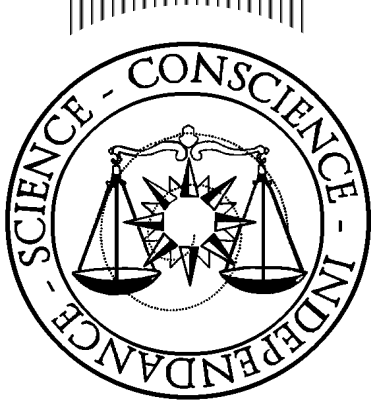


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЗАКАД ВИЩОЇ ОСВІТИ «ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ»

*Кафедра обліку, оподаткування  
та технологій електронного бізнесу*

## **ФІНАНСОВИЙ ОБЛІК**

**методичні рекомендації  
по виконанню курсової роботи  
для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр»  
спеціальності 071 "Облік і оподаткування"**



Кам'янець-Подільський  
2023 р.

**УДК 371.315.6:378.2(083.13)**  
**О 12**

*Рецензенти:*

*Корженівська Наталія Леонідівна – д.е.н, професор, завідувач  
кафедри економіки, підприємництва, торгівлі та біржової діяльності закладу вищої освіти  
«Подільський державний університет»  
Годнюк Ірина Валентинівна. – к.е.н., доцент кафедри фінансів, обліку і оподаткування імені  
С.Юрія Навчально реабілітаційного закладу вищої освіти  
«Кам'янець-Подільський державний інститут»*

*Рекомендовано до друку науково-методичною радою ЗВО «ПДУ»  
протокол № 9 від 21.11.2023 р.*

**Цвігун І.А., Балла І.В., Борковська В.В.**  
**О 12**     **Фінансовий облік:** методичні рекомендації по виконанню курсової роботи для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр» спеціальності 071 "Облік і оподаткування". Кам'янець-Подільський, 2023. 32 с. [1,58]

В даній роботі розкрито методичні рекомендації щодо написання курсових робіт, їх тематику, вимоги до написання та критерії оцінювання роботи студентів. Для студентів спеціальності 071 «Облік і оподаткування».

**УДК 371.315.6:378.2(083.13)**

@ Цвігун І.А.,  
Балла І.В.,  
Борковська В.В.  
2023

## ЗМІСТ

1. Загальні положення .....	4
2. Структура курсової роботи .....	4
3. Вимоги до змісту курсової роботи.....	5
3.1.Особливості вимог до змісту курсових робіт .....	8
4. Правила оформлення курсової роботи .....	9
4.1. Порядок написання та оформлення тексту .....	10
<b>ДОДАТОК А</b> Тематика курсових робіт .....	15
<b>ДОДАТОК Б</b> Орієнтовні плани курсових робіт .....	177
<b>ДОДАТОК В</b> Перелік показників рекомендованих для розрахунку при проведенні аналізу фінансового стану досліджуваного підприємства.....	266
<b>ДОДАТОК Г</b> Список рекомендованої літератури .....	277
<b>ДОДАТОК Д</b> Рекомендації з оформлення списку використаних джерел .....	31

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Тема курсової роботи визначається ведучим викладачем курсу. Перелік тем курсової роботи наведено в додатку А.

Одночасно з видачею теми призначається науковий керівник роботи, з яким слід вирішувати всі питання, які виникають при її написанні.

Робота виконується згідно одержаного завдання за затвердженим планом (план складається студентом самостійно і узгоджується з керівником курсової роботи). Зміна теми та затвердженого плану роботи допускається лише за умови відсутності даної ділянки обліку в підприємстві, за погодженням з керівником з видачею нового завдання та затвердження його завідувачем кафедри.

При написанні курсової роботи студент повинен обов'язково посилатися на авторів і джерела, з яких запозичив матеріали або окремі результати.

В курсовій роботі необхідно стисло, логічно і аргументовано викладати зміст і результати своїх досліджень, уникати загальних слів, бездоказових тверджень, тавтології.

Зміст роботи викладається українською мовою.

Курсову роботу необхідно подати в рукописному чи друкованому варіанті підшитою в папку для "файлів".

Робота повинна бути здана у строки встановлені на засіданні кафедри.

Термін перевірки курсової роботи викладачами кафедри – до 10 днів з дати її реєстрації.

## 2. СТРУКТУРА КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота повинна містити:

- титульний аркуш;
- зміст;
- вступ;
- основну частину:

- 1) теоретичний розділ (огляд літератури);
- 2) стан обліку (організації обліку) на досліджуваному підприємстві;
- 3) перспективну частину (шляхи вдосконалення обліку чи

його організації):

- висновки і пропозиції;
- список використаних джерел;
- додатки.

Кожен розділ основної частини повинен мати підрозділи.

Кількість і найменування розділів та підрозділів залежить від теми курсової роботи, наявного теоретичного і практичного матеріалу і узгоджується з керівником курсової роботи.

Найменування розділів і підрозділів курсової роботи здійснюється у відповідності з їх змістом.

Приклади оформлення плану курсової роботи наведені в додатку Б.

### 3. ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

**Титульний аркуш** курсової роботи містить назву навчального закладу, інституту (факультету) та кафедри, де виконується робота; назву теми; зазначається з якої дисципліни; прізвище, ім'я та по батькові студента-виконавця, спеціальність, за якою навчається, курс, група та форма навчання; науковий ступінь, вчене звання, прізвище і ініціали керівника роботи; місто і рік.

**Зміст** подають на початку курсової роботи. У змісті зазначають назву та номери початкових сторінок усіх розділів та підрозділів.

**У вступі** розкривається актуальність теми, вказують прізвища вітчизняних та зарубіжних вчених які займаються даною проблематикою. Відмічається мета дослідження, завдання дослідження, зазначаються методи які використовувались при проведенні досліджень, об'єкт дослідження та інформаційна база, структура роботи (вказати кількість сторінок рахунків, таблиць, додатків, коротко зазначити, що розкрито в кожному розділі).

**Основна частина** курсової роботи складається з трьох розділів.

1. *Теоретична частина (огляд літератури)* повинна висвітлювати проблему дослідження, розглядати різні точки зору на вирішення цієї проблеми, виділяється як вітчизняний так і зарубіжний досвід, доцільно також розглянути історію досліджуваного питання. Крім того в цьому розділі дається стислий виклад нормативно-інструктивного регулювання досліджуваного питання.

2. *Стан обліку*

В першому підрозділі необхідно охарактеризувати підприємство, організацію чи господарство, на матеріалах якого виконується курсова робота. При цьому дане питання висвітлюється в таких трьох напрямках:

1. Загальні відомості про підприємство. Тут вказують місце знаходження господарства, його спеціалізація, забезпеченість ресурсами. Дані необхідно наводити, як правило, без оформлення таблиць, а допоміжну інформацію подати в додатках.

2. Характеристика фінансового стану підприємства. Аналіз фінансового стану доцільно проводити з використанням чотирьох груп показників, які оформляються таблицями. Дані необхідно використовувати не менше ніж за останні три роки. Обов'язково, зокрема, необхідно розрахувати:

- показники рентабельності (збитковості);
- показники ліквідності;
- показники фінансової стійкості;
- показники ділової активності.

По цих показниках необхідно оформити графіки. По яких саме показниках будувати графічне зображення, автор роботи визначає самостійно.

3. Характеристика бухгалтерської служби та характеристика форми обліку, що застосовується. Тут необхідно дати детальну характеристику системи обліку та структури бухгалтерської служби підприємства. Структуру бухгалтерської служби доцільно зобразити схемою. В цьому підрозділі розглядається також і форма обліку, що застосовується. Особливу увагу необхідно звернути на те, що майже в усіх господарствах застосовуються змішані форми обліку і тому слід

ретельно розібратися в особливостях, описати ці особливості та спробувати зобразити цю форму обліку графічно.

В наступних підрозділах даного розділу необхідно висвітлити стан обліку і звітності в господарстві по темі дослідження. При цьому розгляд здійснювати в таких напрямках:

- перший – стосується особливостей обраної теми, наприклад, оцінка основних засобів, оцінка біологічних активів тваринництва, організація складського господарства, форми розрахунків та стан платіжної дисципліни тощо. При цьому в курсовій роботі наводяться конкретні цифрові матеріали (показники рівня оцінки, індексації, наявності та характеристики складів, розміри заборгованості тощо).

- другий – повинен висвітлювати стан первинного обліку. Необхідно описати які первинні документи застосовуються, який порядок їх заповнення в господарстві, яка схема їх руху, при цьому необхідно оформити оперограми руху окремих (найбільш важливих) документів. Звертається увага на те, чи використовуються типові форми документів, за умови не використання типових форм з'ясовуються причини цього відхилення та встановлюються документи, які їх замінюють (по одному примірнику кожного первинного документу, що застосовується на підприємстві наводять у додатку).

