюючі органи та інші треті сторони.

Необхідність даного стандарту для фахівців з аудиту виникла не тільки з огляду на те, що для компетентного виконання своїх обов'язків в цій області потрібні вузько спеціальні знання і навички, а й у зв'язку з рівнем довіри громадськості та інших третіх осіб до аудиту історичної фінансової інформації.

Метою стандарту є забезпечення конкретних здібностей професійного бухгалтера, необхідних для роботи в якості компетентних фахівців з аудиту на певному рівні і їх розвиток.

Стандарт містить мінімальні вимоги до компетентності, необхідні до виконання ролі фахівця з аудиту.

Також стандарт містить мінімальний рівень професійних знань, професійних навичок і професійних цінностей, етики та відносин, якими повинні володіти фахівці з аудиту.

**Питання 2.2. Концептуальна основа МСО.**

Концептуальна основа МСО з’явилася 2009 року. В ній чітко викладений підхід до розвитку компетенції професійного бухгалтера як основної умови існування професії (табл. 1.2).

*Таблиця 1.2*

**Мета і завдання МСО професійного бухгалтера МФБ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Основні аспекти розробки та застосування МСО** | **Зміст** |
| Цілі | розвиток компетентності професійних бухгалтерів з метою задоволення потреб суспільства |
| Суб’єкти застосування | професійні організації-члени МФБ, університети, державні органи, інші провайдери освітніх послуг, регулюючі та наглядові органи, працедавці, особи, які прагнуть здійснити кар’єру професійного бухгалтера |
| Період застосування | процес розвитку компетентності розбитий на два етапи: початковий професійний розвиток (до моменту отримання статусу професійного бухгалтера) і безперервний (відбувається протягом кар’єр и професійного бухгалтера) |
| Об’єкт розвитку | професійна компетентність - здатність виконувати робочу роль, визначену стандартом, з урахуванням умов робочого середовища. Складові професійної компетентності: технічні знання, професійні навички, цінності і ставлення |
| Послідовність досягнення цілей | розвиток універсальної компетентності, а на її основі - фахової (аудитора, фінансового менеджера тощо) |

**Питання 2.3. Програми підвищення кваліфікації професійних бухгалтерів**

Інтеграційні процеси, що відбуваються в економіці України, зумовили зростання попиту на висококваліфіковані кадри, у тому числі – бухгалтерів. Професія бухгалтера зазнає впливу всіх чинників і явищ, що впливають на розвиток економіки.

Міжнародна практика свідчить, що показником високого професійного рівня фахівця є досвід роботи та наявність не тільки диплому вищого навчального закладу, але й міжнародного сертифікату за кваліфікаційною програмою, визнаною в усьому світі. Тому питання підготовки та підвищення кваліфікації бухгалтерів набувають особливої актуальності.

Постійне підтримання високої професійної компетентності бухгалтерів - різноплановий процес постійного професійного розвитку, який передбачає формування та оновлення професійних знань, вмінь та навичок, а також розуміння фахівцями закономірностей відтворювальних процесів в економіці у взаємозв'язку з розвитком політичних, культурних та інших суспільних явищ. Обов'язок професії бухгалтера полягає в забезпеченні впевненості користувачів фінансової звітності в тому, що бухгалтери продовжують розвивати, вдосконалювати та підтримувати професійну компетентність.

Відповідно до статті 7 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» ( 996-14 ) та з урахуванням міжнародного стандарту освіти бухгалтерів (МСО.7) Міжнародної Федерації бухгалтерів Методологічна рада з бухгалтерського обліку як дорадчий орган при Міністерстві фінансів України з метою удосконалення системи перепідготовки та підвищення кваліфікації бухгалтерів схвалила рекомендації з Програми підвищення кваліфікації бухгалтерів. Програма містить навчальні програми блоку дисциплін спеціальної підготовки, вивчення яких може забезпечити рівень розвитку та підтримання професійної компетентності бухгалтерів для надання послуг високої професійної якості власникам (роботодавцям) та іншим користувачам фінансової звітності. Програма спрямована на її використання в процесі планування й організації підвищення кваліфікації бухгалтерів, для визначення змісту процесу розвитку професійної компетентності і запобігання надання неякісних послуг з підвищення кваліфікації бухгалтерів закладами, що надають освітні послуги на підставі ліцензії.

Запровадження МСФЗ в Україні вимагає посилення ролі вітчизняних бухгалтерських громадських організацій в справі професійної освіти. У відповідності до міжнародних правил, фінансова звітність може вважатися достовірною, якщо вона складена та підписана бухгалтером, який має певну кваліфікацію, що підтверджується через процедуру сертифікації. Вважається, що сертифікація бухгалтерів – це перший крок до міжнародного визнання кваліфікації українських бухгалтерів і вона необхідна для підвищення впевненості користувачів фінансової інформації в її надійності.

Хоча сертифікація бухгалтерів і набуває все більшого поширення в Україні, але здійснюється вона більше під впливом різних міжнародних проектів і грандів, ніж з ініціативи самих бухгалтерів та власників підприємств.

В Україні розробкою кваліфікаційних програм займаються науково-навчальні інститути, професійні державні і громадські організації. Роль останніх у процесі розвитку професійної освіти постійно зростає, проте донедавна в Україні не було своєї загальнонаціональної кваліфікаційної програми, і, як наслідок, використовувалися лише програми міжнародних професійних організацій.

Таких програм, наразі, багато і залишається невирішеним питання, які з цих програм бухгалтер повинен брати за основу у своїй професійній освіті. Тому спеціалісти, які хочуть бути конкурентноздатними на ринку праці, вважають за доцільне проходити навчання за всіма запропонованими міжнародними кваліфікаційними програмами.

Серед вітчизняних громадських організацій бухгалтерів, що опікуються питаннями професійної освіти та сертифікації, найбільш потужними є:

Федерація професійних бухгалтерів і аудиторів України (ФПБАУ) – громадська професійна саморегулююча некомерційна організація, створена у 1996р. і представлена у регіонах України територіальними відділеннями. Федерація є асоційованим членом МФБ (з 2006 р.), засновником і дійсним членом ЄРСБА, повним членом Единбурзької групи (з 2006 р.), повним членом Європейської Південно-Східної асоціації з професійного розвитку бухгалтерів (з 2006 р.).

Члени Федерації здійснюють розробку і впровадження національних стандартів бухгалтерського обліку і аудиту, що базуються на міжнародних принципах.

У своєму Навчально-методичному центрі (НМЦ ФПБАУ) Федерація проводить професійне навчання за власними програмами підвищення кваліфікації на основі національних П(С)БО та МСФЗ, а також за програмами СІРА та DipIFR АССА.

Українська асоціація сертифікованих бухгалтерів і аудиторів (УАСБА), що заснована у 2004р. і є всеукраїнською недержавною неприбутковою організацією, яка об’єднує понад 1400 фахівців у галузі бухгалтерського обліку, оподаткування та аудиту. З 2005 р. Асоціація є дійсним членом ЄРСБА, а у 2007 р. пройшла аудит Інституту присяжних бухгалтерів Шотландії (Institute of Chartered Accountants of Scotland) і отримала рекомендацію на вступ до МФБ.

Асоціація сприяє впровадженню Міжнародних стандартів фінансової звітності та Міжнародних стандартів аудиту, здійснює підготовку проектів законодавчих і нормативних актів, сприяє дотриманню членами Кодексу етики МФБ та проводить постійне підвищення професійної кваліфікації членів за всіма дисциплінами програми СІРА у своєму навчальному закладі – Центр бухгалтерських ресурсів (ЦБР УАСБА)

**Питання студентам** для контролю знань, самостійного опрацювання матеріалу лекції, для підготовки до семінарського заняття за темою лекції.

1. Хто розробляє міжнародні стандарти освіти (МСО) для професійних бухгалтерів, методичні рекомендації щодо їх використання та вдосконалення і інші документи, що сприяють підвищенню якості бухгалтерської освіти в усьому світі?
2. Що є основною метою MCO 1 «Початкові вимоги до програми професійного бухгалтерського освіти»?
3. Що є основною метою MCO 2 «Зміст програм освіти професійних бухгалтерів»?
4. Що є основною метою MCO 3 «Професійні навички»?
5. Що є основною метою MCO 4 «Професійна етика, цінності і професійне ставлення»?
6. Що є основною метою MCO 5 «Вимоги до практичного досвіду»?
7. Що є основною метою MCO 6 «Оцінка професійних здібностей і компетенції»?
8. Що є основною метою MCO 7 «Продовження професійного розвитку»?
9. Що є основною метою MCO 8 «Вимоги до компетентності фахівців з аудиту»?
10. Які вітчизняні громадські організації бухгалтерів, що опікуються питаннями професійної освіти та сертифікації, ви знаєте?

**Конспект лекцій № 5-6**

**Тема 3. Законодавство України про бухгалтерський облік, аудит та оподаткування**

**Міжпредметні зв’язки**

Історія виникнення бухгалтерського обліку, Бухгалтерський облік (загальна теорія), Аудит

**Мета лекції**

Метою лекції є закріплення знань з законодавства України про бухгалтерський облік, аудит та оподаткування

**План лекції** (навчальні питання):

1. Основні положення Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні».
2. Основні положення Закону України «Про аудиторську діяльність».
3. Загальні відомості про національні Положення (стандарти) бухгалтерського обліку.
4. Загальні відомості про Міжнародні стандарти обліку і звітності та Міжнародні стандарти аудиту.

**Опорні поняття:**

Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні», Закону України «Про аудиторську діяльність», Положення (стандарти) бухгалтерського обліку, Міжнародні стандарти обліку і звітності, Міжнародні стандарти аудиту.

**Інформаційні джерела:**

**Законодавчі та нормативні акти:**

1. Конституція України від 28.06.1996 р. № 254к/96-ВР.
2. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI.
3. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 р. № 996 – ХІV (із змінами і доповненнями).
4. Закон України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» від 21.12. 2017 р. № 2258-УІІІ.
5. Постанова Кабінету Міністрів України від 28.10.1998 року № 1706 «Програма реформування бухгалтерського обліку із застосуванням міжнародних стандартів фінансової звітності».
6. Національні положення стандарти бухгалтерського обліку №№1-34 [Електронний ресурс]. - Режим доступу : <http://vobu.ua/ukr/documents/accounting/item/natsionalni-polozhennya-standarti-bukhgalterskogo-obliku?app_id=24>.
7. Розпорядження Кабінету Міністрів України «Про схвалення Стратегії застосування МСФЗ в Україні» від 24 жовтня 2007 р. № 911-р.
8. Міжнародні стандарти аудиту. [Електронний ресурс]. - Режим доступу : <http://proaudit.com.ua/audit/mijnarodni_standarti_auditu>.
9. Міжнародні стандарти фінансової звітності. [Електронний ресурс]. - Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_010>.

**Основна та допоміжна література:**

1. Аудит. (Основи державного, незалежного професійного та внутрішнього аудиту). / За ред. проф. Немченко В. В., Редько О. Ю., Підручник. – К.: Центр учбової літератури, 2012. – 540 с.
2. Виноградова М.О. Аудит [текст]: навч. посіб. / М.О. Виноградова, Л. І. Жидєєва – К. : «Центр учбової літератури», 2014. – 654 с.
3. Верхоглядова Н. І. Бухгалтерський фінансовий облік : теорія та практика : [посібник] / Н. І. Верхоглядова, В. П. Шило, С. Б. Ільїна, В. І. Кисла. – К. : Центр учбової літератури, 2010. – 30 с.
4. Вступ до спеціальності «Облік і аудит»: навч. посібн. / Т. В. Момот, О. В. Харламова, Г. М. Бреславська; Харк. нац. акад. міськ. госпва. –Х.:ХНАМГ, 2012. – 317 с.
5. Гарасим П. М. Організація обліку і звітності : [навч. посіб.]. / П. М. Гарасим, М. П. Гарасим, С. В. Приймак. – Львів : НВФ «Українські технології», 2012. –328 с.
6. Загородній А. Г. Бухгалтерський облік : Основи теорії та практики : [підруч.] – [2-ге вид., переробл. і доповн.] / А. Г. Загородній, Г. О. Партин, Л. М. Пилипенко. – К. : Знання, 2009. – 422 с.
7. Кім Г.Г. Бухгалтерський облік: первинні документи та їх заповнення / Г. Кім, В. Сопко, С. Кім. – К. : Центр навчальної літератури, – 2004.- 291 с.
8. Костишина М. Т. Бухгалтерський облік в Україні : [навч. посіб.]. / М. Т. Костишина, Р. Л. Хом'як, В. І. Лемішовський, В. І. Воськало. – Львів : Бухгалтерський центр «Ажур», 2010. – 440 с.
9. Лень В. С. Бухгалтерський облік в Україні: основи та практика : [навчальний посібник] / В. С. Лень, В. В. Гливенко. – Т. : Навчальна книга – Богдан, 2012. – 625 с.
10. Лишиленко О. В. Бухгалтерський облік : [підручник] / О. В. Лишиленко. – [3-є вид., перероб. і доп.]. – Київ : Вид-во «Центр учбової літератури», 2011. – 670 с.
11. Лишиленко О. В. Теорія бухгалтерського обліку : [підруч.]. / О. В. Лишиленко. – К. : ЦУЛ, 2008. – 219 с.
12. Лука Пачоли. Трактат о счетах и записях / Лука Пачоли. – М. : Финансы и статистика, 1983. – 286 с.
13. Облік і аудит: навч. посіб. / І.Є. Труш. – Львів: Ліга-Прес, 2016. – 203с.

**Інтернет ресурси:**

1. http:// www. library. univ.kiev.ua/ukr/res/resour.php3 – Бібліотеки в Україні.
2. http://www.nbuv.gov.ua/–Національна бібліотека України ім. В.І. Вернадського.
3. http://www.nbuv.gov.ua/portal/libukr.html – Бібліотеки та науково-інформаційні центри України.
4. http://www. library. lviv.ua/ – Львівська національна наукова бібліотека України ім. В. Стефаника.

**Навчальне обладнання, ТЗН, презентація тощо:** навчальне обладнання.

**ВИКЛАД МАТЕРІАЛУ ЛЕКЦІЇ**

**Питання 3.1. Основні положення Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні»**

Цей Закон визначає правові засади регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в Україні.

**Стаття 1. Визначення термінів**

Для цілей цього Закону терміни вживаються у такому значенні:

**активи** - ресурси, контрольовані підприємством у результаті минулих подій, використання яких, як очікується, приведе до отримання економічних вигод у майбутньому;

**бухгалтерський облік** - процес виявлення, вимірювання, реєстрації, накопичення, узагальнення, зберігання та передачі інформації про діяльність підприємства зовнішнім та внутрішнім користувачам для прийняття рішень;

**внутрішньогосподарський (управлінський) облік** - система обробки та підготовки інформації про діяльність підприємства для внутрішніх користувачів у процесі управління підприємством;

**господарська операція** - дія або подія, яка викликає зміни в структурі активів та зобов'язань, власному капіталі підприємства;

**зобов'язання** - заборгованість підприємства, що виникла внаслідок минулих подій і погашення якої в майбутньому, як очікується, приведе до зменшення ресурсів підприємства, що втілюють у собі економічні вигоди;

**економічна вигода** - потенційна можливість отримання підприємством грошових коштів від використання активів;

**консолідована фінансова звітність** - фінансова звітність, яка відображає фінансове становище, результати діяльності та рух грошових коштів юридичної особи та її дочірніх підприємств як єдиної економічної одиниці;

**національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку** - нормативно-правовий акт, затверджений [центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної фінансової політики](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T125463.html), що визначає принципи та методи ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності, що не суперечать міжнародним стандартам; [(абзац дев'ятий статті 1 із змінами, внесеними згідно із Законом України від 16.10.2012 р. N 5463-VI)](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T125463.html).

**облікова політика** - сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством для складання та подання фінансової звітності;

**первинний документ** - документ, який містить відомості про господарську операцію та підтверджує її здійснення;

**фінансова звітність** - бухгалтерська звітність, що містить інформацію про фінансове становище, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства за звітний період;

**користувачі фінансової звітності (далі - користувачі)** - фізичні або юридичні особи, які потребують інформації про діяльність підприємства для прийняття рішень[;](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T113332.html)

[**міжнародні стандарти фінансової звітності (далі - міжнародні стандарти)** - прийняті Радою з міжнародних стандартів бухгалтерського обліку документи, якими визначено порядок складання фінансової звітності.](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T113332.html) [(статтю 1 доповнено абзацом чотирнадцятим  
 згідно із Законом України від 12.05.2011 р. N 3332-VI)](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T113332.html)

**Стаття 2. Сфера дії Закону**

1. Цей Закон поширюється на всіх юридичних осіб, створених відповідно до законодавства України, незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності, а також на представництва іноземних суб'єктів господарської діяльності (далі - підприємства), які зобов'язані вести бухгалтерський облік та подавати фінансову звітність згідно з законодавством.

[2. Частину другу статті 2 виключено (згідно із Законом України від 11.05.2000 р. N 1707-III)](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T001707.html)

3. Суб'єкти підприємницької діяльності, яким відповідно до законодавства надано дозвіл на ведення спрощеного обліку доходів і витрат, ведуть бухгалтерський облік і подають фінансову звітність у порядку, встановленому законодавством про спрощену систему обліку і звітності.

**Стаття 3. Мета бухгалтерського обліку та фінансової звітності**

1. Метою ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності є надання користувачам для прийняття рішень повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансове становище, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства.

2. Бухгалтерський облік є обов'язковим видом обліку, який ведеться підприємством. Фінансова, податкова, статистична та інші види звітності, що використовують грошовий вимірник, ґрунтуються на даних бухгалтерського обліку.

[3. Підприємства, які мають право ведення спрощеного обліку доходів і витрат та не зареєстровані платниками податку на додану вартість, можуть узагальнювати інформацію в регістрах бухгалтерського обліку без застосування подвійного запису.](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T102756.html) [(статтю 3 доповнено частиною третьою згідно  із Законом України від 02.12.2010 р. N 2756-VI)](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T102756.html)

**Стаття 4. Основні принципи бухгалтерського обліку та фінансової звітності**

Бухгалтерський облік та фінансова звітність ґрунтуються на таких основних принципах:

**обачність** - застосування в бухгалтерському обліку методів оцінки, які повинні запобігати заниженню оцінки зобов'язань та витрат і завищенню оцінки активів і доходів підприємства;

**повне висвітлення** - фінансова звітність повинна містити всю інформацію про фактичні та потенційні наслідки господарських операцій та подій, здатних вплинути на рішення, що приймаються на її основі;

**автономність** - кожне підприємство розглядається як юридична особа, відокремлена від її власників, у зв'язку з чим особисте майно та зобов'язання власників не повинні відображатися у фінансовій звітності підприємства;

**послідовність** - постійне (із року в рік) застосування підприємством обраної облікової політики. Зміна облікової політики можлива лише у випадках, передбачених національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, і повинна бути обґрунтована та розкрита у фінансовій звітності;

**безперервність** - оцінка активів та зобов'язань підприємства здійснюється виходячи з припущення, що його діяльність буде тривати далі;

**нарахування та відповідність доходів і витрат** - для визначення фінансового результату звітного періоду необхідно порівняти доходи звітного періоду з витратами, що були здійснені для отримання цих доходів. При цьому доходи і витрати відображаються в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності в момент їх виникнення, незалежно від дати надходження або сплати грошових коштів;

**превалювання сутності над формою** - операції обліковуються відповідно до їх сутності, а не лише виходячи з юридичної форми;

**історична (фактична) собівартість** - пріоритетною є оцінка активів підприємства, виходячи з витрат на їх виробництво та придбання;

**єдиний грошовий вимірник** - вимірювання та узагальнення всіх господарських операцій підприємства у його фінансовій звітності здійснюється в єдиній грошовій одиниці;

**періодичність** - можливість розподілу діяльності підприємства на певні періоди часу з метою складання фінансової звітності.

**Стаття 5. Валюта бухгалтерського обліку та фінансової звітності**

Підприємства ведуть бухгалтерський облік і складають фінансову звітність у грошовій одиниці України.

**Питання 3.2. Основні положення Закону України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність»**

Цей Закон визначає правові засади здійснення аудиторської діяльності в Україні і спрямований на створення системи незалежного фінансового контролю з метою захисту інтересів користувачів фінансової та іншої економічної інформації.

**Стаття 1.** Сфера дії Закону

Положення цього Закону діють на території України і поширюються на усіх суб'єктів господарювання незалежно від форм власності та видів діяльності. Дія цього Закону не поширюється на аудиторську діяльність державних органів, їх підрозділів та посадових осіб, уповноважених законами України на здійснення державного фінансового контролю.

**Стаття 2.** Законодавство про аудиторську діяльність

Аудиторська діяльність у сфері фінансового контролю регулюється Господарським кодексом України , цим Законом, іншими нормативно-правовими актами та стандартами аудиту. У випадках, якщо міжнародним договором, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України, встановлено інші правила, ніж ті, що містить цей Закон, то застосовуються правила міжнародного договору. Особливості проведення інших видів аудиторської діяльності регулюються спеціальним законодавством.

**Стаття 3.** Аудиторська діяльність

Аудиторська діяльність - підприємницька діяльність, яка включає в себе організаційне і методичне забезпечення аудиту, практичне виконання аудиторських перевірок та надання інших аудиторських послуг. Аудит - перевірка даних бухгалтерського обліку і показників фінансової звітності суб'єкта господарювання з метою висловлення незалежної думки аудитора про її достовірність в усіх суттєвих аспектах та відповідність вимогам законів України, положень бухгалтерського обліку або інших правил згідно із вимогами користувачів. Суттєвою є інформація, якщо її пропуск або неправильне відображення може вплинути на економічні рішення користувачів, прийняті на основі фінансових звітів. Аудит здійснюється незалежними особами , аудиторськими фірмами, які уповноважені суб'єктами господарювання на його проведення.

