

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**Факультет обліку та фінансів
Кафедра обліку і оподаткування**

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З ВИКОНАННЯ МІЖДИСЦИПЛІНАРНОЇ КУРСОВОЇ РОБОТИ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ

(для здобувачів вищої освіти освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування» спеціальності D1 Облік і оподаткування першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної та заочної форми здобуття освіти)

ПОЛТАВА – 2025

УДК
657ББК
65.0Б2
М54

Методичні рекомендації з виконання міждисциплінарної курсової роботи зі спеціальності (для здобувачів вищої освіти освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування» спеціальності D1 Облік і оподаткування першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної та заочної здобуття освіти). Єрмолаєва М. В., Тютюнник С. В., Канцедал Н. А., Лега О. В., Мокієнко Т. В. Полтава : ПДАУ, 2025. 30 с.

Рецензент:

Рудич А. І., к.е.н., доцент, професор кафедри фінансів, економічних досліджень і туризму Полтавського державного аграрного університету, м. Полтава

Розглянуто на засіданні кафедри обліку і оподаткування (протокол № 1 від 1 вересня 2025 р.).

Рекомендовано до друку Радою з якості вищої освіти спеціальності «Облік і оподаткування» (протокол № 1 від 1 вересня 2025 р.).

Методичні рекомендації є вказівками здобувачам вищої освіти при виконанні ними міждисциплінарної курсової роботи зі спеціальності. Спрямовані на закріплення, поглиблення та систематизацію знань з дисциплін, «Фінансовий облік» та «Інформаційні системи та технології в обліку». Виконання теоретичного розділу присвячено розкриттю сутності обраного об'єкта обліку, нормативно-правової бази, що регламентує методологію і методикау обліку, особливостей документального оформлення операцій та відображення їх в системі рахунків бухгалтерського обліку. Практична частина містить завдання, яке виконується згідно індивідуального варіанту, який визначається здобувачем вищої освіти відповідно до двох останніх цифр шифру залікової книжки.

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ПІДГОТОВКИ МІЖДИСЦИПЛІНАРНОЇ КУРСОВОЇ РОБОТИ	6
2. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ВИКОНАННЯ МІЖДИСЦИПЛІНАРНОЇ КУРСОВОЇ РОБОТИ	7
2.1. Структура та методика виконання Розділу 1 «Теоретичні основи обліку...»	8
2.2. Структура та методика виконання Розділу 2 «Облік...»	9
2.3. Структура та методика написання висновків	11
3. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ВИКОНАННЯ ПРАКТИЧНОЇ ЧАСТИНИ МІЖДИСЦИПЛІНАРНОЇ КУРСОВОЇ РОБОТИ	11
4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	16
5. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ ТА ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВІРКИ ТЕКСТУ НА НАЯВНІСТЬ ЗАПОЗИЧЕНЬ	18
6. ОРГАНІЗАЦІЯ РЕЦЕНЗУВАННЯ, ЗАХИСТУ ТА ЗБЕРІГАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ	19
7. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА	19
8.ТЕМАТИКА МІЖДИСЦИПЛІНАРНИХ КУРСОВИХ РОБІТ	24
9. ПРИКЛАДИ ПЛАНІВ МІЖДИСЦИПЛІНАРНИХ КУРСОВИХ РОБІТ	26
ДОДАТКИ	26

ВСТУП

Окрім аудиторних занять у вигляді лекцій, практичних та лабораторних занять, які відбуваються в аудиторіях університету, здобувачі вищої освіти повинні частину навчального матеріалу опанувати самостійно. Згідно Положення про організацію самостійної роботи здобувачів вищої освіти Полтавського державного аграрного університету метою самостійної роботи є формування у здобувачів вищої освіти навичок безперервної самоосвіти, саморозвитку, інноваційної діяльності, професійного вдосконалення, розвитку творчих здібностей з урахуванням їхніх індивідуальних особливостей задля засвоєння в повному обсязі змісту освітньо-професійної програми, що сприяє підготовці сучасного фахівця, конкурентоспроможного на ринку праці.

Самостійна робота здобувачів вищої освіти може здійснюватися у вигляді аудиторної самостійної та позааудиторної самостійної роботи. Написання курсових робіт відноситься до позааудиторної самостійної роботи. Курсова робота є видом обов'язкової самостійної роботи здобувача.

Курсова робота – це вид роботи, що передбачає самостійне дослідження здобувачами вищої освіти актуальних проблем і теоретичне їх викладення з метою закріплення, поглиблення та узагальнення знань, здобутих здобувачами вищої освіти за час навчання та їх застосування у процесі комплексного виконання конкретного фахового завдання.

Метою виконання курсової роботи є закріплення та поглиблення набутих під час навчання теоретичних знань та практичних навичок за напрямом підготовки, розвиток навичок самостійного пошуку інформації за темою дослідження, оволодіння здійсненням елементів наукової роботи та методами наукового дослідження, розвиток навичок формулювання проблеми та шляхів її вирішення, формування узагальнюючих висновків та пропозицій.

Виконання курсової роботи має забезпечити набуття наступних компетентностей та програмних результатів:

Загальні компетентності:

ЗК01. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК02. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК03. Здатність працювати в команді.

ЗК04. Здатність працювати автономно.

ЗК08. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК13. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

Фахові (спеціальні) компетентності:

СК02. Використовувати математичний інструментарій для дослідження соціально-економічних процесів, розв'язання прикладних завдань в сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування.

СК03. Здатність до відображення інформації про господарські операції суб'єктів господарювання в фінансовому та управлінському обліку, їх систематизації, узагальнення у звітності та інтерпретації для задоволення інформаційних потреб осіб, що приймають рішення.

Програмні результати:

ПР02. Розуміти місце і значення облікової, аналітичної, контрольної, податкової та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері соціальної, економічної і екологічної відповідальності підприємств.

ПР03. Визначати сутність об'єктів обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування та розуміти їх роль і місце в господарській діяльності.

ПР04. Формувати й аналізувати фінансову, управлінську, податкову і статистичну звітність підприємств та правильно інтерпретувати отриману інформацію для прийняття управлінських рішень.

ПР05. Володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств.

ПР08. Розуміти організаційно-економічний механізм управління підприємством та оцінювати ефективність прийняття рішень з використанням обліково-аналітичної інформації.

Загальні вимоги щодо виконання курсових робіт:

- тема курсової роботи має відповідати тематиці дисциплін, які вивчалися і бути актуальною;

- теоретична частина міждисциплінарної курсової роботи будується на основі вивчення навчальної, нормативної та наукової літератури за темою дослідження;

- курсова робота містить елементи творчості здобувача вищої освіти, теоретичні висновки ґрунтуються на масиві опрацьованої літератури, економічні явища і процеси розглядаються в динаміці та розвитку;

- курсова робота повинна бути оформлена згідно встановлених вимог;

- текст подається логічно, послідовно, згідно затвердженого плану і є персональним надбанням виконавця роботи; в тексті не використовують запозичення з літературних джерел без вказання авторства і джерела запозичення, всі наявні цитати оформляються згідно вимог з вказанням джерела цитування.

