

КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ

магістр  
(освітній ступінь)

Кафедра Економічної теорії, обліку та оподаткування



**РОБОЧА ПРОГРАМА ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ**

Облік зовнішньоекономічних операцій підприємств туристичної галузі  
(назва освітньої компоненти)

шифр	назва спеціальності, освітньої програми
242	Туризм

Розробники:

Іванова Т. М., к.е.н., доцент

(прізвище та ініціали, науковий ступінь, звання)

(підпис)

(прізвище та ініціали, науковий ступінь, звання)

(підпис)

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри Економічної теорії, обліку та оподаткування

протокол № 1 від «30» серпня 2022 року

Завідувач кафедри

(підпис)

Мир В.М.

Схвалено гарантом освітньої програми

Гарант ОП

(підпис)

В.Б. Лепеток

Розглянуто на засіданні науково-методичної комісії спеціальності  
протокол № 1 від «19» 05 2022 року

### ВИТЯГ З РОБОЧОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ

шифр	Назва спеціальності, освітньої програми	Форма навчання: <b>денна</b>											Форма контролю	Семестр	Відмітка про погодження заступником декана факультету	
		Кредитів на сем.	Обсяг годин						Сам. роб.	Кількість індивідуальних робіт						
			Всього	аудиторних			Сам. роб.	КП		КР	РГР	Конт. роб				
				Разом	Л	Лр										Пз
ОК 6	Туризм	3,0	90	40	20	-	20	50	-	-	-	1	3	I		

шифр	Назва спеціальності, освітньої програми	Форма навчання: <b>заочна (вечірня)</b>											Форма контролю	Семестр	Відмітка про погодження заступником декана факультету	
		Кредитів на сем.	Обсяг годин						Сам. роб.	Кількість індивідуальних робіт						
			Всього	аудиторних			Сам. роб.	КП		КР	РГР	Конт. роб				
				Разом	Л	Лр										Пз
ОК	Туризм	3,0	90	16	8	-	8	74	-	-	-	1	3	I		

## Мета та завдання освітньої компоненти

**Мета дисципліни:** формування у студентів системи теоретичних знань та практичних навичок документального оформлення господарських процесів в туризмі, організації обліку активів та пасивів туристичної сфери, зовнішньоекономічних операцій на підприємствах туристичних послуг, складання фінансової звітності та оподаткування в туристичній сфері з метою використання облікової інформації для ефективного управління бізнесом

### Компетентності здобувачів освітньої програми, що формуються в результаті засвоєння освітньої компоненти

Код	Зміст компетентності
<b>Інтегральна компетентність</b>	
ІК	Здатність розв'язувати складні задачі дослідницького та/або інноваційного характеру у сфері туризму і рекреації
<b>Загальні компетентності</b>	
ЗК 1	Здатність до організації, планування, прогнозування результатів діяльності
ЗК 2	Здатність вести професійну діяльність у міжнародному та вітчизняному середовищі
ЗК 4	Здатність розробляти проєкти та управляти ними
ЗК 7	Здатність виявляти, ставити та вирішувати проблеми
<b>Фахові компетентності</b>	
СК 3	Здатність до управління туристичним процесом у публічному секторі, в туристичній дестинації, туристичному підприємстві на різних ієрархічних рівнях
СК 4	Здатність організовувати діяльність та співпрацю суб'єктів регіонального, національного та міжнародного туристичних ринків на засадах сталого розвитку з урахуванням світового досвіду
СК 6	Здатність до аналізу, прогнозування, планування бізнес-процесів та геопросторового планування у сфері туризму та рекреації

### Програмні результати здобувачів освітньої програми, що формуються в результаті засвоєння освітньої компоненти

Код	Програмні результати
ПРН 8	Управляти процесами в суб'єктах індустрії туризму та рекреації на різних ієрархічних рівнях, які є складними непередбачуваними і потребують нових стратегічних підходів
ПРН 9	Розробляти та реалізовувати проєкти у сфері туризму та рекреації на засадах економічної, соціальної і екологічної ефективності

## Програма дисципліни

### Змістовий модуль 1. Туристична діяльність у сфері зовнішньоекономічних відносин та її регулювання

#### *Лекція 1. Організація діяльності суб'єктів господарювання в туристичній галузі*

**Тема 1.** Характеристика туристичної діяльності в Україні та учасники взаємовідносин, що виникають при її здійсненні

**Тема 2.** Організація туристичної діяльності: порядок ліцензування, фінансового забезпечення та сертифікації в туристичній галузі

**Тема 3.** Облік оприбуткування та списання ліцензії

**Висновки:** розглянуто нормативну базу організації туристичної діяльності в Україні; визначено об'єкти та суб'єкти туристичної діяльності; встановлено взаємозв'язок туристичної галузі з іншими секторами економіки; надана характеристика організаційним формам та видам туризму; виокремлені вимоги до суб'єктів туристичної галузі в Україні; надана характеристика учасникам туристичної діяльності (споживачі та суб'єкти, туристичні оператори, туристичні агенти, інші суб'єкти підприємницької діяльності); наведені спільні та відмінні риси між ними; основні завдання їх діяльності; визначено порядок реєстрації суб'єкта господарської діяльності та необхідний пакет документів; розглянуто порядок отримання ліцензії на здійснення діяльності, пов'язаної з наданням туристичних послуг та ліцензійні умови; порядок фінансового забезпечення цивільної відповідальності перед туристами; обов'язкової та добровільної сертифікації; визначено порядок документального оформлення та обліку оприбуткування та списання ліцензії на здійснення туристичної діяльності.