Аудит може проводитися з ініціативи суб'єктів господарювання, а також у випадках, передбачених законом . Аудитори можуть надавати інші аудиторські послуги, пов'язані з їх професійною діяльністю, зокрема, по веденню та відновленню бухгалтерського обліку, у формі консультацій з питань бухгалтерського обліку та фінансової звітності, експертизи і оцінки стану фінансово-господарської діяльності та інших видів економіко-правового забезпечення господарської діяльності суб'єктів господарювання. Аудитори можуть проводити перевірку іпотечного покриття відповідно до Закону України «Про іпотечні облігації» . { Частина шоста статті 3 із змінами, внесеними згідно із Законом N 3265-VI від 21.04.2011 } Перелік послуг, які можуть надавати аудитори , визначається Аудиторською палатою України відповідно до стандартів аудиту.

**Стаття 4.** Аудитор

Аудитором може бути фізична особа, яка має сертифікат, що визначає її кваліфікаційну придатність на заняття аудиторською діяльністю на території України. Аудитор має право займатися аудиторською діяльністю як фізична особа - підприємець або у складі аудиторської фірми з дотриманням вимог цього Закону та інших нормативно-правових актів. Аудитор має право займатися аудиторською діяльністю як фізична особа - підприємець лише після включення його до Реєстру аудиторських фірм та аудиторів. Аудиторам забороняється безпосередньо займатися іншими видами підприємницької діяльності, що не виключає їх права отримувати дивіденди від акцій та доходи від інших корпоративних прав. Аудитором не може бути особа, яка має судимість за корисливі злочини.

**Стаття 5.** Аудиторська фірма

Аудиторська фірма - юридична особа, створена відповідно до законодавства, яка здійснює виключно аудиторську діяльність. Право на здійснення аудиторської діяльності мають аудиторські фірми, включені до Реєстру аудиторських фірм та аудиторів. Загальний розмір частки засновників аудиторської фірми, які не є аудиторами, у статутному капіталі не може перевищувати 30 відсотків. Керівником аудиторської фірми може бути тільки аудитор.

**Стаття 6.** Стандарти аудиту

При здійсненні аудиторської діяльності аудитори та аудиторські фірми застосовують відповідні стандарти аудиту. Стандарти аудиту приймаються на основі стандартів аудиту та етики Міжнародної федерації бухгалтерів з дотриманням вимог цього Закону та інших нормативно-правових актів. Затвердження стандартів аудиту є виключним правом Аудиторської палати України. У випадках, передбачених законом, стандарти аудиту погоджуються з іншими суб'єктами. Стандарти аудиту є обов'язковими для дотримання аудиторами, аудиторськими фірмами та суб'єктами господарювання.

**Стаття 7.** Аудиторський висновок та інші офіційні документи

Аудиторський висновок - документ, що складений відповідно до стандартів аудиту та передбачає надання впевненості користувачам щодо відповідності фінансової звітності або іншої інформації концептуальним основам, які використовувалися при її складанні. Концептуальними основами можуть бути закони та інші нормативно-правові акти України, положення бухгалтерського обліку, внутрішні вимоги та положення суб'єктів господарювання, інші джерела. Аудиторські послуги у вигляді консультацій можуть надаватись усно або письмово з оформленням довідки та інших офіційних документів. Аудиторські послуги у вигляді експертиз оформляються експертним висновком або актом. Результати надання інших аудиторських послуг оформляються відповідно до стандартів аудиту.

Аудиторський висновок аудитора іноземної держави при офіційному його поданні установі, організації або суб'єкту господарювання України підлягає підтвердженню аудитором України, якщо інше не встановлено міжнародним договором України.

**Стаття 8.** Обов'язкове проведення аудиту

Проведення аудиту є обов'язковим для: 1) підтвердження достовірності та повноти річної фінансової звітності та консолідованої фінансової звітності відкритих акціонерних товариств, підприємств - емітентів облігацій, професійних учасників ринку цінних паперів, фінансових установ та інших суб'єктів господарювання, звітність яких відповідно до законодавства України підлягає офіційному оприлюдненню, за винятком установ і організацій, що повністю утримуються за рахунок державного бюджету; 2) перевірки фінансового стану засновників банків, підприємств з іноземними інвестиціями, відкритих акціонерних товариств , страхових і холдингових компаній, інститутів спільного інвестування, довірчих товариств та інших фінансових посередників; 3) емітентів цінних паперів та похідних , а також при отриманні ліцензії на здійснення професійної діяльності на ринку цінних паперів. { Пункт 3 частини першої статті 8 в редакції Закону N 3273-VI від 21.04.2011 } Проведення аудиту є обов'язковим також в інших випадках, передбачених законами України.

**Стаття 9.** Обов'язки суб'єктів господарювання при проведенні аудиту

Органи управління суб'єкта господарювання зобов'язані створити аудитору належні умови для якісного виконання аудиту. Органи управління суб'єкта господарювання несуть відповідальність за повноту і достовірність документів та іншої інформації, які надаються аудитору для проведення аудиту чи надання інших аудиторських послуг. Фінансова звітність суб'єкта господарювання, яка відповідно до закону підлягає обов'язковій аудиторській перевірці, повинна бути перевірена аудитором і оприлюднена відповідно до вимог законів України.

**Питання 3.3. Загальні відомості про Національні Положення (стандарти) бухгалтерського обліку**

**Націаональні положення (стандарти) бухгалтерського обліку**

[Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»](http://www.interbuh.com.ua/ua/documents/oneregulations/22380)

[Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 2 «Консолідована фінансова звітність»](http://www.interbuh.com.ua/ua/documents/oneregulations/6732)

[Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах»](http://www.interbuh.com.ua/ua/documents/oneregulations/1641)

[Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби»](http://www.interbuh.com.ua/ua/documents/oneregulations/74289)

[Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8 «Нематеріальні активи»](http://www.interbuh.com.ua/ua/documents/oneregulations/79498)

[Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси»](http://www.interbuh.com.ua/ua/documents/oneregulations/79499)

[Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість»](http://www.interbuh.com.ua/ua/documents/oneregulations/6596)

[Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання»](http://www.interbuh.com.ua/ua/documents/oneregulations/24471)

[Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 12 «Фінансові інвестиції»](http://www.interbuh.com.ua/ua/documents/oneregulations/6573)

[Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 13 «Фінансові інструменти»](http://www.interbuh.com.ua/ua/documents/oneregulations/6602)

[Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 14 «Оренда»](http://www.interbuh.com.ua/ua/documents/oneregulations/6575)

[Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід»](http://www.interbuh.com.ua/ua/documents/oneregulations/6598)

[Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати»](http://www.interbuh.com.ua/ua/documents/oneregulations/6600)

[Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 17 «Податок на прибуток»](http://www.interbuh.com.ua/ua/documents/oneregulations/6601)

[Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 18 «Будівельні контракти»](http://www.interbuh.com.ua/ua/documents/oneregulations/1645)

[Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 19 «Об'єднання підприємств»](http://www.interbuh.com.ua/ua/documents/oneregulations/6564)

[Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 21 «Вплив змін валютних курсів»](http://www.interbuh.com.ua/ua/documents/oneregulations/43396)

[Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 22 «Вплив інфляції»](http://www.interbuh.com.ua/ua/documents/oneregulations/6574)

[Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 23 «Розкриття інформації щодо пов'язаних сторін»](http://www.interbuh.com.ua/ua/documents/oneregulations/6599)

[Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 24 «Прибуток на акцію»](http://www.interbuh.com.ua/ua/documents/oneregulations/1650)

[Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва»](http://www.interbuh.com.ua/ua/documents/oneregulations/74293)

[Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам»](http://www.interbuh.com.ua/ua/documents/oneregulations/1653)

[Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 27 «Необоротні активи, утримувані для продажу, та припинена діяльність»](http://www.interbuh.com.ua/ua/documents/oneregulations/24694)

[Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 28 «Зменшення корисності активів»](http://www.interbuh.com.ua/ua/documents/oneregulations/1657)

[Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 29 «Фінансова звітність за сегментами»](http://www.interbuh.com.ua/ua/documents/oneregulations/6576)

[Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 30 «Біологічні активи»](http://www.interbuh.com.ua/ua/documents/oneregulations/1656)

[Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 31 «Фінансові витрати»](http://www.interbuh.com.ua/ua/documents/oneregulations/43645)

[Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 32 «Інвестиційна нерухомість»](http://www.interbuh.com.ua/ua/documents/oneregulations/1655)

[Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 33 «Витрати на розвідку запасів корисних копалин»](http://www.interbuh.com.ua/ua/documents/oneregulations/1658)

[Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 34 «Платіж на основі акцій»](http://www.interbuh.com.ua/ua/documents/oneregulations/1659)

**Питання 3.4. Загальні відомості про Міжнародні стандарти обліку і звітності та Міжнародні стандарти аудиту**

##### **Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку**

|  |  |
| --- | --- |
| [МСБО 1](http://195.78.68.18/minfin/file/link/394609/file/IAS%2001%20(ed_2013)ua.pdf) | Подання фінансової звітності |
| [МСБО 2](http://195.78.68.18/minfin/file/link/394610/file/IAS%2002%20(ed_2013)ua.pdf) | Запаси |
| [МСБО 7](http://195.78.68.18/minfin/file/link/394611/file/IAS%2007%20(ed_2013)ua.pdf) | Звіт про рух грошових коштів |
| М[СБО 8](http://195.78.68.18/minfin/file/link/394612/file/IAS%2008%20(ed_2013)ua.pdf) | Облікові політики, зміни в облікових оцінках та помилки |
| [МСБО 10](http://195.78.68.18/minfin/file/link/394613/file/IAS%2010%20(ed_2013)ua.pdf) | Події після звітного періоду |
| [МСБО 11](http://195.78.68.18/minfin/file/link/394614/file/IAS%2011%20(ed_2011)ua.pdf) | Будівельні контракти |
| [МСБО 12](http://195.78.68.18/minfin/file/link/394615/file/IAS%2012%20(ed_2013)ua.pdf) | Податки на прибуток |
| [МСБО 16](http://195.78.68.18/minfin/file/link/394616/file/IAS%2016%20(ed_2013)ua.pdf) | Основні засоби |
| [МСБО 17](http://195.78.68.18/minfin/file/link/394617/file/IAS%2017%20%20(ed_2013)ua.pdf) | Оренда |
| [МСБО 18](http://195.78.68.18/minfin/file/link/394618/file/IAS%2018%20%20(ed_2013)ua.pdf) | Дохід |
| [МСБО 19](http://195.78.68.18/minfin/control/uk/publish/article?art_id=393994&cat_id=393573) | Виплати працівникам |
| [МСБО 20](http://195.78.68.18/minfin/file/link/394620/file/IAS%2020%20%20(ed_2013)ua.pdf) | Облік державних грантів і розкриття інформації про державну допомогу |
| [МСБО 21](http://195.78.68.18/minfin/file/link/394621/file/IAS%2021%20%20(ed_2013)ua.pdf) | Вплив змін валютних курсів |
| [МСБО 23](http://www.minfin.gov.ua/file/link/394622/file/IAS%2023%20%20(ed_2013)ua.pdf) | Витрати на позики |
| [МСБО 24](http://www.minfin.gov.ua/file/link/394623/file/IAS%2024%20%20(ed_2013)ua.pdf) | Розкриття інформації про зв’язані сторони |
| [МСБО 26](http://www.minfin.gov.ua/file/link/394624/file/IAS%2026%20%20(ed_2013)ua.pdf) | Облік та звітність щодо програм пенсійного забезпечення |
| [МСБО 27](http://195.78.68.18/minfin/file/link/394625/file/IAS%2027%20%20(ed_2013)ua.pdf) | Консолідована та окрема фінансова звітність |
| [МСБО 28](http://195.78.68.18/minfin/file/link/394626/file/IAS%2028%20%20(ed_2013)ua.pdf) | Інвестиції в асоційовані підприємства |
| [МСБО 29](http://195.78.68.18/minfin/file/link/394627/file/IAS%2029%20%20(ed_2013)ua.pdf) | Фінансова звітність в умовах гіперінфляції |
| [МСБО 32](http://195.78.68.18/minfin/file/link/394628/file/IAS%2032%20%20(ed_2013)ua.pdf) | Фінансові інструменти: подання |
| [МСБО 33](http://195.78.68.18/minfin/file/link/394629/file/IAS%2033%20%20(ed_2013)ua.pdf) | Прибуток на акцію |
| [МСБО 34](http://195.78.68.18/minfin/file/link/394630/file/IAS%2034%20%20(ed_2013)ua.pdf) | Проміжна фінансова звітність |
| [МСБО 36](http://195.78.68.18/minfin/file/link/394631/file/IAS%2036%20(ed_2013)ua.pdf) | Зменшення корисності активів |
| [МСБО 37](http://195.78.68.18/minfin/file/link/394632/file/IAS%2037%20%20(ed_2013)ua.pdf) | Забезпечення, умовні зобов’язання та умовні активи |
| [МСБО 38](http://195.78.68.18/minfin/file/link/394633/file/IAS%2038%20%20(ed_2013)ua.pdf) | Нематеріальні активи |
| [МСБО 39](http://195.78.68.18/minfin/control/uk/publish/article?showHidden=1&art_id=408120&cat_id=408119&ctime=1423500328370) | Фінансові інструменти: визнання та оцінка |
| [МСБО 40](http://195.78.68.18/minfin/file/link/394635/file/IAS%2040%20%20(ed_2013)ua.pdf) | Інвестиційна нерухомість |
| [МСБО 41](http://195.78.68.18/minfin/file/link/394636/file/IAS%2041%20%20(ed_2013)ua.pdf) | Сільське господарство |

**Міжнародні стандарти фінансової звітності**

|  |  |
| --- | --- |
| [МСФЗ 1](http://195.78.68.18/minfin/file/link/394637/file/IFRS%2001%20%20(ed_2013)ua.pdf) | Перше застосування Міжнародних стандартів фінансової звітності |
| [МСФЗ 2](http://195.78.68.18/minfin/file/link/394638/file/IFRS%2002%20%20(ed_2013)ua.pdf) | Платіж на основі акцій |
| [МСФЗ 3](http://195.78.68.18/minfin/file/link/394640/file/IFRS%2004%20%20(ed_2013)ua.pdf) | Об’єднання бізнесу |
| [МСФЗ 4](http://195.78.68.18/minfin/file/link/394640/file/IFRS%2004%20%20(ed_2013)ua.pdf) | Страхові контракти |
| [МСФЗ 5](http://195.78.68.18/minfin/file/link/394641/file/IFRS%2005%20(ed_2013)ua.pdf) | Непоточні активи, утримувані для продажу, та припинена діяльність |
| [МСФЗ 6](http://195.78.68.18/minfin/file/link/394642/file/IFRS%2006%20%20(ed_2013)ua.pdf) | Розвідка та оцінка запасів корисних копалин |
| [МСФЗ 7](http://195.78.68.18/minfin/file/link/394643/file/IFRS%2007%20%20(ed_2013)ua.pdf) | Фінансові інструменти: розкриття інформації |
| [МСФЗ 8](http://195.78.68.18/minfin/file/link/394644/file/IFRS%2008%20%20(ed_2013)ua.pdf) | Операційні сегменти |
| [МСФЗ 9](http://195.78.68.18/minfin/control/uk/publish/article?showHidden=1&art_id=408113&cat_id=408094&ctime=1423500595988) | Фінансові інструменти |
| [МСФЗ 10](http://195.78.68.18/minfin/file/link/394646/file/IFRS%2010%20%20(ed_2013)ua.pdf) | Консолідована фінансова звітність |
| [МСФЗ 11](http://195.78.68.18/minfin/file/link/394647/file/IFRS%2011%20%20(ed_2013)ua.pdf) | Спільна діяльність |
| [МСФЗ 12](http://195.78.68.18/minfin/file/link/394648/file/IFRS%2012%20%20(ed_2013)ua.pdf) | Розкриття інформації про частки участі в інших субʼєктах господарювання |
| [МСФЗ 13](http://195.78.68.18/minfin/file/link/394649/file/IFRS%2013%20%20(ed_2013)ua.pdf) | Оцінка справедливої вартості |
| [МСФЗ 14](http://195.78.68.18/minfin/control/uk/publish/article?showHidden=1&art_id=408116&cat_id=408094&ctime=1423500609606) | Відстрочені рахунки тарифного регулювання |

[**Міжнародний стандарт фінансової звітності для малих та середніх підприємств**](http://195.78.68.18/minfin/file/link/394688/file/01.pdf)

**Міжнародні стандарти аудиту**

### 200—299 Загальні принципи та відповідальність

* МСА 200 «Загальні цілі незалежного аудитора та проведення аудиту відповідно до Міжнародних стандартів аудиту
* МСА 210 « Узгодження умов виконання завдань з аудиту
* МСА 220 «Контроль якості аудиту фінансової звітності
* МСА 230 « Аудиторська документація
* МСА 240 « Відповідальність аудитора, що стосується шахрайства, при аудиті фінансової звітності»
* МСА 250 «Розгляд законодавчих та нормативних актів при аудиті фінансової звітності»
* МСА 260 «Повідомлення інформації з питань аудиту тим, кого наділено найвищими повноваженнями»
* МСА 265 « Повідомлення інформації про недоліки внутрішнього контролю тим, кого наділено найвищими повноваженнями, та управлінському персоналу»

### 300—499 Оцінка ризиків та дії у відповідь на оцінені ризики

* МСА 300 « Планування аудиту фінансової звітності»
* МСА 315 « Ідентифікація та оцінка ризиків суттєвих викривлень через розуміння суб’єкта господарювання і його середовища»
* МСА 320 «Суттєвість при плануванні та проведенні аудиту»
* МСА 330 «Дії аудитора у відповідь на оцінені ризики»
* МСА 402 «Аудиторські міркування стосовно суб’єктів господарювання, які звертаються до організацій, що надають послуги»
* МСА 450 «Оцінка викривлень, ідентифікованих під час аудиту»

### 500—599 Аудиторські докази

* МСА 500 «Аудиторські докази»
* МСА 501 «Аудиторські докази— додаткові міркування щодо відібраних елементів»
* МСА 505 «Зовнішні підтвердження»
* МСА 510 «Перші завдання з аудиту— залишки на початок періоду»
* МСА 520 « Аналітичні процедури»
* МСА 530 «Аудиторська вибірка»
* МСА 540 «Аудит облікових оцінок, у тому числі облікових оцінок за справедливою вартістю, та пов’язані з ними розкриття інформації»
* МСА 550 « Пов’язані сторони»
* МСА 560 «Подальші події»
* МСА 570 «Безперервність»
* МСА 580 «Письмові запевнення»

### 600—699 Використання роботи інших фахівців

* МСА 600 «Особливі міркування— аудити фінансової звітності групи (включаючи роботу аудиторів компонентів)»
* МСА 610 «Використання роботи внутрішніх аудиторів»
* МСА 620 «Використання роботи експерта аудитора»

### 700—799 Аудиторські висновки та звітність

* МСА 700 «Формулювання думки та надання звіту щодо фінансової звітності»
* МСА 705 «Модифікації думки у звіті незалежного аудитора»
* МСА 706 «Пояснювальні параграфи та параграфи з інших питань у звіті незалежного аудитора»
* МСА 710 «Порівняльна інформація— відповідні показники і порівняльна фінансова звітність»
* МСА 720 «Відповідальність аудитора щодо іншої інформації в документах, що містять перевірену аудитором фінансову звітність»

### 800—899 Спеціалізовані сфери

* МСА 800 «Особливі міркування— аудити фінансової звітності, складеної відповідно до концептуальних основ спеціального призначення»
* МСА 805 «Особливі міркування— аудити окремих фінансових звітів та певних елементів, рахунків або статей фінансового звіту»
* МСА 810 «Завдання з надання звіту щодо узагальненої фінансової звітності»

**Питання студентам** для контролю знань, самостійного опрацювання матеріалу лекції, для підготовки до семінарського заняття за темою лекції.

1. Назвіть основні положення Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні».
2. Охарактеризуйте основні положення Закону України «Про аудиторську діяльність».
3. Перелічіть Національні Положення (стандарти) бухгалтерського обліку.
4. Назвіть Міжнародні стандарти обліку і звітності.

Дайте характеристику Міжнародним стандартам аудиту.

**Конспект лекцій №7-8**

**Тема 4. Історичні аспекти виникнення й розвитку обліку і аудиту**

**Міжпредметні зв’язки**

Історія виникнення бухгалтерського обліку, Бухгалтерський облік (загальна теорія), Аудит

**Мета лекції**

Метою лекції є ознайомлення з історичними аспектами виникнення й розвитку обліку і аудиту

**План лекції** (навчальні питання):

1. Історичні аспекти виникнення і розвитку обліку.
2. Виникнення і розвиток аудиту.
3. Становлення і розвиток аудиту в Україні.

**Опорні поняття:**

Виникнення бухгалтерського обліку, розвиток аудиту.

**Інформаційні джерела:**

**Законодавчі та нормативні акти:**

1. Конституція України від 28.06.1996 р. № 254к/96-ВР.
2. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI.
3. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 р. № 996 – ХІV (із змінами і доповненнями).
4. Постанова Кабінету Міністрів України від 28.10.1998 року № 1706 «Програма реформування бухгалтерського обліку із застосуванням міжнародних стандартів фінансової звітності».
5. Розпорядження Кабінету Міністрів України «Про схвалення Стратегії застосування МСФЗ в Україні» від 24 жовтня 2007 р. № 911-р.
6. Розпорядження Кабінету Міністрів України «Про продовження терміну виконання заходів із застосування міжнародних стандартів фінансової звітності в Україні» від 17 березня 2011 р. № 2052-р.
7. Інструкція по застосуванню Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов’язань і господарських операцій: Затв. Наказом Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 р. № 291 (із змінами та доповненнями).
8. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов’язань і господарських операцій підприємств і організацій: Затв. Наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. № 291 (зі змінами і доповненнями).