Текст міждисциплінарної курсової роботи згідно з Кодексом академічної доброчесності перевіряється на наявність текстових запозичень за допомогою спеціального ліцензійного програмного забезпечення.

Міждисциплінарна курсова зі спеціальності спрямована на закріплення і поглиблення отриманих знань і навичок з дисциплін «Фінансовий облік» та «Інформаційні системи та технології в обліку» і включає в себе дві частини – теоретичну та практичну.

Теоретична частина складається з двох розділів в яких послідовно і логічно висвітлюється сутність обраного об'єкта обліку, методологічні засади та методичні прийоми облікового відображення відповідних господарських процесів в системі рахунків бухгалтерського обліку та автоматизованої обробки інформації.

Практична частина містить наскрізне завдання, яке виконується за індивідуальним варіантом, який визначає кожний здобувач вищої освіти самостійно за двома останніми цифрами шифру своєї залікової книжки.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ПІДГОТОВКИ МІЖДИСЦИПЛІНАРНОЇ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Міждисциплінарна курсова робота зі спеціальності передбачає систематизацію та поглиблення набутих теоретичних знань та практичних навичок з дисциплін «Фінансовий облік» та «Інформаційні системи та технології в обліку».

Тему міждисциплінарної роботи здобувач вищої освіти обирає самостійно з переліку тем, наведених у п. 8 Методичних рекомендацій. При необхідності здобувач вищої освіти отримує консультації щодо окремих питань виконання міждисциплінарної роботи у викладача кафедри обліку і оподаткування, який проводить консультації по виконанню МДКР згідно розкладу. На початку навчального семестру відбувається вибір теми роботи, обрана здобувачем тема фіксується у Завданні на курсову роботу, яке видається викладачем, що надає консультаційний супровід виконання МДКР і затверджується Протоколом засідання кафедри обліку і оподаткування.

Для виконання практичного завдання МДКР здобувачу вищої освіти слід скористатися особистим шифром який визначається за двома останніми цифрами номеру залікової книжки. У результаті цього розрахунки практичної частини МДКР здійснюються за індивідуальним варіантом.

В окремих випадках, з урахуванням наукових пріоритетів та/або сфери професійної діяльності, здобувач вищої освіти має право виконувати ініціативну тему за погодженням із провідним викладачем та її подальшим затвердженням відповідно до встановленої процедури. Зокрема, це стосується ситуацій, коли наукові інтереси здобувача пов'язані з проблематикою досягнення Цілей сталого розвитку.

Виконана курсова робота подається на кафедру обліку і оподаткування не пізніше ніж за два тижні до захисту. Керівник курсової роботи перевіряє її та допускає до захисту або повертає здобувачу вищої освіти на доопрацювання. Захист курсової роботи відбувається відповідно до затвердженого розкладу у присутності комісії.

Підготовка до виконання курсової роботи починається зі складання бібліографічного опису літературних джерел. Опрацювання літератури з обраної теми слід починати з огляду наявних у вільному доступі підручників, навчальних посібників та іншої навчальної літератури. При цьому узагальненню підлягають навчальні матеріали з дисциплін, що включені у МДКР зі спеціальності – «Фінансовий облік» та «Інформаційні системи та технології в обліку». Така робота допоможе здобувачу вищої освіти побудувати загальну картину того, що потребує висвітлення у МДКР.

На наступному етапі виконання МДКР слід **опрацювати нормативно-правову базу, що регулює обраний об'єкт дослідження та наукову періодику з обраного питання**. При обробці нормативної бази необхідно перевірити чинність законодавчих та нормативних документів, на які відбуваються посилання, а при вивченні наукової періодики слід ознайомитись з виданнями, опублікованими за останні 3-5 років. При цьому бажано

опрацювати класичні економічні літературні джерела з досліджуваної проблеми.

При роботі з літературними джерелами бажано зробити короткий конспект, в якому слід вказати бібліографічні дані джерела та його основну ідею. Замість конспекту узагальнення можна здійснити у вигляді таблиці, в якій вказати назву джерела, автора (-рів), основну ідею та пропозиції. При необхідності в роботі цитується частина джерела з використанням основних правил цитування – фраза береться у лапки, а у квадратних дужках вказується номер джерела згідно списку використаних джерел та номер сторінки.

Після опрацювання літературних джерел і остаточного розуміння об'єкту обліку розробляється план курсової роботи. План повинен врахувати особливості обраної теми дослідження. Для розробки плану слід скористатися наведеними у п. 8 Методичних рекомендацій типовими планами курсової роботи. Здобувач вищої освіти може запропонувати інший план роботи. Розроблений план надається для перевірки, коригування і затвердження керівнику курсової роботи.

Міждисциплінарна курсова робота складається із титульної сторінки (додаток А), завдання (додаток Б), змісту, вступу, основної частини, висновків, списку використаних джерел та додатків. Викладач, який перевіряє курсову роботу формує Лист оцінювання для обґрунтування оцінки.

2. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ВИКОНАННЯ МІЖДИСЦИПЛІНАРНОЇ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Теоретична частина курсової роботи складається з двох розділів, в яких послідовно розкривається сутність об'єкта обліку, його класифікація, нормативно-правове регулювання обліку, методика документального оформлення господарських операцій, синтетичний та аналітичний облік.

Структура та методика написання вступу.

У вступі до міждисциплінарної курсової роботи (1 – 2 сторінки) висвітлюють актуальність обраної теми, зазначають існуючі проблемні та дискусійні аспекти та провідних вчених і фахівців в даній галузі, які досліджують обране питання, формулюють мету і завдання роботи, предмет та об'єкт дослідження.

При написанні вступу виклад матеріалу здійснюють в певній послідовності, виділяючи жирним шрифтом наступні складові:

Актуальність теми.

Мета та завдання дослідження.

Предмет та об'єкт дослідження.

Актуальність теми дослідження передбачає висвітлення наявних проблем та дискусійних моментів обраного об'єкту обліку і відображення причин, які викликають необхідність вирішення окреслених проблем.

Мета дослідження полягає у вирішенні наголошеної наукової проблеми шляхом удосконалення обраного об'єкта дослідження. Формулювання мети має

бути стислим і лаконічним та конкретизуватися у завданнях дослідження.

Приклад. Формулювання мети дослідження.

Метою дослідження є узагальнення теоретичних знань та практичних навичок здійснення облікової роботи, розробка й обґрунтування теоретичних положень і практичних рекомендацій щодо вдосконалення обліку наявності та руху основних засобів на підприємствах різних форм власності.