#### *Практичне заняття 1.*

**Зміст заняття:** дати визначення туристичній діяльності, туристичній індустрії, туризму, туристичній фірмі, туроператору та турагенту, її учасників, порядок організації діяльності, ліцензування, фінансового забезпечення та сертифікації туристичної галузі, документальне оформлення операцій з придбання ліцензії та її списання; визначити основні проблеми розвитку туристичної галузі в Україні та шляхи їх усунення, навести закордонний досвід регулювання галузі туризму.

#### *Лекція 2. Туристичний продукт та туристична послуга: облік та оподаткування*

**Тема 1.** Характеристика понять «туристичний продукт» та «туристична послуга», їх документальне оформлення та облік

**Тема 2.** Страхування туристів: сутність та облік

**Тема 3.** Експорт та імпорт туристичних послуг

**Висновки:** розглянуто економічну сутність, спільні риси та відмінності у категоріях «туристичний продукт», «туристичний товар» та «туристична послуга»; структура туристичного продукту; надана характеристика туристичного продукту; визначено поняття туристичної послуги, туру згідно чинного законодавства; визначено порядок формування туристичного продукту за рахунок власних послуг та послуг сторонніх організацій; надана характеристика, що відрізняють туристичну послугу чи туристичний продукт від інших послуг; розглянуто порядок руху, оплати та споживання туристичного продукту, туристичної послуги від виробника послуг до споживача; визначено порядок документального оформлення

туристичного продукту та туристичних послуг, організація обліку та оподаткування таких операцій; розглянуто страхування туристів у страховій компанії та в туристичній фірмі, що є посередником у страхових відносинах; державне регулювання страхування у туризмі; визначено основні вимоги щодо Положення про порядок провадження діяльності страховими посередниками (страховими агентами); щодо документального оформлення туроператором послуг страхування; обліку операцій страхування туристів; надана характеристика експорту та імпорту в туризмі; потокам при туристичному експорті чи імпорті (стосовно України).

### ***Практичне заняття 2.***

**Зміст заняття:** дати визначення, навести спільні риси та відмінності між поняттями «туристичний продукт», «туристична послуга», «туристичний товар», розкрити поняття страхування, види, форми, страховика, страхувальника, застрахованої особи, страхових посередників, визначити сутність експорту та імпорту туристичних послуг, розглянути документальне оформлення туристичного продукту та туристичної послуги, синтетичний та аналітичний облік, порядок відображення в обліку туристичної фірми.

### ***Лекція 3. Договірні відносини в туристичній діяльності***

**Тема 1.** Характеристика договірних відносин у туристичній діяльності з постачальниками послуг

**Тема 2.** Договірні відносини з посередниками у туристичній галузі

**Тема 3.** Договірні відносини з клієнтами та окремими суб'єктами туристичної діяльності

**Висновки:** розглянуто взаємовідносини між учасниками туристичної діяльності; основні документи, що їх регулюють; надана характеристика договору на туристичне обслуговування, договору на екскурсійне обслуговування, структура ваучера, договори з іншими організаціями, що беруть участь у формуванні та просуванні туристичного продукту; визначено порядок організації договірних відносин між суб'єктами туристичної діяльності; оформлення договорів про надання послуг, агентських договорів; договорів доручення або комісії на продаж; посередницьких договорів; договорів з клієнтами та туристичне обслуговування; розглянуто структура та істотні умови договору на туристичне обслуговування згідно вимог чинного законодавства; вимоги до укладання та змісту договору, порядок внесення змін та розірвання договору на туристичне обслуговування; договір на готельне обслуговування.

### ***Практичне заняття 3.***

**Зміст заняття:** навести різні підходи до визначення поняття «договір», «договірні відносини» в туристичній діяльності, надати характеристику та відмінності різних видів договорів, що регулюють взаємовідносини між учасниками в туристичній галузі, порядок їх заключення, визначення істотних умов договору, права, обов'язки учасників договірних взаємовідносин.

## **Змістовний модуль 2. Організація обліку зовнішньоекономічних операцій в туристичній діяльності**

### ***Лекція 4. Облік операцій з іноземною валютою в туристичній компанії***

**Тема 1.** Поняття іноземної валюти та її види

**Тема 2.** Курсові різниці та порядок їх відображення в обліку

**Тема 3.** Облік операцій з курсовими різницями та складання звітності про витрати підприємства

**Висновки:** розглянуто поняття іноземної валюти та класифікація валютних цінностей згідно Митного кодексу України; складові іноземної валюти, види валют залежно від належності (статусу): національна, іноземна, міжнародна (регіональна); за матеріально-речовою формою: готівкова та безготівкова; за режимом використання: конвертована, частково конвертована та неконвертована валюта; надана характеристика валют, що покладена в основу Класифікатора іноземних валют та банківських металів; визначені правила цифрового та літерного кодування валют; визначені поняття «курсівих різниць» для цілей обліку підприємства туристичної галузі та їх види залежно від природи виникнення; операційні та неопераційні курсові різниці, монетарні та немонетарні статті як об'єкти визначення курсових різниць; надана характеристика НП(С)БО 21 «Вплив змін валютних курсів», порядку відображення курсових різниць в обліку та на дату складання фінансової звітності; періодам, за які здійснюється перерахунок заборгованості в іноземній валюті для визначення курсових різниць; розглянуті види діяльності, її наслідки утворення курсових різниць внаслідок виду діяльності та порядок відображення їх в обліку; визначено порядок здійснення операцій з придбання та реалізації іноземної валюти на підприємстві через уповноваженні банки на міжбанківському валютному ринку та відображення цих операцій в фінансовому та податковому обліку туристичної компанії.