**Основна та допоміжна література:**

1. Білуха М. Т. Теорія бухгалтерського обліку : [підруч.] / М. Т. Білуха. – К. : 2000. – 692 с.
2. Бутинець Ф. Ф., Виговська Н. Г., Бойко С. В., Євдокимов В. В., Олійник О. В. Моя професія ‐ бухгалтер, фінансист: Навч. посібник / Житомирський держ. Технологічний ун‐т; Ф.Ф. Бутинець (ред.), І.А. Панченко (ред.). — Житомир: ЖДТУ, 2005. — 156 с.
3. Бухгалтерський облік в Україні : [навч. посіб. / Хом’як Р. Л., Лемішовський В. І., Воськало В. І. та ін.]. – Львів : Бухгалтерський центр «Ажур», 2010. – 440 с.
4. Бухгалтерський облік та оподаткування : [навч. посіб.] / за ред. Р. Л. Хом’яка, В. І. Лемішовського. – Л. : Бухгалтерський центр «Ажур», 2010. – 1220 с.
5. Верхоглядова Н. І. Бухгалтерський фінансовий облік : теорія та практика : [посібник] / Н. І. Верхоглядова, В. П. Шило, С. Б. Ільїна, В. І. Кисла. – К. : Центр учбової літератури, 2010. – 30 с.
6. Вступ до спеціальності «Облік і аудит»: навч. посіб. / Т. В. Момот, О. В. Харламова, Г. М. Бреславська; Харк. нац. акад. міськ. госпва. –Х.:ХНАМГ, 2012. – 317 с.
7. Гарасим П. М. Організація обліку і звітності : [навч. посіб.]. / П. М. Гарасим, М. П. Гарасим, С. В. Приймак. – Львів : НВФ «Українські технології», 2012. –328 с.
8. Загородній А. Г. Бухгалтерський облік : Основи теорії та практики : [підруч.] – [2-ге вид., переробл. і доповн.] / А. Г. Загородній, Г. О. Партин, Л. М. Пилипенко. – К. : Знання, 2009. – 422 с.

**Інтернет ресурси:**

1. http:// www. library. univ.kiev.ua/ukr/res/resour.php3 – Бібліотеки в Україні.
2. http://www.nbuv.gov.ua/–Національна бібліотека України ім. В.І. Вернадського
3. http://www.nbuv.gov.ua/portal/libukr.html – Бібліотеки та науково-інформаційні центри України.
4. http://www. library. lviv.ua/ – Львівська національна наукова бібліотека України ім. В. Стефаника.

**Навчальне обладнання, ТЗН, презентація тощо:** навчальне обладнання.

**ВИКЛАД МАТЕРІАЛУ ЛЕКЦІЇ**

**Питання 4.1. Історичні аспекти виникнення і розвитку обліку**

Виникнення і розвиток бухгалтерського обліку є невід'ємною складовою частиною всієї історії людського суспільства. Сучасна наука не дала однозначної відповіді, який момент слід вважати виникненням бухгалтерського обліку. В багатьох випадках це пояснюється недостатньою кількістю джерел, що збереглися, - облікових документів, які використовувалися нашими попередниками.

Широке розповсюдження правильної, наукової бухгалтерії природно викликає необхідність у висвітленні історії її виникнення і розповсюдження по всьому світу.

Сьогодні бухгалтери багатьох країн світу досліджують стародавні записи та книги, адже лише вивчаючи історію науки можна зрозуміти та усвідомити ті помилки і недоліки, які мали місце в сфері організації і ведення обліку в минулому та існують на сучасному етапі.

Для того, щоб зрозуміти та збагнути всю сутність бухгалтерії, необхідно вивчити її історію. Тільки глибокі знання поступового розвитку обліку навчають заслужено цінувати його переваги та значення для господарського життя. За допомогою історії є можливість проникнути в економічне життя минулих століть. Господарські явища, правові відносини, рух цінностей, які належать підприємству, відображають за допомогою слів та цифр - бухгалтерських записів. Бухгалтерія, таким чином, є дзеркалом, яке відбиває частину явищ культурного розвитку народів світу.

Питання необхідності вивчення історії облікової науки не викликає жодного сумніву. Адже краще працює той бухгалтер, який добре володіє досвідом попередників. Він не витрачає часу, намагаючись винайти те, що вже було винайдено раніше. Вивчаючи історію, бухгалтер не може її переробити, але спроможний глибоко переосмислити минуле та краще усвідомити майбутнє.

**Періодизація розвитку бухгалтерського обліку**

Бухгалтерський облік був викликаний до життя самою господарською діяльністю людини. З історичних облікових документів, які збереглися до сьогодні, видно, якою повагою користувалися в давнину бухгалтери і як цінувалась їх справа. Облік називали таємницею богів, в яку посвячували лише обраних.

І все ж таки, цілковито очевидно і логічно, що розвитку бухгалтерського обліку сприяли прогрес, стабільність, більш повна реалізація суспільних потреб. У зв'язку з цим важливого значення набуває періодизація розвитку бухгалтерського обліку. Вона дозволяє прослідкувати історичну логіку, підійти до усвідомлення прогресу зміни епох.

В літературі не існує єдиної думки щодо періодизації розвитку бухгалтерського обліку.

Виділяють чотири основні періоди розвитку бухгалтерського обліку.

**Перший період** характеризувався виникненням різних способів реєстрації фактів в облікових регістрах у вигляді систематичних і хронологічних записів. Вершиною періоду становлення бухгалтерського обліку було широке розповсюдження подвійного запису.

**Другий період** припадає на час революційних перетворень в галузі виробництва, розвитку різних форм товарних операцій та збільшення обсягів торговельних, фінансових та інших операцій не тільки в окремих країнах, але й у всьому світі. В цей період видається досить велика кількість праць з обліку.

**Третій період** - становлення бухгалтерського обліку як сфери наукових знань. Протягом цього періоду зусилля більшості авторів були направлені на те, щоб встановити теоретичні основи бухгалтерського обліку, визначити галузь тих явищ, вивчення яких складає об`єкт даної науки. Був сформульований ряд визначень бухгалтерського обліку і його цілей.

**Четвертий період** доцільно поділити на дві основні стадії:

*- перша стадія*, що охоплює період до середини XX ст., характеризується розробкою базових принципів об'єктивної оцінки майново-правового стану самостійно господарюючого суб'єкту, галузевого напряму в побудові системи бухгалтерського обліку, розширення державної регламентації національних систем і звітності бухгалтерського обліку.

*- друга стадія* - з середини XXст. до наших днів - характеризується розробкою принципів оцінки майново-правового стану господарюючих суб'єктів в умовах зовнішнього ринкового середовища і у зв'язку з прийняттям ефективних господарських рішень для отримання майбутньої економічної вигоди.

Історії виникнення бухгалтерського обліку є важливим для розуміння його сучасного стану та оцінки можливих напрямів розвитку.

Багато століть бухгалтерські працівники фактично не цікавились історією свого фаху. Тільки на початку XX ст. зародився науковий інтерес до вивчення історії бухгалтерського обліку.

Наукові основи побудови та ведення бухгалтерського обліку нерозривно пов'язані з винайденням та поширенням так званого подвійного запису. Більшість науковців згідна, що з виникненням подвійного запису дані бухгалтерського обліку починали застосовувати також і для управління підприємством.

Теорія бухгалтерського обліку включає цілу низку наукових дисциплін, в яких розглядаються методологічні та організаційні принципи його побудови, специфічні особливості його ведення на різних підприємствах і галузях народного господарства, використання облікової інформації для складання звітності, аналізу, контролю та управління в цілому.

Отже, бухгалтерський облік на всіх його етапах розвитку забезпечував необхідну значущу інформацію для контролю за збереженням і ефективним використанням грошових та матеріальних засобів, за ходом господарських процесів та їх результатами.

**Питання 4.2. Виникнення і розвиток аудиту**

Першими користувачами бухгалтерської інформації були ще рабовласники і феодали. Щоб мати якомога більші прибутки, власники наймали контролерів, котрі шляхом звітування проводили контроль (перевірку) діяльності управляючих. На державному рівні створювалися спеціальні органи, які здійснювали контроль за збиранням податків та ефективністю їх використання.

Із розвитком торгівлі та промисловості державного контролю стало вже недостатньо, оскільки він захищав інтереси лише держави, тому виникла необхідність у недержавному контролі — аудиті (англ. audit від лат. auditus — слухання, вислуховування). Причому в ньому були зацікавлені обидві сторони. До послуг аудиторів звертались і незацікавлені сторони (суд, арбітраж), які захищали справедливість. Щоб попередити зловживання, неправильний розподіл та привласнення прибутків, власник змушений був застосовувати перевірку фінансової звітності.

За історичними джерелами можна прослідкувати, що аудит як незалежний фінансовий контроль налічує багато віків. Розвиток контролю за господарською діяльністю пов’язаний із виникненням обліку в державах, розташованих у долинах річок Ніл, Тигр і Євфрат, де його вели ще на папірусі, а в подальшому на папері.

Історія розвитку аудиту - одна із захоплюючих сторінок історії суспільства і держави, нерозривно пов'язана, з одного боку, з бухгалтерським обліком, якому вже більше 6000 років, а з іншого - з системою державного контролю.

Як відомо з історії Стародавнього світу, облікових працівників готували у спеціальних школах Єгипту, Месопотамії, Китаю, Греції та Риму. Законодавства цих країн того часу мають даними про наявність звітності про господарську житті держави, торгових домів і приватних володінь. Такі положення можна знайти і в Законах Хаммураппі, і в Кодексі Юстиніана. Дані обліку завжди використовувалися як вагомий довід у спорі і незаперечний доказ в суді, чим користувалися Демосфен і Цицерон. У той же час ведення обліку передбачало здійснення контролю, який дозволяв констатувати реальний стан справ і достовірність облікової документації.

Складання звітів про перевірки облікових документів сходить до стародавніх цивілізацій Близького Сходу. У міру зміцнення державно-господарської діяльності влади займалися урахуванням доходів і витрат, збором податків. Відповідно, виникла необхідність контролю з метою зменшення помилок і запобігання обману з боку некомпетентних або нечесних господарників.

На думку істориків, в Давньому Єгипті (близько 2600 до н.е.) вже існували чиновники, що поєднували функції обліку, управління та контролю. При династії Чжоу в Китаї (1122-256 до н.е.) державна система обліку включала ретельно розроблений бюджет і контроль всіх урядових департаментів.

В Афінах у V ст. до н.е. Народні збори контролювало доходи і витрати держави, а його фінансова система розташовувала штатом контролерів, які перевіряли звітні документи всіх посадових осіб після закінчення їх повноважень.

У Римській імперії (1-26 н.е.) контрольні функції здійснювалися спеціальними службовцями (куратори, прокуратори, квестори). Державні фінанси перебували під контролем Сенату, а державний бюджет перевірявся контролерами під наглядом скарбника.

Державний устрій середньовічної Європи рясніє різними варіантами побудови системи державного контролю: Рахункова палата Італійської республіки (1351), Рахункова палата Туріна (1577), Суд рахунків Італійського королівства (1862), Палата рахунків Франції (1318) (вона існує до теперішнього часу).

В Німеччині аудиторами називали юристів- практикантів, що спеціалізуються в суді. Таку ж назву носили помічники викладачів в духовних навчальних закладах, обов'язками яких було вислуховувати вивчені учнями уроки. Але найчастіше аудиторами називали осіб, які займають військово-судові посади. Сприйняття аудиту в якості контрольної функції правильності ведення обліку та відображення в ньому господарського життя економічного суб'єкта склалося в Англії в XIII-XIV ст.

Історичною батьківщиною аудиту вважається Англія, де в 1844 р був прийнятий закон «Про акціонерні компаніях», згідно з яким їх правління зобов'язані були запрошувати нс рідше одного разу на рік спеціальну людину для перевірки бухгалтерських рахунків і звіту перед акціонерами. Пізніше, в 1854 р, в Единбурзі з'явилося перше об'єднання бухгалтерів і аудиторів. Останні ставили своєю метою проведення експертизи фінансової звітності з виразом думки про її об'єктивності; таким чином вони брали на себе певну частку відповідальності в разі виникнення можливих збитків у клієнтів.

У 1862 р в Англії був прийнятий закон, що регулює аудиторську діяльність. У 1880 р був заснований Інститут присяжних бухгалтерів в Англії та Уельсі, а вже сто років по тому в ньому налічувалося 76000 членів.

Закони про обов'язковий аудит вступили в дію і в інших країнах (наприклад, у Франції в 1867 р, в США в 1937 р).

У Німеччині перша спроба введення аудиту була зроблена в 1870 р, коли згідно з додатком до закону про акціонерні товариства наглядовим радам цих товариств було поставлено в обов'язок здійснювати перевірку основних звітних форм (балансу і звіту про розподіл прибутку) і звітувати про результати на загальних зборах акціонерів . У 1932 р в Німеччині було створено Інститут аудиторів, який проіснував до 1941 р Після закінчення Другої світової війни в Дюссельдорфі був утворений Інститут аудиторів, перейменований в 1954 р в Інститут аудиторів Німеччини. За час своєї діяльності він завоював високий авторитет і нині є загальнонімецької організацією, до якої входять понад 6000 аудиторів і 700 аудиторських організацій.

До початку XX в. незалежний аудит в США будувався за англійської моделі, що передбачає детальні дослідження даних балансу. Відомий американський учений Р. X. Монтгомері (1872-1953) назвав американський аудит цього етапу «рахівницької», зазначивши, що три чверті робочого часу аудитора йшло на підрахунки і перевірку бухгалтерських книг. Перше офіційне постанову про аудит в США було опубліковано в 1917 р, воно присвячувалося аудиту балансів. Его постанову було підготовлено Американським інститутом бухгалтерів-експертів (нині це Американський інститут дипломованих присяжних бухгалтерів - А1СРА).

Стандартизація аудиту в США почалася з 1939 р, коли AICPA заснувала Комітет з аудиторським процедурам, який видав Положення про аудиторську процедурою (SAP). До 1972 р вийшло 54 положення. Комітет був перетворений у Виконавчий комітет з аудиторським стандартам, а пізніше став називатися Радою з аудиторським стандартам. Рада узагальнив всі положення і звів їх воєдино у вигляді Положення про аудиторську процедурою (SAS) № 1, яке діє по теперішній час. У США перевірку достовірності фінансової звітності здійснює дипломований громадський бухгалтер.

У 40-і рр. XX ст. основна увага аудитори приділяли оцінці діючих систем бухгалтерського обліку і внутрішнього контролю з подальшим дослідженням бухгалтерських записів в областях з найбільшим ризиком для діяльності.

У Франції в даний час незалежний фінансовий контроль здійснюють дві професійні організації, що об'єднують:

- Бухгалтерів-експертів, які займаються безпосередньо веденням бухгалтерського обліку, складанням звітності та наданням консультаційних послуг у цій галузі:

- Комісарів (уповноважених) по рахунках, що забезпечують контроль достовірності фінансової звітності.

Розглянувши історичні особливості розвитку аудиту, можна виділити його основні етапи:

**Етап I.** До кінця 1940-х рр. аудитор в основному займався перевіркою документації, що підтверджує рух грошових операцій, а також їх правильної угрупованням у фінансових звітах. Цей аудит можна назвати підтверджуючим.

**Етап II.** Після 1949 року й незалежні аудитори стали приділяти більше уваги питанням внутрішнього контролю в компаніях, думаючи, що при ефективній системі внутрішнього контролю імовірність помилок незначна, а фінансові звіти є достатньо повними і точними. Аудиторські фірми займалися в основному консультаційною діяльністю, а не безпосередньо аудиторськими перевірками. Такий аудит одержав назву системно-орієнтованого.

**Етап III.** В даний час аудит орієнтується на можливий ризик при проведенні перевірок або консультуванні. Аудит, який, виходячи з умов бізнесу клієнта, проводиться вибірково (в основному перевірка здійснюється там, де ризик помилки або шахрайства може бути максимальним), носить назву **базується на**ризику.

На сучасному етапі розвиток аудиту у світовому масштабі визначає Міжнародна федерація бухгалтерів. Це розвивається організація, куди входять понад 160 членів з 119 країн. Вона об'єднує більш ніж 2500000 бухгалтерів, зайнятих в публічній практиці, державній службі, промисловості і торгівлі.

**Питання 4.3. Становлення і розвиток аудиту в Україні**

Самостійний початок розвитку аудиту в Україні почався у 1991 році після набуття Україною незалежності. Офіційне визнання обов'язкового аудиту відбулося 1993 р. у зв'язку 3 прийняттям Закону України «Про аудиторську діяльність», у якому визначені правові засади здійснення аудиторської діяльності в Україні, що спрямовані на створення системи незалежного контролю з метою захисту інтересів власника. Відповідно до даного закону у тому ж році була створена Аудиторська палата України (АПУ), яка функціонує як незалежний самостійний орган на засадах самоврядування. Також у 1993 році згідно з тим же Законом України «Про аудиторську діяльність» була створена Спілка аудиторів України (СПА), яка займається питаннями розвитку аудиторської діяльності в Україні.

*Розвиток аудиту в Україні має три етапи*:

*Перший - 1987-1992 рр*. - створення перших аудиторських структур;

*Другий - 1993-1998 рр.* - формування нормативно-правової бази аудиту в Україні.

*Третій - 1999 р. - дотепер* - діяльність аудиту на новій нормативно-правовій базі.

18 квітня 2003 року Аудиторською палатою України було прийнято в якості національних Міжнародні стандарти аудиту, надання впевненості та етики. За цей час з маловідомого терміну аудит перетворився на невід'ємний елемент економічних відносин.

**Передумовами створення аудиту в Україні** як незалежної контролюючої системи є:

1. **Економічні** — роздержавлення власності, процеси приватизації, формування структур ринкової економіки.

2. **Юридичні** — прийняття Закону України «Про аудиторську діяльність».

3. **Організаційні** — створення корпусу аудиторів, аудиторських фірм, Аудиторської палати України, Спілки аудиторів України.

Підґрунтям для розвитку аудиту в Україні як незалежної форми контролю було прийняття 07 лютого 1991 року Закону України № 697-XII «Про власність» . З цього періоду у держави та власників (учасників) постає гостра необхідність у отриманні достовірних відомостей щодо ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності численних суб'єктів господарювання. Прийняття у 1993 році Закону України № 3125-ХІІ «Про аудиторську діяльність» (Додаток X) закріпило правові основи аудиту. Саме пункт 2 статті 3 цього Закону надає визначення аудиту. У 1994-1995 роках в Україні всі суб'єктами підприємницької діяльності проводили обов'язковий аудит. Це повною мірою позитивно вплинуло на вирішення проблеми адаптації аудиторства в Україні. Але обов'язкове проведення аудиту мало і негативні сторони так, як у зв'язку з великою кількістю замовлень і незначною кількістю аудиторських фірм, аудит, у окремих випадках, проводився неякісно. Тому, починаючи з 1996 р. для більшості підприємств та організацій України проведення обов'язкового аудиту було скасовано.

**Питання студентам** для контролю знань, самостійного опрацювання матеріалу лекції, для підготовки до семінарського заняття за темою лекції.

* 1. Що сприяло розвитку бухгалтерського обліку?
  2. Охарактеризуйте періодизацію розвитку бухгалтерського обліку.
  3. Що являє собою третій період розвитку бухгалтерського обліку?
  4. Назвіть і дайте характеристику двом основним стадіям четвертого періоду.
  5. Історичною батьківщиною аудиту вважається?
  6. Назвіть основні етапи розвитку аудиту.
  7. Коли почався самостійний початок розвитку аудиту в Україні?
  8. Охарактеризуйте етапи розвитку аудиту в Україні.
  9. **Назвіть передумовами створення аудиту в Україні**як незалежної контролюючої системи.

**Конспект лекцій 9-10**

**Тема 5. Професія бухгалтера в Україні**

**Міжпредметні зв’язки**

Історія виникнення бухгалтерського обліку, бухгалтерський облік (загальна теорія)

**Мета лекції**

Метою лекції є ознайомлення з професією бухгалтера в Україні.

**План лекції** (навчальні питання):

1. Завдання, обов'язки, професійні знання та кваліфікаційні вимоги до фахівців з обліку і оподаткування.
2. Сучасні професійні вимоги до бухгалтерів. Відповідальність бухгалтера
3. Права бухгалтера як найманого працівника. Посадові права бухгалтера і головного бухгалтера.
4. Організація праці в бухгалтерії.

**Опорні поняття:**

Бухгалтер, посадові права бухгалтера, бухгалтерія

**Інформаційні джерела:**

**Законодавчі та нормативні акти:**

1. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI.
2. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 р. № 996 – ХІV.
3. Закон України «Про внесення змін до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» щодо удосконалення деяких положень» від 05.10. 2017 р.  № 2164-VIII [Електронний ресурс]. - Режим доступу : [https://zakon.rada.gov.ua/ laws/show/2164-19](https://zakon.rada.gov.ua/%20laws/show/2164-19).
4. Постанова Кабінету Міністрів України від 28.10.1998 року № 1706 «Програма реформування бухгалтерського обліку із застосуванням міжнародних стандартів фінансової звітності».
5. Розпорядження Кабінету Міністрів України «Про схвалення Стратегії застосування МСФЗ в Україні» від 24 жовтня 2007 р. № 911-р.
6. Розпорядження Кабінету Міністрів України «Про продовження терміну виконання заходів із застосування міжнародних стандартів фінансової звітності в Україні» від 17 березня 2011 р. № 2052-р.

