

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ  
СТЕФАНИКА**



Факультет/інститут економічний

Кафедра обліку і оподаткування

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**Управлінська звітність**

Рівень вищої освіти – другий (магістерський)

Освітня програма Облік і оподаткування

Спеціальність 071 Облік і оподаткування

Галузь знань 07 Управління та адміністрування

Затверджено на засіданні кафедри обліку і оподаткування,  
Протокол № 1 від 29 серпня 2023 р.

м. Івано-Франківськ – 2023

<b>1. Загальна інформація</b>	
<b>Назва дисципліни</b>	<b>Управлінська звітність</b>
<b>Викладач (-і)</b>	Василюк М.М., д.е.н., професор кафедри обліку і оподаткування
<b>Контактний телефон викладача</b>	+38(066)4653250
<b>Е-mail викладача</b>	<a href="mailto:mariya.vasyliuk@pnu.edu.ua">mariya.vasyliuk@pnu.edu.ua</a>
<b>Формат дисципліни</b>	Очний та заочний
<b>Обсяг дисципліни</b>	3 кредити ЄКТС, 90 год.
<b>Посилання на сайт дистанційного навчання</b>	<a href="https://d-learn.pnu.edu.ua/developer/course/view/6730">https://d-learn.pnu.edu.ua/developer/course/view/6730</a>
<b>Консультації</b>	Очні консультації: згідно розкладу консультацій
<b>2. Анотація до курсу</b>	
<p>Навчальна дисципліна «Управлінська звітність» відноситься до вибіркових економічних дисциплін, які формують фаховий рівень майбутніх фахівців, орієнтована на глибоке та ґрунтовне засвоєння студентами теоретичних і практичних основ формування системи знань з підготовки облікової інформації як основи для прийняття обґрунтованих управлінських рішень на всіх рівнях управління підприємством. Студенти опановують концепції та стандарти, теоретичні і практичні засади формування управлінської звітності. Оволодіння цим курсом виробить у студентів навички формування актуальної управлінської (внутрішньогосподарської) звітності та її практичної реалізації для потреб ефективного менеджменту.</p>	
<b>3. Мета та цілі курсу</b>	
<p>Надати студентам необхідні теоретичні знання і практичні навички: методики і техніки складання та подання (внутрішньогосподарської) управлінської звітності підприємства; опанування інструментарію щодо складання управлінської звітності; засвоєння методики формування управлінської звітності на основі облікової інформації на різних стадіях формування звітності; опанування механізму логічного складання управлінських звітів відповідно до потреб користувачів; ознайомлення з особливостями, концепціями та стандартами, теоретичними засадами формування управлінської звітності; визначення проблемних питань застосування методів і методики аналітичного забезпечення сучасних систем менеджменту з урахуванням стратегії розвитку підприємства в умовах невизначеності, ризику та/або асиметричності інформації у відповідності зі стратегічними цілями підприємства.</p>	
<b>4. Програмні компетентності та результати навчання</b>	
<p>ІК. Здатність розв'язувати складні завдання і проблеми у сфері професійної діяльності з обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.</p> <p><i>Загальні компетентності:</i></p> <p>ЗК01. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</p> <p>ЗК03 Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.</p> <p>ЗК04. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.</p> <p>ЗК05. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).</p> <p>ЗК11. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт</p> <p><i>Фахові компетентності:</i></p> <p>СК01. Здатність формувати та використовувати облікову інформацію для прийняття ефективних управлінських рішень на всіх рівнях управління підприємством в цілях підвищення ефективності, результативності та соціальної відповідальності бізнесу.</p> <p>СК02. Здатність організовувати обліковий процес та регламентувати діяльність його виконавців у відповідності з вимогами законодавства та менеджменту підприємства.</p> <p>СК03. Здатність застосовувати теоретичні, методичні і практичні підходи щодо організації обліку, контролю, планування та оптимізації податкових розрахунків.</p>	

СК04. Здатність формувати фінансову звітність за міжнародними стандартами, коректно інтерпретувати, оприлюднювати й використовувати відповідну інформацію для прийняття ефективних управлінських рішень.