#### ***Практичне заняття 4.***

**Зміст заняття:** надати характеристику іноземній валюті, її ролі у зовнішньоекономічних операціях, сутність видів валют за різними ознаками, Класифікатору іноземних валют та банківських металів, групи та види валют за Класифікатором, дати визначення поняттю курсові різниці, їх видам за різними ознаками, результатам операцій з іноземною валютою, порядок їх здійснення, документальне оформлення операцій з курсовими різницями, синтетичний та аналітичний облік та порядок відображення у звітності компанії.

#### ***Лекція 5. Облік розрахункових та кредитних операцій в зовнішньоекономічній діяльності***

**Тема 1.** Форми безготівкових розрахунків та їх характеристика

**Тема 2.** Кредитні операції банків-резидентів та банків-нерезидентів

**Тема 3.** Облік розрахунків за податками та обов'язковими платежами в зовнішньоекономічних операціях

**Висновки:** розглянуто сутність та порядок розрахунків з переказу грошей в міжнародних операціях, застосування рахунків типу «Лоро» і «Ностро», системи SWIFT, надана характеристика основним формам міжнародних розрахунків: банківському переказу, акредитиву, інкасо, розрахункам за відкритими рахунками з використанням чеків, векселів та інших фінансових документів; розглянуто переваги та недоліки форм розрахунків, порядок відображення в обліку у імпортера та експортера; надана характеристика банківському кредиту та можливостям його залучання; визначено сутність «податків» та їх функції у сфері зовнішньоекономічної діяльності, охарактеризовані основні платежі, що

нараховуються митними органами, тарифні та нетарифні засоби, класифікаційні ознаки системи митних платежів, порядок їх розрахунку та відображення в обліку підприємства; здійснення розрахунків у безготівковій та готівковій іноземній валюті та порядок обліку розрахунків в іноземній валюті в зовнішньоекономічній діяльності.

### ***Практичне заняття 5.***

**Зміст заняття:** надати характеристику розрахункових операцій, навести основні характеристики нормативного регулювання розрахункових операцій, визначити сутність, переваги та недоліки застосування різних форм безготівкових розрахунків у міжнародних операціях, порядок їх оформлення та застосування, розглянути сутність, види та порядок здійснення кредитних операцій у зовнішньоекономічній діяльності, синтетичний та аналітичний облік розрахункових та кредитних операцій, оподаткування та порядок заповнення звітності за розрахунковими операціями.

### ***Лекція 6. Облік розрахунків за закордонними відрядженнями***

**Тема 1.** Характеристика та значення закордонних відряджень

**Тема 2.** Порядок оформлення закордонних відряджень

**Тема 3.** Облік рахунків за закордонними відрядженнями

**Висновки:** розглянута сутність та мета закордонних відряджень у туристичній галузі, нормативно-правова база службових відряджень в межах України та за кордон, порядок документального оформлення службового відрядження, терміни відряджень, кошторис відряджень, склад витрат на службові відрядження, що відшкодовуються та авансові виплати на відрядження і національній та іноземній валюті, визначено суми добових на відрядження в межах країни та закордон, виходячи з країни відрядження, терміни складання звіту про використання коштів на відрядження або під звіт, порядок оподаткування надміру витрачених коштів в разі несвоечасного їх погашення, облік операцій за закордонним відрядженням за готівковою формою та розрахунками корпоративною карткою.

### ***Практичне заняття 6.***

**Зміст заняття:** розкрити сутність та мету закордонних відряджень, нормативне регулювання службових відряджень в межах України та закордон, визначити порядок документального оформлення відряджень, внутрішнього оформлення поїздки за межі країни, розрахунок авансових платежів співробітникам, що виїжджають закордон, склад витрат, що відшкодовується та не відшкодовується підприємством, суми добових та особливості використання за умови харчування у відрядженні, порядок звітування за виданим авансом, терміни звітування та наслідки за несвоечасне погашення виданого авансу, оподаткування надлишку несвоечасного повернення коштів на відрядження, відображення в синтетичному та аналітичному обліку операцій за розрахунками із закордонних відряджень та у фінансовій звітності витрат та зобов'язань, що виникають за відрядженнями.

### ***Лекція 7. Облік дебіторсько-кредиторської заборгованості при здійсненні зовнішньоекономічної діяльності***

**Тема 1.** Сутність заборгованості підприємства у туристичній діяльності

**Тема 2.** Облік дебіторської заборгованості підприємства

### **Тема 3.** Облік кредиторської заборгованості підприємства

**Висновки:** розглянута сутність та умови виникнення заборгованості підприємства в умовах звичайної діяльності, наведено відмінності у видах заборгованості за термінами погашеннями, учасниками, видами діяльності; надана характеристика поточній, сумнівній та безнадійній дебіторській заборгованості підприємства згідно чинного законодавства, визначені методи розрахунку розміру сумнівних боргів, особливості правил відображення в обліку дебіторської та кредиторської заборгованості, утвореної внаслідок взаємовідносин з нерезидентами, розглянуті операції щодо врегулювання дебіторської заборгованості у валюті в обліку підприємства, визначені умови виникнення кредиторської заборгованості та порядок її розрахунку за курсом НБУ, облік курсових різниць, порядок обліку списання кредиторської заборгованості перед нерезидентом за неоплачений товар, послуги.

#### ***Практичне заняття 7.***

**Зміст заняття:** надати визначення поняття «заборгованість», охарактеризувати умови виникнення дебіторської та кредиторської заборгованості, види заборгованості підприємства за різними ознаками, навести порядок визначення резерву сумнівних боргів та порядок його створення та поповнення, розкрити порядок документального оформлення дебіторської та кредиторської заборгованості, відображення в обліку та фінансовій звітності заборгованості, навести умови виникнення та обліку курсових різниць.