- третій – повинен розкривати стан синтетичного і аналітичного обліку на підприємстві по певній його ділянці. Тут необхідно перелічити рахунки, на яких відображаються операції та дати їм характеристику, розглянути реально існуючі в господарстві субрахунки до них. Розглядається також кореспонденція рахунків схемою чи у вигляді таблиці з підкріпленням цифровим матеріалом з господарства за певний проміжок часу (місяць, квартал, рік). Крім того необхідно розглянути облікові реєстри, в яких здійснюється облік та проаналізувати рух облікової інформації (з використанням графічного зображення).

При цьому в додатки виносяться форми реєстрів бухгалтерського обліку, такі, які застосовуються на досліджуваному підприємстві з фактичним цифровим матеріалом. Обов'язково необхідно представити схему взаємозв'язку первинних і зведених документів та облікових реєстрів синтетичного та аналітичного обліку (інформація в додатках первинних документах і реєстрах повинна бути узгоджена).

- четвертий – розкриває питання звітності. Необхідно вказати в яких формах звітності відображається інформація по досліджуваній ділянці обліку, який порядок заповнення цих форм, строки здачі та інше (звітність виноситься в додатки).

3. *Перспективна частина (шляхи вдосконалення).* Розгляд проводити в трьох напрямках з виділенням трьох підрозділів:

- перший – висвітлюються шляхи подолання порушень нормативних документів, методології обліку, недоліків в оформленні первинних документів та реєстрів обліку, при цьому слід рекомендувати певний комплекс заходів для вирішення цих питань.

- другий – даються пропозиції, безпосередньо пов'язані з вдосконаленням обліку, наприклад, по збільшенню чи зменшенню аналітичності інформації, вдосконаленню оцінки та інше. Всі ці пропозиції повинні носити не

теоретичний характер, а впливати з реальних потреб підприємства, на підставі викладеного в попередніх розділах роботи.

- третій – даються пропозиції що до впровадження (чи подальшого вдосконалення) автоматизації обліку із застосуванням конкретного пакету прикладних програм. Підрозділ пишеться в практичному плані з опрацюванням даних господарства на ПЕОМ і отриманням вихідних документів, які необхідно навести в додатках (на вихідних документах замість прізвища головного бухгалтера ставити прізвище виконавця роботи). В цьому розділі необхідно також описати і послідовність своїх дій при роботі на ПЕОМ.

Обов'язково слід провести розрахунок ефективності впровадження (вдосконалення) автоматизованої системи обліку.

**У висновках та пропозиціях** викладають найбільш важливі результати: коротко оцінюється стан питання, розкриваються методи його вирішення, практичний аналіз та перспективи його розв'язання.

У висновках необхідно наголосити на якісних та кількісних показниках здобутих результатів, обґрунтувати достовірність результатів, викласти рекомендації, щодо їх використання.

Кожен новий пункт висновків і пропозицій оформляється з нового рядка і вказується його порядковий номер.

**Список використаних джерел** повинен містити ті літературні джерела, якими фактично користувався автор при написанні курсової роботи і на які (за можливістю) є посилання за текстом. Рекомендований список літературних джерел слід узгодити з науковим керівником курсової роботи в персональному порядку.

Особливу увагу при цьому слід звернути на книги і статті, які вийшли друком протягом останніх трьох років.

Вимоги до оформлення списку використаних джерел наведено у додатку Д.

**Додатки** повинні містити додатковий матеріал, необхідний для повноти висвітлення теми курсової роботи:

- Заповнені первинні та зведені документи;
- Заповнені реєстри аналітичного та синтетичного обліку;
- Баланс підприємства та інші необхідні форми звітності;
- Таблиці допоміжних цифрових даних;
- Інструкції і методики, опис алгоритмів і програм вирішення задач на ПЕОМ;
- Вихідні документи при опрацюванні матеріалів на ПЕОМ;
- Проміжні математичні доведення, формули і розрахунки;
- Ілюстрації допоміжного характеру;
- Наказ про облікову політику;
- Витяг з графіку документообороту;
- Посадові інструкції відповідних облікових працівників (у випадку відсутності розробити самостійно).

### 3.1. Особливості вимог до змісту курсових робіт

Зміст основної і перспективної частини курсових робіт за тематикою організації обліку суттєво відрізняється від тем, що висвітлюють питання стану окремої ділянки обліку (вимоги до інших частин роботи: титульного аркушу, змісту, вступу, теоретичної частини, висновків, списку літератури і додатків залишаються незмінними).

Так в другій частині стан досліджуваного питання на підприємстві першим підпунктом розглядається характеристика досліджуваного підприємства. При цьому наводяться загальні відомості про підприємство та характеризується його фінансовий стан (див. характеристику попередніх тем).

В наступних підрозділах основної частини необхідно висвітлити наступні питання:

1. Описати стан первинного обліку та порядок документообігу. Виявити порушення в складанні первинних документів від інструктивних матеріалів, вказати на причини виявлених недоліків.

2. Охарактеризувати форму обліку та взаємозв'язок між первинними документами та реєстрами синтетичного і аналітичного обліку, а також звітністю. При цьому необхідно зобразити графічно рух облікової інформації.

3. Охарактеризувати робочий план рахунків. Вказати на відмінності від типового плану та розібратися з причинами які це зумовили.

4. Охарактеризувати кількісний та якісний склад працівників бухгалтерської служби досліджуваного підприємства. Розглянути порядок розподілу обов'язків між ними та оцінити ступінь дотримання внутрішнього розпорядку та ефективності використання робочого часу.

5. Дати загальну оцінку рівня якості облікового процесу, розрахувавши і обґрунтувавши показники якості бухгалтерського обліку на підприємстві.

Перспективна частина передбачає розробку комплексу заходів з подальшого вдосконалення організації обліку на досліджуваному підприємстві, при цьому розробки пропонується проводити в таких напрямках:

- перший – висвітлюються шляхи подолання недоліків в організації первинного обліку та документообігу на підприємстві, у випадку відсутності на досліджуваному підприємстві графіку документообігу необхідно скласти його (якщо робота виконується на матеріалах підприємства з незначною кількістю документів), або скласти окрему його ділянку (за попереднім узгодженням з науковим керівником).

- другий – даються пропозиції по вдосконаленню форми обліку, що застосовується на підприємстві з врахуванням тих економічних реалій, що склалися. Всі ці пропозиції повинні впливати з викладеного в попередніх розділах роботи.

Доцільно включити питання перспектив впровадження комплексної автоматизації облікового процесу (за умови наявності автоматизації обліку розробити заходи по подальшому вдосконаленню обліку в даному напрямку).

- третій – внести пропозиції щодо вдосконалення робочого плану рахунків та обґрунтувати їх.



- четвертий – вносяться пропозиції щодо структури бухгалтерської служби, розподілу і виконання обов'язків працівниками бухгалтерії та пропозиції щодо кількісного і якісного складу працівників бухгалтерії, обґрунтувати чисельний склад облікових працівників досліджуваного підприємства. За умови відсутності розробити посадові інструкції працівникам бухгалтерії з врахуванням запропонованих змін щодо кількісного їх складу.

- п'ятий – провести розрахунки ефективності заходів щодо розвитку організації бухгалтерського обліку на досліджуваному підприємстві.

- шостий – висвітлити питання пов'язані з реформуванням бухгалтерського обліку в Україні в межах досліджуваного питання.

#### 4. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота пишеться від руки, або друкується за допомогою технічних засобів на одній стороні аркуша білого паперу формату А4 (210×297 мм) щільністю 80 г/м<sup>2</sup>.

##### *Титульний аркуш*

Титульний аркуш повинен бути тільки віддрукованим на комп'ютері і оформленим за формою наведеною на рис. 4.1.

<p>МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ          Заклад вищої освіти «Подільський державний університет»          Навчально-науковий інститут бізнесу і фінансів</p> <p style="text-align: right;"><i>Кафедра обліку, оподаткування та технологій електронного бізнесу</i></p> <p style="text-align: center;"><b>КУРСОВА РОБОТА</b>  <i>з фінансового обліку</i>  <i>На тему: "Облік виробничих запасів"</i></p> <p style="text-align: right;">Керівник: д.е.н, професор Цвігун І.А.</p> <p style="text-align: right;">Виконав: студент 2СТН курсу спеціальності 0.71 «Облік і оподаткування»</p> <p style="text-align: right;">денної форми навчання <b>Миколайчук Микола Миколайович</b></p> <p style="text-align: right;">Захищено з оцінкою _____          Дата захисту _____          Члени комісії: _____          _____          _____</p> <p style="text-align: center;">м. Кам'янець-Подільський 2023 р.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*Рис. 4.1. Зразок оформлення титульного аркушу курсової роботи*

#### 4.1. Порядок написання та оформлення тексту

Якщо курсова робота виконується в рукописному варіанті, то слід користуватися чорним чорнилом, або кульковою ручкою з чорною пастою.