Завдання на виконання курсової роботи відображають напрям дослідження відповідно до затвердженого плану. При формулюванні завдань бажано використовувати дієслова у наказовій формі: «виявити», «дослідити», «з'ясувати», «узагальнити», «розробити», «удосконалити».

Приклад. Формулювання завдань дослідження.

Завдання виконання міждисциплінарної курсової роботи:

- *з'ясувати сутність економічних категорій «необоротні активи» та «основні засоби»;*

- *узагальнити положення наукової думки щодо трактування сутності понять;*

- *систематизувати положення нормативно–правових документів щодо обліку основних засобів;*

- *критично оцінити діючий порядок документального оформлення операцій з надходження і вибуття основних засобів;*

- *дослідити діючу методика обліку операцій з наявності та руху основних засобів та дати їй критичну оцінку, тощо.*

Предмет та об'єкт дослідження.

Об'єктом дослідження теоретико-методичні засади, а також діюча практика обліку основних засобів у господарській діяльності підприємств.

Предметом дослідження є облікові процедури відображення господарських операцій щодо основних засобів.

2.1. Структура та методика виконання Розділу 1 «Теоретичні основи обліку...»

У першому розділі міждисциплінарної курсової роботи висвітлюються теоретичні основи обліку обраного об'єкту, нормативно–правова база, що регулює облік, наводиться огляд літературних джерел за темою дослідження. Обсяг розділу – **не більше 5 сторінок**. Текст не поділяється на окремі підпункти.

Перший розділ носить теоретичний характер і виконується на підставі самостійного опрацювання літературних джерел за темою. У цьому розділі слід відобразити власні висновки з опрацьованої літератури і отриманої інформації.

Узагальнення нормативної бази доцільно зробити у вигляді таблиці.

У графі «Нормативний документ» наводиться назва документу, дата його затвердження, ким затверджений, дата останньої зміни. У графі «Питання, що регулюються» надається коротка характеристика нормативного документу і конкретизуються питання, що стосуються обраного об'єкта обліку.

Приклад.

Таблиця 1

Нормативно-правове регулювання обліку (вказується об'єкт обліку згідно теми)

Нормативний документ	Питання, що регулюються

Огляд літературних джерел також доцільно оформити у вигляді таблиці.

Приклад.

Таблиця 2

Генезис та сучасний стан наукових поглядів на облік наявності та руху основних засобів

Автор	Назва наукової статті та її бібліографія	Чому присвячена наукова стаття	Шляхи вирішення зазначених проблем

Результатом опрацювання наукових джерел може бути уточнення термінів або напрямів класифікації, формулювання власної думки щодо зазначених проблем і шляхи їх вирішення. Для ілюстрування опрацьованої інформації здобувач вищої освіти може використовувати схематичні зображення, рисунки, графіки.

2.2. Структура та методика виконання Розділу 2 «Облік...»

Виконання облікового розділу передбачає опрацювання нормативно-методичних матеріалів з обліку обраного об'єкту. При цьому в першу чергу необхідно керуватися відповідними Національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, Планом рахунків та Інструкцією № 291. Обсяг цього розділу – **не більше 15 сторінок**.

Розділ поділяється на чотири підпункти, в кожному з яких необхідно розкрити суть питання. При цьому не слід дослівно цитувати нормативні документи та навчальні посібники.

У п. 2.1 висвітлюється порядок документального оформлення операцій за обраним об'єктом обліку. Первинний облік можна розкрити у вигляді таблиці.

Приклад.

Таблиця 3

Характеристика первинної документації з обліку основних засобів

Форма документа	Назва документа	Посадова особа, відповідальна за складання	Яка операція оформляється

Здобувач вищої освіти може критично оцінити діючу форму документа за запропонувати своє особисте його бачення. У підпункті не слід наводити детальний опис первинних документів.

У п. 2.2 висвітлюється методика синтетичного та аналітичного обліку обраного об'єкта. При цьому необхідно керуватися в першу чергу діючим Планом рахунків та Інструкцією по його застосування № 291. При викладенні матеріалу не слід дослівно цитувати Інструкцію. Необхідно надати характеристику синтетичного рахунку, в стислій формі розкрити зміст інформації, яка відображається на відповідних субрахунках, охарактеризувати порядок відкриття аналітичних рахунків і ведення аналітичного обліку та форми реєстрів зведеного синтетичного обліку. При цьому здобувач вищої освіти може критично оцінити затверджені форми облікових реєстрів і запропонувати інші їх форми, які на його погляд є більш досконаліми.

Облік обраного об'єкта необхідно проілюструвати таблицею з наведеною в ній типовою кореспонденцією рахунків і проведеними в разі необхідності розрахунками на числовому прикладі.

Приклад.

Таблиця 4

Кореспонденція рахунків з обліку основних засобів

Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн
	Дебет	Кредит	

У п. 2.3 «Автоматизація облікових процесів за об'єктом дослідження» має бути розкритий порядок формування довідкової інформації, первинних документів та облікових реєстрів за об'єктом дослідження в електронному середовищі. На сьогоднішній день до традиційного переліку обов'язкових професійних навиків бухгалтера можна віднести уміння вести облік з використанням комп'ютерних програм.

Для розкриття інформації щодо об'єкта обліку в електронному середовищі, здобувачі вищої освіти можуть скористатися базами даних, що створюються під час аудиторних занять при вивченні дисципліни «Інформаційні системи та технології в обліку» або скористатися іншим програмним продуктом, до якого у здобувача є доступ (на роботі, курсах, самоосвіті тощо) та який не заборонений чинним законодавством України. Перелік забороненого програмного забезпечення визначено Указом Президента України № 601/2024 (<https://www.president.gov.ua/documents/6012024-52009>).

Даний пункт доцільно розкривати в такій послідовності:

- назвати довідники, що мають бути створені для відображення інформації в електронному середовищі; вказати «шлях» до довідників (алгоритм дій, щоб знайти потрібний довідник) в електронному середовищі; вказати основні дані (реквізити, поля), які потрібно заповнити;

- визначити групи документів, що відображають рух об'єктів обліку. Для різних програмних продуктів можлива варіація назв груп документів, які не завжди співпадають з затвердженими друкованими формами, що формуються після їх введення; вказати «шлях» доступу до таких документів;

- назвати основні звітні форми (специфічні та регламентовані), що формуються в електронному середовищі, вказати «шлях» до них.

Скріншоти (за можливості – їх друковані версії) створених довідників,

документів, облікових реєстрів додаються до роботи у вигляді додатків.

2.3. Структура та методика написання висновків

Завершенням виконання міждисциплінарної курсової роботи є написання висновків. Рекомендований їх обсяг 1,5 – 2 сторінки. У висновках в логічній послідовності відбувається узагальнення виконаної роботи, коротко відображається актуальність обраної теми дослідження, висвітлюються основні методичні аспекти первинного та зведеного синтетичного обліку, зазначаються основні проблеми, які виникають в процесі облікового відображення господарських процесів та висловлюються пропозиції автора щодо вдосконалення методики обліку за об'єктом дослідження.