### ***Лекція 8. Облік імпорту товарно-матеріальних цінностей та послуг***

**Тема 1.** Поняття імпортних операцій та їх документальне оформлення

**Тема 2.** Класифікація імпортних операцій

**Тема 3.** Порядок здійснення та обліку імпортних операцій

**Висновки:** розглянуто сутність поняття «імпорт» та його нормативне регулювання у зовнішньоекономічній діяльності підприємства, документальне оформлення переміщення матеріальних цінностей через митний кордон, порядок митного декларування товарів; митна декларація, контракт, транспортно-експедиційні документи, розрахункові документи на сплату мита, зборів та інших платежів, сертифікати походження, терміни поставки товарів, послуг; надана характеристика прямого та непрямого імпорту та умови його використання, імпортним операціям, способам обмеження імпорту; визначені основні шляхи для придбання імпортних товарів, їх переваги та недоліки, передумови та порядок здійснення імпортних операцій, проведення переговорів з іноземним контрагентом та укладання імпортного контракту (запит, замовлення), етапи укладання імпортної угоди за прямим методом, умови обмеження здійснення імпорту, основні завдання обліку імпортних операцій, особливості їх обліку, порядок визначення облікової ціни згідно НП(С)БО 9 «Запаси», документальне оформлення операцій з руху імпортованих цінностей, характеристика рахунків для синтетичного та аналітичного обліку імпортних операцій, об'єкти оподаткування ПДВ, облік операцій при імпорті товарів та послуг за різних умов.

#### ***Практичне заняття 8.***

**Зміст заняття:** розкрити сутність міжнародних правил ІНКОТЕРМС, правила їх застосування, охарактеризувати імпорт товарно-матеріальних цінностей та послуг у



міжнародній діяльності, порядок документального оформлення переміщення товарів та послуг через кордон, розглянути прямий та непрямий імпорту та умови їх застосування, шляхи придбання імпортованих товарів, їх переваги та недоліки, порядок проведення переговорів та укладання імпортованого контракту, виокремити порядок визначення облікової ціни, документальне оформлення операцій з імпорту товарів та послуг, особливості оподаткування, відображення в обліку та звітності імпортованих операцій.

### ***Лекція 9. Облік експорту товарно-матеріальних цінностей та послуг***

**Тема 1.** Визначення експортних операцій та їх документальне оформлення

**Тема 2.** Класифікація експортних операцій

**Тема 3.** Порядок оподаткування та облік експортних операцій

**Висновки:** розглянуто визначення поняття «експорту» в різних нормативно-правових актах, умови здійснення експорту товарів, документальне оформлення експортних операцій, перелік документів, що надаються митним органам, надана характеристика прямого та непрямого експорту, їх переваги та недоліки, особливостям обліку використання іноземної валюти у розрахунках прямого експорту та іноземної та національної валюти при непрямому експорті, класифікація експортних операцій за різними ознаками, визначені терміни здійснення експортних операцій, сутність простого експорту та реекспорту, основні завдання обліку експортних операцій, документальне оформлення експортних операцій, синтетичний та аналітичний облік експортних операцій; надана характеристика оподаткування експортних операцій та ставки оподаткування, єдиному міжнародному перевізному документу.

### ***Практичне заняття 9.***

**Зміст заняття:** розкрити сутність міжнародних правил ІНКОТЕРМС, правила їх застосування, охарактеризувати експорт товарно-матеріальних цінностей та послуг у міжнародній діяльності, порядок документального оформлення переміщення товарів та послуг через кордон, розглянути прямий та непрямий експорт та умови їх застосування, класифікацію експортних товарів, їх переваги та недоліки, порядок проведення переговорів та укладання експортного контракту, розглянути порядок документального оформлення операцій з експорту товарів та послуг, особливості оподаткування, відображення в обліку та звітності експортних операцій.

### ***Лекція 10. Особливості обліку інших видів зовнішньоекономічних операцій***

**Тема 1.** Реекспортні та реімпортовані операції та їх облік

**Тема 2.** Облік комісійних операцій з нерезидентами

**Тема 3.** Облік лізингових операцій

**Висновки:** розглянуто сутність реекспортних та реімпортованих операцій, нормативна база операцій реекспорту та реімпорту, визначено умови поміщення товарів у митний режим реекспорту, порядок відображення в обліку операцій реекспорту згідно вимог чинного законодавства; визначені умови поміщення товарів у митний режим реімпорту, оподаткування операцій реімпорту, порядок відображення в обліку операцій реімпорту згідно чинного законодавства; надана характеристика комісійних (консигнаційних) операцій з нерезидентами, суб'єкти комісійних операцій, митного складу та його класифікація, нормативна база консигнаційних операцій, договір консигнації та його істотні умови, визначені особливості

консигнаційних операцій, їх оподаткування та порядок відображення в обліку підприємства; розглянуто сутність орендних операцій, суб'єкти лізингових операцій, види лізингу, переваги та недоліки лізингових операцій в зовнішньоекономічній діяльності підприємства, договору лізингу та його істотних умов, визначено сутність поняття та структура лізингового платежу, порядок оподаткування лізингових платежів згідно ПКУ, порядок обліку лізингових операцій в орендаря (лізингоодержувача) та орендодавця (лізингодавця).