Об'єм рукописного варіанту повинен бути в межах 55 сторінок, а друкованого – 35...40 сторінок. При надто широкому почерку (коли кількість знаків в стрічці менше 40) обсяг роботи необхідно відповідним чином збільшити. При цьому слід мати на увазі, що титульний аркуш, аркуш для рецензії, зміст, список використаних джерел та додатки в розрахунок обсягу роботи до уваги не приймаються.

Якщо робота віддрукована із застосуванням ПЕОМ, то разом з роботою необхідно представити і її електронний варіант у вигляді двох файлів в форматі \*.rtf та \*.doc (Microsort Word) на дискеті 3,5" (90 мм). Друк слід здійснювати шрифтом "Times New Roman Cyr" 14, інтервал між рядками – 1,5.

Щільність тексту курсової роботи повинна бути однаковою. Кожен розділ роботи повинен розпочинатися з нової сторінки, а підрозділ продовжується, по можливості, на тій же сторінці де закінчився попередній. Розділи роботи нумеруються: 1, 2, 3..., а підрозділи – із зазначенням номеру розділу: 1.1, 1.2.

Поля в роботі повинні складати:

ліве	3,0 см;	верхнє	2,0 см;
праве	1,0 см;	нижнє	2,0 см.

Зразок наведений на рис. 4.2.

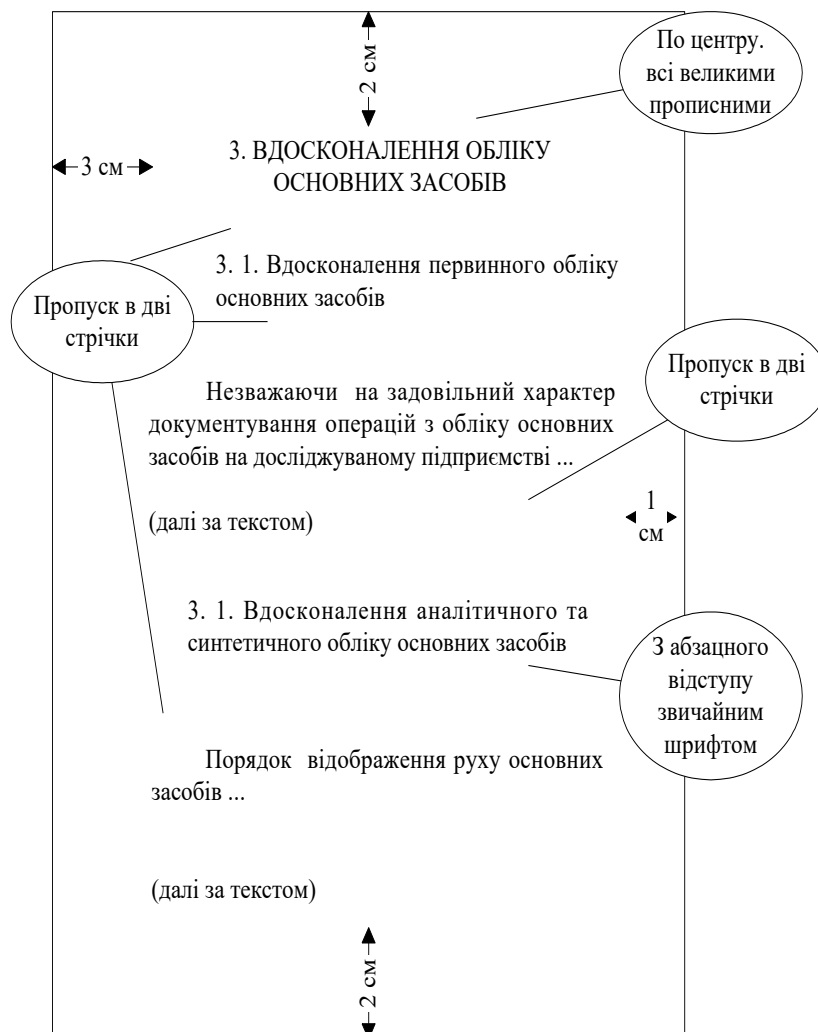


Рис. 4.2. Порядок розміщення тексту курсової роботи на аркуші

Сторінки нумеруються враховуючи титульну сторінку, проте номер сторінки проставляється починаючи з другої сторінки вступу.

Номери сторінок проставляються зверху сторінки з правої сторони арабськими цифрами без ніяких інших додаткових позначок.

### Ілюстрації (малюнки, схеми)

Ілюстрації до курсової роботи (малюнки, схеми) повинні бути виконані тим же способом, що і написання всього тексту роботи (якщо текст рукописний, то і ілюстрації повинні бути виконані від руки, якщо віддрукований на комп'ютері – то і ілюстрації виконуються на комп'ютері). Ілюстрації нумеруються в межах кожного розділу. Наприклад: "Рис. 1.2.", це номер другої ілюстрації в першому розділі.

Ілюстрації повинні мати назву, яка розміщується після її номера. При необхідності ілюстрації доповнюються пояснювальними даними (підрисунковий текст).

Розміщуються ілюстрації після першого згадування про неї в тексті. Перед і після ілюстрації необхідно залишати по одному вільному рядку.

Приклад оформлення ілюстрації наведено на рис. 4.3.



Рис. 4.3. Схема обліку процесу постачання з використанням рахунку "Транспортно-заготівельні витрати"

### Таблиці

Таблиці починають оформляти відступивши стрічку від тексту. З правої сторони вказують, що це таблиця та її номер (який присвоюється в межах кожного розділу), далі, строчкою нижче, по центру, пишуть назву таблиці із зазначенням господарства та при потребі одиниць виміру. Приклад оформлення таб. 4.1.

Таблиця 4.1.

**Аналіз показників рентабельності**

Показники	2020 р.	2021 р.	2022 р.	Відхилення ( $\pm$ )
Рентабельність торгівельної націнки				
Рентабельність товарних операцій				
Процент середньої націнки				
Економічна рентабельність				
Рентабельність власного капіталу				
Рентабельність основного капіталу				
Період окупності власного капіталу				

Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними. Висота рядків повинна бути не меншою 8 мм. Графу з порядковим номером рядків до таблиці включати не потрібно.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті, таким чином, щоб її можна було читати без повороту зшитого блоку курсової роботи, або з розворотом за годинниковою стрілкою. Таблиці, які можуть бути розміщені на одній сторінці переносити не доцільно, якщо ж виникає потреба в переносі то її назву вміщують тільки над її першою частиною. Над продовженням робиться лише запис: Продовження табл. 4.1. "Шапка" таблиці зображається лише на першій частині таблиці, а на всіх інших її частинах – проставляються лише порядкові номери граф.

Якщо текст, який повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінити лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами "Те ж", а далі лапками. Ставити лапки замість цифр, знаків, символів, які повторюються, не слід. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подаються, то в ньому ставиться прочерк.

Після таблиці необхідно залишати вільний рядок.

**Формули**

Пояснення значень, символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони дані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнту треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають із слова "де" без двокрапки.

Рівняння і формули треба відділяти від тексту вільним рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишати не менше одного вільного рядка. Якщо рівняння чи формула не вміщується в один рядок, його слід перенести після знаку рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення ( $\times$ ), і ділення (:).

Кожній формулі (якщо їх більше одної) в тексті курсової роботи присвоюється номер. Нумерація здійснюється аналогічно до нумерації таблиць та ілюстрацій. Тобто в межах кожного розділу. Номер формули проставляється в кінці стрічки в якій записана формула в круглих дужках.

Наприклад:

$$ЗВт' = \frac{Бв + Н + П}{Мр + Мз} \times Мр, \quad (4.1)$$

де ЗВт' – сума індексованих затрат на реалізованих тварин;

Бв – балансова вартість тварин на початок звітнього року взята як індексована розрахункова величина за попередній період і скоригована на індекс звітнього року;

Н, П – перерахована сума витрат відповідно на приплід і приріст тварин;

Мр, Мз – жива маса вага реалізованих тварин і тварин на відгодівлі, які числяться на кінець звітнього року.

### Посилання

При написанні курсової роботи студент повинен давати посилання на джерела, матеріали або окремі результати з яких наводяться в курсовій роботі, або чия ідея використовується при внесенні пропозицій.

Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них наявні матеріали, які не включено до останнього видання.

Посилання в тексті роботи на джерела слід зазначати порядковим номером їх в списку літератури та з вказуванням номеру сторінки, звідки запозичений матеріал, ця інформація по тексту виділяється двома квадратними дужками. Наприклад, "... у праці [5, с.8-10]...". Вказаний запис свідчить, що інформація запозичена з джерела, яке зазначене в списку використаних джерел під номером 5 і викладена вона в ньому на сторінках с 8 по 10.

Крім посилань на джерела інформації необхідно також робити посилання і на ілюстрації, таблиці, формули, додатки які наведені в курсовій роботі.