**Основна та допоміжна література:**

1. Бухгалтерський облік та оподаткування : [навч. посіб.] / за ред. Р. Л. Хом’яка,   
   В. І. Лемішовського. – Л. : Бухгалтерський центр «Ажур», 2010. – 1220 с.
2. Верхоглядова Н. І. Бухгалтерський фінансовий облік : теорія та практика : [посібник] / Н. І. Верхоглядова, В. П. Шило, С. Б. Ільїна, В. І. Кисла. – К. : Центр учбової літератури, 2010. – 30 с.
3. Вступ  до  спеціальності  «Облік  і  аудит»:  навч.  посібник  / Т. В. Момот, О. В. Харламова, Г. М. Бреславська; Харк. нац. акад. міськ. госпва. –Х.:ХНАМГ, 2012. – 317 с.
4. Гарасим П. М. Організація обліку і звітності : [навч. посіб.]. / П. М. Гарасим, М. П. Гарасим, С. В. Приймак. – Львів : НВФ «Українські технології», 2012. –328 с.
5. Загородній А. Г. Бухгалтерський облік : Основи теорії та практики : [підруч.] – [2-ге вид., переробл. і доповн.] / А. Г. Загородній, Г. О. Партин, Л. М. Пилипенко. – К. : Знання, 2009. – 422 с.
6. Романів Є.М., Труш І.Є. Державний аудит: навч. посібник / Є.М. Романів, І.Є. Труш. – Львів: Ліга-Прес, 2017. – 235 с.
7. Ткаченко Н. М. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність: [підручник] / Н. М. Ткаченко. – К. : Алерта, 2007. – 1080 с.;
8. Труш І.Є. Облік і аудит: навч. посібник / І.Є. Труш. – Львів: Ліга-Прес, 2016. – 203с.
9. Професійні характеристики сучасного бухгалтера і аудитора. [Електронний ресурс]. - Режим доступу : [https://stud.com.ua/59916/ etika\_ta\_ estetika/profesiyni\_harakteristiki\_suchasnogo\_buhgaltera\_auditora](https://stud.com.ua/59916/%20etika_ta_%20estetika/profesiyni_harakteristiki_suchasnogo_buhgaltera_auditora).

# Кваліфікаційні вимоги: які вони. [Електронний ресурс]. - Режим доступу : <http://www.visnuk.com.ua/uk/publication/100005199-kvalifikatsiyni-vimogi-yaki-voni>.

**Навчальне обладнання, ТЗН, презентація тощо:** навчальне обладнання.

**ВИКЛАД МАТЕРІАЛУ ЛЕКЦІЇ**

**Питання 3.1. Завдання, обов'язки, професійні знання та кваліфікаційні вимоги до фахівців з обліку і оподаткування**

**Завдання та обовʼязки бухгалтерів:**

* самостійно і в повному обсязі веде облік необоротних активів, запасів, коштів, розрахунків, власного капіталу, доходів і витрат;
* забезпечує повне та достовірне відображення інформації, що міститься у прийнятих до обліку первинних документах, на рахунках бухгалтерського обліку;
* бере участь у проведенні інвентаризації активів, оформленні матеріалів, пов’язаних з нестачею та відшкодуванням втрат від нестачі, крадіжки і псування активів підприємства;
* забезпечує підготовку оброблених документів, регістрів і звітності для збереження їх протягом встановленого терміну;
* бере участь у підготовці пропозицій щодо:

- внесення змін до обраної облікової політики, удосконалення внутрішньогосподарського (управлінського) обліку та правил документообороту,

- розроблення додаткової системи рахунків і регістрів аналітичного обліку, звітності і контролю господарських операцій,

- забезпечення збереження майна, раціонального та ефективного використання матеріальних, трудових і фінансових ресурсів;

* постійно знайомиться та вивчає нові нормативно-методичні та довідкові документи з питань організації та ведення бухгалтерського обліку та вносить пропозиції щодо їх упровадження на підприємстві.

**Бухгалтер повинен знати:**

* основи господарського законодавства;
* основи трудового законодавства;
* основи цивільного законодавства;
* основи податкового законодавства;
* положення,інструкції, щодо порядку ведення бухгалтерського *обліку* та складання фінансової звітності;
* методичні матеріали міністерств та інших центральних органів виконавчої влади щодо галузевих особливостей застосування положень (стандартів) бухгалтерського обліку.

**Кваліфікаційні вимоги до фахівців з обліку і оподаткування**

|  |  |
| --- | --- |
| **Посада** | **Кваліфікаційні вимоги** |
| *1* | ***2*** |
| Головний бухгалтер, начальник (завідувач) відділу (управління) бухгалтерського обліку | повна вища освіта відповідного напряму підготовки (магістр, спеціаліст); післядипломна освіта у галузі управління; стаж бухгалтерської роботи за професіями керівників нижчого рівня: для магістра - не менше двох років, спеціаліста - не менше трьох років |
| Завідувач сектора (бюро) у відділі (управлінні) бухгалтерського обліку | повна вища освіта відповідного напряму підготовки (магістр, спеціаліст); стаж бухгалтерської роботи для магістра - не менше двох років, спеціаліста - не менше трьох років |
| Провідний бухгалтер (з дипломом спеціаліста) | повна вища освіта відповідного напряму підготовки (магістр, спеціаліст) та підвищення кваліфікації; стаж роботи за професією бухгалтера І категорії не менш як два роки |
| Бухгалтер І категорії (з дипломом спеціаліста) | повна або базова вища освіта відповідного напряму підготовки (магістр, спеціаліст або бакалавр) та підвищення кваліфікації; для магістра - без вимог до стажу роботи, спеціаліста -стаж роботи за професією бухгалтера II категорії не менше двох років, бакалавра - не менше трьох років |
| Бухгалтер II категорії (з дипломом спеціаліста) | повна або базова вища освіта відповідного напряму підготовки (спеціаліст або бакалавр) та підвищення кваліфікації; для спеціаліста - без вимог до стажу роботи, бакалавра - стаж роботи за професією бухгалтера не менше двох років |
| Бухгалтер з дипломом спеціаліста | повна або базова вища освіта відповідного напряму підготовки (спеціаліст або бакалавр) без вимог до стажу роботи |
| Бухгалтер І категорії | базова вища освіта відповідного напряму підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст) та підвищення кваліфікації; стаж роботи за професією бухгалтера II категорії не менше одного року |
| Бухгалтер II категорії | базова вища освіта відповідного напряму підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст) та підвищення кваліфікації; стаж роботи за професією бухгалтера II категорії не менше одного року |
| Бухгалтер | базова вища освіта відповідного напряму підготовки (молодший спеціаліст) без вимог до стажу роботи; або повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта і стаж роботи за професіями технічного службовця в галузях фінансової діяльності, роботи з базами даних, статистики, бухгалтерського обліку - не менше одного року |
| Старший касир | неповна базова вища освіта відповідного напряму підготовки (молодший спеціаліст) без вимог до стажу роботи або загальна середня освіта та професійно-технічна освіта, підвищення кваліфікації і стаж роботи за професією касира не менше одного року |
| Касир | повна загальна середня освіта; професійно-технічна освіта або професійне навчання на виробництві без вимог до стажу роботи |
| Рахівник, обліковець (реєстрація бухгалтерських даних) | повна загальна середня освіта; професійно-технічна освіта або професійне навчання на виробництві без вимог до стажу роботи |

**Питання 5.2. Сучасні професійні вимоги до бухгалтерів. Відповідальність бухгалтера**

У ринкових умовах кадри вирішують все. Висококваліфікований бухгалтер сприяє покращенню роботи підприємства. Некваліфікований бухгалтер наносить їй збитки. Сучасний бухгалтер не тільки веде облік, а й здійснює контроль та аналіз діяльності підприємства, бере участь у плануванні та управлінні. Для успішного виконання своїх обов'язків бухгалтер повинен мати відповідні знання, навички та вміння. Вони набуваються в результаті одержання освіти і практичної роботи. Вміння - це здатність виконувати свої обов'язки в конкретних умовах діяльності підприємства.

Ринкові умови висувають високі вимоги до рівня професійних знань бухгалтера. Йому необхідно знати основи господарського, трудового, цивільного і податкового законодавства, положення, інструкції та інші нормативні документи щодо порядку ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності, методичні матеріали міністерств та інших центральних органів виконавчої влади щодо галузевих особливостей застосування положень (стандартів) бухгалтерського обліку.

Професія бухгалтера стає універсальною. Тому він повинен мати достатній рівень знань не тільки з облікової роботи, а й уміти виконувати обов'язки ревізора та фінансового аналітика.

**Кожний бухгалтер повинен уміти:**

* + складати і перевіряти первинні документи;
  + організувати документооборот;
  + розробляти методичні положення (рекомендації) з ведення бухгалтерського обліку основних засобів, виробничих запасів, заробітної плати та по інших ділянках облікової роботи;
  + формувати облікові регістри; - працювати на комп'ютері;
  + контролювати та аналізувати господарську діяльність на підприємстві; складати фінансову та податкову звітність;
  + отримані результати відображати не тільки в цифрах, а також у доступній і зрозумілій формі донести їх до інших зацікавлених осіб шляхом складання відповідних довідок, формування пропозицій тощо.

Ці вимоги є основними при оцінці професійності бухгалтера.

Професійні знання здобувають під час отримання освіти, а навички - під час практичної роботи.

До професії бухгалтера є кваліфікаційні вимоги. Вони ґрунтуються на двох показниках: рівень освіти і стан практичної роботи. Для посади «Головний бухгалтер» кваліфікаційні вимоги такі: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст); післядипломна освіта у галузі управління; стаж бухгалтерської роботи за професіями керівників нижчого рівня: для магістра - не менше 2 років, спеціаліста - не менше 3 років.

В Україні є підприємства, на яких працюють до 50 осіб, і є такі, на яких працівників кілька тисяч. На кожному з них є головний бухгалтер. Звичайно, обсяг і зміст облікової роботи в них зовсім різний. Тому вимоги до знань і кваліфікації різних головних бухгалтерів та інших облікових працівників далеко не однакові.

Робота бухгалтера досить складна, адже через його помилки та прорахунки проблеми можуть виникнути не тільки в підприємства, але й у самого бухгалтера – у вигляді притягнення до відповідальності.

**Діючим законодавством передбачені такі види відповідальності:**

* + адміністративна – застосування до особи адміністративно-правових санкцій за вчинення адміністративного правопорушення;
  + кримінальна – притягнення особи до кримінального покарання за вчинення злочину – суспільно небезпечного діяння (дії або бездіяльності), передбаченого Кримінального кодексу;
  + дисциплінарна – відповідальність особи за порушення трудової дисципліни. Якщо працівник порушив правила внутрішнього розпорядку, посадову інструкцію, статут або положення про дисципліну, адміністрація підприємства може застосувати до нього один із двох видів дисциплінарного стягнення – догана або звільнення;
  + матеріальна – обов’язок працівника відшкодувати шкоду, завдану підприємству неналежним виконанням своїх трудових обов’язків.

Форми організації ведення бухобліку підприємства вибирають самостійно. Можливі такі варіанти (ст. 8 Закону від 16.07.99 р. № 996-XIV, далі – Закон № 996): уведення в штат підприємства посади бухгалтера або створення бухгалтерської служби на чолі з головним бухгалтером; укладання договору про надання послуг із бухобліку з фізособою-підприємцем; укладання договору з аудиторською фірмою; самостійне ведення бухобліку та складання звітності безпосередньо власником або керівником підприємства.

При цьому відповідальність за організацію бухобліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, зберігання оброблених документів протягом установленого строку несе власник або уповноважений ним орган (посадова особа), який керує підприємством відповідно до законодавства та установчих документів.

Відповідальність за несвоєчасне складання первинних документів і регістрів бухгалтерського обліку та недостовірність відображених у них даних несуть особи, які склали та підписали такі документи (ч. 8 ст. 9 Закону № 996).

Таким чином, бухгалтер відповідає за ведення обліку згідно з вимогами законодавства, а за правильну організацію обліку відповідає керівник підприємства.

Відповідальність бухгалтера залежить від того, на яких умовах він оформлений на роботу. Якщо бухгалтер – найманий працівник, то відносини між сторонами регулюються нормами трудового законодавства. Працівник, який порушив свої трудові обов’язки, притягується до дисциплінарної (догана або звільнення) і матеріальної відповідальності (ст. 130, 147 КЗпП). Зверніть увагу: безпосередньо з бухгалтером не укладається договір про повну матеріальну відповідальність, а от якщо він працює ще й касиром, тоді як із касиром із ним укладається такий договір. Також у випадку вчинення штатним бухгалтером правопорушення або злочину його можна притягти до адміністративної та кримінальної відповідальності. Якщо бухгалтер – позаштатний працівник підприємства, норми КЗпП на нього не поширюються. Бухгалтер самостійно розподіляє свій час, організує свою роботу та отримує винагороду за конкретний результат (надану послугу). Основою співробітництва є укладений між підприємством і бухгалтером договір про надання бухгалтерських послуг. Оскільки бухгалтер, що надає послуги за договором цивільно-правового характеру, не є найманим працівником, притягти його до дисциплінарної або матеріальної відповідальності згідно з КЗпП неможливо. Фінансова відповідальність за податкові порушення застосовується до платника податків, тобто до підприємства.

Адміністративну відповідальність за неподання (несвоєчасне подання) платіжних документів на перерахування податків до бюджету, відсутність податкового обліку або ведення його з порушеннями, відсутність бухгалтерського обліку або ведення його з порушеннями несе посадова особа підприємства, тобто керівник підприємства (ч. 3 ст. 8 Закону № 996).

Бухгалтер, який надає підприємству послуги за договором, несе лише цивільно-правову відповідальність, передбачену укладеним із ним договором, наприклад, у вигляді штрафних санкцій, відшкодування збитків і т. п.

Якщо бухгалтер за договором про надання бухгалтерських послуг здійснює функції, які відносяться до організаційно-наказових або адміністративно-господарських (наприклад, керівництво відділом, представництво інтересів підприємства перед держорганами, підписання звітів), то він може бути визнаний службовою особою і, відповідно, притягнутий до адміністративної або кримінальної відповідальності.

Таким чином, із позиції забезпечення стабільності в роботі бухгалтерії найбільш оптимальним варіантом організації є наявність бухгалтера в штаті підприємства. Це і постійна присутність бухгалтера на роботі, що забезпечує швидке та своєчасне оформлення документів (наприклад, рахунка-фактури, видаткових і податкових накладних), і можливість здійснення контролю його роботи з боку керівництва.

**Питання 5.3. Права бухгалтера як найманого працівника. Посадові права бухгалтера і головного бухгалтера**

**Головний бухгалтер має право:**

Діяти від імені бухгалтерії підприємства, представляти інтереси підприємства у взаємовідносинах зі структурними підрозділами та іншими організаціями з господарсько-фінансових та інших питань.

В межах своєї компетенції підписувати та візувати документи.

Самостійно вести листування зі структурними підрозділами підприємства, а також з іншими організаціями з питань, які належать до компетенції бухгалтерії та не вимагають рішення керівника підприємства.

Вносити на розгляд керівника підприємства пропозиції по вдосконаленню роботи, пов'язаної з обов'язками, що передбачені цією інструкцією.

Вносити пропозиції керівнику підприємства: про притягнення до матеріальної та дисциплінарної відповідальності посадових осіб за результатами перевірок; про заохочення працівників, що відзначилися.

В межах своєї компетенції повідомляти керівнику підприємства про всі виявлені недоліки в діяльності підприємства та вносити пропозиції щодо їх усунення.

Вимагати та отримувати у керівників структурних підрозділів та фахівців інформацію та документи, необхідні для виконання його посадових обов'язків.

Залучати фахівців усіх структурних підрозділів до виконання покладених на нього завдань.

Вимагати від керівника підприємства (інших керівників) сприяння у виконанні обов'язків і реалізації прав, що передбачені цією посадовою інструкцією.

**Бухгалтер має право:**

1. Ознайомлюватися з проектами рішень керівництва підприємства, що стосуються його діяльності.
2. Вносити на розгляд головного бухгалтера пропозиції по вдосконаленню роботи, пов’язаної з обов’язками, що передбачені цією інструкцією.
3. В межах своєї компетенції повідомляти безпосередньому керівнику про всі виявлені недоліки в діяльності підприємства та вносити пропозиції щодо їх усунення.
4. Вимагати та отримувати особисто або за дорученням головного бухгалтера у керівників структурних підрозділів та фахівців інформацію та документи, необхідні для виконання його посадових обов’язків.
5. Залучати фахівців усіх структурних підрозділів до виконання покладених на нього завдань.
6. Вимагати від керівництва підприємства сприяння у виконанні своїх посадових обов’язків.

**Питання 5.4. Організація праці в бухгалтерії**

Організація праці облікового персоналу потребує здійснення управління обліковим персоналом та створення сприятливих умов для функціонування бухгалтерії підприємства, а саме: визначитись з найбільш ефективним варіантом роботи облікового персоналу (централізований або децентралізований) та оптимальною структурою бухгалтерії; розробити функціональні обов’язки облікових працівників та встановити контроль за виконанням ними своїх функцій; здійснити раціональне розміщення облікового персоналу, встановити належні інформаційні зв’язки між окремими частинами бухгалтерії та між бухгалтерією і оперативними підрозділами підприємства; організувати робочі місця бухгалтерів, їх технічне забезпечення; забезпечити підвищення кваліфікації облікових працівників. Законом про бухгалтерський облік передбачено декілька варіантів організаційної форми ведення бухгалтерського обліку на підприємствах:

– введення до штату підприємства посади бухгалтера, або створення бухгалтерської служби на чолі з головним бухгалтером;

– користування послугами спеціаліста з бухгалтерського обліку, зареєстрованого як підприємець, який здійснює підприємницьку діяльність без створення юридичної особи;

– ведення на договірних засадах бухгалтерського обліку централізованою бухгалтерією або аудиторською фірмою;

– самостійне ведення бухгалтерського обліку та складання звітності безпосередньо власником або керівником підприємства.

Для більшості великих та середній підприємств України перший варіант є найбільш прийнятним, оскільки, створення структурного підрозділу (бухгалтерії) на чолі з головним бухгалтером дозволяє ґрунтовніше забезпечити виконання обліково-аналітичної та контрольної функції системи управління господарською діяльністю підприємства. Наявність бухгалтерії змушує керівництво підприємства в особі власника або його уповноваженого органу (посадові особи) як відповідальних за організацію бухгалтерського обліку на підприємстві, згідно з Законом про бухгалтерський облік, приділяти увагу організації праці облікового персоналу.

Вибір централізованої або децентралізованої форми роботи облікового персоналу залежить від організаційної структури та рівня централізації системи управління підприємства. Централізована форма організації облікового персоналу передбачає такий порядок обробки облікової інформації: первинні документи оформлюються в структурних підрозділах підприємства і у встановлені строки надходять до бухгалтерії, де первинна інформація обробляється, реєструється, систематизується в розрізі синтетичних та аналітичних рахунків і узагальнюється у формах бухгалтерської звітності. За централізованою формою весь обліковий персонал методично та адміністративно підпорядкований головному бухгалтеру підприємства.

Децентралізована форма організації роботи облікового персоналу передбачає виконання відносно повного циклу облікових робіт з моменту фіксації господарських операцій в первинних документах до складання звітності обліковим персоналом структурних підрозділів підприємства, а центральна бухгалтерія веде облік адміністративних витрат та на підставі отриманих від структурних підрозділів даних здійснює зведений облік господарської діяльності і складає бухгалтерську звітність по підприємству у цілому. За децентралізованою формою весь обліковий персонал методично підпорядкований головному бухгалтеру підприємства, водночас, частина облікового апарату адміністративно підпорядкована керівникам структурних підрозділів підприємства.

Змішана форма організації роботи облікового персоналу передбачає здійснення повного циклу обліку господарської діяльності центральною бухгалтерією підприємства, за виключенням відокремлених підрозділів, облік діяльності яких здійснюється бухгалтерією цих підрозділів. Крім того, центральна бухгалтерія забезпечує складання зведеної звітності по підприємству в цілому.

Необхідною передумовою раціональної організації бухгалтерського обліку є вибір структури бухгалтерії підприємства. Склад і чисельність працівників бухгалтерії підприємства та її структурних підрозділів визначають виходячи із обсягів господарської діяльності, загальної кількості працюючих, кількості структурних підрозділів підприємства та їх статусу, видів діяльності та характеру організації технології виробництва, технології обробки облікової інформації, кваліфікації облікового персоналу тощо. Структура бухгалтерії, як за централізованою, так і децентралізованою формою організації роботи облікового персоналу, може бути предметною, функціональною, лінійною та комбінованою (лінійно-предметною, лінійно-функціональною, предметно-функціональною).

Організація роботи облікового персоналу має трирівневу структуру:

– загальне керівництво та управління бухгалтерським обліком на рівні підприємства;

– управління структурними підрозділами бухгалтерії (відділами, секторами, групами обліку);

– організація праці безпосередніх виконавців (облікових працівників).

Кожному із цих рівнів мають відповідати внутрішні документи підприємства (регламенти): положення про бухгалтерію підприємства; положення про структурні підрозділи бухгалтерії (відділи, сектори, групи обліку); положення про посади (посадові інструкції).

В свою чергу, кожному організаційному рівню для контролю та оцінки праці облікових працівників мають відповідати графіки виконання облікових робіт: загальний графік виконання облікових робіт; графік виконання робіт структурними підрозділами бухгалтерії; індивідуальні графіки робіт виконавців.

Важливою умовою ефективної роботи облікового персоналу є розробка внутрішніх положень про бухгалтерію та її структурні підрозділи (відділи, сектори, групи обліку), посадових інструкцій облікових працівників та здійснення контролю виконання ними своїх обов’язків.

**Питання студентам** для контролю знань, самостійного опрацювання матеріалу лекції, для підготовки до семінарського заняття за темою лекції.

* + 1. Назвіть завдання та обовʼязки бухгалтерів
    2. Що повинен знати бухгалтер аби якісно виконувати свою роботу?
    3. Охарактеризуйте кваліфікаційні вимоги до професії головного бухгалтера.
    4. Які кваліфікаційні вимоги до посади Бухгалтер І категорії?
    5. Які сучасні професійні вимоги до бухгалтерів?
    6. Які види відповідальності передбачені діючим законодавством?
    7. Назвіть права головного бухгалтера.
    8. Що передбачає децентралізована форма організації роботи облікового персоналу?
    9. Який порядок обробки облікової інформації передбачає централізована форма організації облікового персоналу?

**Конспект лекцій № 11-12**

**Тема 6. Професійна етика бухгалтерів і аудиторів**

**Міжпредметні зв’язки**

Аудит, Історія виникнення бухгалтерського обліку, Бухгалтерський облік (загальна теорія)

**Мета лекції**

Метою лекції є ознайомлення з професійною етикою бухгалтерів і аудиторів

**План лекції** (навчальні питання):

1. Кодекс етики професійних бухгалтерів.
2. Професійні бухгалтери-практики.
3. Професійні бухгалтери в бізнесі.