### **Практичне заняття 10.**

**Зміст заняття:** охарактеризувати інші види операцій, що застосовуються у міжнародній діяльності, надати характеристику реекспортним та реімпортним операціям, зробити огляд нормативного регулювання інших операцій в міжнародній практиці, порядок документального оформлення, відображення в обліку та звітності операцій реекспорту та реімпорту, визначити сутність та умови здійснення комісійних (консигнаційних) операцій з нерезидентами, надати характеристику нормативній базі, що регулюють комісійні операції в міжнародній практиці, договору консигнації та його істотним умовам, розглянути документальне оформлення, особливості обліку, оподаткування та відображення у звітності консигнаційних операцій, надати визначення, відмінності та спільні риси між орендою за лізингом, розглянути види лізингу та оренди, виявити переваги та недоліки застосування лізингових операцій у міжнародній практиці, визначити сутність договору лізингу та його істотні умови згідно вимог законодавства, документальне оформлення, порядок оподаткування, обліку та відображення у звітності операцій лізингу в обліку його учасників.

### **Індивідуальне завдання**

1. Загальні умови організації діяльності суб'єктів господарювання в туристичній галузі
2. Порядок ліцензування та сертифікації туристичної діяльності
3. Учасники взаємовідносин, що виникають у туристичній діяльності
4. Страхування туристів: сутність, види, форми та облік
5. Договірні відносини в туристичній діяльності
6. Особливості регулювання та обліку операцій зовнішньоекономічного характеру для туристичних компаній в сучасних умовах
7. Особливості укладання, зміст та структура зовнішньоекономічних договорів
8. Нормативне регулювання зовнішньоекономічної діяльності для суб'єктів підприємницької діяльності
9. Суб'єкти зовнішньоекономічної діяльності та порядок їх реєстрації
10. Особливості організації та методології обліку операцій в іноземній валюті підприємства туристичної галузі
11. Наказ про облікову політику туристичної компанії
12. Облік як інформаційна система управління зовнішньоекономічними операціями туристичної компанії
13. Види, класифікація та нормативне забезпечення іноземних валют
14. Курс іноземної валюти: економічні, організаційні та облікові підходи визначення та відображення
15. Курсові різниці: сутність, види та порядок відображення в обліку та звітності

підприємства

16. Курсові різниці в операціях з іноземною валютою
17. Основи та порядок розрахунку курсу в експортно-імпорتنих операціях
18. Основні види та форми міжнародних розрахунків: оцінка, документування, обліково-аналітичне забезпечення їх проведення
19. Облік операцій з кредитними коштами банку в іноземній валюті
20. Облік розрахунків за відрядженнями
21. Облік, оподаткування та звітування за результатами використання коштів в іноземній валюті за відрядженнями
22. Облік імпорتنих операцій туристичної компанії в сучасних умовах ринкових відносин
23. Поняття мита та митних платежів, види та порядок митного оформлення запасів та послуг
24. Документальне оформлення, оподаткування та облік імпорتنих операцій підприємства
25. Облік експортних операцій та особливості їх проведення
26. Облік операцій з експорту готової продукції, робіт та послуг
27. Документальне оформлення, оподаткування та облік експортних операцій підприємства
28. Принципи відображення результатів проведення господарських операцій в іноземній валюті в системі оподаткування
29. Внутрішнє регулювання аналітичного обліку зовнішньоекономічної діяльності
30. Управлінський облік за центрами відповідальності підприємства-резидента
31. Методика підготовки спеціальної звітності за результатами проведення зовнішньоекономічних операцій туристичними компаніями
32. Методика підготовки фінансової звітності за результатами проведення зовнішньоекономічних операцій туристичними компаніями
33. Методика підготовки податкової звітності за результатами проведення зовнішньоекономічних операцій туристичними компаніями
34. Методика підготовки статистичної звітності за результатами проведення зовнішньоекономічних операцій туристичними компаніями
35. Формування Приміток до річної звітності за основними тенденціями розвитку зовнішньоекономічної діяльності
36. Аналітичні процедури для оцінки ефективності та результативності зовнішньоекономічної діяльності підприємства туристичної галузі
37. Інформаційне забезпечення та методика аналізу результативності зовнішньоекономічної діяльності підприємства туристичної галузі
38. Особливості обліку та оподаткування зовнішньоекономічних операцій туроператора
39. Сутність виробничої собівартості туристичного продукту та методика її формування
40. Структура та облік доходів, витрат та фінансових результатів туроператора
41. Особливості оподаткування діяльності туроператора
42. Особливості обліку та оподаткування туристичного агента
43. Структура та облік доходів, витрат та фінансового результату турагента
44. Особливості оподаткування діяльності туристичного агента
45. Форми міжнародних розрахунків: сутність, умови застосування, переваги та недоліки

### **Вимоги до оформлення індивідуальних завдань**

Індивідуальне завдання слід оформляти за допомогою комп'ютера на одній стороні аркуша паперу формату А4 (210x297мм) через 1,5 міжрядковий інтервал.

Обсяг індивідуального завдання 15-20 друкованих сторінок. Текст необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве – не менше 30 мм; праве – не менше 10 мм; верхнє – не менше 20 мм; нижнє – не менше 20 мм.

Заголовки структурних частин «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ...», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту. Усі структурні складові основної частини індивідуального завдання починаються з нових сторінок, відокремлюються від наступного тексту одним пустим рядком. Крапка після назви розділу не ставиться. Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, рисунків, таблиць подають арабськими цифрами без знака №. Структурні частини роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП» не нумеруються. Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ» на тому ж рядку, після номера крапку не ставлять.