Дані посилання робляться таким чином:

Посилання на ілюстрації в тексті курсової роботи містять порядковий номер ілюстрації і записуються таким чином: "(рис. 4.2)", що означає, що автор посилається на 2 ілюстрацію 4 розділу.

При посилання на таблиці курсової роботи слово "таблиця" пишуть скорочено і таким чином запис посилання має вигляд "(табл. 4.1)"

При посиланні на формулу вказується її порядковий номер, наприклад: "розрахунки проводимо за формулою (4.1)".

На додатки посилання здійснюють із скороченням слова "додаток", наприклад: "дод. Б".

У повторних посиланнях на таблиці, ілюстрації, формули, додатки треба вказувати скорочено слово "дивись" таким чином запис матиме вигляд "(див. табл. 4.1)".

### Список використаних джерел

Джерела можна розміщувати в списку одним з двох способів:

- в порядку появи посилань в тексті (найбільш зручний для користування);
- в алфавітному порядку (спочатку україномовні видання, а далі російськомовні та інші).

Посилання на законодавчі і нормативні акти здійснюється в загальному порядку і в початок списку не виносяться.

### **Додатки**

Додатки оформляються як продовження курсової роботи і поміщаються після списку використаних джерел. Розміщуються вони у порядку появи посилань на них по тексту.

Перед додатками, які наводяться до роботи, вставляється аркуш з надписом посередині "ДОДАТКИ".

Кожен додаток повинен мати заголовок, написаний (надрукований) угорі зліва малими літерами з першої великої по центру стрічки (симетрично до тексту). Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої пишеться (друкується слово "Додаток" і проставляється велика літера, що позначає цей додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, ї, Й, О, Ч, Ь. Якщо в роботі один додаток – то він позначається як "Додаток А".

**ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ**

1. Форми бухгалтерського обліку в сільськогосподарських підприємствах
2. Облікова політика підприємства
3. Позабалансовий облік в підприємстві
4. План рахунків бухгалтерського обліку
5. Облік грошових коштів
6. Облік валютних коштів і валютних операцій
7. Облік фінансових інвестицій
8. Облік векселів
9. Облік цінних паперів
10. Облік розрахунків з постачальниками і підрядниками
11. Облік розрахунків з покупцями і замовниками
12. Облік розрахунків за податками й платежами:
  - з податку на прибуток
  - з податку на додану вартість
  - Єдиного податку 4 групи
  - за податком на доходи з фізичних осіб та військового збору
13. Облік розрахунків по єдиному соціальному внеску
14. Облік розрахунків з різними дебіторами і кредиторами
  - з дебіторами
  - з кредиторами
15. Облік виробничих запасів
  - палива та паливно-мастильних матеріалів
  - запасних частин
  - будівельних матеріалів
  - малоцінних та швидкозношуваних предметів
  - насіння і кормів
16. Облік готової продукції
17. Облік продукції сільськогосподарського виробництва
18. Облік товарів
19. Облік товарних операцій
20. Облік поточних біологічних активів
21. Облік довгострокових біологічних активів
22. Облік малоцінних необоротних та малоцінних швидкозношуваних активів
23. Облік основних засобів
  - амортизації і зносу основних засобів
  - поліпшення та ремонту основних засобів
  - орендованих основних засобів (лізингових операцій)
24. Облік необоротних матеріальних активів
25. Облік нематеріальних активів
26. Облік капітальних інвестицій

- капітального будівництва
  - придбання і виготовлення основних засобів
27. Облік праці та розрахунків за виплатами працівникам
- в основному виробництві
  - в рослинництві, • в тваринництві., в підсобних промислових виробництвах
  - в допоміжних виробництвах
28. Облік доходів і витрат діяльності
- операційних доходів і витрат
  - фінансових доходів і витрат
29. Облік витрат на виробництво продукції сільського господарства за елементами.
30. Облік витрат і виходу продукції промислових виробництв.
31. Облік витрат підприємства за елементами
32. Облік матеріальних витрат
33. Облік витрат на оплату праці
34. Облік відрахувань на соціальні заходи
35. Облік процесу реалізації
- готової (сільськогосподарської) продукції
  - матеріалів, робіт і послуг
  - через торгівельну мережу
  - товарів
36. Облік фінансових результатів діяльності підприємства
37. Облік власного капіталу підприємства
38. Облік оренди землі та розрахунків з орендної плати в сільськогосподарському підприємстві
39. Облік кредитних операцій
40. Облік зовнішньоекономічної діяльності підприємства
41. Стан та шляхи вдосконалення обліку витрат на виробництво рослинництва (можливі варіанти співставлення теми за окремими культурами (аналітичними рахунками)).
42. Стан та шляхи вдосконалення обліку витрат на виробництво продукції тваринництва (можливі варіанти висвітлення теми за окремими видами, групами тварин, звірах, птиці, бджолосім'ях, рибицтву).
43. Стан та шляхи вдосконалення обліку витрат на утримання і експлуатацію машин і обладнання.
44. Стан та шляхи вдосконалення обліку адміністративних та витрат на збут.
45. Інвентаризація активів та облік розрахунків за відшкодуванням матеріальних збитків
46. Облік поточних зобов'язань
47. Облік оборотних активів
48. Облік оренди та розрахунків з орендної плати
49. Облік на позабалансових рахунках
50. Облік розрахунків по єдиному соціальному внеску



**ОРІЄНТОВНІ ЗРАЗКИ ПЛАНІВ КУРСОВИХ РОБІТ****Тема : Облік основних засобів**

## План

## Вступ

1. Теоретичні аспекти обліку основних засобів.
    - 1.1. Основні засоби: поняття, оцінка та класифікація.
    - 1.2. Погляди вчених на проблеми обліку та контролю основних засобів.
    - 1.3. Нормативно-правове обґрунтування обліку і контролю наявності та руху основних засобів.
  2. Стан обліку основних засобів.
    - 2.1. Коротка характеристика досліджуваного підприємства.
    - 2.2. Документальне оформлення надходження та вибуття основних засобів.
    - 2.3. Інвентарний облік основних засобів.
    - 2.4. Синтетичний облік та взаємозв'язок облікових регістрів з обліку основних засобів.
    - 2.5. Звітність про наявність і рух основних засобів.
  3. Вдосконалення обліку основних засобів.
    - 3.1. Вдосконалення первинного, аналітичного та синтетичного обліку основних засобів.
    - 3.2. Автоматизація обліку основних засобів.
- Висновки і пропозиції.  
Список використаних джерел.  
Додатки.

**Тема : Облік процесу реалізації**

## План

## Вступ

1. Поняття реалізації та теоретичні основи відображення даного процесу в обліку.
    - 1.1. Методологічні основи обліку засобів підприємства.
    - 1.2. Теоретичні основи відображення в обліку процесу реалізації та визначення фінансового результату.
    - 1.3. Нормативно-правове забезпечення обліку реалізації.
  2. Стан обліку процесу реалізації.
    - 2.1. Загальні відомості про досліджуване підприємство.
    - 2.2. первинний облік операцій з реалізації.
    - 2.3. Синтетичний і аналітичний облік реалізації.
    - 2.4. Відображення інформації про реалізацію в звітності підприємства.
  3. Вдосконалення обліку реалізації.
    - 3.1. Вдосконалення регістрів бухгалтерського обліку.
    - 3.2. Автоматизація обліку реалізації.
- Висновки і пропозиції.  
Список використаних джерел.  
Додатки.

**Тема : Облік розрахунків з оплати праці**

## План

## Вступ

1. Теоретичні основи трудових взаємовідносин та розрахунків з працівниками.
  - 1.1. Вітчизняний та зарубіжний досвід в цивільно-трудовах відносинах
  - 1.2. Економічна характеристика праці та її оплати.
  - 1.3. Нормативні документи, регламентуючі питання оплати праці та її обліку.
2. Облік розрахунків з оплати праці.
  - 2.1. Коротка характеристика підприємства.
  - 2.2. Первинний облік оплати праці в підрозділах підприємства
  - 2.3. Утримання та нарахування з оплати праці
  - 2.4. Синтетичний та аналітичний облік розрахунків з оплати праці.

- 2.5. Відображення інформації про розрахунки з оплати праці в звітності підприємства.
- 3. Удосконалення обліку розрахунків з оплати праці.
  - 3.1. Шляхи покращення обліку праці та її оплати.
  - 3.2. Автоматизація обліку праці та її оплати.
- Висновки і пропозиції.
- Список використаних джерел.
- Додатки.