Пропозиції не повинні носити декларативний характер або бути суто загальними. У пропозиціях здобувач вищої освіти формулює власну думку щодо вирішення виявлених проблем, пропонує власний підхід до діючої методики обліку, може обґрунтовано пропонувати зміни до форм первинних або зведених бухгалтерських документів, порядок використання облікових даних для потреб управління підприємством.

3. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ВИКОНАННЯ ПРАКТИЧНОЇ ЧАСТИНИ МІЖДИСЦИПЛІНАРНОЇ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Практична частина курсової роботи передбачає виконання практичної задачі, пов'язаної з відображенням господарських операцій умовного підприємства на рахунках бухгалтерського обліку, здійсненням розрахунків, визначенням фінансового результату та складанням балансу на початок і кінець звітного періоду. Індивідуальний підхід до виконання цього завдання полягає у тому, що кожний здобувач вищої освіти виконує завдання за індивідуальним варіантом, який визначається за двома останніми цифрами номеру залікової книжки.

Для визначення індивідуального варіанту здобувач вищої освіти підставляє дві останні цифри своєї залікової книжки замість пропущених цифр, які замінені знаком **xx**. Наприклад, якщо в умові вказана сума **123xx,00** грн, то здобувач підставляє дві останні цифри, припустимо **45**, замість знаків **xx**. Відповідно, його сума для проведення розрахунків буде **12345,00** грн. Таким чином, у кожного здобувача вищої освіти буде власний варіант розрахунків.

Виконане завдання продемонструє набуті практичні навички складання кореспонденції рахунків, проведення розрахунків, нарахування заробітної плати, нарахування та сплати податків, проведення калькуляції, визначення фінансових результатів – тобто усього обсягу облікової роботи професійного бухгалтера.

3.1. Загальна інформація

Вихідні дані для виконання практичної частини.

Назва підприємства – *Товариство з обмеженою відповідальністю «Лелека»*.

Вид діяльності – *виробництво та реалізація продукції власного виробництва оптом і в роздріб*.

Ідентифікаційний код платника податку – *111111111111*.

Код ЄДРПОУ – *7654321900*

Поточний рахунок в банку – *UA123890000022349860836651287*

Код банку – *11111111*

Директор – *Ярошенко Галина Павлівна*

Головний бухгалтер (студент вписує власне ім'я)

Бухгалтер-касир – *Мелешко Ірина Іванівна*

У звітному році підприємство виготовляло стільці, столи та шафи і реалізувало їх оптом і в роздріб через фірмовий магазин.

Витяг з Наказу про облікову політику

1. Облік виробничих витрат ведеться на рахунку 23 «Виробництво», решти витрат – на рахунках 9-го класу.
2. Вартісна межа малоцінних необоротних матеріальних активів – до 20000 грн, їх амортизацію нараховують у першому місяці використання об'єктів у розмірі 50 % вартості.
3. Амортизація необоротних активів нараховується за прямолінійним методом.
4. Запаси при вибутті оцінюються за методом ФІФО.
5. Контрагенти підприємства є платниками ПДВ.
6. Загальновиробничі витрати розподіляються пропорційно суми прямих витрат.

3.2. Зміст завдання

1. За наведеними залишками по синтетичних рахунках скласти вступний баланс та відкрити рахунки бухгалтерського обліку.
2. Визначити кореспонденцію рахунків за наведеними господарськими операціями і скласти Журнал реєстрації господарських операцій. **Знаком ? виділені суми, які потрібно визначити самостійно.**
3. Провести необхідні розрахунки, визначити фінансовий результат діяльності ТОВ «Лелека», скласти баланс на кінець звітного періоду.

3.3. Вихідні дані для виконання завдання

Залишки активів, капіталу та зобов'язань на 1 січня звітного року.

1. Основні засоби, грн:

Основні засоби	Термін експлуатації	Ліквідаційна вартість	Первісна вартість	Знос
Адміністративна будівля	22 р. (264 м.)	7000	125600	53909
Склад (сировини і готової продукції)	15 р. (180 м.)	5000	480000	316667
Приміщення виробничого цеху	25 р. (300 м.)	12000	535000	355640
Верстат фрезерний з ЧПУ настільного типу 3040 міні	9 р. (108 м.)	6000	64300	38867
Верстат токарний 4224В JET	7 р. (84 м.)	-	14100	7856
Верстат токарний по дереву JET JWL1015	3 р. (36 м.)	700	37400	36700
Верстат фрезерний 4320	5 р. (60 м.)	1000	9700	5220
Торгівельне обладнання	6 р. (72 м.)	-	17800	8900
Навантажувач електро	8 р. (96 м.)	-	29450	11044
Парогенератор (129-100P)	7 р. (84 м.)	-	12700	9000
Апарат для упаковки в плівку (ТПЦ-450)	5 р. (60 м.)	800	16300	10850
Столи та робочі поверхні	7 р. (84 м.)	-	10500	2250
Комп'ютер (відділ збуту)	5 р. (60 м.)	-	6000	1800
Комп'ютер (бухгалтерія)	5 р. (60 м.)	-	7000	2100

2. Залишок коштів на поточному рахунку в банку – 244500,00 грн.

3. Залишок коштів в касі – 3700,00 грн.

4. Зареєстрований (статутний) капітал – 232500,00 грн.

5. Неоплачений капітал – 80298,00 грн.

6. Заборгованість:

- підприємств-покупців: ТОВ «Старт» – 12600 грн; ТОВ «Ранок» – 1500 грн;

- перед підприємствами-постачальниками: ПП «Чернігів – ліс» – 1 33217 грн; ТОВ «ВіЯр» – 29564 грн.

7. Залишок виробничих запасів:

Запаси	Одиниці виміру	Кількість	Ціна, грн	Вартість, грн
Дошка обрізна	шт	35	165,70	5799,6
Шпон дубовий	м.кв	187	9,0	1683
Шпон горіх	м.кв	69	12,5	862,5
Плівка пакувальна	кг	54	9,5	513
Панель OSB	м.кв	17	38,5	654,5
Плита ДВП	м.кв	38	8,3	315,4
Лак меблевий	кг	87	11,0	957
Тканина меблева	м	4,2	65,00	273
Панель пластикова	м.кв	3,8	348	1322,4
Фурнітура меблева	кг	44	12,3	868,8
Бензин А-95	л	48,5	38,0	1842,5

8. Нерозподілений прибуток – 97895,00 грн.
9. Короткострокові кредити банків – 264700,00 грн.
10. Заборгованість з оплати праці – 53650,00 грн.
11. Заборгованість перед бюджетом – 4116,00 грн.
12. Заборгованість перед іншими кредиторами (субрахунок 685):
 - Укрпошта – 17094,7 грн;
 - ПП «Мій лікар» – 30000 грн.