Ілюстрації та таблиці необхідно подавати безпосередньо після тексту, де вони згадані. Ілюстрації позначають словом «Рис.» та нумерують послідовно в межах розділу, за виключенням ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу та порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: «Рис. 1.2» (другий рисунок першого розділу). За умови наявності у роботі тільки однієї ілюстрації, цей рисунок нумерується як «Рис. 1». Номер ілюстрації, її назва та пояснювальні підписи розміщуються послідовно під ілюстрацією.

Таблиці нумеруються послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. В правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначеним її номером. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу та порядкового номеру таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 1.2» (друга таблиця першого розділу). При переносі частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» та номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовження табл.» та вказують номер таблиці, наприклад: «продовження табл. 1.2».

Формули в роботі (якщо їх більше одної) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Нумери формули пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу).

Правила цитування та посилання на використані джерела. При написанні роботи необхідно давати посилання на літературні джерела, окремі результати з яких наводяться. Такі посилання дають змогу відшукати джерела та перевірити достовірність відомостей про цитування, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилання в тексті на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад: «... у працях [1-7]...». Якщо в тексті необхідно зробити посилання на цитату, то вказують сторінку, наприклад [1, с.7].

Оформлення списку використаних джерел. Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи

використаних джерел і розміщується після висновків. Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим твором або виписують з каталогів і бібліографічних покажчиків повністю без пропусків будь-яких елементів, скорочення назв і т. ін. Завдяки цьому можна уникнути повторних перевірок, вставок пропущених відомостей. Джерела можна розміщувати одним із таких способів: у порядку появи посилань у тексті в порядку прізвищ перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку. Відомості про джерела, включені до списку, необхідно давати відповідно до вимог державного стандарту з обов'язковим наведенням назв праць.

Оформлення додатків. Додатки оформлюються як продовження роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті. Якщо додатки оформлюють на наступних сторінках роботи, кожний такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відповідно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток\_\_» і велика літера, що позначає додаток. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь.

Ілюстрації, таблиці та формули, які розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: Таблиця А.1 – перша таблиця додатка А; Рис. Д. 1.2. – другий рисунок першого розділу додатка Д; формула (А.1) – перша формула додатка А.

### **Методи контролю та оцінювання знань**

Загальне оцінювання здійснюється через вимірювання результатів навчання у формі проміжного (модульного) та підсумкового контролю (залік, захист індивідуальної роботи тощо) відповідно до вимог зовнішньої та внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти.

### **Політика щодо академічної доброчесності**

Тексти індивідуальних завдань (в т.ч. у разі, коли вони виконуються у формі презентацій або в інших формах) можуть перевірятись на плагіат. Для цілей захисту індивідуального завдання оригінальність тексту має складати не менше 70%. Виключення становлять випадки зарахування публікацій Здобувачів у матеріалах наукових конференціях та інших наукових збірниках, які вже пройшли перевірку на плагіат.

Списування під час тестування та інших опитувань, які проводяться у письмовій формі, заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів). У разі виявлення фактів списування з боку здобувача він отримує інше завдання. У разі повторного виявлення призначається додаткове заняття для проходження тестування.

### **Політика щодо відвідування**

Здобувач, який пропустив аудиторне заняття з поважних причин, має продемонструвати викладачу та надати до деканату факультету документ, який засвідчує ці причини.

За об'єктивних причин (хвороба, міжнародне стажування, наукова та науково-практична конференція (круглий стіл) тощо) навчання може відбуватись в

он-лайн формі за погодженням із керівником курсу.

### **Методи контролю**

Основні форми участі Здобувачів у навчальному процесі, що підлягають поточному контролю: виступ на практичних заняттях; доповнення, опонування до виступу, рецензія на виступ; участь у дискусіях; аналіз першоджерел; письмові завдання (тестові, індивідуальні роботи у формі рефератів); та інші письмові роботи, оформлені відповідно до вимог. Кожна тема курсу, що винесена на лекційні та практичні заняття, відпрацьовується Здобувачами у тій чи іншій формі, наведеній вище. Обов'язкова присутність на лекційних заняттях, активність впродовж семестру, відвідування/відпрацювання усіх аудиторних занять, виконання інших видів робіт, передбачених навчальним планом з цієї дисципліни.

При оцінюванні рівня знань Здобувача аналізу підлягають:

- характеристики відповіді: цілісність, повнота, логічність, обґрунтованість, правильність;

- якість знань (ступінь засвоєння фактичного матеріалу): осмисленість, глибина, гнучкість, дієвість, системність, узагальненість, міцність;

- ступінь сформованості вміння поєднувати теорію і практику під час розгляду ситуацій, практичних завдань;

- рівень володіння розумовими операціями: вміння аналізувати, синтезувати, порівнювати, абстрагувати, узагальнювати, робити висновки з проблем, що розглядаються;

- досвід творчої діяльності: вміння виявляти проблеми, розв'язувати їх, формувати гіпотези;

- самостійна робота: робота з навчально-методичною, науковою, допоміжною вітчизняною та зарубіжною літературою з питань, що розглядаються, вміння отримувати інформацію з різноманітних джерел (традиційних; спеціальних періодичних видань, ЗМІ, Internet тощо).

**Тестове опитування** може проводитись за одним або кількома змістовими модулями. В останньому випадку бали, які нараховуються Здобувачу за відповіді на тестові питання, поділяються між змістовими модулями.