### **Тема : Облік розрахунків з бюджетом по ПДВ**

#### План

##### Вступ

- 1. Теоретичні основи розрахунків з бюджетом та їх обліку
  - 1.1. Економічний зміст доданої вартості.
  - 1.2. Теоретичні основи та коротка історія розвитку податку на додану вартість.
  - 1.3. Нормативне регулювання обліку розрахунків з бюджетом по ПДВ.
- 2. Стан обліку розрахунків по податку на додану вартість.
  - 2.1. Характеристика досліджуваного підприємства.
  - 2.2. Порядок нарахування та сплати до бюджету податку на додану вартість.
  - 2.3. Відображення в бюджетному обліку операцій пов'язаних із взаємовідносинами підприємства з бюджетом по нарахуванню і сплаті податку на додану вартість.
  - 2.4. Порядок ведення документації по податку на додану вартість в податковому обліку.
  - 2.5. Взаємозв'язок даних бухгалтерського і податкового обліку по податку на додану вартість.
  - 2.6. Звітність по податку на додану вартість.
- 3. Вдосконалення обліку взаємовідносин з бюджетом з розрахунків по податку на додану вартість.
  - 3.1. Вдосконалення первинного та аналітичного обліку розрахунків за ПДВ.
  - 3.2. Автоматизація обліку розрахунків за податками і платежами.
- Висновки і пропозиції.
- Список використаних джерел.
- Додатки.

### **Тема : Облік виробничих запасів**

#### План

##### Вступ

- 1. Теоретичні засади обліку запасів.
  - 1.1. Економічний зміст запасів як об'єкта обліку .
  - 1.2. Підходи до обліку запасів за Міжнародними та Національними стандартами бухгалтерського обліку.
  - 1.3. Нормативно-правове забезпечення обліку виробничих запасів.
- 2. Стан обліку виробничих запасів.
  - 2.1. Характеристика досліджуваного підприємства.
  - 2.2. Характеристика складського господарства.
  - 2.3. Документальне забезпечення обліку виробничих запасів.
  - 2.4. Оцінка виробничих запасів.
  - 2.5. Синтетичний та аналітичний облік виробничих запасів.
  - 2.6. Відображення виробничих запасів в звітності підприємства.
- 3. Вдосконалення бухгалтерського обліку виробничих запасів.
  - 3.1 Вдосконалення первинного, аналітичного та синтетичного обліку виробничих запасів.
  - 3.2. Удосконалення обліку виробничих запасів на основі застосування комплексної автоматизації
- Висновки і пропозиції.
- Список використаних джерел.
- Додатки.

## **Тема : Облік розрахунків з постачальниками і підрядниками**

### План

#### Вступ

1. Теоретичні основи організації та обліку розрахунків.
    - 1.1. Виникнення зобов'язань, їх суть та види.
    - 1.2. Договори і основні вимоги до їх укладання.
    - 1.3. Форми розрахунків і їх використання.
    - 1.4. Нормативно-правова база регулювання розрахунків з постачальниками і підрядниками.
  2. Організація та облік розрахунків з постачальниками і підрядниками.
    - 2.1. Загальна коротка характеристика досліджуваного підприємства.
    - 2.2. Документування операцій по взаємовідносинах з постачальниками і підрядниками.
    - 2.3. Синтетичний та аналітичний облік розрахунків з постачальниками і підрядниками.
    - 2.4. відображення інформації про стан розрахунків з постачальниками і підрядниками у звітності.
  3. Вдосконалення обліку розрахунків з постачальниками і підрядниками.
    - 3.1. вдосконалення первинних документів та реєстрів обліку для ручного обробітку інформації.
    - 3.2. Вдосконалення обліку розрахунків з постачальниками і підрядниками із застосуванням ПОЕМ.
- Висновки і пропозиції.  
Список використаних джерел.  
Додатки.

## **Тема: Бухгалтерський облік амортизації (зносу) основних засобів**

### План

#### Вступ.

1. Загальні положення з обліку амортизації (зносу) основних засобів підприємства
    - 1.1. Теоретичні аспекти визначення та відображення амортизації (зносу) основних засобів.
    - 1.2 Нормативно-законодавче регулювання нарахування амортизації основних засобів.
  2. Стан бухгалтерського обліку амортизації основних засобів на підприємстві.
    - 2.1. Загальна характеристика діяльності підприємства.
    - 2.2 Порядок нарахування амортизації основних засобів.
    - 2.3. Облік амортизації (зносу) основних засобів.
    - 2.4. Відображення сум амортизації (зносу) основних засобів в звітності підприємства.
  3. Шляхи вдосконалення обліку амортизації (зносу) основних засобів
    - 3.1. Вдосконалення нарахування амортизації та її відображення в обліку на підприємстві.
    - 3.2. Автоматизація обліку амортизації (зносу) основних засобів на підприємстві.
- Висновки і пропозиції.  
Використана література.  
Додатки.

## **Тема: Облік нематеріальних активів**

### План

#### Вступ

1. Теоретичні аспекти організації обліку нематеріальних активів на підприємстві.
  - 1.1. Поняття та класифікація нематеріальних активів підприємства.
  - 1.2. Визнання та оцінка нематеріальних активів.
  - 1.3. Нормативно-законодавче забезпечення обліку нематеріальних активів
2. Облік нематеріальних активів на підприємстві.
  - 2.1. Організаційно-економічна характеристика підприємства.
  - 2.2. Облік наявності та руху нематеріальних активів.
    - 2.2.1 Особливості обліку капітальних інвестицій в придбання нематеріальних активів.
    - 2.2.2. Облік амортизації нематеріальних активів.

- 2.2.3. Облік вибуття нематеріальних активів. .
  - 2.3. Відображення нематеріальних активів в звітності підприємства.
  - 3. Вдосконалення обліку нематеріальних активів на підприємстві.
  - 3.1. Вдосконалення обліку нематеріальних активів на досліджуваному підприємстві при ручному обробітці інформації.
  - 3.2. Організація бухгалтерського обліку нематеріальних активів при застосуванні автоматизованих систем обліку.
- Висновки та пропозиції.  
Використана література.

### **Тема: Облік грошових коштів підприємства**

#### План

Вступ.

- 1. Теоретичні основи організації обліку грошових коштів.
    - 1.1. Облік грошових коштів: План, завдання класифікація грошових коштів.
    - 1.2. Нормативно-законодавче регулювання обліку грошових коштів.
  - 2. Стан обліку грошових коштів на підприємстві.
    - 2.1. Загальні відомості про підприємство. Характеристика фінансового стану і бухгалтерської служби підприємства.
    - 2.2. Облік касових операцій на підприємстві .
    - 2.3. Облік грошових коштів на рахунках в банку.
    - 2.4. Облік інших грошових коштів на підприємстві.
    - 2.5. Відображення руху грошових коштів в звітності підприємства.
  - 3. Шляхи вдосконалення обліку грошових коштів на підприємстві.
    - 3.1. Вдосконалення первинного та синтетичного обліку грошових коштів.
    - 3.2. Організація обліку грошових коштів на підприємстві при застосуванні комп'ютерних систем обліку.
- Висновки і пропозиції.  
Список використаних літературних джерел.  
Додатки.

### **Тема: Облік товарних операцій**

#### План

Вступ.

- 1. Передумови раціональної організації бухгалтерського обліку товарних операцій .
    - 1.1. Організаційно-правові основи діяльності підприємств по товарних операціях. .
    - 1.2. Організаційно-правові основи організації бухгалтерського обліку товарних операцій в підприємствах .
  - 2. Сучасний стан бухгалтерського обліку товарних операцій в досліджуваному підприємстві.
    - 2.1. Особливості господарської діяльності та організації бухгалтерського обліку досліджуваного підприємства.
    - 2.2. Облік придбання товарів.
    - 2.3. Облік реалізації товарів.
    - 2.4. Облік торгової націнки.
    - 2.5. Відображення обліку товарних операцій в звітності підприємства.
  - 3. Вдосконалення бухгалтерського обліку товарних операцій.
    - 3.1. Шляхи удосконалення товарних операцій
    - 3.2. Комп'ютеризація обліку товарних операцій
- Висновки та пропозиції  
Використана література  
Додатки.

### **Тема: Облік матеріальних необоротних активів**

## План

## Вступ

1. Теоретичні аспекти обліку матеріальних необоротних активів.
    - 1.1. Теоретичні аспекти обліку матеріальних необоротних активів: економічний План, оцінка і класифікація.
    - 1.2. Нормативно-інструктивне регулювання обліку матеріальних необоротних активів.
  2. Стан обліку матеріальних необоротних активів в підприємстві.
    - 2.1. Коротка характеристика діяльності підприємства.
    - 2.2. Первинний облік матеріальних необоротних активів.
    - 2.3. Синтетичний і аналітичний облік матеріальних необоротних активів.
    - 2.4. Відображення матеріальних необоротних активів в звітності підприємства.
  3. Удосконалення обліку матеріальних необоротних активів на підприємстві.
    - 3.1. Удосконалення обліку матеріальних необоротних активів в регістрах синтетичного та аналітичного обліку.
    - 3.2. Автоматизація обліку матеріальних необоротних активів на підприємстві.
- Висновки та пропозиції  
Використана література.  
Додатки.