СК05. Здатність застосовувати методи і методики аналітичного забезпечення сучасних систем менеджменту з урахуванням стратегії розвитку підприємства в умовах невизначеності, ризику та/або асиметричності інформації.

СК06. Використовувати міжнародні стандарти контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг з дотриманням вимог професійної стики в процесі практичної діяльності.

СК07. Здатність формулювати завдання, удосконалювати методики та впроваджувати сучасні методи фінансового та управлінського обліку, аналізу, аудиту і оподаткування у відповідності зі стратегічними цілями підприємства.

СК08. Здатність виконувати адміністративно-управлінські функції у сфері діяльності суб'єктів господарювання, органів державного сектору.

СК09. Здатність здійснювати діяльність з консультування власників, менеджменту підприємства та інших користувачів інформації у сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування.

СК10. Здатність проводити наукові дослідження з метою вирішення актуальних завдань теорії, методики, організації та практики обліку, аудиту, аналізу, контролю та оподаткування.

СК11. Здатність застосовувати методичний інструментарій формування та використання обліково-аналітичної інформації у відповідності до стратегічних цілей господарюючих суб'єктів.

*Програмні результати навчання:*

ПР04. Організувати, розвивати, моделювати системи обліку і координувати діяльність облікового персоналу з урахуванням потреб менеджменту суб'єктів господарювання.

ПР05. Володіти інноваційними технологіями, обґрунтовувати вибір та пояснювати застосування нової методики підготовки і надання облікової інформації для потреб управління суб'єктом господарювання.

ПР06. Визначати інформаційні потреби користувачів облікової інформації в управлінні підприємством, надавати консультації управлінському персоналу суб'єкта господарювання щодо облікової інформації.

ПР07. Розробляти внутрішньофірмові стандарти і форми управлінської та іншої звітності суб'єктів господарювання.

ПР10. Збирати, оцінювати та аналізувати фінансові та нефінансові дані для формування релевантної інформації в цілях прийняття управлінських рішень.

### 5. Організація навчання

Обсяг курсу – 90 год.

Вид заняття	Загальна кількість годин
лекції	16
практичні	14
самостійна робота	60

#### Ознаки курсу

Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Статус дисципліни
I	071 Облік і оподаткування	перший	вибіркова

#### Тематика навчальної дисципліни

Тема, план	Кількість годин		
	лекція	практичне заняття	самостійна робота студента

<p>ТЕМА 1. СУТНІСТЬ УПРАВЛІНСЬКОЇ ЗВІТНОСТІ ЯК ЕЛЕМЕНТА СИСТЕМИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ</p> <p>1.1. Сутність поняття «управлінська звітність».</p> <p>1.2. Обґрунтування формування управлінської звітності та її місце в системі бухгалтерського обліку.</p> <p>1.3. Проблеми розвитку системи внутрішньої управлінської звітності.</p>	2	1	8
<p>ТЕМА 2. ОСОБЛИВОСТІ УПРАВЛІНСЬКОЇ (ВНУТРІШНЬОГОСПОДАРСЬКОЇ) ЗВІТНОСТІ</p> <p>2.1. Обґрунтування порядку формування та подання фінансової звітності.</p> <p>2.2. Технологія формування внутрішньогосподарської (управлінської) звітності.</p> <p>2.3. Ідентифікація взаємозв'язку і відмінностей управлінського та фінансового обліку та звітності.</p>	2	1	6
<p>ТЕМА 3. УПРАВЛІНСЬКА ЗВІТНІСТЬ ТА ЇЇ РОЛЬ У ПРИЙНЯТТІ УПРАВЛІНСЬКИХ РІШЕНЬ</p> <p>3.1. Поняття «якості» управлінської звітності.</p> <p>3.2. Якісні характеристики управлінської звітності та роль і місце якісних критеріїв у прийнятті управлінських рішень.</p> <p>3.3. Критерії оцінки якості управлінської звітності.</p>	2	2	8
<p>ТЕМА 4. УПРАВЛІНСЬКА (ВНУТРІШНЬОГОСПОДАРСЬКА) ЗВІТНІСТЬ У СИСТЕМІ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ</p> <p>4.1. Функції та етапи управлінської звітності.</p> <p>4.2. Значення управлінської звітності для потреб діяльності суб'єктів господарювання.</p> <p>4.3. Управлінська звітність у системі обліково-аналітичного забезпечення менеджменту.</p>	2	2	8
<p>ТЕМА 5. ТЕХНОЛОГІЯ І МЕТОДИКА ПІДГОТОВКИ І ПОДАННЯ УПРАВЛІНСЬКОЇ ЗВІТНОСТІ</p> <p>5.1. Мета та етапи формування управлінської звітності.</p> <p>5.2. Методи підготовки управлінської бухгалтерської звітності.</p> <p>5.3. Ідентифікація способів подання управлінської звітності.</p>	2	2	6
<p>ТЕМА 6. УПРАВЛІНСЬКА ЗВІТНІСТЬ У РОЗРІЗІ ОБЛІКУ ВИТРАТ ПІДПРИЄМСТВА</p> <p>6.1. Інформаційне забезпечення управлінського обліку витрат для потреб звітності.</p> <p>6.2. Ідентифікація перспектив розвитку управлінської звітності в розрізі обліку витрат виробництва.</p> <p>6.3. Розробка і використання моделі управлінської звітності з обліку витрат із використанням інформаційних технологій.</p>	2	2	8