**Індивідуальне завдання** підлягає захисту Здобувачом на заняттях, які призначаються додатково.

Індивідуальне завдання може бути виконане у різних формах. Зокрема, Здобувачи можуть зробити його у вигляді реферату. Реферат повинен мати обсяг від 18 до 24 сторінок А4 тексту (кегель Times New Roman, шрифт 14, інтервал 1,5), включати план, структуру основної частини тексту відповідно до плану, висновки і список літератури, складений відповідно до ДСТУ 8302:2015. В рефераті можна також помістити словник базових понять до теми. Водночас індивідуальне завдання може бути виконане в інших формах, наприклад, у вигляді дидактичного проєкту, у формі презентації у форматі Power Point. В цьому разі обсяг роботи визначається індивідуально – залежно від теми.

Література, що рекомендується для виконання індивідуального завдання, наведена у цій робочій програмі, а в електронному вигляді вона розміщена на Освітньому сайті КНУБА, на сторінці кафедри.

Також як виконання індивідуального завдання за рішенням викладача може бути зарахована участь Здобувача у міжнародній або всеукраїнській науково-практичній конференції з публікацією у матеріалах конференції тез виступу

(доповіді) на одну з тем, дотичних до змісту дисципліни, або публікація статті на одну з таких тем в інших наукових виданнях.

Текст індивідуального завдання подається викладачу не пізніше, ніж за 2 тижні до початку залікової сесії. Викладач має право вимагати від Здобувача доопрацювання індивідуального завдання, якщо воно не відповідає встановленим вимогам.

Результати поточного контролю заносяться до журналу обліку роботи. Позитивна оцінка поточної успішності Здобувачів за відсутності пропущених та невідпрацьованих практичних занять та позитивні оцінки за індивідуальну роботу є підставою для допуску до підсумкової форми контролю. Бали за аудиторну роботу відпрацьовуються у разі пропусків.

**Підсумковий контроль** здійснюється під час проведення залікової сесії з урахуванням підсумків поточного та модульного контролю. Під час семестрового контролю враховуються результати здачі усіх видів навчальної роботи згідно зі структурою кредитів.

Оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою.

#### Розподіл балів для дисципліни з формою контролю залік

Поточне оцінювання		Інд. робота	Залік	Сума балів
Змістові модулі				
1	2			
20	20	30	30	100

#### Шкала оцінювання індивідуальної роботи

Оцінка за національною шкалою	Кількість балів	Критерії
<b>відмінно</b>	30	відмінне виконання (розкриття теми, посилання та цитування сучасних наукових джерел (не старше 2017 року), <b>дотримання норм доброчесності</b> )
	25	відмінне виконання з незначною кількістю помилок виконання (розкриття теми, посилання та цитування сучасних наукових джерел (більшість з яких не старше 2017 року), <b>дотримання норм доброчесності</b> )
<b>добре</b>	22	виконання вище середнього рівня з кількома помилками (розкриття теми в межах об'єкту та завдань роботи, посилання та цитування сучасних наукових джерел (серед яких є такі, що не старше 2017 року), <b>дотримання норм доброчесності</b> )
	20	виконання з певною кількістю помилок (розкриття теми в межах об'єкту та завдань роботи, наявність посилань та цитувань наукових джерел, <b>дотримання норм доброчесності</b> )
<b>задовільно</b>	18	виконання роботи задовольняє мінімальним критеріям помилок (розкриття теми в основному в межах об'єкту роботи, наявність концептуального апарату роботи, присутність не менше 5 посилань та цитувань наукових джерел, <b>дотримання норм доброчесності</b> )

### Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	<b>A</b>	Зараховано
82-89	<b>B</b>	
74-81	<b>C</b>	
64-73	<b>D</b>	
60-63	<b>E</b>	
35-59	<b>FX</b>	Не зараховано з можливістю повторного складання
<u>0-34</u>	<b>F</b>	Не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

#### Умови допуску до підсумкового контролю

Здобувачу, який має підсумкову оцінку за дисципліну від 35 до 59 балів, призначається додаткова залікова сесія. В цьому разі він повинен виконати додаткові завдання, визначені викладачем.

Здобувач, який не виконав вимог робочої програми по змістових модулях, не допускається до складання підсумкового контролю. В цьому разі він повинен виконати визначене викладачем додаткове завдання по змісту відповідних змістових модулів в період між основною та додатковою сесіями.

Здобувач має право на опротестування результатів контролю (апеляцію). Правила подання та розгляду апеляції визначені внутрішніми документами КНУБА, які розміщені на сайті КНУБА та зміст яких доводиться Здобувачам до початку вивчення дисципліни.

#### Методичне забезпечення дисципліни

##### Підручники:

1. Бутинець Ф.Ф. Облік і аналіз зовнішньоекономічної діяльності: підручник для студентів вищих навчальних закладів спеціальності 7.050106 «Облік і аудит»/ за ред.проф. Ф.Ф. Бутиця Житомир: ПП «Рута», 2011. 544 с.
2. Гура Н.О. Облік видів економічної діяльності: підручник. К.: Центр навчальної літератури, 2022. 282 с.
3. Крупка Я.Д., Клинич М.Б., Сафарова А.Т. Бухгалтерський облік за видами економічної діяльності: підручник. Луцьк: Вежа-Друк, 2016. 452 с.
4. Рудницький В.С. Облік зовнішньоекономічної діяльності: підручник. Львів: «Магнолія 2006», 2014. 280 с.
5. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік на підприємствах України: підручник / Н.М. Ткаченко. К.: А.С.К., 2012. 784 с.

##### Навчальні посібники:

1. Атамас П.Й. Бухгалтерський облік у галузях економіки: навчальний посібник. К.: Центр учбової літератури, 2011. 392 с.
2. Бухгалтерський облік за видами економічної діяльності: посібник / Чернікова І.Б., Дергільова Г.С., Нестеренко І.В. Х.: Видавництво «Форт», 2015. 200 с.
3. Волкова І.А. Облік зовнішньоекономічної діяльності: навчальний посібник / Волкова І.А., Реслер М.В., Калініна О.Ю. К.: Центр учбової літератури, 2011. 304 с.