**Тема: Облік власного капіталу**

## План

## Вступ.

1. Теоретико-методичні аспекти організації обліку власного капіталу підприємства .
    - 1.1. Теоретичні аспекти обліку власного капіталу підприємства; економічний План, визнання та оцінка
    - 1.2. Класифікація складників власного капіталу підприємства .
    - 1.3. Нормативно-законодавче регулювання обліку власного капіталу підприємства
  2. Загальна характеристика стану обліку власного капіталу на підприємстві.
    - 2.1. Характеристика виробничо-господарської діяльності підприємства.
    - 2.2. Первинний облік власного капіталу підприємства.
    - 2.3. Організація аналітичного та синтетичного обліку власного капіталу підприємства.
    - 2.4. Відображення власного капіталу в звітності підприємства.
  3. Вдосконалення обліку власного капіталу на підприємстві .
    - 3.1. Основні напрямки покращення первинного, аналітичного та синтетичного обліку власного капіталу підприємства .
    - 3.2. Використання комп'ютерної техніки при обліку власного капіталу підприємства.
- Висновки і пропозиції.  
Список використаних джерел.  
Додатки.

**Тема : Облік капітального будівництва та витрат на формування довгострокових біологічних активів тваринництва**

## План

## Вступ

1. Теоретичні особливості обліку капітального будівництва, витрат на формування довгострокових біологічних активів тваринництва
  - 1.1. Поняття капітальних вкладень, їх класифікація та завдання їх обліку
  - 1.2. Облік джерел формування довгострокових біологічних активів тваринництва
  - 1.3. Нормативно-правова база обліку капітального будівництва, витрат на формування довгострокових біологічних активів тваринництва їх фінансування.
2. Облік витрат на формування на формування довгострокових біологічних активів тваринництва і капітального будівництва.
  - 2.1. Організаційно - економічна характеристика господарства.
  - 2.2 . Первинний облік витрат.

- 2.3. Синтетичний і аналітичний облік витрат на формування на формування довгострокових біологічних активів тваринництва та капітального будівництва.
  - 2.4. Обчислення собівартості і закриття субрахунків до рахунку 15 "Капітальні інвестиції"
  - 3. Удосконалення обліку витрат на формування на формування довгострокових біологічних активів тваринництва і капітального будівництва.
    - 3.1. Напрямки удосконалення обліку витрат на формування довгострокових біологічних активів тваринництва і капітального будівництва.
    - 3.2. Автоматизація (комп'ютеризація) обліку витрат на формування довгострокових біологічних активів тваринництва і капітального будівництва.
- Висновки і пропозиції.  
Список використаних джерел.  
Додатки.

### **Тема: Організація бухгалтерського обліку підприємства**

#### План

Вступ.

- 1. Теоретичні аспекти організації бухгалтерського обліку підприємства
    - 1.1. Економічний План організації бухгалтерського обліку підприємства.
    - 1.2. Нормативно-правова база організації бухгалтерського обліку підприємства.
  - 2. Аналіз стану бухгалтерського обліку підприємства.
    - 2.1. Коротка організаційно-економічна характеристика підприємства.
    - 2.2. Робочий план рахунків бухгалтерського обліку.
    - 2.3. Форми бухгалтерського обліку.
    - 2.4. Організація первинного обліку.
    - 2.5. Організація синтетичного і аналітичного обліку.
    - 2.6. Організація роботи бухгалтерського апарату.
  - 3. Удосконалення організації бухгалтерського обліку підприємства
    - 3.1. Заходи щодо удосконалення організації бухгалтерського обліку.
    - 3.2. Комп'ютеризація обліку на підприємстві.
- Висновки і пропозиції.  
Список використаних джерел.  
Додатки.

### **Тема: Стан та шляхи вдосконалення обліку витрат на виробництво продукції рослинництва**

#### План

Вступ

- 1. Теоретичні особливості обліку витрат на виробництво продукції рослинництва та обчислення її собівартості.
    - 1.1. Економічний зміст обліку витрат на виробництво продукції рослинництва та обчислення її собівартості.
    - 1.2. Нормативно-правова база обліку витрат на виробництво продукції рослинництва.
  - 2. Облік витрат на виробництво продукції рослинництва.
    - 2.1. Організаційно-економічна характеристика господарства.
    - 2.2. Первинний облік витрат і виходу продукції рослинництва.
    - 2.3. Аналітичний і синтетичний облік витрат і виходу продукції рослинництва.
    - 2.4. Калькуляція собівартості продукції рослинництва ( в цілому по рахунку і за окремими видами)
    - 2.5. Порядок закриття рахунку.
  - 3. Удосконалення обліку витрат і виходу продукції рослинництва.
    - 3.1. Напрямки удосконалення обліку витрат і виходу продукції рослинництва.
    - 3.2. Автоматизація (комп'ютеризація) обліку витрат і виходу продукції рослинництва.
- Висновки і пропозиції  
Список використаних джерел.  
Додатки.

## **Тема : Стан та шляхи вдосконалення обліку адміністративних та витрат на збут**

### **План**

#### **Вступ**

1. Теоретичні особливості обліку адміністративних та витрат на збут.
  - 1.1. Економічний зміст обліку адміністративних та витрат на збут.
  - 1.2. Нормативно-правова база обліку адміністративних та витрат на збут.
2. Облік адміністративних та витрат на збут.
  - 2.1. Організаційно - економічна характеристика господарства.
  - 2.2. Облік адміністративних витрат.
  - 2.3. Облік витрат на збут
3. Удосконалення обліку адміністративних та витрат на збут.
  - 3.1. Напрямки удосконалення обліку адміністративних та витрат на збут.
  - 3.2. Автоматизація (комп'ютеризація) обліку адміністративних та витрат на збут.

Висновки і пропозиції.

Список використаних джерел.

Додатки.

## **Тема: Закриття рахунків бухгалтерського обліку**

### **План**

#### **Вступ**

1. Економічний зміст та завдання закриття рахунків бухгалтерського обліку.
  - 1.1. Теоретичні та методологічні аспекти закриття рахунків бухгалтерського.
  - 1.2. Нормативно-правове забезпечення закриття рахунків бухгалтерського
2. Закриття рахунків бухгалтерського обліку.
  - 2.1. Організаційно – економічна характеристика господарства.
  - 2.2. Обчислення собівартості робіт допоміжних виробництв і витрат машинно-тракторного парку.
  - 2.3. Закриття рахунків по обліку адміністративних та витрат на збут.
  - 2.4. Закриття рахунків основного виробництва.
  - 2.5. Закриття витрат в обслуговуючих виробництвах і господарствах.
  - 2.6. Закриття рахунків по обліку витрат на капітальне будівництво і формування довгострокових біологічних активів тваринництва
3. Удосконалення облікового процесу закриття рахунків
  - 3.1. Напрямки удосконалення методики закриття рахунків в системі облікового забезпечення звітності.
  - 3.2. Автоматизація (комп'ютеризація) закриття рахунків в системі облікового забезпечення звітності.

Висновки і пропозиції.

Список використаних джерел.

Додатки.

## **Тема: Облік витрат і надходження продукції промислових виробництв**

### **План**

#### **Вступ**

1. Теоретичні особливості обліку витрат і надходження продукції промислових виробництв.
  - 1.1. Економічний зміст обліку витрат і надходження продукції промислових виробництв.
  - 1.2. Нормативно-правова база обліку витрат і надходження продукції промислових виробництв.
2. Облік витрат і надходження продукції промислових виробництв.
  - 2.1. Організаційно - економічна характеристика господарства.
  - 2.1. Первинний облік витраті надходження продукції промислових виробництв.
  - 2.2. Аналітичний і синтетичний облік витрат і виходу продукції промислових виробництв.
  - 2.3. Калькуляція собівартості продукції промислових виробництв (за видами)

- 2.4. Порядок закриття субрахунку рахунку "Промислове виробництво".
- 2.5. Облік браку у виробництві.
- 3. Удосконалення обліку витрат і виходу продукції промислових виробництв.
  - 3.1. Напрямки удосконалення обліку витрат і виходу продукції промислових виробництв.
  - 3.2. Автоматизація (комп'ютеризація) обліку витрат і виходу продукції промислових виробництв.
- Висновки і пропозиції
- Список використаних джерел.
- Додатки.