**Опорні поняття:**

Професійна етика, Кодекс етики професійних бухгалтерів, бухгалтери-практики.

**Інформаційні джерела:**

**Законодавчі та нормативні акти:**

1. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 р. № 996 – ХІV.
2. Постанова Кабінету Міністрів України від 28.10.1998 року № 1706 «Програма реформування бухгалтерського обліку із застосуванням міжнародних стандартів фінансової звітності».
3. Розпорядження Кабінету Міністрів України «Про схвалення Стратегії застосування МСФЗ в Україні» від 24 жовтня 2007 р. № 911-р.
4. Розпорядження Кабінету Міністрів України «Про продовження терміну виконання заходів із застосування міжнародних стандартів фінансової звітності в Україні» від 17 березня 2011 р. № 2052-р.
5. Кодекс етики професійних бухгалтерів [Електронний ресурс]. - Режим доступу : <https://lexinform.com.ua/wp-content/uploads/2018/09/Code-of-Ethics_ukr.pdf>.
6. Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників. Наказ МПСП України від 29.12. 2004 р. №336.

**Основна та допоміжна література:**

1. Аудит. (Основи державного, незалежного професійного та внутрішнього аудиту). / За ред. проф. Немченко В. В., Редько О. Ю., Підручник. – К.: Центр учбової літератури, 2012. – 540 с.
2. Виноградова М.О. Аудит [текст]: навч. посіб. / М.О. Виноградова, Л. І. Жидєєва – К. : «Центр учбової літератури», 2014. – 654 с.
3. Вступ до спеціальності «Облік і аудит»: навч. посібник / Т. В. Момот, О. В. Харламова, Г. М. Бреславська; Харк. нац. акад. міськ. госпва. –Х.:ХНАМГ, 2012. – 317 с.
4. Гарасим П. М. Організація обліку і звітності : [навч. посіб.]. / П. М. Гарасим, М. П. Гарасим, С. В. Приймак. – Львів : НВФ «Українські технології», 2012. –328 с.
5. Загородній А. Г. Бухгалтерський облік : Основи теорії та практики : [підруч.] – [2-ге вид., переробл. і доповн.] / А. Г. Загородній, Г. О. Партин, Л. М. Пилипенко. – К. : Знання, 2009. – 422 с.
6. Огійчук М.Ф. Аудит : організація і методика : навч. посіб. / М.Ф. Огійчук, І.Т. Новікова І.І. Рагуліна. - К.: Алерта, 2010. - 584 с.
7. Партин Г. О. Теорія бухгалтерського обліку : [навч. посіб.] / Г. О. Партин,   
   А. Г. Загородній, М. В. Корягін, О. С. Височан та ін. – Львів : Магнолія плюс, 2006 – 240 с.
8. Романів Є.М., Труш І.Є. Державний аудит: навч. посібник / Є.М. Романів, І.Є. Труш. – Львів: Ліга-Прес, 2017. – 235 с.
9. Міжнародна федерація бухгалтерів. IFAC.[Електронний ресурс]. - Режим доступу : <http://proaudit.com.ua/federacii/m-zhnarodna-federac-ya-buxgalter-v.phtml>.
10. Про міжнародну федерацію бухгалтерів. [Електронний ресурс]. - Режим доступу : <https://www.apu.com.ua/wp-content/uploads/2019/06/>.

# Чим цікава професія бухгалтера? [Електронний ресурс]. - Режим доступу : <https://www.education.ua/ua/articles/390/>.

**Навчальне обладнання, ТЗН, презентація тощо:** навчальне обладнання.

**ВИКЛАД МАТЕРІАЛУ ЛЕКЦІЇ**

**Питання 6.1. Кодекс етики професійних бухгалтерів**

Ринкові умови диктують необхідність вести бухгалтерський облік відповідно до міжнародних правил. У 1977 р. заснована всесвітня організація бухгалтерів-професіоналів, яка називається Міжнародна федерація бухгалтерів (МФБ). Вона сприяє вдосконаленню бухгалтерської професії на міжнародному рівні, розробила міжнародний Кодекс етики професійних бухгалтерів - модель для розроблення національних етичних рекомендацій. Згідно з Кодексом цілі бухгалтерської професії вимагають задоволення чотирьох основних потреб: довіра, професіоналізм, якість послуг, конфіденційність.

Дотримання положень, принципів і правил етичного кодексу має важливе значення для бухгалтера. При порушенні встановлених норм і правил поведінки він може бути позбавлений ліцензії на професійну бухгалтерську діяльність (сертифікату аудитора) і виключений з числа членів громадської бухгалтерської організації своєї країни.

Професійна діяльність бухгалтерів регулюється цілою низкою спеціальних положень, законодавчих актів, інструкцій і нормативних вимог. До їх числа відносяться:

- загальноприйняті концептуальні принципи обліку;

- діючі закони, що стосуються правил ведення підприємницької діяльності;

- закони і підзаконні акти, які встановлюють порядок оподаткування, та багато ін, в тому числі етичний кодекс бухгалтера.

Професійні бухгалтери мають дотримуватися таких фундаментальних принципів:

- чесність - бути чесним і відвертим при наданні професійних послуг;

- об'єктивність - інформація, яку готує бухгалтер, повинна бути об'єктивною і неупередженою;

- професійна компетентність - бухгалтер має виконувати роботу з належною ретельністю і компетентністю;

- конфіденційність - бухгалтер повинен забезпечувати збереження конфіденційності інформації;

- професійна поведінка - у своїй діяльності бухгалтер повинен підтримувати репутацію професії, цінити її;

- технічні стандарти - бухгалтер має надавати професійні послуги згідно з вимогами стандартів.

Кодекс етики має три частини: перша стосується всіх професійних бухгалтерів, друга - професійних бухгалтерів-практиків, третя - найманих професійних бухгалтерів.

Структура облікового апарату та його кількість залежать від обсягу виробництва, складності технологічних процесів, нормативних актів щодо оподаткування, складання і подання звітності, стану дебіторської і кредиторської заборгованості, використання комп'ютерів, вибору форми обліку тощо.

Під час підбору облікових працівників потрібно віддавати перевагу тим, хто відповідає вимогам облікової роботи, а саме: наявність відповідної освіти, стаж бухгалтерської роботи, уміння запам'ятовувати цифрову інформацію і правильно її оцінювати, добра зорова пам'ять, посидючість, нахил до кропіткої роботи, точність, охайність, уміння кваліфіковано писати ділові листи, доповідні записки, працювати на комп'ютері.

**Наявність відповідної освіти.**Будь-яка професія потребує певної кваліфікації. Щоб працювати бухгалтером, потрібно мати відповідну кваліфікацію. Підготовку фахівців з бухгалтерського обліку здійснюють вищі навчальні заклади різних рівнів акредитації, Вони готують бакалаврів, спеціалістів, магістрів за спеціальністю «Облік і аудит». Документом, який підтверджує одержану освіту, є диплом.

**Стаж бухгалтерської роботи.**Для бухгалтера стаж роботи має дуже важливе значення. Особа, яка закінчує вищий навчальний заклад, одержує, головно, теоретичні знання. Бухгалтерська робота - це практична діяльність, пов'язана з відображенням господарських операцій і формування облікової інформації. Спеціаліст, який не має практики з ведення бухгалтерського обліку, чітко не уявляє, як його вести. Бухгалтеру необхідні практичні навики. Тому кваліфікаційні вимоги передбачають наявність відповідного стажу. Але ж особа, яка закінчила вуз і не має стажу, повинна почати працювати. Тому можна брати на посаду бухгалтера людину без спеціального стажу. Якщо вона полюбить цю прекрасну професію, то буде нею займатися постійно і матиме стаж та навики.

**Уміння запам'ятовувати цифрову інформацію і правильно її оцінювати.**Бухгалтер весь час працює з цифрами. Спеціально запам'ятовувати цифри не потрібно. Вони запам'ятовуються самі. Бухгалтер повинен знати напам'ять цифри, які характеризують підприємство: наявність грошей, розмір прибутку, ціни реалізації, собівартість основних видів продукції, кількість працівників тощо. Якщо людина не має бажання аналізувати й оцінювати цифрові показники, тобто не любить це робити, то їй краще не працювати бухгалтером.

**Добра зорова пам'ять.**Бухгалтер постійно працює з документами, на яких є підписи відповідальних осіб. Бухгалтер повинен мати зразки необхідних підписів для використання їх у поточній роботі. Але, маючи добру зорову пам'ять, бухгалтер запам'ятовує підписи і йому не потрібно щоразу звертатися до зразків. Зорова пам'ять необхідна також для запам'ятовування клієнтів, і, звичайно, осіб управлінського персоналу, яких у великому підприємстві буває багато.

**Посидючість.**Більшу частину свого робочого часу бухгалтер перебуває на робочому місці сидячи. Непосидюча людина бухгалтером не зможе працювати. Бухгалтер увесь час знаходить собі роботу на своєму робочому місці.

**Нахил до кропіткої роботи.**Бухгалтеру часто доводиться розбиратися у змісті господарських операцій і правильно їх оформляти. Дрібниць для нього не існує. Звіряючи різні документи та облікові регістри, бухгалтер не допускає відхилень навіть на одну копійку. Він пам'ятає, що невідповідність показників на одну копійку може зумовити суттєву помилку, яку не можна допускати в бухгалтерському обліку. Приблизні суми в бухгалтерському обліку не застосовуються.

**Точність.**Точність пов'язана з кропіткою роботою. Інформація, яку готує бухгалтер, має бути точною по якості і кількості. Разом з тим, бухгалтер має бути точним у відносинах із постачальниками, покупцями та іншими клієнтами. Як домовлено - так і робиться.

**Охайність.**Охайність - це важлива риса облікового працівника. Документи і облікові регістри потрібно заповнювати охайно, правильно їх групувати, роботу треба будувати так, щоб кожний папірець був на своєму місці і його при потребі можна було завжди швидко знайти.

**Питання 6.2. Професійні бухгалтери-практики**

Відповідно до статті 6 Закону України «Про аудиторську діяльність» при здійсненні аудиторської діяльності аудитори та аудиторські фірми застосовують відповідні стандарти аудиту. Стандарти аудиту приймаються на основі стандартів аудиту та етики Міжнародної федерації бухгалтерів з дотриманням вимог цього Закону та інших нормативно-правових актів. Затвердження стандартів аудиту є виключним правом Аудиторської палати України. Стандарти аудиту є обов’язковими для дотримання аудиторами, аудиторськими фірмами та суб’єктами господарювання.

В Україні рішенням АПУ від 18.04.2003 р. запроваджено в дію Кодекс етики професійних бухгалтерів Міжнародної федерації бухгалтерів. Головним завдання Кодексу є встановлення етичних вимог для аудиторів-практиків з метою забезпечення гарантії високої якості їхньої роботи та задоволення інтересів суспільства і держави. Цей Кодекс запроваджує фундаментальні принципи етики та правила надання аудиторських послуг. Вони обов’язкові для виконання усіма аудиторами під час надання ними аудиторських послуг.

При застосуванні Кодексу етики та Міжнародних стандартів аудиту терміни «професійний бухгалтер» та «професійний бухгалтер – практик» вживається у наступному значенні:

термін «професійний бухгалтер» застосовується до осіб, які працюють у сферах, пов’язаних з бухгалтерським обліком, аудитом, фінансами та оподаткуванням, та мають відповідну підтверджену кваліфікацію;

термін «професійний бухгалтер – практик» застосовується до аудиторів, які працюють в аудиторських фірмах або надають професійні аудиторські послуги, як фізичні особи - підприємці.

З метою забезпечення високого фахового рівня аудиторських послуг аудиторові слід дотримуватися таких же основних вимог, які ставляться до всіх професійних бухгалтерів:

***конфіденційність*** — користувачі інформації відчувають потребу в збереженні інформації про власну діяльність;

***професіоналізм*** — клієнтами, роботодавцями та іншими зацікавленими сторонами до аудиторів висуваються вимоги, що визначають рівень фахової підготовки аудиторів;

***якість послуг*** — виконання аудиторських послуг має здійснюватись у суворій відповідності із чинними нормативно-право­вими активами;

***довіра*** — впевненість користувачів аудиторської інформації у дотриманні аудитором професійної етики протягом усієї його аудиторської практики.

Аудитор для досягнення поставленої перед ним мети під час надання аудиторських послуг зобов’язаний дотримуватися і фундаментальних засад:

***Незалежність*** — аудитор має бути професійно незалежним до суб’єкта підприємницької діяльності, що перевіряється (не мати прямих родинних стосунків та майнових інтересів до суб’єкта перевірки).

***Об’єктивність*** — аудитор має бути справедливим, компетентним, старанно надавати аудиторські послуги, відповідати рівню професійних знань, який би не викликав сумніву у клієнта щодо професіоналізму наданих йому послуг.

***Компетентність*** — аудиторам необхідно здійснювати аудиторську перевірку з професійною майстерністю та залучати до аудиту спеціалістів, що мають певну фахову підготовку, досвід і знання у відповідній галузі.

***Майстерність*** — вміле визначення та застосування законодавчих та нормативно-правових актів для законності здійснення оцінки господарських операцій, їх документування, відображення в обліку та звітності.

***Конфіденційність*** — аудитор не має права без згоди клієнта розголошувати або розкривати інформацію, отриману ним у ході надання професійних послуг, а також використовувати її у своїх цілях.

***Чесність*** — аудитор має бути чесним та об’єктивним на всіх етапах роботи і висловлювати об’єктивну думку про об’єкт дослідження.

***Професійна поведінка*** — аудитор повинен створювати і підтримувати добру репутацію професії, утримуючись від будь-яких дій, що можуть дискредитувати її.

***Професійні норми і технічні стандарти*** — аудитори зобов’язані з належною старанністю й увагою виконувати інструкції та вказівки клієнта або роботодавця (внутрішній аудитор), дотримуючись вимог чесності, об’єктивності, незалежності та чинного законодавства.

Дотримання вимог Кодексу професійної етики контролюється Аудиторською палатою України в межах її компетенції. У разі недотримання вимог професійної етики Аудиторська палата України має право позбавити аудитора (аудиторську фірму) права займатися аудиторською діяльністю на визначений нею термін. Аудитор має право оскаржити в суді рішення Аудиторської палати України про припинення права займатися аудиторською діяльністю.

**Питання 6.3. Професійні бухгалтери в бізнесі**

Якісні [бухгалтерські послуги](http://helpbizness.ru/upravlinnya-biznesom/poradi-buxgalteru-po-viboru-program.html) необхідні кожному підприємству, адже від них безпосередньо залежить прибуток компанії.

Неправильне або неточне ведення бухгалтерії може дорого обійтися фірмі, яка при цьому ризикує не тільки доходами, але й репутацією. Уникнути неприємних наслідків, таких, як штрафні санкції, можна, заздалегідь продумавши правомірне документаційне забезпечення, наведене у відповідність із законодавчими нормами українського законодавства.

Правильність ведення бухгалтерії покликані контролювати **аудиторські організації**. Аудиторська компанія здатна швидко окупити вартість своїх послуг, приводячи підприємство до найбільшого престижу в очах клієнтів і партнерів, і підвищуючи таким чином його доходи.

Аудиторським перевіркам обов’язково підлягають компанії, річний виторг яких у 500 разів перевищує мінімальний розмір заробітної плати. Менш великі фірми самостійно ініціюють аудиторські перевірки, для того, щоб упевнитися в правильній і чіткій структурі ведення бухгалтерії. Відсутність бухгалтерських помилок необхідно для планомірного й ефективного розвитку бізнесу.

Надання бухгалтерських та аудиторських послуг однією фірмою неприпустимо, в той же час користується повагою така послуга, як **аудиторський супровід**, при якому фірма, що надає послуги з аудиту, завжди знаходиться в курсі фінансових справ спостережуваної компанії, і вирішує її проблеми, а також усуває помилки по міру їх виникнення.

Бухгалтерський облік на підприємствах [малого](http://helpbizness.ru/robota-i-zarobitok/malij-biznes-v-ukra%D1%97ni.html) та середнього бізнесу часто здійснюється за допомогою фірм **аутсорсингу**. Це дозволяє заощаджувати кошти на утриманні робочого місця співробітника, податкових відрахуваннях з його заробітної плати. Крім того, оплата праці приходить бухгалтера обходиться дешевше, особливо, при невеликих обсягах і нерегулярності виникнення задач.

**Бухгалтерський аутсорсинг** необхідний фірмам, що мають в штаті всього декількох співробітників, в такому випадку приходить бухгалтер надає послуги по нарахуванню заробітної плати, прийому і звільненню працівників, оформлення чергових та декретних відпусток. Важливим напрямком роботи бухгалтера є правильна підготовка і здача звітних документів до податкових органів та інших державних інстанцій. Керівники підприємства можуть отримувати консультації з питань фінансово-господарської діяльності у професіоналів бухгалтерських фірм.

Компанії, що надають послуги бухгалтерського аутсорсингу, несуть відповідальність за накладення штрафів та пені і дорожать своєю репутацією, тому ретельно підбирають співробітників, які пройшли [курси бухгалтерів](http://www.profiresurs.kiev.ua/), опираючись на успішний досвід їх роботи в минулому і позитивні відгуки від попередніх роботодавців. Ви платите тільки за якісне виконання тільки того обсягу роботи, який необхідний Вам на момент звернення в бухгалтерську фірму, і отримуєте значну вигоду від такої співпраці.

Професія бухгалтера є найбільш вимогливою на сьогоднішній день у сфері фінансів та економіки. Навіть у найменшій компанії, посада бухгалтера є обов'язковою, оскільки фахівець проводить касові операції, розраховує заробітну плату співробітників, податкові відрахування, собівартість продукції та оклади.

Зазвичай в компаніях бухгалтери працюють за певними напрямками — один відповідає за касу і [нарахування зарплати](http://stimul.kiev.ua/programma_kursa_1s_zarplata.htm), другий працює з валютними операціями, третій займається складом і готовою продукцією. За всю бухгалтерію та її ведення відповідає головний бухгалтер. На нього лягає відповідальність за складання податкових накладних, за фінансові операції компанії, компетентне виконання роботи в бухгалтерії, оформлення звітів та за фінансову діяльність компанії в цілому.

Бухгалтер — це завжди кваліфікований фахівець, який досконало знає та орієнтується в законодавстві, а також майстерно володіє знаннями в сфері бухгалтерського обліку та користується заслуженою повагою в компанії. Виконана робота відповідно винагороджується заробітною платою та нарахованими бонусами. Винагорода стає більшою, коли ви отримаєте підвищення.

Робота бухгалтера — одна з найбільш [перспективних професій](http://stimul.kiev.ua/articles.htm?a=yak_stati_profesiynim_bukhgalterom). Збільшення числа підприємств або організацій, які утворюються щороку, збільшують попит на посаду бухгалтера та утворення нових робочих місць.

Бухгалтерія, як кажуть, мова бізнесу. Комерційна/некомерційна компанія потребує ведення обліку для виявлення, реєстрації, повідомлення та узагальнення фінансових операцій, які використовують для формування рішень. Опис роботи бухгалтера та характер роботи варіюються в залежності від розміру і типу бізнесу або організації.

В невеликих підприємствах, бухгалтер відповідає за системи та процедури всього бухгалтерського обліку. Як правило, команда бухгалтерів налічує 2-3 чоловіка. Робота набагато легша в малому бізнесі або організації, тому що за обсягом угоди менші, в порівнянні з осередкованими та великими підприємствами. Отже, система обліку набагато легша в експлуатації.

В середніх та великих підприємствах посада бухгалтера можливо буде дуже специфічною, а також буде виснажливою та ускладненою. Середні та величезні підприємства мають необмежену кількість операцій. Звідси, система обліку буде складнішою в експлуатації.

Бухгалтерські зобов’язання та методика проведення роботи розподілена серед невеликої кількості осіб. Бухгалтерський штат чималого підприємства може складатися з декількох підрозділів й відділів. Це робиться задля переконання, що відповідні механізми внутрішньої інспекції та поділу обов'язків під контролем.

Середній час роботи бухгалтера сорок годин на тиждень, але чимало робітників працюють у позаробочий час, особливо під час звітного періоду або в кінці року. Більшість бухгалтерів працюють в типовій офісній обстановці. Деякі можуть мати змогу робити частину роботи вдома. Іноді трапляються випадки, коли вам слід працювати й подорожувати в інші міста або за кордон, щоб презентувати зроблену роботу в філіях чи в інших об'єктах організації та бізнесу.

Кваліфікація та вимоги для роботи бухгалтером різноманітні та залежать від рівня підприємства. В середньому можна перелічити список кваліфікаційних вимог, які допоможуть отримати посаду бухгалтера: ступінь бакалавра в межах бухгалтерського обліку або прилеглій сфері; ступінь магістра в сфері бухгалтерського обліку або бізнес-адміністрування; стаж роботи; інші відповідні тренінги та сертифікація; сильні аналітичні здібності та увага до дрібниць; відмінні комп'ютерні навички та звісно комунікативні навички.

Фінансове благополуччя компанії залежить від якості роботи бухгалтера. Вони перевіряють абсолютно всі аспекти фінансових звітів іноді двічі задля з’ясування, до яких змін вдаватися і де саме необхідно внести корективи. Вони повинні розробити фінансовий план, який працюватиме на корпорацію або приватну особу, яку вони репрезентують.

Бухгалтери повинні слідкувати за тим, щоб фінансові звіти не мали помилок. Всі закони та правила повинні строго втілюватись в звітах. Бухгалтери відповідальні за перевірку рахунків та мають бути обізнаними щодо всіх фінансових дій компанії для забезпечення порядку в фінансах. Якщо виникнуть проблеми, то бухгалтеру необхідно буде знайти та усунути їх.

Підготовка звітів про прибуток та витрати водночас із щомісячними обліковими документами — відповідальна робота бухгалтерів. Вони повинні вирішувати всі розбіжності, які виникають у фінансовому відділі. При необхідності, вони проводять розслідування, задля уточнення джерела проблеми. Якщо проблеми виникнуть в аудиторській системі, то можливим сприятливим рішення буде встановлення більш продуктивної системи аудиту, що дозволить усунути ці проблеми.