<p>ТЕМА 7. ПЕРСПЕКТИВИ РОЗВИТКУ УПРАВЛІНСЬКОЇ ЗВІТНОСТІ</p> <p>7.1. Внутрішня управлінська звітність як основа інформаційного забезпечення внутрішнього контролю.</p> <p>7.2. Міжнародний досвід формування управлінської звітності.</p>	1	1	5
Разом	16	14	60
<b>6. Система оцінювання курсу</b>			
<p>Загальна система оцінювання навчальної дисципліни</p>	<p><b>100 балів:</b> залік виставляється на підставі поточних оцінок за всі форми контролю - 50 протягом семестру, 50 за залік.</p> <p><b>Зараховано – “відмінно”</b> – студент демонструє повні і глибокі знання навчального матеріалу, достовірний рівень розвитку умінь та навичок, правильне й обґрунтоване формулювання практичних висновків, наводить повний обґрунтований розв’язок прикладів та задач, аналізує причинно-наслідкові зв’язки; вільно володіє науковими термінами;</p> <p><b>Зараховано – “добре”</b> – студент демонструє повні знання навчального матеріалу, але допускає незначні пропуски фактичного матеріалу, вміє застосувати його до розв’язання конкретних прикладів та задач, у деяких випадках нечітко формулює загалом правильні відповіді, допускає окремі несуттєві помилки та неточності розв’язках;</p> <p><b>Зараховано – “задовільно”</b> – студент володіє більшою частиною фактичного матеріалу, але викладає його не досить послідовно і логічно, допускає істотні пропуски у відповіді, не завжди вміє правильно застосувати набуті знання до розв’язання конкретних прикладів та задач, нечітко, а інколи й невірно формулює основні твердження та причинно-наслідкові зв’язки;</p> <p><b>Незараховано “незадовільно”</b> – студент не володіє достатнім рівнем необхідних знань, умінь, навичок, науковими термінами.</p>		
<p>Вимоги до письмових робіт</p>	<p>Відповідно до навчального плану, студент виконує дві модульні контрольні роботи. Головна мета – перевірка самостійної роботи студентів в процесі навчання, виявлення ступеня засвоєння ними теоретичних положень курсу. При розв’язанні задач студент має детально розписувати результати.</p> <p>Для студентів денної форми навчання передбачено дві модульні контрольні роботи виконані в аудиторії у першому семестрі – на 3 та 7 занятті.</p> <p>Для студентів заочної форми навчання передбачено одну домашню контрольну роботу, яка повинна бути надіслана на електронну пошту викладача за 10 днів до початку сесії.</p>		
<p>Практичні заняття</p>	<p>Практичне заняття проводиться з метою формування у студентів умінь і навичок з предмету, вирішення сформульованих завдань, їх перевірка та оцінювання. За метою і структурою практичні заняття є ланцюжком, який пов’язує теоретичне навчання і навчальну практику з дисципліни, а також передбачає попередній контроль знань студентів. Оцінка за практичне заняття враховується при виставленні підсумкової оцінки з дисципліни.</p>		
<p>Умови допуску до підсумкового контролю</p>	<p>Максимальну оцінку 50 балів студент може отримати протягом семестру, 50 балів за залік. Мінімальним допуском до заліку є 25 балів.</p>		