- с.
4. Гура Н.О. Облік видів економічної діяльності: навч.посіб. К.: Знання, 2014. 541 с.
  5. Зовнішньоекономічна діяльність підприємства: навч.посіб. / За ред. О.В. Шкурупій. К.: Центр учбової літератури, 2012. 247 с.
  6. Колісник Г.М. Бухгалтерський облік в туризмі: навчальний посібник. Ужгород: Вид-во УжНУ «Говерла», 2016. 140 с.
  7. Лучко М.Р. Облік зовнішньоекономічної діяльності: навч. посіб. Тернопіль: ТНЕУ, 2015. 356 с.
  8. Облік зовнішньоекономічної діяльності: навчальний посібник / за заг.ред. С.О. Кузнецова. Х.: Видавництво Іванченко І.С., 2019. 221 с.
  9. Тюріна Н.М. Зовнішньоекономічна діяльність підприємства: навчальний посібник. К.: Центр учбової літератури, 2013. 408 с.

#### **Конспекти лекцій:**

1. Карпенко О.В. Облік за видами економічної діяльності: опорний конспект лекцій. Полтава: ПУЕТ, 2019. 182 с.
2. Плетос С.В. Облік та аудит у туристичній сфері: конспект лекцій. Одеса: ОДЕКУ, 2020. 131 с.
3. Шот А.П. Облік і оподаткування за видами економічної діяльності. Опорний конспект лекцій. Львів: 2018. 117 с.

#### **Методичні роботи:**

1. Бухгалтерський облік за видами економічної діяльності: методичні рекомендації для проведення практичних занять /За ред. Замула І. Житомир: ДУ «ЖП», 2022. 10 с.
2. Облік за видами економічної діяльності: методичні матеріали з вивчення навчальної дисципліни / за заг.ред. Шигун М.М. К.: КНЕУ ім. В.Гетьмана. 2020. 18 с.
3. Облік за видами економічної діяльності: методичні рекомендації для практичних і самостійних занять / Є.А. Карпенко. Полтава: ПУЕТ, 2018. 52 с.

#### **Інформаційні ресурси:**

1. Господарський кодекс України від 16.01.2003 р. №436-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15#Text>
2. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємства і організацій від 30.11.1999 р. №291. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text>
3. Інструкція про порядок відкриття та закриття рахунків користувачам надавачами платіжних послуг з обслуговування рахунків: постанова правління НБУ від 29.07.2022 р. №162. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0162500-22#Text>
4. Інструкція про службові відрядження в межах України та за кордон: наказ МФУ від 13.03.1998 р. №59. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0218-98#Text>
5. Класифікатор іноземних валют та банківських металів: постанова Правління НБУ від 04.02.1998 р. №34. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0521500-98#Text>
6. Класифікація валют: наказ Державного комітету статистики України від 22.12.2010 р. № 528. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0528832-10#Text>
7. Митний кодекс України від 13.03.2012 р. №4495-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4495-17#Text>

8. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: наказ МФУ від 07.02.2013 р. №73. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text>
9. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість»: наказ МФУ від 08.10.1999 р. №237. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0725-99#Text>
10. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання»: наказ МФУ від 31.01.2000 р. №20. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0085-00#Text>
11. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 14 «Оренда»: наказ МФУ від 28.07.2000 р. №181. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0487-00#Text>
12. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід»: наказ МФУ від 29.11.1999 р. №290. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0860-99#Text>
13. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати»: наказ МФУ від 31.12.1999 р. №318. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00#Text>
14. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 21 «Вплив змін іноземних курсів»: наказ МФУ від 10.08.2000 р. №193. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0515-00#Text>
15. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8 «Нематеріальні активи»: наказ МФУ від 18.10.1999 р. №242. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0750-99#Text>
16. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси»: наказ МФУ від 20.10.1999 р. №246. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0751-99#Text>
17. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: наказ МФУ від 30.11.1999 р. №291. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0892-99#Text>
18. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. №2755-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>
19. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку: наказ МФУ від 24.05.1995 р. №88. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95#Text>
20. Порядок видачі висновку щодо продовження граничних строків розрахунків за окремими операціями з експорту та імпорту товарів, установлених Національним банком: постанова КМУ від 13.02.2019 р. №104. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/104-2019-%D0%BF#Text>
21. Про валюту і валютні операції: закон України від 21.06.2018 р. №2473- VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2473-19#Text>
22. Про граничні норми добових витрат для відрядження членів екіпажів суден, інших транспортних засобів та суми, що спрямовуються на їх харчування замість добових витрат: постанова КМУ від 02.02.2011 р. №73. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/73-2011-%D0%BF#Text>
23. Про зовнішньоекономічну діяльність: закон України від 16.04.1991 р. №959-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/959-12#Text>
24. Про ліцензування видів господарської діяльності: закон України від 02.03.2015 р.

- №222-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/222-19#Text>
25. Про митний тариф України: закон України від 04.06.2020 р. №674-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/674-20#Text>
26. Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємства, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів: постанова КМУ від 02.02.2011 р. №98. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/98-2011-%D0%BF#Text>
27. Про туризм: закон України від 15.09.1995 р. №324/95-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/324/95-%D0%B2%D1%80#Text>
28. Про фінансовий лізинг: закон України від 04.02.2021 р. №1201-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1201-20#Text>