Робота бухгалтера потребує обізнанності в комп'ютерних програмах, адже основна робота проводиться в “1C Підприємство”. Необхідно вміти працювати в даній програмі тому, що вона охоплює найрізноманітніші області такі як: управління змінами, ведення складових виробу, проектування технологічних процесів, управління персоналом та розрахунок заробітної плати, прийняття замовлень та формування технічних схем виробу.

Обов'язки бухгалтера в бізнесі обертаються навколо достовірного та точного управлінням фінансами. Це включає в себе перевірку процедур обліку для визначення їхньої ефективності та підтвердження коректності всіх процедур. Робота бухгалтера також полягає в реалізації бізнес-планів та розробці пропозиції, які принесуть вигоду компанії або приватній особі, яку вони представляють.

Робота бухгалтера потребує постійного слідкування за всіма новими змінами, які вносяться до законів, пов'язаних з фірмами та юридичними/фізичними особами. В деяких випадках бухгалтеру знадобиться піти на [спеціальні курси бухгалтерського обліку](http://stimul.kiev.ua/kursy_buhgalterskie.htm). Всі бухгалтери мають бути чесними, стриманими та вміти тримати всю інформацію конфіденційною.

Отже, можна підсумувати, якими саме повинні бути обов’язки бухгалтера в бізнесі:

* збирати та аналізувати фінансову інформацію для підготовки звітів;
* робити стандартні бухгалтерські проводки;
* аналізувати щоденні банківські операції та записи в журналі;
* підвищувати професійні та технічні знання та навички;
* готувати щомісячні звіти;
* підтримувати довіру клієнтів та не поширювати конфіденційну інформацію;
* досліджувати й виправляти помилки та невідповідності в фінансових записах, документах та звітах;
* надавати консультації, допомогу та попереджати про проблеми фірми.

**Питання студентам** для контролю знань, самостійного опрацювання матеріалу лекції, для підготовки до семінарського заняття за темою лекції.

1. Коли була заснована всесвітня організація бухгалтерів-професіоналів Міжнародна федерація бухгалтерів (МФБ)?
2. Ким був розроблений міжнародний Кодекс етики професійних бухгалтерів?
3. Задоволення яких чотирьох основних потреб вимагають цілі бухгалтерської професії відповідно до Кодексу етики професійних бухгалтерів?
4. **Що таке бухгалтерський аутсорсинг і кому він потрібен?**
5. Хто такий «професійний бухгалтер – практик»?
6. Яких фундаментальних засад зобов’язаний дотримуватися аудитор для досягнення поставленої перед ним мети під час надання аудиторських послуг?
7. Яких основних вимог аудиторові слід дотримуватися з метою забезпечення високого фахового рівня аудиторських послуг?
8. Що входить в обов’язки бухгалтера в бізнесі?

**Конспект лекцій № 13-14**

**Тема 7. Організація державного податкового контролю та створення БФР в Україні**

**Міжпредметні зв’язки**

Податкова система, Бухгалтерський облік (загальна теорія),Облік і звітність в оподаткуванні

**Мета лекції**

Метою лекції є ознайомлення з організацією державного податкового контролю в Україні.

**План лекції** (навчальні питання):

1. Поняття податкового контролю та його суб’єкти.
2. Принципи податкового контролю.
3. Етапи податкового контролю.
4. Способи та методи податкового контролю.
5. Передумови створення БФР в Україні.

**Опорні поняття:**

Податки, податковий контроль, податковий кодекс, державний фінансовий контроль.

**Інформаційні джерела:**

**Законодавчі та нормативні акти:**

1. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI.
2. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 р. № 996 – ХІV (із змінами і доповненнями).
3. Постанова Кабінету Міністрів України від 28.10.1998 року № 1706 «Програма реформування бухгалтерського обліку із застосуванням міжнародних стандартів фінансової звітності».
4. Закон України «Про основні засади здійснення державного фінансового контролю в Україні» від 26.01.1993 р. №2939-ХІІ [Електронний ресурс]. - Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-12>.
5. Розпорядження Кабінету Міністрів України «Про схвалення Стратегії застосування МСФЗ в Україні» від 24 жовтня 2007 р. № 911-р.
6. Розпорядження Кабінету Міністрів України «Про продовження терміну виконання заходів із застосування міжнародних стандартів фінансової звітності в Україні» від 17 березня 2011 р. № 2052-р.
7. Про Бюро фінансових розслідувань. **Проект закону України від 30.08.2019 р. № 1208.** [Електронний ресурс]. - Режим доступу : <http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/JI00503A.html>.

**Основна та допоміжна література:**

1. Лень В. С. Бухгалтерський облік в Україні: основи та практика : [навчальний посібник] / В. С. Лень, В. В. Гливенко. – Т. : Навчальна книга – Богдан, 2012. – 625 с.
2. Лишиленко О. В. Бухгалтерський облік : [підручник] / О. В. Лишиленко. – [3-є вид., перероб. і доп.]. – Київ : Вид-во «Центр учбової літератури», 2011. – 670 с.
3. Лишиленко О. В. Теорія бухгалтерського обліку : [підруч.]. / О. В. Лишиленко. – К. : ЦУЛ, 2008. – 219 с.
4. Лука Пачоли. Трактат о счетах и записях / Лука Пачоли. – М. : Финансы и статистика, 1983. – 286 с.
5. Огійчук М.Ф. Аудит : організація і методика : навч. посіб. / М.Ф. Огійчук, І.Т. Новікова І.І. Рагуліна. - К.: Алерта, 2010. - 584 с.
6. Партин Г. О. Теорія бухгалтерського обліку : [навч. посіб.] / Г. О. Партин, А. Г. Загородній, М. В. Корягін, О. С. Височан та ін. – Львів : Магнолія плюс, 2006 – 240 с.
7. Романів Є.М., Труш І.Є. Державний аудит: навч. посібник / Є.М. Романів, І.Є. Труш. – Львів: Ліга-Прес, 2017. – 235 с.
8. Ткаченко Н. М. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність: [підручник] / Н. М. Ткаченко. – К. : Алерта, 2007. – 1080 с.
9. Труш І.Є. Облік і аудит: навч. посібник / І.Є. Труш. – Львів: Ліга-Прес, 2016. – 203 с.

**Інтернет ресурси:**

1. http:// www.rada.gov.ua - Верховна Ради України.
2. http:// [www.minfin.gov.ua](http://www.minfin.gov.ua) - Міністерство фінансів України.
3. http:// www. library. univ.kiev.ua/ukr/res/resour.php3 – Бібліотеки в Україні.
4. http://www.nbuv.gov.ua/–Національна бібліотека України ім. В.І. Вернадського
5. http://www.nbuv.gov.ua/portal/libukr.html – Бібліотеки та науково-інформаційні центри України.
6. http://www. library. lviv.ua/ – Львівська національна наукова бібліотека України ім. В. Стефаника.

**Навчальне обладнання, ТЗН, презентація тощо:** навчальне обладнання.

**ВИКЛАД МАТЕРІАЛУ ЛЕКЦІЇ**

**Питання 7.1. Поняття податкового контролю та його суб’єкти**

Розвиток будь-якої країни багато в чому залежить від надходжень до бюджету, основу яких складають податкові надходження. Саме від своєчасності та повноти сплати податків залежать наповнення бюджетів усіх рівнів, фінансування особистих потреб громадян, виконання функцій держави, місцевого самоврядування. Податкові платежі впливають на загальний розвиток та соціальне забезпечення держави.

Важливим заходом забезпечення надходжень податкових платежів до бюджетів різних рівнів, у тому числі й за рахунок примусового стягнення у платників сум, прихованих від оподаткування, є податковий контроль.

Однією з проблем українського податкового законодавства до 2011 року була відсутність законодавчого врегулювання поняття «податковий контроль». Тому оперувати цим поняттям можна було лише на підставі визначень, які наводилися провідними фахівцями в цій галузі.

У Податковому кодексі України податковий контроль розуміється як система заходів, що вживаються контролюючими органами з метою контролю правильності нарахування, повноти та своєчасності сплати податків і зборів, а також дотримання законодавства з питань регулювання обігу готівки проведення розрахункових та касових операцій, патентування, ліцензування та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи.

Це визначення має певний недолік, оскільки не включає у себе важливу функцію, яку виконують податкові органи під час здійснення процедури податкового контролю, а саме правильність складання та своєчасність подання податкових декларацій (розрахунків).

Об’єктом податкового контролю є податкові правовідносини між контролюючими органами та платниками податків щодо правильності нарахування, повноти та своєчасності сплати податків і зборів, правильності складання та своєчасності подання податкових декларацій (розрахунків), а також дотримання законодавства з питань регулювання обігу готівки проведення розрахункових та касових операцій, патентування, ліцензування та іншого законодавства.

Предметом податкового контролю виступає правильність нарахуван- ня, повнота та своєчасність сплати податків і зборів, правильність складання та своєчасність подання податкових декларацій (розрахунків), а також дотримання законодавства з питань регулювання обігу готівки проведення розрахункових та касових операцій, патентування, ліцензування та іншого законодавства.

Податковий контроль одночасно носить забезпечувальний та попереджувальний характер.

Забезпечувальний характер податкового контролю проявляється в тому, що в результаті його застосування притинаються заходи щодо ухилення від сплати податків та забезпечується надходження податків до бюджету.

Попереджувальний характер податкового контролю полягає в стимулюванні платників податків до правильної сплати податків, оскільки при наявності податкового контролю платників податків передбачають, що недоплачені суми податків за результатами перевірок будуть стягнені з фінансовими санкціями до бюджету та, відповідно, ухилятися від оподаткування небезпечно. Тобто за рахунок податкового контролю підвищується рівень сумлінності платників податків.

Суб’єкти податкового контролю поділяються на три групи:

1. Суб’єкти, що контролюються: юридичні особи, фізичні особи-громадяни, фізичні особи-підприємці, податкові агенти.

2. Контролюючі суб’єкти.

Згідно зі статтею Податкового кодексу України до контролюючих органів, які можуть здійснювати заходи податкового контролю, відносяться:

- органи державної фіскальної служби – щодо податків, які справляються до бюджетів та державних цільових фондів, а також стосовно законодавства, контроль за дотриманням якого покладається на органи державної фіскальної служби;

- митні органи – щодо мита, акцизного податку, податку на додану вартість, інших податків, які відповідно до податкового законодавства справляються у разі ввезення (пересилання) товарів і предметів на митну територію України або територію спеціальної митної зони або вивезення (пересилання) товарів і предметів з митної території України або території спеціальної митної зони.

До 2011 року до контролюючих органів також відносились органи пенсійного фонду та соціального страхування, але з прийняттям Податкового кодексу України та спеціального закону, яким регламентовано впровадження єдиного соціального внеску, що не є податковим платежем, дані органи були виключені з переліку контролюючих у сфері оподаткування.

3. Допоміжні суб’єкти: свідки, перекладачі, експерти, поняті, бюро технічної інвентаризації (БТІ), товарні біржі та ін.

**Питання 7.2. Принципи податкового контролю**

При здійсненні податкового контролю слід визначити перелік принципів, на яких він має базуватися.

Принцип податкового контролю визначають організацію й ефективне здійснення податкового контролю, якими повинні керуватися суб’єкти податкового контролю при здійсненні ними контрольних заходів у сфері оподаткування.

**Принципи податкового контролю поділяються на три групи:**

* + загальноправові,
  + загально управлінські,
  + спеціальні.

При цьому, всередині кожної групи перелік принципів розширений.

**Загальноправові принципи:**

1. Законність. Даний принцип означає, що процес податкового конт- ролю має здійснюватися контролюючими органами в рамках діючого за- конодавства.

2. Юридична рівність. Даний принцип передбачає, що підзаконні акти, прийняті на основі законодавчих актів, не мають вступати у суперечність з ними.

3. Дотримання прав платника податків. По-перше, здійснення процедури податкового контролю не має порушувати задекларовані Конституцією права людини, наприклад, податкова перевірка має проводитися лише в робочий час підприємства. По-друге, податкові органи мають дотримуватися прав платників податків, прописаних Податковим кодексом України.

4. Гласність. Прикладом реалізації цього принципу є одне із прав платника податків, відповідно до якого він має право безоплатно отримувати в органах державної фіскальної служби та в органах митної служби, в тому числі і через мережу Інтернет, інформацію про податки та збори і нормативно-правові акти, що їх регулюють, порядок обліку та сплати податків і зборів, права та обов'язки платників податків, повноваження контролюючих органів та їх посадових осіб щодо здійснення податкового контролю. Крім того, даний принцип проявляється при інформуванні фіскальними органами платника податків щодо терміну проведення планової податкової перевірки.

5. Відповідальність. Платники податків мають усвідомлювати, що за кожне податкове правопорушення вони мають нести адміністративну, фінансову або кримінальну відповідальність, якщо їх провина буде доведена.

6. Захист прав платників податків. Один із принципів податкового законодавства передбачає презумпцію правомірності рішень платника податку в разі, якщо норма закону чи іншого нормативно-правового акта, виданого на підставі закону, або якщо норми різних законів чи різних нормативно-правових актів припускають неоднозначне (множинне) трактування прав та обов'язків платників податків або контролюючих органів, внаслідок чого є можливість прийняти рішення на користь як платника податків, так і контролюючого органу.

**Загальноуправлінські принципи:**

1. Незалежність. Даний принцип передбачає, що податковий інспектор повинен діяти неупереджено та не мати моральної або матеріальної зацікавленості в результатах контрольно-перевірочних дій.

2. Планомірність. Даний принцип реалізується шляхом складання плану-графіка планових податкових перевірок платників податків. Причому з 2011 року платники податків у залежності від ступеня ризику можуть перевірятися контролюючими органами не щорічно, а раз на два чи три роки, що стимулює платників податків дотримуватися законодавчих норм. Але при цьому ніяким чином підприємства не можуть бути захищені від постійних позапланових та фактичних перевірок, які можуть проводитися хоч увесь календарний рік за наявності підстав.

3. Систематичність. Прикладом цього принципу може бути проведення камеральної податкової перевірки, яка здійснюється з певною періодичністю, після подання платником податків податкових декларацій (розрахунків).

4. Об’єктивність та достовірність. У процесі проведення податкового контролю в разі виявлення податкових правопорушень податковий інспектор має обов’язково посилатися на норми законодавчих або підзаконних актів, які порушив платник податків.

5. Координація та взаємодія. Прикладом реалізації цього принципу є Постанова Кабінету Міністрів України «Про порядок координації проведення планових виїзних перевірок органами виконавчої влади, уповноваженими здійснювати контроль за нарахуванням і сплатою податків та зборів» від 27 грудня 2010 року № 1234.

Але разом з тим, нормами цієї постанови передбачено, що в разі коли різні органи фінансового контролю запланували проведення у звітному періоді перевірки одного і того самого суб'єкта господарювання, така перевірка проводиться зазначеними органами одночасно. Тобто створюється прецедент, коли на підприємстві одночасно будуть проводити перевірку органи державної аудиторської служби та фіскальні органи, що може ускладнити процедуру перевірки.

6. Ефективність. Даний принцип передбачає, що за підсумками податкового контролю в багатьох випадках нараховуються штрафні санкції та пеня, що є результатом дій податкового інспектора. Ще одним прикладом реалізації цього принципу може бути попередження можливих податкових правопорушень, коли платники податків будуть сплачувати свої податкові зобов’язання, а не приховувати їх від фіскальних органів.

7. Економічність та доцільність. З появою в Україні великої кількості фінансово-промислових груп перед податковими органами постало питання перегляду концепції складання плану-графіка податкових перевірок. Якщо раніше перевірки проводилися майже на всіх підприємства, то сьогодні основна увага приділяється великим платникам податків, податкові надходження від яких складають левову частину дохідної частини міста, області, країни. Тому не кожна податкова перевірка сьогодні може бути доцільною з точки зору її можливих результатів.

8. Гнучкість. З урахуванням того, що зміни у податковому законодавстві відбуваються постійно, податкові інспектори мають бути до них готовими, щоб без додаткових витрат часу пристосуватися до змін, передбачених законодавчими або нормативно-правовими актами.

**Спеціальні принципи:**

1. Загальність. Податковий контроль має охоплювати всіх платників податків без винятку.

2. Єдність. Процедура податкового контролю має бути єдиною на всіх рівнях.

3. Територіальність. Податковий контроль має проводитися за територіальним принципом, коли фіскальні органи мають права перевіряти тільки тих платників податків, які зареєстровані в даній фіскальній службі. Виключенням з цього правила є плата за землю, коли фізична особа, яка мешкає, наприклад, у Харкові, має земельну ділянку в Автономній Республіці Крим, що вимагає від неї сплати земельного податку саме на території АРК.

4. Обмеження. Передбачає, що фіскальні органи мають діяти в рамках прав та повноважень, які на них покладено податковим законодавством.

5. Конфіденційність. Згідно з нормами Податкового кодексу платники податків мають право на нерозголошення контролюючим органом (посадовими особами) відомостей про такого платника без його письмової згоди та відомостей, що становлять конфіденційну інформацію, державну, комерційну чи банківську таємницю та стали відомі під час виконання посадовими особами службових обов'язків, крім випадків, коли це прямо передбачено законами.

6. Відшкодування шкоди. Згідно з Податковим кодексом України платники податків мають право на повне відшкодування збитків (шкоди), заподіяних незаконними діями (бездіяльністю) контролюючих органів (їх посадових осіб), у встановленому законом порядку. Але цих випадків в історії українського законодавства небагато.

**Питання 7.3. Етапи податкового контролю**

Процес податкового контролю передбачає послідовність дій, які мають бути здійснені фіскальними органами з метою виявлення дотримання платниками податків податкового законодавства.

Податковий контроль має здійснюватися за такими етапами.

1 етап – підготовчий. На цьому етапі має бути відібрано плат- ників податків на основі: аналізу даних податкової та фінансової звітності за попередні періоди; систематизованої інформації з усіх підрозділів податкової інспекції та інших контролюючих органів щодо діяльності цього платника; даних попередніх податкових перевірок, якщо платник податків раніше перевірявся.

На основі цього буде: визначено підрозділи фіскальних органів, представники яких будуть брати участь у податковій перевірці; складено план дій податкового інспектора під час податкової перевірки; проінформовано платника податків щодо початку планової податкової перевірки; видано документацію, яка дозволить фіскальним органам проводити податкову перевірку на підприємстві (наказ про перевірку, направлення на перевірку; інструктаж інспекторів, які будуть проводити податкову перевірку).

2 етап – здійснення заходів податкового контролю. У процесі реалізації даного етапу здійснюються контроль-перевірочні заходи щодо встановлення дотримання платником податків норм податкового та іншого законодавства.

3 етап – оформлення результатів податкового контролю. За підсумками податкової перевірки можуть складатися такі документи: акт (довідка) про результати податкової перевірки; протокол про адміністративне правопорушення; висновок експерта; протокол комісії, яка розглядає заперечення до акта податкової перевірки.

4 етап – обмін інформацією з іншими контролюючими органами. У процесі податкової перевірки можуть бути виявлені факти, які свідчать про порушення платниками податків норм законодавчих актів, які виходять за межі компетенції фіскальних органів. У цьому випадку фіскальні органи зобов’язані надавати інформацію, яка свідчить про порушення норм законодавства, іншим контролюючим органам, у компетенції яких знаходяться ці питання.

**Питання 7.4. Способи та методи податкового контролю**

Відповідно до Податкового кодексу України податковий конт роль здійснюється такими способами:

* + ведення обліку платників податків;
  + інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності органів державної фіскальної служби;
  + перевірки та звірки, а також перевірки щодо дотримання законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, у порядку, встановленому законами України, що регулюють відповідну сферу правовідносин.

Перший спосіб податкового контролю, який здійснюється шляхом ведення обліку платників податків, більшою мірою відноситься до процедури податкового адміністрування, ніж до податкового контролю, оскільки у визначенні податкового контролю, наведеного в Податковому кодексі України, жодного слова про облік платників податків не наводиться. Тому детально зупинимося на двох інших способах податкового контролю.

**Інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності органів державної фіскальної служби**

Порядок здійснення цього способу податкового контролю висвітлено в Податковому кодексі України. Інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності державної податкової служби – це комплекс заходів із збору, опрацювання та використання інформації, необхідної для виконання органами державної податкової служби покладених на них функцій та завдань.

Основу інформаційно-аналітичного забезпечення складає податкова інформація, яка становить сукупність відомостей і даних, що створені або отримані суб'єктами інформаційних відносин у процесі поточної діяльності й необхідні для реалізації покладених на контролюючі органи завдань і функцій у порядку, встановленому Податковим кодексом України.

Для інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності державної фіскальної служби використовується інформація, що отримана:

* + від платників податків та податкових агентів;
  + від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та Національного банку України;
  + від банків, інших фінансових установ – інформація про наявність та рух коштів на рахунках платника податків;
  + від органів влади інших держав, міжнародних організацій або нерезидентів;
  + від підрозділів фіскальної служби та митних органів – за результатами податкового контролю;
  + інша інформація, оприлюднена як така, що підлягає оприлюдненню відповідно до законодавства та/або добровільно чи за запитом надана органу державної фіскальної служби в установленому законом порядку.

Від платників податків контролюючі органи можуть отримувати інформацію: що міститься в податкових деклараціях, розрахунках, інших звітних документах; що міститься у наданих великими платниками податків в електронній формі копіях документів з обліку доходів, витрат та інших показників, пов'язаних із визначенням об'єктів оподаткування (податкових зобов'язань), у первинних документах, які ведуться в електронній формі, регістрах бухгалтерського обліку, фінансовій звітності, інших документах, пов'язаних з обчисленням та сплатою податків і зборів;

* + про фінансово-господарські операції платників податків;
  + про застосування реєстраторів розрахункових операцій.