Самостійна робота	Загальний обсяг годин самостійної роботи студента, що відводиться на вивчення дисципліни «Управлінська звітність» складає 60 годин. Студентам пропонується виконання у першому семестрі завдань, що розміщені у Системі дистанційного навчання Прикарпатського національного університету імені В. Стефаника ( <a href="https://d-learn.pnu.edu.ua/developer/course/view/6730">https://d-learn.pnu.edu.ua/developer/course/view/6730</a> ). Згідно графіку навчального процесу в період контролю за самостійною роботою студент проходить тестування на платформі дистанційного навчання.
<p style="text-align: center;"><b>7. Політика курсу</b></p> <p><i>Письмові роботи:</i> студент повинен самостійно виконувати навчальні завдання, завдання поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей).</p> <p>Студент опрацьовує питання, що призначені для самостійного вивчення і для контролю проходить тестування в системі дистанційного навчання у визначений для контролю самостійної роботи період згідно графіку навчального процесу.</p> <p>Академічну заборгованість студент здає відповідно до графіку ліквідації академзаборгованості за встановленими в університеті правилами.</p> <p>Очікується, що студенти будуть дотримуватися принципів академічної доброчесності, усвідомлюючи наслідки її порушення, що визначається Положенням про запобігання та виявлення плагіату у Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника <a href="https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/">https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/</a>. Списування під час контрольних робіт та екзамену заборонені. Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише для виконання он-лайн тестування. Для обчислень можна використовувати калькулятор.</p> <p>Вживати їжу та напої під час занять в аудиторії забороняється (крім води або за медичними показаннями).</p> <p>Відвідування занять є важливою складовою навчання. Очікується, що всі студенти відвідають усі лекції і практичні заняття курсу. Студенти мають інформувати викладача про неможливість відвідати заняття. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) навчання може відбуватись в дистанційному форматі відповідно до встановлених університетом правил.</p> <p>Пропуски занять відпрацьовуються в обов'язковому порядку на консультаціях, при цьому оцінка не ставиться, а "нб" округляється.</p> <p>Індивідуальні завдання виконуються відповідно до затверджених кафедрою вимогах.</p> <p>Політика щодо дедлайнів та перескладання: роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (на 20% менше). Перескладання модулів відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин (наприклад, довідка від лікаря з зазначенням періоду хвороби).</p> <p>У студентів є можливість отримати додатковий бал до підсумкової оцінки, пройшовши онлайн курси на платформі Prometheus та/або Coursera. Також приймаються сертифікати, які підтверджують проходження курсів студентом на інших платформах неформальної освіти. Назва курсів повинні відповідати тематиці вказаної дисципліни. Як правило, студент попередньо повинен погодити з викладачем коректність обраного курсу.</p>	