Журнал реєстрації господарських операцій ТОВ «Лелека»

№	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн
		Дебет	Кредит	
1	Внесено засновником в погашення заборгованості по формуванню статутного капіталу грошові кошти на поточний рахунок в банку			12000,00
2	Внесено засновником автомобіль ДЕУ-Ланос б/в на формування статутного капіталу за справедливою вартістю			60000,00
3	Придбано у постачальника «Магазин «Інструменти» Форматно-розкрійний верстат 9craft 106 220 за контрактною вартістю 758xx грн, в т. Ч. ПДВ			
4	Відображені витрати по доставці верстата на підприємство: - автотранспортні послуги з доставки верстата на підприємство 18xx грн., в т.ч. ПДВ; - заробітна плата вантажників згідно наряду на відрядні роботи 16xx грн; - ЄСВ - ?.			
5	Придбаний верстат зараховано до складу основних засобів згідно Акту введення в експлуатацію № 12			
6	Відображені витрати на проведення капітального ремонту адміністративної будівлі: - витрачені будівельні матеріали; - нарахована заробітна плата будівельникам; - нарахований ЄСВ; - нарахована амортизація будівельного обладнання			46200,00 52000,00 ? 1100,00
7	Списано Парогенератор (129-100P) (первісна вартість 12700 грн., сума нарахованого зносу 9000 грн). Від списання отримано запасні частини на суму 12xx,00 Витрати на розбирання: - заробітна плата згідно наряду на відрядну роботу;			1000,00

№	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн
		Дебет	Кредит	
	- ЄСВ-?			?
8	Нарахована амортизація основних засобів за звітний період (відповідно до вихідних даних)			
9	Сплачено постачальнику «Магазин «Інструмент» з поточного рахунку за форматно-розкрійний верстат			
10	Оприбутковано в касу виручку від продажу готових меблів 9800,00 грн, в т.ч. ПДВ			
11	Одержано в касу з поточного рахунку на виплату заробітної плати та на господарські потреби			58400,00
12	Виплачено з каси заробітну плату працівникам			52000,00
13	Депоновано своєчасно не отриману заробітну плату			
14	Внесено депоновану заробітну плату на поточний рахунок в банку			
15	Видано з каси під звіт на відрядження Головка О. М.			4800,00
16	Надійшла на поточний рахунок заборгованість покупців: - ТОВ «Старт» - ТОВ «Ранок»			12600,00 1500,00
17	Придбано у постачальника «Лістехзбут»: - дошка обрізну: 30x50x4500 200 шт по 1xx,00 грн за 1 шт ; -рейка 20x50x3000 150 шт по xx,00 за 1 шт; - брус 50x200x3000 180 шт по 2xx,00 грн за 1 шт ; -картон меблевий 400 листів по xx,00 грн за 1 лист; - механізми висуву 420 шт по x,x0 грн за шт; - поролон меблевий 300 листів по 1x,x0 грн за лист; - тканина меблева 150 м по 2xx,00 грн за 1 м, в т.ч. ПДВ			
18	На виробництво партії стільців витрачено: - дошка обрізна 120 шт; - рейка 80 шт.; - картон меблевий 50 шт.; - поролон меблевий 100 листів; - тканина меблева 35 м; - фурнітура меблева – 12 кг.			
19	Нарахована заробітна плата за виробництво партії стільців згідно наряду на відрядну роботу 56xx0,00 грн			
20	Нарахований ЄСВ			
21	На виробництво партії столів витрачено:			

№	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн
		Дебет	Кредит	
	- дошка обрізна 100 шт; - рейка 60 шт.; - картон меблевий 75 шт.; - шпон горіх – 30 кв.м; - лак меблевий – 20 кг; - механізм висуву – 40 шт.; - фурнітура меблева – 8 кг.			
22	Нарахована заробітна плата за виготовлення столів згідно наряду на відрядні роботи 424xx,00 грн			
23	Нарахований ЄСВ - ?			
24	Відображена вартість витраченої електроенергії 2600 квт.год по 2,xx за 1 квт год на виробництво			
25	Нарахована амортизація виробничого обладнання з (операції 8)			
26	Проведено розподіл загальновиробничих витрат			
27	Оприбутковано партію готових стільців 200 шт за собівартістю			
28	Оприбутковано партію готових столів 85 шт за собівартістю			
29	Виписано рахунок – фактуру покупцю ПП «Форт» за партію стільців 50 шт за контрактною вартістю 72000,00 грн, у т.ч. ПДВ та визнано дохід від реалізації			
30	Реалізовано в роздріб через фірмовий магазин за готівку 5 столів за роздрібною вартістю 12000,00 грн, у т.ч. ПДВ та визнано дохід			
31	Визначено фінансовий результат звітного періоду			

4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота друкується через 1,5 інтервал шрифтом Times New Roman, 14 пт, на аркуші формату А4, кількість рядків на сторінці 28-30. Поля: ліве – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє – 25 мм, нижнє – 20 мм. Абзацний відступ – 1,25 мм, вирівнювання по ширині.

Заголовки структурних розділів курсової роботи друкують жирним шрифтом по центру рядка **ВЕЛИКИМИ** літерами.

Заголовки підрозділів друкують з абзацного відступу по ширині рядка жирним шрифтом маленькими літерами. Крапку в кінці заголовку не ставлять. Відступ між назвою розділу і підпунктом – 1 рядок, між назвою підрозділу і текстом – 1 рядок.

Приклад.

РОЗДІЛ 2 ОБЛІК НАДХОДЖЕННЯ І ВИБУТТЯ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ

2.1. Документальне оформлення надходження і вибуття основних засобів

Кожний розділ курсової роботи починається з нової сторінки, підрозділи розміщують через два інтервали після закінчення попереднього підрозділу. При наведенні прізвищ з ініціалами – між ініціалами ставиться один пробіл. **Наприклад** Жук В.М., Голов С.Ф. Ініціали не відривають від прізвища і не залишають на іншому рядку.

Перед і після тире ставиться пробіл. Пробіл також ставиться між № та цифрою.

Нумерація сторінок здійснюється вгорі у правому кутку. Нумерація сторінок починається із змісту з номера сторінки 3.

Нумерація рисунків двозначна. Перша цифра – номер розділу, друга – порядковий номер рисунка. Назва вирівнюється по центру сторінки.

Приклад.