Від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та Національного банку України фіскальні органи можуть отримувати таку інформацію:

* + про об'єкти оподаткування, що надаються та/або реєструються такими органами. Зазначена інформація повинна містити, зокрема, вид, характеристики, індивідуальні ознаки об'єкта оподаткування (в разі наявності), за якими його можна ідентифікувати;
  + про результати здійснення державного контролю за господарською діяльністю платника податків; що міститься у звітних документах (крім персоніфікованої статистичної інформації, фінансових звітів), які подаються платником податків органам виконавчої влади та/або органам місцевого самоврядування;
  + про встановлені органами місцевого самоврядування ставки місцевих податків, зборів та надані такими органами податкові пільги;
  + про експортні та імпортні операції платників податків;
  + про дозволи, ліцензії, патенти, свідоцтва на право провадження окремих видів діяльності.

**Прикладні методи податкового контролю** передбачають здійснення контрольно-перевірочних заходів за допомогою документації, яку веде платник податків у процесі здійснення своє діяльності (первинні документи, податкові регістри, податкова декларація (розрахунок).

До цієї групи методів, зокрема, відносяться:

1. Суцільний метод – передбачає перевірку всіх операцій, які здійснює платник податків. Даний метод податкового контролю застосовується при перевірках дотримання підприємствами норм валютного законодавства.

2. Вибірковий метод – передбачає перевірку окремих операцій, які проводив платник податків. Перелік операцій, які можуть перевірятися за допомогою цього методу, фіскальні органи мають встановлювати на основі проведення доперевірочного аналізу. В основу мають бути покладено ті проблеми, які виникали у платника податків з веденням податкового обліку у попередніх податкових (звітних) періодах. Так, найбільш проблемні місця мають перевірятися суцільно, а ті, в яких помилок не було виявлено, – вибірково.

3. Комбінований метод – становить собою синтез суцільного та вибіркового методів.

4. Арифметична та методологічна перевірка є найбільш поширеними методами податкового контролю, оскільки за рахунок їх застосування можна визначити суми занижень податкових зобов’язань у податковій звітності. З урахуванням того, що більшість суб’єктів господарювання з 2011 року мають надавати звітність в електронному вигляді, цей метод є найменш трудомістким.

5. Метод хронологій – передбачає перевірку документів підприємства на предмет їх групування за датою здійснення господарських операцій та відображення в хронологічному порядку.

6. Метод зіставлення – передбачає зіставлення даних первинної документації з даними податкових регістрів та податкової звітності, даних основної частини податкової звітності та додатків до неї. Цей метод дозволяє виявити помилки при відображенні однієї операції в різних документах. Також цей метод може бути застосовано при зіставленні даних інвентаризації, яка проводилась підприємством, та фактичними показниками, наведеними у первинних документах.

7. Хронометраж – процес спостереження за веденням господарської діяльності платника податків, який здійснюється під час проведення фактичних перевірок та застосовується органами державної фіскальної служби з метою встановлення реальних показників щодо діяльності платника податків, яка здійснюється на відповідному місці її провадження.

8. Моніторинг – передбачає спостереження за діяльністю платника податків з метою збору якомога більшого обсягу інформації та розробки на цій основі плану податкової перевірки даного платника податків.

9. Огляд – дозволяє податковому інспектору на власний погляд побачити об’єкт податкового контролю та після цього робити певні висновки. Наприклад, податковий інспектор може оглянути, яким чином здійснюється виробничий процес будь-якого виду продукції, та встановити необхідність використання для його виготовлення певної кількості матеріальних ресурсів.

**Соціологічно-психологічні методи податкового контролю** мають велике значення для результатів його здійснення. До таких методів можна віднести:

1) заохочення працівників фіскальної служби, що передбачає преміювання податкових інспекторів, які виявили великі суми податкових правопорушень у сфері оподаткування. Але при цьому не слід забувати про можливість перевищення працівниками фіскальних органів своїх вповноважень з метою нарахування якомога більших розмірів штрафних санкцій;

2) заохочення платників податків до дотримання законодавчих норм шляхом збільшення періодичності проведення планових податкових перевірок;

3) масово-роз’яснювальну роботу, мета якої – донести до платників податків значення їх дії для бюджету країни, наслідки їх протиправних дій;

4) опитування як метод податкового контролю, що дозволяє податковим інспекторам виявити недоліки в роботі платника податків, на які слід звернути особливу увагу при проведенні процедури податкової перевірки.

**Питання 7.5. Передумови створення БФР в Україні.**

Відповідно до Закону України «Про Бюро фінансових розслідувань» Бюро фінансових розслідувань - це центральний орган виконавчої влади, що утворюється Кабінетом Міністрів України та здійснює діяльність з метою запобігання, виявлення, припинення, розслідування та розкриття кримінальних правопорушень, віднесених законом до його підслідності.

Принципи діяльності Бюро фінансових розслідувань

1. Бюро фінансових розслідувань здійснює свою діяльність на основі принципів:

1) верховенства права;

2) пріоритету додержання прав та інтересів фізичних та юридичних осіб – забезпечення дотримання прав та інтересів фізичних та юридичних осіб, гарантованих Конституцією та законами України, а також міжнародними договорами України, згода на обов’язковість яких надана Верховною Радою України, і сприяння їх реалізації;

3) законності — здійснення діяльності виключно на підставі, у межах повноважень та у спосіб, що визначені Конституцією та законами України. Заборонено виконувати злочинні чи незаконні розпорядження та накази;

4) поваги до особи та соціальної справедливості — гідне ставлення до будь-якої особи; невтручання в її особисте і сімейне життя, крім випадків, передбачених законом, недопущення привілеїв чи обмежень за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;

5) оперативності — негайне та безпосереднє вжиття заходів щодо боротьби з кримінальними правопорушеннями, протидія яким віднесена до компетенції Бюро фінансових розслідувань;

6) відкритості та прозорості — Бюро фінансових розслідувань забезпечує доступ до публічної інформації, володільцем якої воно є, у порядку та відповідно до вимог, визначених законом;

7) політичної нейтральності — здійснення діяльності незалежно від політичних переконань та партійної належності. В органах і підрозділах Бюро фінансових розслідувань заборонено використовувати будь-які предмети, на яких зображена символіка політичних партій, та провадити політичну діяльність. Працівникам Бюро фінансових розслідувань заборонено висловлювати особисте ставлення до діяльності політичних партій під час виконання службових повноважень, а також використовувати службові повноваження у політичних цілях;

8) нульової толерантності до проявів корупції — прояв корупційної діяльності будь-якого працівника Бюро фінансових розслідувань невідкладно фіксується підрозділом внутрішнього контролю Бюро фінансових розслідувань, іншими уповноваженими органами;

9) незалежності від інших, крім державних, інтересів, і персональної відповідальності кожного працівника - Бюро фінансових розслідувань у своїй діяльності є незалежним від рішень, заяв чи позицій політичних партій та громадських об’єднань, органів місцевого самоврядування, їх посадових та службових осіб, суб’єктів господарювання, професійних спілок чи їх органів, а також інших осіб.

**Завдання Бюро фінансових розслідувань**

1. Основними завданнями Бюро фінансових розслідувань є:

1) запобігання, виявлення, припинення, розслідування та розкриття кримінальних правопорушень, віднесених законом до його підслідності;

**2) збирання та систематизація інформації щодо економічної злочинності, виявлення та оцінка зон ризиків та загроз вчинення кримінальних правопорушень, віднесених законом до підслідності Бюро фінансових розслідувань, напрацювання способів їх мінімізації та усунення, складання прогнозів розвитку протидії злочинності в сфері економіки та визначення способів запобігання їх виникненню в майбутньому;**

**3)** планування заходів у сфері протидії кримінальним правопорушенням, віднесених законом до його підслідності;

**4)** підготовка пропозицій щодо формування державної політики у сфері протидії кримінальним правопорушенням, віднесених законом до підслідності Бюро фінансових розслідувань.

**Загальні повноваження Бюро фінансових розслідувань**

1. Бюро фінансових розслідувань відповідно до покладених на нього завдань:

1) проводить досудове розслідування у межах передбаченої законом підслідності та оперативно-розшукову діяльність відповідно до закону;

2) здійснює розшук осіб, які переховуються від органів слідства та суду за вчинення кримінальних правопорушень, віднесених до його підслідності;

3) здійснює інформаційно-аналітичну діяльність, спрямовану на встановлення взаємозв’язків між даними про злочинну діяльність та іншими даними, потенційно з ними пов’язаними, їх оцінювання та інтерпретацію, прогнозування розвитку досліджуваних подій з метою їх використання для виявлення, розкриття та розслідування конкретних криміналльних правопорушень;

4) збирає, обробляє, накопичує та аналізує інформацію про фінансові операції та/або інші активи з метою виявлення ознак, що можуть свідчити про вчинення кримінальних правопорушень, віднесених законом до його підслідності;

5) збирає, аналізує, узагальнює інформацію щодо кримінальних правопорушень, віднесених законом до його підслідності, факторів, що їх детермінують, прогнозує тенденції розвитку негативних процесів кримінального та криміногенного характеру в цій сфері;

6) у порядку, визначеному Кримінальним процесуальним кодексом України, Законом України "Про оперативно-розшукову діяльність" та іншими законами, отримує інформацію про операції, рахунки, вклади, правочини фізичних та юридичних осіб від фізичних та юридичних осіб, депозитарних, фінансових установ, а також від Центрального депозитарію, клірингових установ та інших учасників депозитарної системи України;

7) вносить пропозиції Міністру щодо формування державної політики у сфері запобігання, виявлення, припинення, розслідування та розкриття кримінальних правопорушень, протидія яким віднесена до компетенції Бюро фінансових розслідувань;

8) готує та подає через Міністра на розгляд Кабінету Міністрів України проекти нормативно-правових актів у сфері протидії кримінальним правопорушенням, віднесеними законом до його підслідності;

9) узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до компетенції Бюро фінансових розслідувань, розробляє пропозиції щодо його удосконалення та в установленому порядку подає їх на розгляд Кабінету Міністрів України;

10) бере участь у розробленні проектів міжнародних договорів України у сфері запобігання та протидії з кримінальними правопорушеннями, віднесеними законом до його підслідності;

11) має право залучати іноземних спеціалістів як консультантів для підвищення ефективності роботи в рамках проектів міжнародної технічної допомоги із дотриманням законодавства про захист персональних даних та забезпеченням таємниці, що охороняється законом;

12) має право брати участь у міжнародних слідчих групах відповідно до цього Закону, інших законів та міжнародних договорів України;

13) забезпечує роботу з підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Бюро фінансових розслідувань, бере участь у формуванні державного замовлення на підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації фахівців у відповідних сферах;

14) формує аналітичні матеріали з метою оцінювання загроз та ризиків щодо кримінальних правопорушень, віднесених законом до його підслідності.

**Підготовка кадрів для Бюро фінансових розслідувань, підвищення кваліфікації**

1. Підготовка, перепідготовка, підвищення кваліфікації спеціалістів для Бюро фінансових розслідувань здійснюються відповідно до цього Закону, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» та інших законодавчих актів України.

2. Для перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Бюро фінансових розслідувань можуть укладатися відповідні угоди із закладами вищої освіти.

3. Після проходження конкурсного відбору працівник Бюро фінансових розслідувань може бути направлений на спеціальну підготовку з метою отримання знань та навичок практичної діяльності.

4. Працівники Бюро фінансових розслідувань можуть направлятися для спеціальної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації до центру підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації.

**Види спеціальних звань Бюро фінансових розслідувань**

1. Установлюються такі спеціальні звання Бюро фінансових розслідувань:

1)молодший інспектор Бюро фінансових розслідувань;

2)інспектор Бюро фінансових розслідувань;

3)старший інспектор Бюро фінансових розслідувань;

4)головний інспектор Бюро фінансових розслідувань;

5)генеральний інспектор Бюро фінансових розслідувань.

**Питання студентам** для контролю знань, самостійного опрацювання матеріалу лекції, для підготовки до семінарського заняття за темою лекції.

* + 1. Що таке податковий контроль?
    2. В чому проявляється забезпечувальний характер податкового контролю?
    3. В чому полягає попереджувальний характер податкового контролю?
    4. Назвіть субʼєкти податкового контролю.
    5. Перерахуйте принципи податкового контролю.
    6. Охарактеризуйте етапи податкового контролю.
    7. Назвіть способи податкового контролю.
    8. Назвіть методи податкового контролю.
    9. Які існують передумови створення БФР в Україні ?

**Конспект лекцій № 15-16**

**Тема 8. Кар'єрний розвиток і процес пошуку роботи**

**Міжпредметні зв’язки**

Аудит, Історія виникнення бухгалтерського обліку, Бухгалтерський облік (загальна теорія)

**Мета лекції**

Метою лекції є ознайомлення з процесом кар'єрного розвитку і процесом пошуку роботи

**План лекції** (навчальні питання):

1. Процес кар’єрного розвитку.
2. Кроки та етапи пошуку роботи.
3. Самооцінка, як основний крок визначення майбутньої кар’єри.

**Опорні поняття:**

Карʼєра, пошук роботи, самооцінка.

**Інформаційні джерела:**

**Законодавчі та нормативні акти:**

1. Конституція України від 28.06.1996 р. № 254к/96-ВР [Електронний ресурс]. - Режим доступу : [https://zakon.rada.gov.ua/ laws/show/ 254%D0%BA/96-%D0%B2% D1%80](https://zakon.rada.gov.ua/%20laws/show/%20254%D0%BA/96-%D0%B2%25%20D1%80).
2. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 р. № 996 – ХІV (із змінами і доповненнями).

**Основна та допоміжна література:**

1. Аудит. (Основи державного, незалежного професійного та внутрішнього аудиту). / За ред. проф. Немченко В. В., Редько О. Ю., Підручник. – К.: Центр учбової літератури, 2012. – 540 с.
2. Виноградова М.О. Аудит [текст]: навч. посіб. / М.О. Виноградова, Л. І. Жидєєва – К. : «Центр учбової літератури», 2014. – 654 с.
3. Вступ до спеціальності «Облік і аудит»: навч. посібник / Т. В. Момот, О. В. Харламова, Г. М. Бреславська; Харк. нац. акад. міськ. госпва. –Х.:ХНАМГ, 2012. – 317 с.
4. Загородній А. Г. Бухгалтерський облік : Основи теорії та практики : [підруч.] – [2-ге вид., переробл. і доповн.] / А. Г. Загородній, Г. О. Партин, Л. М. Пилипенко. – К. : Знання, 2009. – 422 с.
5. Романів Є.М., Труш І.Є. Державний аудит: навч. посіб. / Є.М. Романів, І.Є. Труш. – Львів: Ліга-Прес, 2017. – 235 с.
6. Професійна кар’єра особистості в сучасних умовах: монографія / Т.В. Лозовецька. – Київ : 2015. – 279 с.

# 7.Трудова кар'єра: поняття, значення, види, планування та реалізація. [Електронний ресурс]. - Режим доступу : [https://pidruchniki.com/16020809/ ekonomika/trudova\_karyera\_ponyattya\_znachennya\_vidi\_planuvannya\_realizatsiya](https://pidruchniki.com/16020809/%20ekonomika/trudova_karyera_ponyattya_znachennya_vidi_planuvannya_realizatsiya).

**Інтернет ресурси:**

1. http:// www. library. univ.kiev.ua/ukr/res/resour.php3 – Бібліотеки в Україні.
2. http://www.nbuv.gov.ua/–Національна бібліотека України ім. В.І. Вернадського
3. http://www.nbuv.gov.ua/portal/libukr.html – Бібліотеки та науково-інформаційні центри України.
4. http://www. library. lviv.ua/ – Львівська національна наукова бібліотека України ім. В. Стефаника.

**Навчальне обладнання, ТЗН, презентація тощо:** навчальне обладнання.

**ВИКЛАД МАТЕРІАЛУ ЛЕКЦІЇ**

**Питання 8.1. Процес кар’єрного розвитку**

Прагнення особи виразити, реалізувати себе через професійні досягнення, формальним підтвердженням яких є кар'єрне просування, стає невичерпним джерелом активності в професійній діяльності. Діяльність людини в обраній професії є частиною життєвої стратегії, тобто індивідуальної організації і регулювання ходу життя згідно з цінностями особи. Розвиваючи свою професійну діяльність на основі життєвої стратегії, досягаючи визнання через кар'єру, людина відчуває задоволення, що підіймає її професійну діяльність на новий рівень, поглиблює трудову мотивацію, впливає на інші сфери життя особи. Соціальна оцінка професійної діяльності людини у вигляді кар'єрного просування, окрім визнання вже досягнутих успіхів, дозволяє особі розкрити в собі нові якості та здібності, пізнати і реалізувати себе на новому рівні. Таким чином, планування і здійснення кар'єри, задовольняючи потреби працівників у самоповазі і самореалізації, стає одним з найпотужніших чинників, що мотивують їх трудову діяльність.

Кар'єра — це швидке, успішне, прогресивне просування обраним трудовим (професійним) шляхом, що передбачає досягнення поваги, популярності, слави у своєму колі і/або матеріальної вигоди власними силами, за рахунок максимального використання своїх здібностей, професійної майстерності та особистих якостей. цього визначення зрозуміло, що поняття кар'єра в сучасному розумінні має лише позитивне значення, без того негативного відтінку, який тривалий час вкладався у слово «кар'єрист».

Розрізняють два види кар'єри: професійну і внутрішньоорганізаційну.

Професійна кар'єра характеризується проходженням конкретним працівником у процесі професійної діяльності різних стадій розвитку: навчання, початок трудової діяльності, професійне зростання, послідовний розвиток своїх індивідуальних професійних здібностей, припинення трудової діяльності та перехід на пенсію. Ці стадії конкретний працівник може пройти в різних організаціях.

Внутріорганізаційна кар'єра охоплює послідовну зміну стадій професійного розвитку працівника в межах однієї організації. Вона реалізується в трьох основних напрямках:

· вертикальний означає рух до вищого рівня професійної ієрархії в організації, що, як правило, супроводжується розширенням повноважень працівника;

· горизонтальний напрямок означає розширення або ускладнення завдань на тій самій сходинці службової ієрархії (з адекватною матеріальною винагородою) чи переміщення в іншу функціональну галузь діяльності (ротацію), що сприяє розширенню професійного досвіду і підтриманню інтересу до трудової діяльності;

· доцентровий напрямок внутріорганізаційної кар'єри неформальний і найменш очевидний, хоча дуже привабливий для співробітників. Він означає набуття авторитету і поваги серед колег і керівників.

Така класифікація видів кар'єри має сенс з погляду завдань планування кар'єрного просування працівників на підприємстві.

Кар'єра може бути динамічною (пов'язаною зі зміною робочих місць) або статичною (здійснюється шляхом кваліфікаційного зростання на одному місці або за однією професією).

За швидкістю переходів (наприклад, за кількістю переходів з посади на посаду за визначений термін трудової діяльності) кар'єра може бути повільною, нормальною або стрімкою.

Успішність кар'єри формується під впливом ряду чинників, серед яких виділимо такі: реальний підхід до вибору; повне використання можливостей, які виникають у сім'ї — освіта, зв'язки тощо; знання своїх сильних та слабких сторін; чітке, систематизоване планування та старанне виконання своїх планів. Не можна не враховувати й значення щасливого випадку, який дає людині шанс, однак покладатися потрібно передусім на свої сили.

Кар'єра співробітників, врахування їх потенційних можливостей значною мірою визначається структурою управління на підприємстві, соціальними ієрархіями, організаційними формами використання персоналу, морально-етичними нормами тощо.

Формування трудової кар'єри здійснюється з урахуванням таких основних її етапів протягом трудового життя людини:

1. Підготовчий етап (до 25 років). Цей етап передбачає отримання людиною середньої чи вищої освіти, професії. В цей період відбувається пошук такого виду діяльності, який би задовольняв потреби людини та відповідав її можливостям. Якщо така діяльність знайдена, то починається процес самоствердження працівника як особистості та реалізація професійних та особистих планів.

2. Етап становлення (25—30 років). На цьому етапі працівник освоює обрану професію, набуває необхідних навичок, досвіду, формується кваліфікація, виникає потреба у незалежності, турбота про добробут. У цьому віці створюються сім'ї, тому виникає необхідність отримувати вищі доходи.

3. Етап просування (30—45 років). Цей етап характеризується процесом росту кваліфікації, просуванням по службі, зростанням потреби в самоствердженні, досягненні вищого статусу та більшої незалежності. Все більше проявляється потреба у зростанні заробітної плати та турбота про добробут.

4. Етап збереження (45—60 років). Для цього етапу характерне закріплення здобутих результатів, досягнення найвищого рівня кваліфікації, знань, умінь, досвіду, майстерності, можливість підйому на нові службові сходинки та найповнішого творчого самовираження. На цьому етапі працівник зацікавлений у задоволенні таких своїх потреб, як підвищення рівня доходів, причому з урізноманітненням джерел їх отримання (участь у прибутку, в капіталі, купівля цінних паперів тощо).

5. Завершальний етап (60—65 років). На цьому етапі відбувається пошук заміни, передача знань, умінь молоді, підготовка до виходу на пенсію. Працівник зацікавлений у збереженні високого рівня оплати праці та прагне збільшити інші джерела доходів, які б замінили заробітну плату з виходом на пенсію.

6. Пенсійний етап (після 65 років). Кар'єра працівника в цій організації завершена, однак з'являються можливості для самореалізації в інших сферах людського життя.

На кожному з зазначених вище етапів трудової кар'єри людина задовольняє різні потреби та керується різними мотивами, врахування яких важливе для процесу управління персоналом підприємства, зокрема кар'єрою співробітників.

Планування, реалізація і контроль ділової кар'єри з боку організації полягає в тому, щоб з моменту прийняття працівника на роботу і до моменту його звільнення організувати планомірне горизонтальне і вертикальне просування співробітника в системі службових посад. Планування, реалізація і контроль кар'єри мають на меті забезпечити взаємодію професійної та внутріорганізаційної кар'єри, що передбачає вирішення конкретних завдань, серед яких такі: пов'язати цілі організації і конкретного працівника; планувати кар'єру окремого працівника; забезпечити відкритість процесу управління кар'єрою; усувати ситуації, коли немає можливостей для подальшого розвитку та просування співробітників; формувати критерії службового та професійного зростання для конкретних кар'єрних рішень; визначати шляхи просування задля адекватного задоволення кількісних і якісних потреб підприємства в персоналі.