### **Тема : Облік фінансових результатів**

#### План

#### Вступ

- 1. Теоретичні аспекти формування та обліку фінансових результатів діяльності підприємства.
  - 1.1. Суть фінансового результату діяльності підприємства.
  - 1.2. Вплив облікової політики підприємства на розмір і порядок формування фінансового результату.
  - 1.3. Особливості обліку фінансових результатів в зарубіжних країнах.
  - 1.4. Нормативне регулювання визначення та обліку фінансових результатів.
- 2. Стан обліку фінансових результатів діяльності підприємства.
  - 2.1. Організаційно-економічна характеристика підприємства
  - 2.2. Формування загального фінансового результату діяльності підприємства.
  - 2.3. Формування та аналіз операційного фінансового результату діяльності торговельного підприємства.
  - 2.4. Формування та аналіз фінансового результату фінансової та інвестиційної діяльності.
  - 2.5. облік і контроль фінансових результатів діяльності підприємства.
- 3. Вдосконалення обліку фінансових результатів та шляхи покращення управління ними.
  - 3.1. Вдосконалення методів визначення фінансових результатів.
  - 3.2. Вдосконалення аналітичного та синтетичного обліку фінансових результатів.
  - 3.3. Вдосконалення обліку фінансових результатів із застосуванням ПЕОМ
- Висновки і пропозиції.
- Список використаних джерел.
- Додатки.

### **Тема: Облікова політика підприємства**

#### План

#### Вступ.

- 1. Теоретичні аспекти розробки облікової політики підприємств.
  - 1.1. Визначення, План і основи розробки проекту облікової політики
  - 1.2. Коментарі до техніко-методологічних і організаційних правил (принципів) облікової політики
- 2. Реалізація принципів облікової політики на досліджуваному підприємстві.
  - 2.1. Характеристика виробничо-господарської діяльності підприємства.
  - 2.2. Облікова політика підприємства: методологічний і технічний аспекти.
  - 2.3. Облікова політика підприємства: організаційний аспект
- 3. Шляхи вдосконалення принципів облікової політики на підприємстві
  - 3.1. Розробка (вдосконалення) наказу про затвердження принципів облікової політики на досліджуваному підприємстві.
  - 3.2. Місце комп'ютеризації бухгалтерського обліку в обліковій й політиці підприємства.
- Використана література
- Додатки

### **Тема: Фінансова звітність підприємств**



## План

## Вступ

1. Теоретико-методичні аспекти організації фінансової звітності підприємств .
    - 1.1. Теоретичні аспекти складання і представлення фінансової звітності підприємств.
    - 1.2. Характеристика нормативних документів. Порядок складання і представлення фінансової звітності підприємства.
  2. Загальна характеристика основних форм фінансової звітності.
    - 2.1. Характеристика виробничо-господарської діяльності підприємства.
    - 2.2. Характеристика та методика складання бухгалтерського балансу як основної форми звітності.
    - 2.3. Характеристика та методика складання звіту про фінансові результати.
    - 2.4. Характеристика та методика складання звіту про рух грошових коштів.
    - 2.5. Характеристика та методика складання звіту про власний капітал.
    - 2.6. Характеристика та методика складання приміток до фінансової звітності.
  3. Вдосконалення фінансової звітності на підприємстві .
    - 3.1. Основні напрямки покращення форм фінансової звітності.
    - 3.2. Використання комп'ютерної техніки при складанні фінансової звітності.
- Висновки і пропозиції.
- Список використаних джерел.
- Додатки.

**Перелік показників рекомендованих  
для розрахунку при проведенні аналізу фінансового стану  
досліджуваного підприємства**

Назва групи показників	Перелік показників
Показники рентабельності (збитковості)	чистий прибуток, рентабельність продаж, рентабельність продукції, економічну рентабельність, рентабельність власного капіталу, рентабельність основного капіталу, період окупності власного капіталу
Показники ліквідності	величину власних обігових засобів (робочий капітал), маневреність робочого капіталу, коефіцієнт покриття, коефіцієнт швидкої ліквідності, коефіцієнт абсолютної ліквідності, коефіцієнт загальної ліквідності, доля власних обігових засобів в активах, доля виробничих запасів в поточних активах
Показники фінансової стійкості	коефіцієнт концентрації власного капіталу, коефіцієнт фінансової залежності, коефіцієнт маневреності власного капіталу, коефіцієнт концентрації залученого капіталу, коефіцієнт структури довгострокових вкладень, коефіцієнт довгострокового залучення коштів, коефіцієнт структури залученого капіталу, коефіцієнт співвідношення залученого і власного капіталу
Показники ділової активності	виручка від реалізації за мінусом непрямих податків, балансовий прибуток, фондівдача, оборотність засобів в розрахунках, тривалість обороту засобів в розрахунках, оборотність виробничих запасів, тривалість обороту виробничих запасів, оборотність власного капіталу, оборотність основного капіталу, оборотність активу

## СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 р. № 996-XIV URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.
2. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування: Закон від України від 08.07.2010 р № 2464-17 із змінами і доповненнями URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2464-17>
3. Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України від 22.05.2003 р. № 851-IV URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=851-15>
4. Про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань та господарських операцій підприємств та організацій: наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. №291 URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg>
5. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо облікової політики підприємства та внесення змін до деяких наказів Міністерства фінансів України: наказ Міністерства фінансів України від 27.06.2013 р. № 635 URL: <http://minfin.gov.ua/control/uk/publish>
6. Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій суб'єктів малого підприємництва: наказ Міністерства фінансів України від 19.04.2001 р. № 186 URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.
7. Про документальне забезпечення записів бухгалтерського обліку: наказ Міністерства фінансів України від 24.05.1995 р. № 88 URL: <http://search.ligazakon.ua>
8. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: наказ Міністерства фінансів України 07.02.2013 р. № 73 URL: <http://zakon.rada.gov.ua>
9. Атамас П. Й. Бухгалтерський облік у галузях економіки : навч. посіб. / П. Й. Атамас. – 2-ге вид., перероб. та доп. Київ : Центр учбової літератури, 2010. 392 с.
10. Безверхий К. В. Інформаційний комплекс облікової системи та звітність в Україні: монографія / К. В. Безверхий, Т. В. Бочуля. К.: Центр учб. літ., 2014. 184 с.
11. Бондар М.І. Звітність підприємства: підручник .- К.: Центр учбової літератури, 2016. 344 с.
12. Бруханський Р. Ф. Бухгалтерський облік: підруч. / Р. Ф. Бруханський. – Тернопіль: ТНЕУ, 2016. – 480 с.
13. Бутинець Ф.Ф., Давидюк Т.В., Євдокимов В.В., Легенчук С.Ф. Інформаційні системи і технології в обліку: Підручник для студентів вищих навчальних закладів. / За ред. д.е.н., проф., Ф.Ф. Бутинця. - 3-є вид., перероб. і доп. - Житомир: ПП "Рута", 2007. 468 с.
14. Бухгалтерський облік в Україні. Навч. пос./Хом'як Р.Л., Лемішовський Л.І., Воськало В.І., Мохняк В.С. Львів: Бухгалтерський центр «Ажур», 2010, 410 с.
15. Бухгалтерський облік за ред. М.Д. Корінька Державна академія статистики обліку і аудиту Державного комітету України: - К.: ДП «Інформаційно-аналітичне агентство». 2009 р. 459 с.
16. Бухгалтерський облік на сільсько-господарських підприємствах: Підручник

/За редакцією професора М.Ф. Огійчука -4 видання, -К. Алерта, 2007-979с.

17. Бухгалтерський облік: Основи теорії та практики: Підручник. - 2-ге вид., перероб. і доп. Затверджено МОН / Загородній А.Г., Партин Г.О. К., 2009. 422 с.
18. Верига Ю.А. Бухгалтерський облік: нормативно-правові документи. Коментар. Навчальний посібник. К.: ЦУЛ, 2009. 654с.
19. Верхоглядова Н.І. Бухгалтерський фінансовий облік: теорія та практика. Навчальний посібник. - К.: Центр навчальної літератури, 2010. 354 с.
20. Гудзь Н. В. Бухгалтерський облік: навч. посібник для вnz / Н. В. Гудзь, П. Н. Денчук, Р. В. Романів ; М-во освіти і науки України. - 2-ге вид., перероб. і допов. К.: Центр учб. літ., 2016. 424 с.
21. Гура Н.О. Облік видів економічної діяльності: Підручник. К.: ЦУЛ, 2010. 320 с.
22. Гуцаленко Л.В. Внутрішньогосподарський контроль: навчальний посібник. - К. : Центр учбової літератури, 2016.- 496 с.
23. Даньків Й.Я. Бухгалтерський облік : Підручник-К.Знання. 2007. 460с.
24. Дибя В. М. Облік та аналіз необоротних активів. Монографія. - К.: КНЕУ, 2008. - 288 с.
25. Енциклопедія господарських операцій За ред.. Я. Кавторєва. – 3-тє вид. доп. і перер. – К.: Фактор, 2009. – 1216 с.
26. Журнали: „Баланс”, „Бухгалтерський облік і аудит”, „Облік, податки, аудит в Україні”, „Все про бухгалтерський облік”, „Галицькі контракти”, „Дебет-Кредит” тощо. – 2000-2019 рр..
27. Загородній А.Г., Партин Г.О., Пилипенко Л.М. Бухгалтерський облік: Основи теорії та практики: Підручник. – 4-те вид., перероб. і доп. К.: Знання, 2007. 550с.
28. Звітність підприємства : підручник для вnz / М. І. Бондар [та ін.] ; М-во освіти і науки України, 3 Держ. вищий навч. заклад "Київ. нац. економ. ун-т ім. Вадима Гетьмана", Вищий навч. заклад УКООПСЛКІ "Полтав. ун-т економіки і торгівлі". К. : Центр учб. літ., 2015. 570 с.
29. Звітність підприємства : підручник / М. І. Бондар, Ю. А. Верига, М. М. Орищенко [та ін.]. К. : Центр учбової літ., 2016. 570 с.
30. Іванюта П.В., Шевченко З.М. Внутрішньогосподарський (управлінський ) облік у виробничих підрозділах с.-г. суб'єктів: Навч.посібник. К.: Центр навч. Літератури, 2006. 368с.
31. Івахненков С.В. Інформаційні технології б організації бухгалтерського обліку та аудиту: Навч. пос. 4-те вид-ння виправл. і доп. К.: Знання, 2008 р. 343 с.
32. Івахненков С.В. Інформаційні технології в організації бухгалтерського обліку та аудиту: Навчальний посібник : Знання-Прес,2008-349с.
33. Кім Ю. Г. Бухгалтерський та податковий облік: первинні документи та порядок їх заповнення : навч. посібник для вnz / Ю. Г. Кім ; М-во освіти і науки України. К. : Центр учб. літ., 2014. 600 с.
34. Кужельний М.В. Організація обліку. Підручник. К.: ЦУЛ, 2010. 350 с.
35. Лень В.С. Бухгалтерський облік в Україні: основи та практика. 3-тє вид. Навчальний посібник: рекомендовано МОН України.: ЦУЛ, 2008. 608с.
36. Лень В.С., Гливенко В.В. Бухгалтерський облік в Україні: Основи та практика 3-тє вид. – К.: ЦНЛ, 2008, 608 с.