Рис. 1.2. Класифікація необоротних активів

Нумерація таблиць двозначна. Перша цифра – номер розділу, друга – порядковий номер таблиці. При необхідності таблиця може друкуватися шрифтом 12 пт та одинарний інтервал. Номер таблиці зазначається у правому верхньому кутку, *курсивом*. На наступному рядку наводиться назва таблиці **жирним шрифтом** з вирівнюванням по центру рядка. **Приклад.**

Таблиця 2.1

Кореспонденція рахунків з обліку основних засобів

Зміст господарської операції	Дебет	Кредит	Сума, грн

При виконанні курсової роботи необхідно робити посилання на нормативні матеріали або на літературні джерела, використані в роботі. Посилання відображаються у квадратних дужках, де першим ставлять номер використаного джерела із списку, через кому – номер сторінки, з якої йде цитування. Цитата береться в лапки. Крапка в кінці речення ставиться після квадратних дужок. Наприклад [4, с. 35].

При посиланні в тексті на таблицю її позначають табл. 2.1.

Список використаних джерел формують в алфавітному порядку. Оформлення списку використаних джерел здійснюється відповідно до ДСТУ 8302:2015. Для оформлення списку використаних джерел можна скористатися посиланням <https://www.grafiati.com/uk/info/dstu-8302-2015/formatting-reference-list/> або на сайті університету в розділі «**Бібліотека**» за посиланням <https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/4518/pravyloaoformlennyaspyskuvykorystanyhdzherel.pdf>.

Додатки до курсової роботи є структурною частиною, яка ілюструє викладений матеріал. Це можуть бути таблиці, рисунки, форми первинних і зведених документів, розроблені здобувачем вищої освіти особисто. Кожний додаток нумерується великою літерою. Для нумерації додатків не використовують літери **Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь**.

Якщо додаток складається з декількох елементів, то кожен його частину нумерують літерою з цифрою. **Наприклад**, Додаток А.1.

5. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ ТА ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВІРКИ ТЕКСТУ НА НАЯВНІСТЬ ЗАПОЗИЧЕНЬ

Перед поданням роботи на перевірку здобувач вищої освіти повинен за допомогою загальнодоступних інтернет-ресурсів:

Skandy <https://skandy.co/ua>, Plag.com <https://www.plag.com.ua/>,

Candy-content <https://candy-content.com/>, StrikePlagiarism.com <http://strikeplagiarism.com/uk/> та інших.

Увага! Оскільки практична частина являє собою розрахункове завдання і виконується на спеціалізованих бланках вручну, перевірка на наявність запозичень здійснюється **лише теоретичної частини**.

Підтвердженням такої перевірки є програмний документ – Висновок довільної форми, що підтверджує обсяг тексту що перевірявся, дані про автора (Прізвище та ім'я), а також результат перевірки (відсоток співпадіння чи оригінальності). Такий документ прикладається до курсової роботи.

Подальша перевірка текстів курсових робіт на наявність запозичень здійснюється у відповідності до Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в Полтавському державному аграрному університеті (<https://tinyurl.com/4akbxwk5>) та Порядку перевірки академічних текстів на наявність текстових запозичень у Полтавському державному аграрному університеті (<https://tinyurl.com/465ppt3d>).

Показники ступеня оригінальності текстів курсових робіт

високий (робота допускається до захисту / рецензування / опублікування)	Понад 71 - 100 % авторського тексту
достатній (робота потребує уваги з боку наукових керівників / рецензентів / редакторів; допускається до захисту / рецензування / опублікування)	51 - 70 % авторського тексту
умовний (робота потребує особливої уваги, може бути повернута для коригування з подальшою повторною перевіркою)	31 - 50 % авторського тексту
низький (робота відхиляється та може бути прийнята до розгляду / рецензування / опублікування після докорінного перероблення з обов'язковою повторною перевіркою)	30 % і нижче авторського тексту

Здобувач вищої освіти, що виконав курсову роботу, яка має високу та достатню оригінальність тексту допускається до захисту.

Здобувач вищої освіти, що виконав курсову роботу, яка має умовну або низьку оригінальність тексту допускається до захисту за умови доопрацювання курсової роботи та подальшої (нової) її перевірки на наявність заповнень.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ РЕЦЕНЗУВАННЯ, ЗАХИСТУ ТА ЗБЕРІГАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ

Здобувач вищої освіти подає готову міждисциплінарну курсову роботу на кафедру обліку і оподаткування у визначені в одержаному завданні терміни. Для перевірки і рецензування курсової роботи відводиться 10 робочих днів. Після перевірки курсової роботи здобувач вищої освіти отримує інформацію про допуск курсової роботи до захисту або необхідність її доопрацювання у Листі оцінювання, які надає керівник курсової роботи.

Оцінювання результатів захисту міждисциплінарної курсової роботи здійснюється згідно Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Полтавському державному аграрному університеті за 100-бальною шкалою.

90 – 100 балів - відмінно, А (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок);

82 – 89 балів - добре В (вище за середній рівень, з кількома помилками);

74 – 81 - добре С (в цілому правильне виконання, з певною кількістю суттєвих помилок);

64 – 73 - задовільно Д (непогано, але зі значною кількістю недоліків);

60 – 65 - задовільно Е (виконання задовольняє мінімальні критерії);

35 – 59 - незадовільно FХ (з можливістю повторного складання);

1 – 34 - незадовільно F (з обов'язковим повторним опануванням освітнього компонента).

7. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Березюк В. Інформаційно-комунікаційні технології в системі досягнення цілей сталого розвитку. *Економіка та суспільство*. 2022. № 39. <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2022-39-55>.

2. Бухгалтерський облік у виробничих та агросервісних кооперативах : посібник. Плаксієнко В. Я., Мармуль Л. О., Маренич Т. Г. та ін. ; за заг. ред. В. Я. Плаксієнка. Київ : Центр учбової літератури, 2017. 520 с.

3. Бухгалтерський облік: у схемах і таблицях : навч. посіб. [Зінченко О. В., Радіонова Н. Й., Хаустова Є. Б. та ін.]; під заг. ред. Скрипник М. І. Київ : «Центр учбової літератури», 2017. 340 с.

4. Голячук Н. В. Удосконалення обліку фінансових результатів діяльності лісогосподарських підприємств. *Економічні науки*. Серія «Облік і

фінанси». 2019. Вип. 16 (61). С. 44-54. URL: <http://oblik-i-finansy.lutsk-ntu.com.ua/index.php/ekonomichni-nauky-oblik-i-finan/article/view/42/38>.

5. Гончарук Я. А., Марушко Н. С., Лозовицький Д. С., Воляник Г. М. Інформаційні системи і технології в обліку : навч. посіб. Львів : «Магнолія 2006», 2024. 400 с.

6. Єрмолаєва М. В., Тютюнник С. В., Дугар Т. Є. Надзвичайні витрати : відображення в обліку та звітності. *Інфраструктура ринку*. 2022. № 67. URL: <http://www.market-infr.od.ua/uk/67-2022>.

7. Єрмолаєва М. В., Гелей І. В. Теоретичні та практичні аспекти обліку розрахунків за орендою земельних паїв та відображення їх у звітності. *Інфраструктура ринку*. 2020. Вип. 49. URL: http://www.market-infr.od.ua/journals/2020/49_2020_ukr/57.pdf.