### 8. Рекомендована література

1. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999р. № 996 / Верховна Рада України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>
2. Про електронний цифровий підпис: Закон України від 22.05.2003 р. N 852- IV / Верховна Рада України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>
3. Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України від 22.05.2003 р. N 851 - IV / Верховна Рада України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>
4. Безверхий К.В., Бочуля Т.В. Інформаційний комплекс облікової системи та звітність в Україні : монографія К.: ЦУЛ, 2014. 184 с.
5. Бондар М.І., Верига Ю.А., Орищенко М.М. та ін. Звітність підприємства : підручник. К.: «Центр учбової літератури», 2015. 570 с. 6.Безверхий К. В. Організація та методика електронного документообігу на підприємстві: стан та перспективи розвитку. Економічна стратегія і перспективи розвитку сфери торгівлі та послуг. 2013. URL: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/esprstp\\_2013\\_1\(2\)\\_5](http://nbuv.gov.ua/UJRN/esprstp_2013_1(2)_5)
6. Гладій І. О. Управлінська звітність підприємства: принципи формування. Глобальні та національні проблеми економіки. 2018. № 23. С. 604–608.
7. Гевлич Л. Л., Гевлич І. Г. Фінансова та управлінська звітність вітчизняних підприємств. Економіка і організація управління. 2020. № 1(37). С. 49–59.
8. Дисциплінарна матриця управлінської звітності : монографія / В. В. Сопко, М. М. Бенько, О. М. Гончаренко та ін. ; за заг. ред. В. В. Сопко. Київ : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2016. 456 с.
9. Задорожний З.-М. В., Омецінська І. Я. Внутрішньогосподарська звітність у системі управління підприємством. Вісник Тернопільського національного економічного університету. 2020. № 4. С. 169–184.
10. Зима Ю.П. Розробка моделі управлінської звітності з використанням інформаційних технологій / Ю.П. Зима // Економічний аналіз. – 2014. – Т. 158. – № 2. – С. 148–153.
11. Король С.Я. Управлінська звітність: сутність і алгоритм формування. Бізнес Інформ. 2014. № 7. С. 325–331.
12. Методичні рекомендації зі складання звіту про управління: Наказ МФУ від 07.12.2018 № 982.
13. Нагірська К. Є. Етапи формування та періодичність подання управлінської звітності. Економічні науки. Серія : Облік і фінанси. 2010. Вип. 7 (25). Ч. 2. С. 330– 338.
14. Осадча Г., Синявська Ю. Управлінська бухгалтерська звітність та критерії оцінки її ефективності. Бізнес-навігатор: Наук.-виробн. журнал. 2018. Вип. 6 (49). С. 223–227.
15. Осадча Г.Г. Управлінська бухгалтерська звітність та критерії оцінки її ефективності. 2018. Випуск 6 (49). С. 223–229.
16. Поліщук О. Т., Шимко Н. О. Управлінська звітність підприємства: інформаційне значення й оптимальна структура. Економіка та суспільство. 2021. Вип. 32. URL: <https://www.economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/784>.
17. Позов А. Х. Обґрунтування положення (стандарту) управлінської звітності. Наукові записки [Національного університету «Острозька академія»]. Серія : Економіка. 2012. Вип. 20. С. 260–263.
18. Садовська І.Б. Критерії оцінки якості управлінської звітності / І.Б. Садовська, К.Є. Нагірська // Глобальні та національні проблеми економіки. – Миколаїв : МНУ імені В.О. Сухомлинського, 2015. – Вип. 3. – С. 899–904.
19. Скрипник Н. В. Теоретичні аспекти формування управлінської звітності як основи побудови інформаційної бази менеджменту підприємства. Вісник Чернівецького торговельно-економічного інституту. Економічні науки. 2016. Вип. 2. С. 154–163.
20. Чижевська, Л. В. (2021). Формування управлінської звітності в системі контролінгу підприємства *Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу*, (1(48)), 52–57. [https://doi.org/10.26642/pbo-2021-1\(48\)-52-57](https://doi.org/10.26642/pbo-2021-1(48)-52-57)
21. Шепель Т. П. Роль і місце управлінської звітності в підвищенні ефективності функціонування підприємств. Інвестиції: практика та досвід: Економічна наука. 2018. №16. С. 31—34.
22. Целуйко О. Навіщо потрібен управлінський облік. Баланс. 2019. 4 вересня. URL: <https://balance.ua/news/post/zachem-nuzhen-upravlencheskiy-uchet>.
23. Яремко І. Й., Заворітній М. В. Управлінська звітність в системах управління та планування на підприємстві: особливості формування та змістові параметри. Ефективна економіка. 2022. № 5. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=10282>.