Планування кар'єри — це, поряд з процесом подальшого її розвитку, складова організаційного управління розвитком персоналу. Планування кар'єри передбачає визначення цілей розвитку працівника та шляхів їх досягнення, наукове обґрунтування раціонального віку і нормативних термінів обіймання посади з урахуванням побажань та якостей працівника.

Планування трудової кар'єри спрямоване на забезпечення зв'язку між професійними цілями персоналу і потребами службового просування відповідно до стратегії управління підприємством. Підвищення рівня професіоналізму, самоствердження працівників є важливими чинниками вдосконалення роботи організації. Планування трудової кар'єри забезпечує подальший розвиток персоналу, професійно-кваліфікаційне просування працівників, їх перепідготовку. Все це потребує взаємозв'язку планування кар'єри з плануванням виробничої адаптації, атестації, професійного навчання кадрів тощо.

Планування та управління розвитком кар'єри вимагає від працівників та роботодавців певних зусиль і, разом з тим, дає обом сторонам ряд переваг, що спонукає керівників підприємств створювати системи управління розвитком кар'єри своїх співробітників (наприклад, модель партнерства з планування і розвитку кар'єри тощо).

Так, для співробітників переваги здійснення планування та управління розвитком кар'єри можуть бути сформульовані таким чином: потенційно вища міра задоволення від роботи на підприємстві, можливість професійного зростання та підвищення рівня життя; більш чітке бачення власних професійних перспектив та можливість планувати інші аспекти свого життя; цілеспрямована підготовка до майбутньої професійної діяльності; підвищення конкурентоспроможності як на внутрішньому, так і на зовнішньому ринках праці.

Організація зацікавлена у здійсненні планування та управління розвитком кар'єри з таких міркувань: підвищення мотивації та лояльності працівників, які пов'язують свою професійну діяльність з підприємством; можливість планувати професійний розвиток працівників і підприємства в цілому з урахуванням власних інтересів; плани розвитку кар'єри окремих співробітників дають змогу визначати потреби в професійному розвитку; одержання резерву зацікавлених у професійному зростанні, мотивованих працівників для просування на важливі посади тощо.

Особистий план розвитку кар'єри працівника визначає професійні інтереси та методи їх реалізації, які погоджуються з керівником, у процесі чого перевіряється реальність планування кар'єри, відбувається залучення керівника до процесу розвитку кар'єри конкретного співробітника та заручення його підтримкою. Однак реалізація плану розвитку кар'єри залежить головним чином від самого працівника, оскільки успішність виконання посадових обов'язків за нормальних умов певною мірою гарантує службове зростання.

Важливою складовою процесу управління розвитком кар'єри є оцінка досягнутого рівня розвитку. Вона може здійснюватися самим працівником, його керівником, службою управління персоналом. Оцінка здійснюється періодично з метою коригування плану, усунення перешкод для розвитку кар'єри.

Основою планування кар'єри є кар'єрограма, яка розробляється на 5—10 років та містить зобов'язання керівництва щодо просування працівника та зобов'язання працівника щодо підвищення рівня освіти, кваліфікації, професійної майстерності.

Не менше значення має і особисте, самостійне планування та реалізація кар'єри працівником. Це вимагає від нього постійної і серйозної роботи, що включає:

· початкове формулювання і подальше постійне уточнення своїх професійних цілей;

· визначення та оцінку своїх професійних нахилів та здібностей;

· вибір професії з урахуванням, з одного боку, нахилів та здібностей, а, з іншого боку — ситуації на ринку праці;

· одержання хорошої базової освіти за обраною професією;

· активний пошук підходящої роботи з наданням переваги перспективності перед надійністю чи хорошими стартовими умовами;

· постійне відтворення і розвиток свого людського капіталу шляхом додаткової освіти та надбання цінного досвіду роботи, підтримання хорошої фізичної форми;

· підготовку в усіх аспектах до переходу на наступну сходинку службової кар'єри, до отримання краще оплачуваної та перспективнішої посади;

· професійну мобільність, під якою ми розуміємо здатність і готовність працівника за необхідності не лише змінити місце роботи, але й освоїти нову професію;

· реальна оцінка своїх можливостей з часом для того, щоб залишатися корисним своїй організації і, відповідно, при бажанні мати оплачувану роботу і після досягнення пенсійного віку.

Таким чином самостійне планування та реалізація власної кар'єри працівником має бути систематичним та безперервним процесом, ґрунтуватись на самооцінці своїх ділових якостей та спрямовуватись на досягнення сформованих цілей кар'єри. Ціль кар'єри, в цьому контексті, це не просто певна посада, робота чи сфера діяльності, це, перш за все, потреба людини, задля задоволення якої вона прагне мати конкретну роботу, займати визначений щабель у ієрархічній системі посад тощо. З плином часу потреби людини змінюються, тому і цілі кар'єри постійно переглядаються під дією об'єктивних та суб'єктивних чинників.

Цілі людини при виборі кар'єри можуть бути дуже різними. Найчастіше це прагнення займатися таким видом діяльності або займати таку посаду, що відповідає самооцінці та дає моральне задоволення; робота, що має творчий характер, дає змогу досягти певної міри незалежності; робота, що добре оплачується або забезпечує можливість одночасно мати побічні доходи. Нерідко для людей важливі й такі цілі кар'єри, як можливість продовжувати активне навчання; робота в місцевості, природні умови якої сприятливо впливають на самопочуття, стан здоров'я та дають можливість організувати гарний відпочинок; робота або посада, які не перешкоджають особистому життю (дозволяють займатись вихованням дітей, мати хоббі й т. ін.).

У процесі управління своєю кар'єрою працівник має пам'ятати такі основні правила: не витрачати час на роботу з безперспективним та безініціативним керівником; розвивати свої знання, вміння, навички; готуватись до здобуття більш високої позиції, яка стане вакантною; підтримувати контакти з людьми, що можуть сприяти кар'єрі; планувати день, тиждень тощо; бути готовим до змін у всьому та вміти оцінити ці зміни; пам'ятати, що рішення з приводу власної кар'єри завжди є компромісом між бажаннями та реальністю, між своїми інтересами та інтересами організації; не допускати набагато швидшого розвитку власної кар'єри порівняно з розвитком кар'єри інших; звільнятись, коли це необхідно; пам'ятати про зовнішній ринок праці та розглядати підприємство як внутрішній ринок праці тощо.

XXІ століття поставило зміст слова «кар'єру» на якісно новий рівень. Побудова кар'єри в сучасному світі стає обов'язковою умовою самореалізації в професійній діяльності. Уже важко собі представити успішну й стабільну компанію, яка б не анонсувала можливості кар'єрного росту. Ще складніше уявити собі фахівця, який би не мріяв про позицію керівника відділу, департаменту, компанії, холдингу. У надрах подібних прагнень і народилося нині настільки часто вживаєме слово «кар'єрист». Для багатьох воно має негативний відтінок, що припускає людину безпринципного, байдужного до інтересів колег і компанії, для професіоналів же кадрового ринку воно є скоріше позитивною характеристикою.

У сучасному світі важливо бути не просто гарним фахівцем, важливо бути кращим.

Безумовно, аспектів побудови кар'єри чимало, і всі вони відіграють першорядну роль у кар'єрному росту молодих фахівців. Однак результат коштує того: успіх у професії - це насамперед успіх вас як особистості, це ваша професійна й особиста самореалізація.

Сходження по щаблях кар'єрних сходів ніколи не було справою простим, особливо в сучасних умовах постійного росту компаній. Ринок праці в Україні поступово наближається до світових стандартів, освоюючи нові закони в області працевлаштування й керування персоналом.

Знання, працелюбність, комунікабельність, цілеспрямовані вчинки та виправданий оптимізм — ось ті цеглинки, з яких складається професійна кар’єра.

Отже, для здійснення кар'єри необхідні професійні навики, знання, досвід, наполегливість і деякий елемент везіння.

**Питання 8.2. Кроки та етапи пошуку роботи**

Пошук роботи вимагає не тільки професійних знань, але й загальних правил поведінки, вміння ефективно використовувати конкретні ситуації, що виникають на цьому етапі.

Конкуренція при прийомі на роботу досить значна й продовжує зростати, тому знання певних неписаних правил, що вже склалися на ринку праці, має стати в пригоді кожному, хто шукає роботу.

Першим кроком у здійсненні успішного пошуку роботи є прийняття рішення щодо роботи, яка Вам потрібна, і наскільки Ваша кваліфікація  відповідає необхідним вимогам.

Існує декілька поширених підходів до пошуку роботи, а саме:

* + - Якщо Ви керуєтесь власними бажаннями у виборі необхідної роботи
    - Врахування потреб ринку праці
    - Вибір бажаної роботи повинен спиратись на особистий досвід практичної роботи та професійні навички та вміння.

   При цьому необхідно відповісти на наступні питання:

* + - Ким саме я хочу бути?
    - Які необхідні для цього знання, вміння та  навички?
    - Для виконання якої роботи вони потрібні?
    - Якими з них я володію?
    - Чи користується професія попитом на ринку?
    - Як і де її можна  набути?
    - Де і як можна за нею працевлаштуватись?

Для наступного кроку пошуку роботи необхідно підключити роботу з джерелами вакансій та визначити методи пошуку роботи.

Джерелом вакансій може бути будь-яка особа чи організація, яка може запропонувати Вам роботу. Джерело вакансій – це не тільки вакансії, про які повідомляється, а і приховані вакансії.

До **джерел вакансій** можна віднести:

* + засоби масової інформації (періодичні видання: газети, журнали; передачі та телетексти по телебаченню та радіо);
  + довідники місцевих організацій, щорічний телефонний довідник „Золоті сторінки України”, видання, які висвітлюють благодійні заходи;
  + оголошення про вакансії на дошках оголошень (в підприємствах, біля зупинок), у транспорті (на моніторах, бігуча строка) та інших громадських місцях;
  + центри зайнятості та приватні агенції;
  + особисті контакти: друзі, колишні товариші по роботі, родичі;
  + Інтернет;
  + різні масові інформаційні заходи (ярмарки вакансій, аукціони спеціалістів, дні  інформацій та відкритих дверей тощо)
  + спілки, бібліотеки

Етапи пошуку роботи

Аби будь-який проект здійснився, його треба заздалегідь спланувати і діяти за планом, коректуючи його залежно від обставин, що змінюються. Пошук роботи – це ваш проект. Тому його варто розділити на певні етапи, після кожного з яких повинен бути досягнутий конкретний результат, тільки тоді можна переходити далі.

Розглянемо всі етапи пошуку роботи, вказавши основні проблеми.

1 етап. Збір інформації про те, що відбувається на ринку праці

– Визначення своєї мети. Із самого початку необхідно чітко сформулювати і зрозуміти, який результат ви хочете отримати. Можлива складність, з якою ви можете зіткнутися, – це власна самооцінка, визначення своєї затребуваності та цінності як фахівця.

– Позначення потенційних роботодавців, визначення можливих місць роботи. Складністю тут може бути отримання реальної чи прикрашеної інформації про ситуацію в деяких компаніях.

– Пошук і одержання інформації про конкретні вакансії. Однак далеко не всі оголошення достовірно описують умови майбутньої роботи, прикрашаючи або замовчуючи про деталі.

 2 етап. Підготовка до пошуку роботи

– Складання резюме. Ваше резюме повинне відповідати загальноприйнятим стандартам подачі інформації. Проблемним моментом тут може виявитися наявність прогалин у кар'єрі, непрофільна освіта. Для окремих вакансій інформація в резюме може не повністю відповідати вимогам, що пред'являються роботодавцем. Не старайтесь написати ідеальне резюме – пишіть по суті.

– Написання супровідного листа. Важливий документ, який заочно допомагає створити найбільш привабливий образ кандидата на роботу.

– Розсилка резюме потенційним роботодавцям. Це теж можна віднести ще до попереднього етапу працевлаштування, адже не гарантує потрапляння відомостей про вас за призначенням.

 3 етап. Спілкування з потенційними роботодавцями

– Переговори по телефону. Ваше завдання – первинне формування бажання очної зустрічі. У свою чергу, ви можете дізнатися у потенційного роботодавця додаткову інформацію про вакансію. Проблемою на цьому етапі може виявитися як невміння або страх спілкування по телефону, так і раптовість розмови, що відбулася, адже представник компанії може зателефонувати в будь-який момент.

– Явка на співбесіду. Це найсерйозніша оцінка, саме на цьому етапі найчастіше і визначається бажання роботодавця прийняти вас до себе на роботу. Однак деякі оціночні процедури (тести) можуть виявитися несподіваними для вас. Також цей етап доставляє складності для людей з комунікативними проблемами.

– Переговори про умови роботи при позитивному рішенні роботодавця. Ваше завдання – одержати всю інформацію про умови, за можливістю – домовленість про найкращу винагороду, вигідні умови контракту.

 4 етап. Нове місце роботи

– Прийом на роботу та оформлення документів. Плюси етапу – ви починаєте отримувати соціальні гарантії. Можливий мінус – сіра заробітна плата.

– Адаптація та звикання до нового місця роботи. Найважливіше – з перших днів оцінити психологічний клімат у колективі для створення комфортного середовища, оскільки конфлікти з колегами ніколи ще не сприяли кар'єрі. Складність цього етапу – можливий недолік знань і майже завжди потрібних навичок.

– Випробувальний термін. Успішне проходження його – старт до розвитку кар'єри в обраній компанії та підвищення зарплати. Намагайтеся вибудувати правильні взаємовідносини з керівництвом, оскільки багато в чому це буде визначати ваш шлях.

**Питання 8.3. Самооцінка, як основний крок визначення майбутньої кар’єри**

Первинним по відношенню до моменту визначення (вербалізації, формулювання) життєвих і кар'єрних цілей є якийсь підготовчий етап, пов'язаний зі збором і аналізом певного виду інформації. В першу чергу мова йде про самооцінку і первинної професійної орієнтації (виборі професії). Для будь-якого індивіда майбутня кар'єра повинна починатися з самооцінки. При цьому використовуються різноманітні методики, багато в чому дублюють методи професійного відбору. Вони включають тестування і співбесіду, виконання контрольних завдань і робіт, аналіз соціально-економічних ситуацій і т.п. Однак цим вони не вичерпуються. Сюди входить самостійний аналіз і облік особистісних рис характеру, прогноз власної поведінки в критичних ситуаціях, аналіз зовнішньої по відношенню до себе середовища (безпосереднього оточення і суспільства в цілому), своїх можливостей, особистих обмежень і т.д. Індивід повинен здійснювати ці заходи сам, але в деяких випадках вдаватися до допомоги інших, в тому числі професіоналів.

Термін «самооцінка» може вживатися в різних значеннях:

1) оцінка значущості своєї особистості кожним індивідом; в побутовому плані це висловлювання на кшталт «у нього низька самооцінка», «людина себе не поважає» і т.д .;

2) процес оцінки саме індивідом (Сам оцінюю);

3) процес оцінки саме себе самостійно або з чиєюсь допомогою.

У разі кар'єри мають місце і друге і третє значення, тому самооцінка в цілях управління кар'єрою - це оцінка власного потенціалу або наявного людського капіталу працівника. Сенс самооцінки - отримання якомога більш достовірної (адекватної) інформації про фізичних, розумових, психофізіологічних якостях індивіда; наявному і необхідному рівні загальноосвітньої і професійної підготовки; мотивації; можливостей, що відкриваються перед ним на ринку праці; - своєї конкурентоспроможності в порівнянні з іншими претендентами, які прагнуть до кар'єрного просування в цій сфері діяльності; досягнутого професійного досвіду, достатку, внутрісімейного клімату і т.п.

Самооцінка повинна проводитися як на початку кар'єрного шляху, так і в ході розвитку кар'єри для корекції наявних планів. Наприклад, стан здоров'я в різних вікових групах різний, відповідно вибір робіт при погіршенні здоров'я звужується, тому коригуються початкові цілі і т.д.

У соціології праці розглядається категорія трудового потенціалу людини, яка визначає можливості і ефективність його участі в економічній діяльності. Б. Г. Генчин відносить до нього здоров'я, моральність, творчий потенціал, освіту, професіоналізм. Інші дослідники виділяють такі складові трудового потенціалу, як кваліфікаційний, психофізіологічний, творчий, комунікативний, етичний, лідерський і потенціал до розвитку.

У психології в структуру особистості зазвичай включаються здібності, темперамент, характер, вольові якості, емоції, мотивація, соціальні установки. Здібності розуміють як індивідуально стійкі якості людини, що визначають його успіхи в різних видах діяльності. Темперамент включає якості, від яких залежать реакції людини на інших людей та соціальні обставини. Характер містить якості, що визначають вчинки людини у відношенні інших людей. Вольові якості охоплюють кілька спеціальних особистісних властивостей, що впливають на прагнення людини до досягнення поставлених цілей. Емоції і мотивація - це, відповідно, переживання і спонукання до діяльності, а соціальні установки - переконання і відносини людей.

Таким чином, до особистих якостей, що підлягають оцінці і самооцінці в цілях управління кар'єрою, відносяться:

- Психічні (пам'ять, мислення, сприйняття, емоції і т.д.);

- Психологічні (характер, тип темпераменту, інші психологічні характеристики);

- Інтелектуальні (рівень розвитку та можливості інтелекту, інтелектуальні здібності);

- Фізичні (фізичні параметри індивіда, стан і перспективи здоров'я, наявність талантів і т.д.);

- Моральні (власна система цінностей, етичних і культурних норм, правил і обмежень, її співвідношення з загальноприйнятою мораллю).

Весь інструментарій, запропонований фахівцями для проведення тестування, зручно розділити на кілька груп.

1. Методики вивчення особливостей нервової системи ( «Сила нервової системи», «Врівноваженість нервової системи», «Рухливість нервової системи» і ін.).

2. Методики вивчення і оцінки особливостей відчуття (абсолютний поріг зорового і слухового відчуття, тактильне відчуття і ін.).

3. Методики вивчення і оцінки особливостей сприйняття ( «Компаси», «Шкали приладів»).

4. Методики вивчення і оцінки особливостей пам'яті ( «Пам'ять на числа», «Оперативна пам'ять», «Пам'ять на образи», «Слухова пам'ять», «Короткочасна пам'ять»).

5. Методики вивчення і оцінки особливостей уваги ( «Переплутані лінії», коректурних проба, «Червоно-чорна таблиця», «Розстановка чисел», методика Мюнстерберга, «Числовий квадрат»).

6. Методики вивчення і оцінки особливостей мислення ( «Значення слів», «Комбінаторні здібності», «Кількісні відносини» і ін.).

7. Методики вивчення темпераменту особистості (тест Стреляу, методика «3-ФЛО»).

8. Методики вивчення характеру особистості (методика експрес-діагностики характерологічних особливостей особистості, Пато-характерологічні опитувальник і ін.).

9. Методики дослідження здібностей і інтелекту ( «КОС-1», таблиці Равена).

10. Методики вивчення мотиваційної сфери і спрямованості особистості (тест «Незакінчені речення», методика «Диференційно-діагностичний опитувальник», «Карта інтересів», «Ціннісні орієнтації» М. Рокича і ін.).

11. Комплексні методики вивчення особистості (тест Р. Кеттел-ла, акцентуації характеру (тест К. Леонгарда), методика особистісного диференціала і ін.).

12. Проективні методи дослідження особистості (тест «Образ світу», «Автопортрет», тест «Малюнок сім'ї» та ін.).

13. Методики діагностики деяких психічних станів особистості ( «Шкала тривожності» Дж. Тейлор, Мінесотський багатовимірний особистісний опитувальник і ін.).

Крім особистих якостей повинні бути оцінені реальні можливості досягнення початкового етапу кар'єри (виходу на конкретний професійний ринок праці), серед яких можна вказати:

- Професійні можливості (загальні і спеціальні навички, освіта, професійна підготовка, досвід, ділові якості);

- Фінансові можливості (для отримання необхідної освіти, ліцензій, відкриття бізнесу, підтримки статусу і т.д.);

- Знайомства і зв'язки (соціальний капітал);

- Соціальний статус на даний момент (особистий, членів сім'ї або батьківський) і т.д.

Інша важлива складова самооцінки - формування знання про власні переваги та недоліки. Самооцінка є комплексним висновком про те, чи йде людина по життю адекватно своїм можливостям або потрібна певна коригування цього руху. Скажімо, якщо при аналізі своїх навичок людина вирішує, що йому найкраще зайнятися маркетингом і торгівлею (а не фінансами, наприклад), ця оцінка допоможе визначити, які знання йому потрібно отримати, в якій організації краще працювати, які товари або послуги він буде пропонувати.

Коротше кажучи, правильна самооцінка передбачає пізнання себе, визначення переваг та недоліків і вироблення заходів для усунення недоліків і недоліків та використання переваг.

Існують різні методики самооцінки: самотестування (діалог з самим собою), тестування, поведінку в контрольних ситуаціях, ділові ігри тощо

Основна проблема самооцінки зводиться до якісність її результатів, так як практично завжди в силу психологічних причин самооцінка звичайної людини буває неадекватною: завищеною або заниженою.

Вважається, що найбільш близька до реальності самооцінка ефективного менеджера (керівника) як професіонала саме в цій області (зрозуміло, що неефективний менеджер себе оцінює теж неадекватно).

Оцінка особистості індивіда іншими людьми (непрофесіоналами) може бути також неадекватною в силу злого умислу або якихось забобонів, стійких стереотипів свідомості і т.д.

Слід прагнути до мінімізації спотворень значень самооцінки, в іншому випадку аналіз, побудований на дефектної інформації, не приведе до бажаного результату.

**Питання студентам** для контролю знань, самостійного опрацювання матеріалу лекції, для підготовки до семінарського заняття за темою лекції.

* 1. Що таке кар'єра?
  2. Назвіть чинники під впливом яких формується успішність кар'єри.
  3. Що таке планування кар'єри?
  4. Назвіть етапи пошуку роботи.
  5. Надайте визначення поняттю «самооцінка».
  6. Назвіть особисті якості, що підлягають оцінці і самооцінці в цілях управління кар'єрою.
  7. Які методики самооцінки ви знаєте?