8. Єрмолаєва М. В., Федько В. Резерв сумнівних боргів: нараховувати чи ні? *Сучасні проблеми обліку, аналізу, аудиту й оподаткування суб'єктів господарської діяльності : теоретичні, практичні та освітнянські аспекти: Збірник наук. праць за матеріалами V Всеукраїнської наук.-практ. конф. (30-31 березня 2021 р.)*. Дніпро : НМетАУ, 2021. С. 48-51.

9. Єрмолаєва М. В., Кузьменко Н. І. Собівартість продукції рослинництва: актуальні питання теорії та практики. *Основні напрями удосконалення бухгалтерського обліку, аудиту та оподаткування в умовах євроінтеграції* : Матеріали III Всеукр. наук.-практ. інтернет-конф., 12 травня 2021 р. Харків : Нац. техн. ун-т сіл. госп-ва ім. Петра Василенка, 12 травня 2021 року; редкол.: Т. Г. Маренич [та ін.]. Харків : Стильна типографія, 2021. С. 44-46.

10. 8. Єрмолаєва М. В. Облік сільськогосподарської діяльності та біологічних активів : актуальні питання теорії та практики. *Вчені записки ТНУ імені В. І. Вернадського. Серія: Економіка і управління*. 2019. Том 30 (69). С. 128-133.

11. Єрмолаєва М. В., Левченко З. М. Проблемні питання обліку операцій з основними засобами та їх відображення у звітності. *Науково-методологічні засади обліково-аналітичного та фінансово-інвестиційного забезпечення сталого розвитку суб'єктів господарювання : колективна монографія, присвячена 25-річчю кафедри обліку і оподаткування (українською та англійською мовами) / за заг. ред. д.е.н., доц. Сокола О. Г.* Мелітополь : ТОВ «Колор Принт», 2020. С.29-36

12. Інструкція зі статистики заробітної плати № 5 від 13 січня 2004 р. / *Верховна Рада України*. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0114-04>.

13. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій № 291 від 30 листопада 1999 р. / *Верховна Рада України* URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>.

13. Левченко З. М., Тютюнник С. В., Єрмолаєва М. В. Організація бухгалтерського обліку, звітності й аналізу праці та її оплати. *Інфраструктура ринку*. 2020. № 46. С. 106-112. URL: http://www.market-infr.od.ua/journals/2020/46_2020_ukr/20.pdf.

14. Легенчук С. Ф., Вольська К. О., Вакун О. В. Документування в бухгалтерському обліку: процесний підхід : колективна монографія. Івано-Франківськ : Видавець Кушнір Г. М., 2016. 228 с. URL: <http://eztuir.ztu.edu.ua/bitstream/handle/123456789/2567/%D0>.

15. Методичні рекомендації з планування обліку і калькулювання продукції (робіт, послуг) сільськогосподарських підприємств № 132 від 18 травня 2001 р. URL: <http://www.uazakon.com/big/text1528/pg1.htm>.

16. Методичні рекомендації щодо застосування реєстрів журнально-ордерної форми обліку для сільськогосподарських підприємств від № 390 від 4 червня 2009 р. URL: http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/FIN48748.html.

17. Мокієнко Т. В., Черненко К. В. Особливості, переваги та недоліки програмних продуктів. Бухгалтерський облік як наука ; від основ до наукової картини світу [колективна монографія] / за заг. ред. В. Я. Плаксієнка. Київ : «Центр учбової літератури», 2021. С. 222-234.

14. Мокієнко Т. В., Прийдак Т. Б. Організація роботи з програмним продуктом Universal (ERP) версія 7). *Модернізація освітньої діяльності та проблеми управління якістю підготовки фахівців в умовах діжиталізації* : Матеріали науково-методичної конференції (25 - 25.02.2021 р., м. Полтава). 2021. С. 177-179.

15. Національне Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» : затв. наказом Міністерства фінансів України від 07 лютого 2013 р. № 73 / *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text>.

16. Національне Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби» : затв. наказом Міністерства фінансів України від 27 квітня 2000 р. № 92 / *Верховна Рада України* URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0288-00#Text>.

17. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8 «Нематеріальні активи» : затв. наказом Міністерства фінансів України від 18 жовтня 1999 р. № 242 / *Верховна Рада України* URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0750-99#Text>.

18. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси»: затв. наказом міністерства фінансів України від 20 жовтня 1999 р. № 246 / *Верховна Рада України*. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0751-99#Text>.

19. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість» : затв. наказом міністерства фінансів України від 08 жовтня 1999 р. № 237 / *Верховна Рада України*. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0725-99#Text>.

20. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання» : затв. наказом міністерства фінансів України від 31 січня 2000 р. № 20 / *Верховна Рада України*. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0085-00#Text>.

21. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід»: затв. наказом міністерства фінансів України від 29 листопада

1999 р. № 290 / *Верховна Рада України*. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0860-99#Text>.

22. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати» : затв. наказом міністерства фінансів України від 31 грудня 1999 р. № 318 / *Верховна Рада України*. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00#Text>.

23. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам»: затв. наказом міністерства фінансів України від 28 листопада 2003 р. № 601 / *Верховна Рада України*. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03#Text>.

24. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 27 «Необоротні активи, утримувані для продажу, та припинена діяльність» : затв. наказом міністерства фінансів України від 07 листопада 2003 р. № 617 / *Верховна Рада України*. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1054-03#Text>.

25. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 30 «Біологічні активи» : затв. наказом міністерства фінансів України від 18 листопада 2005 р. № 790 / *Верховна Рада України*. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1456-05#Text>.

26. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 31 «Фінансові витрати» : затв. наказом міністерства фінансів України від 28 квітня 2006 р. № 415 / *Верховна Рада України*. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0610-06#Text>.

27. Первинний облік у сільськогосподарських підприємствах : навч. посіб. / Плаксієнко В. Я. та ін. ; за заг. ред. В. Я. Плаксієнко. Київ, 2020. 440 с.

28. Положення про ведення касових операцій у національній валюті України : затв. Постановою Правління НБУ від 29 грудня 2017 р. № 148. *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17#Text>.

29. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16 липня 1999 р. № 996 / *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>.

30. Про відпустки : Закон України від 15 листопада 1996 р. № 504/96- ВР / *Верховна Рада України*. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/504/96-ВР>.

31. Про оплату праці : Закон України від 24 квітня 1995 р. № 108/95 ВР / *Верховна Рада України*. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/108/95-ВР>.

32. Про платіжні послуги : Закон України від 30 червня 2021 р. № 1591 / *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1591-20#Text>.

33. Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 2 вересня 2024 року «Про застосування, скасування та внесення змін до персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)» : Указ Президента України від 2 вересня 2024 р. № 601/2024 / *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/601/2024#Text>.