37. Облік і аудит: вступ до фаху [Текст] : навч. посіб. / А. Г. Загородній, Г. І. Кіндрацька, Г. О. Партин [та ін.] ; Загородній А. Г., ред. – 2-ге вид., доопр. і допов. Львів : Львів. політехніка, 2015.
38. Облік і звітність суб'єктів малого підприємництва : навч. посіб. / Ю. А. Верига, Є. А. Карпенко, Г. О. Соболь, Н. О. Кулявець. К.: Центр учбової літ., 2014. 272 с
39. Облікова політика підприємства: навч. посібник для вnz / Ю. А. Верига [та ін.] ; М-во освіти і науки України, Полтав. ун-т економіки і торгівлі. К.: Центр учб. літ., 2015. 312 с.
40. Онищенко В. О. Облік у зарубіжних країнах : підручник для вnz / В. О. Онищенко, М. І. Бондар, В. В. Дубовая ; М-во освіти і науки України, Держ. вищий навч. заклад "Київ. нац. економ. ун-т ім. Вадима Гетьмана", Полтав. нац. техн. ун-т ім. Юрія Кондратюка. К.: Центр учб. літ., 2015. 576 с.
41. Островерха Р.Е. Організація обліку: навчальний посібник. К.: Центр учбової літератури, 2016. 568 с.
42. Пантелеєв В.П. Консолідація фінансової звітності: навч. посіб. / В.П. Пантелеєв, К.В. Безверхий . К.: ДП «Інформ.-аналіт. агенство», 2016. 429 с.
43. Плиса В.Й., Плиса З.П. Бухгалтерський облік : навч. посіб. – 2-ге вид., випр. і доп. К. : Каравела, 2011.
44. Садовська, І. Б. Бухгалтерський облік: навч. посіб. / І. Б. Садовська, Т. В. Божидарнік, К. Є. Нагірська. К.: Центр учбової літ., 2013.
45. Сук Л.К., Сук П.Л. Організація бухгалтерського обліку: Підручник. К: Каравела; Піча Ю.В., 2009. 624 с.
46. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік на підприємствах України / Підручник для студентів вищих навчальних закладів економічної спеціальності, - 5-те видання, перероблене й доповнене. К.: КАСК. 2007. 1084с.
47. Фінансовий облік. Навч. пос./За ред.. В.К. Орлової, М.С. Орлів, С.В. Хоми 2-ге вид. доповнене і перероблене, К.: ЦУЛ, 2010 р., 510 с.
48. Чернелевський Л.М., Осадча Г.Г. Управлінський облік на підприємствах харчової промисловості / Навчальний посібник. К., 2005. 364с.
49. Чернелевський Л.М., Редзюк Т.Ю. Податковий облік і контроль. Навчальний посібник. – 2.-ге вид., перероб. і доп. К.: Пектораль. 2006. 316с.
50. Шара Є. Ю. Фінансовий облік І: навч. посібник / Є. Ю. Шара, І. Є. Соколовська- Гонтаренко ; Держ. фіскальна служба України, Нац. ун-т Держ. податкової служби України. К.: Центр учб. літ., 2016. 336 с.
51. Швець В.Г. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник. - 3-те вид., перероб. і доп.- К.: Знання, 2008. - 535 с.
52. Шквір В.Д. Інформаційні системи і технології в обліку: Навчальний посібник/ В.Д. Шквір, А.Г.Загородній, О.С. Височан-К.: Знання, 2007. 439с.
53. Шпак В.А. Організація бухгалтерського обліку: навч. посіб. / В.А. Шпак. К.: ТОВ «Август Трейд», 2016. 277 с.
54. Конституція України: Закон від 28.06.1996 р. № 254к/96-ВР URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show>.
55. Господарський Кодекс України від 16.01.2003 р. №436-IV URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg>.
56. Цивільний кодекс України від 16.01.2003 р. № 435-IV URL:

<http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/435-15>

57. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755 – VI URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg>

58. Митний кодекс від 13.03.2012 р. № 4495-VI URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

59. Про Державний бюджет України на 2019 рік: Закон України від 16.01.2014 р. № 719-VII URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1801-19>

## Рекомендації з оформлення списку використаних джерел

Елементи бібліографічного запису подають згідно ДСТУ ГОСТ 7.80 та ДСТУ ГОСТ 7.1, **ОДНАК** з урахуванням особливостей:

1. У заголовку бібліографічного запису подають **відомості про одного, двох чи трьох авторів**, при цьому імена цих авторів у бібліографічному описі у відомостях про відповідальність (за навскісною рисою) не повторюють.
2. Замість знака «крапка й тире» («. —»), який розділяє зони бібліографічного опису, в бібліографічному посиланні **рекомендовано застосовувати знак «крапка»** (при цьому в межах одного документа застосування в бібліографічних посиланнях розділових знаків уніфікують).

*Приклад*

**Підрядкове посилання**

<sup>4</sup> Національна доктрина розвитку освіти: затв. Указом Президента України від 17 квіт. 2002 р. № 347. *Освіта*. 2002. 24 квіт. С. 2—4.

3. У бібліографічних посиланнях на складник документа у формі аналітичного бібліографічного опису **розділовий знак «дві навскісні риси» («//»)** можна замінювати крапкою.
4. **Позатекстові бібліографічні посилання нумерують** у межах усього документа застосовуючи наскрізне нумерування арабськими цифрами.

*Приклад*

**Позатекстове посилання**

*Первинне:*

5. Сенченко М. Чи вміємо ми читати? // *Вісн. Книжкової палати*. 2012. № 3. С. 3.

*Повторне:*

6. Афонін О. Українська книга 2011: рух по сходинах униз // Там само. С. 6—8.

Для позначення електронної адреси електронного ресурсу віддаленого доступу в примітці дозволено замість слів «Режим доступу» (чи «Доступ») або їхнього еквівалента іншою мовою (наприклад, «Available from») **застосовувати аббревіатури «URI», або «URL»**.

5. Якщо електронний ресурс має унікальний ідентифікатор DOI або інший постійний ідентифікатор, то замість електронної адреси цього ресурсу **рекомендовано зазначати його ідентифікатор**.

*Приклад*

**Позатекстове посилання**

4. Конституція України: Закон від 28.06.1996 № 254к/96-ВР // База даних «Законодавство України» ВР України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96%D0%B2%D1%80> (дата звернення: 08.02.2012).

*Навчальне видання*

**Цвігун Інна Анатоліївна  
Балла Інна Володимирівна  
Борковська Валентина Вікторівна**

**ФІНАНСОВИЙ ОБЛІК**  
методичні рекомендації  
по виконанню курсової роботи  
для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр»  
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

Редактор Цвігун І.А.

Підписано до друку \_\_\_\_\_ р. Формат 30 × 42/4.  
Папір офсетний. Ризографія. Авт. арк. 0,9.  
Обл.-вид. арк. 1,79. Уда 2,37. Тираж 50 прим.

Підготовлено до друку та видруковано  
у Закладі Вищої Освіти «Подільський державний університет».  
32300, Кам'янець-Подільський, вул. Шевченка, 13