34. Сук Л. К., Сук П. Л. Фінансовий облік : навч. посіб. 3-тє вид., переробл. і доповн. Київ : Знання, 2016. 663 с. URL:

/bitstream/123456789/9392/3/monographia.pdf.

35. Татаринцева Ю. Л., Строков Є. М. Роль інформаційних технологій в забезпеченні сталого розвитку підприємства. *Вісник Національного технічного університету «ХПІ» (економічні науки)* : зб. наук. пр. Харків : НТУ «ХПІ», 2023. № 3. С. 93-98.

36. Тепловата М. Т., Петраковська О. В. Фінансовий облік-1 (у схемах і таблицях). Частина – 1 : навч. посіб. Київ, 2019. 217 с. URL: <http://194.44.12.92:8080/jspui/bitstream/123456789/4060/1/%d0%9a%d0%9d%d0%98%d0%93%d0%90.pdf>.

37. Управлінський облік : навч. посіб. для студ. вищих навч. закл. / Плаксієнко В. Я., Яловега Л. В., Лега О. В., Прийдак Т.Б., Мокієнко Т. В., Канцедал Н. А. ; за заг. ред. Плаксієнка В. Я. Полтава: ПП «Аструя», 2018. 250 с.

38. Фінансовий та управлінський облік за національними стандартами : підручник / Огійчук М. Ф., Сколотій Л. О., Беленкова М. І. та ін. ; за ред. проф. М. Ф. Огійчука. 7-ме вид., перероб. і допов. Київ : Алерта, 2016. 1040 с.

39. Фінансовий облік : підручник / Крупка Я. Д. та ін. Тернопіль, 2017. 451 с.

40. Фінансовий облік : конспект лекцій / Абрамчук М. Ю., Гуменна Ю. Г., Тютюник І. В., Рубанов П. М. Суми : Сумський державний університет, 2018. 395 с. URL: https://financial.lnu.edu.ua/wpcontent/uploads/2018/09/Finansovy_i_oblik.pdf.

41. Шара Є. Ю., Соколовська-Гонтенко І. Є. Фінансовий облік II : навч. посіб. Київ, 2016. 308 с. URL: https://shron1.chtyvo.org.ua/Shara_Yevheniia/Finansovy_i_oblik_II.pdf.

8. ТЕМАТИКА МІЖДИСЦИПЛІНАРНИХ КУРСОВИХ РОБІТ

1. Облік основних засобів підприємства.
2. Облік інших необоротних матеріальних активів підприємства.
3. Облік нематеріальних активів підприємства.
4. Облік зносу (амортизації) основних засобів на підприємстві.
5. Облік інвестиційної нерухомості.
6. Облік ремонту і модернізації необоротних активів підприємства.
7. Облік капітальних інвестицій.
8. Облік довгострокових біологічних активів тваринництва.
9. Облік довгострокових біологічних активів рослинництва.
10. Облік поточних біологічних активів тваринництва.
11. Облік виробничих запасів підприємства.
12. Облік продукції сільськогосподарського виробництва.
13. Облік наявності й використання паливо-мастильних матеріалів.
14. Облік продукції сільськогосподарського призначення.
15. Облік коштів на рахунках в банку.
16. Облік операцій з готівкою.
17. Облік товарів.
18. Облік розрахунків за кредитами банків та інших позикових коштів.
19. Облік розрахунків з покупцями та замовниками.
20. Облік імпортних операцій.
21. Облік розрахунків з різними дебіторами.
22. Облік розрахунків з підзвітними особами.
23. Облік розрахунків за відшкодуванням завданих збитків.
24. Облік розрахунків з постачальниками та підрядниками.
25. Облік бартерних операцій.
26. Облік розрахунків з учасниками.
27. Облік розрахунків за заробітною платою.
28. Облік розрахунків за виплатами працівникам.
29. Облік розрахунків підприємств за єдиним соціальним внеском.
30. Облік утримань із заробітної плати працівників.
31. Облік розрахунків за іншими операціями.
32. Облік формування та змін зареєстрованого (пайового) капіталу.
33. Облік формування та використання власного капіталу.
34. Облік цільового фінансування та цільових надходжень.
35. Облік фінансових результатів.
36. Облік формування і використання прибутку підприємства.
37. Облік доходів та витрат основної діяльності.
38. Облік витрат та виходу продукції рослинництва (на прикладі однієї культури).
39. Облік витрат та виходу продукції тваринництва (на прикладі одного виду продукції тваринництва).
40. Облік витрат на виробництво органічної сільськогосподарської продукції як фактор збереження екосистем суші.

41. Облік витрат на відновлення деградованих внаслідок війни сільськогосподарських угідь та його роль у боротьбі зі змінами клімату.
42. Облік витрат діяльності.
43. Облік загальноновиробничих та адміністративних витрат підприємства.
44. Облік фінансових заохочень працівників підприємств до участі у освітніх програмах як забезпечення сталого розвитку.
45. Облік і контроль операційних витрат у грошових переказах трудових мігрантів як напрямок зменшення нерівності з метою сталого розвитку.
46. Облік іпотечного кредитування в забезпеченні сталого розвитку міст і громад.
47. Облік доходів та витрат від реалізації продукції.
48. Облік доходів та витрат в переробних підприємствах.
49. Облік збутової діяльності.
50. Облік рекламної діяльності.
51. Облік логістичної діяльності.
52. Облік і оподаткування в інтернет-торгівлі.
53. Інвентаризація активів: порядок проведення та відображення її результатів в обліку.
54. Облік діяльності малих підприємств.
55. Облік діяльності фермерських господарств.
56. Облік у підприємствах, що визнані банкрутом.

9. ПРИКЛАДИ ПЛАНІВ МІЖДИСЦИПЛІНАРНИХ КУРСОВИХ РОБІТ

Тема. Облік основних засобів підприємства

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ НАДХОДЖЕННЯ І ВИБУТТЯ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ.

РОЗДІЛ 2. ОБЛІК НАДХОДЖЕННЯ І ВИБУТТЯ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ.

2.1. Документальне оформлення надходження і вибуття основних засобів.

2.2. Синтетичний та аналітичний облік основних засобів.

2.3. Автоматизація облікових процесів за об'єктом дослідження

РОЗДІЛ 3. ПРАКТИЧНА ЧАСТИНА. Варіант практичної частини співпадає з двома останніми цифрами номеру залікової книжки здобувача вищої освіти.

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Тема. Облік виробничих запасів підприємства

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ЗАПАСІВ.

РОЗДІЛ 2. ОБЛІК ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ ПІДПРИЄМСТВА.

2.1. Документальне оформлення надходження і вибуття виробничих запасів.

2.2. Синтетичний та аналітичний облік виробничих запасів, методи оцінки при вибутті.

2.3. Автоматизація облікових процесів за об'єктом дослідження

РОЗДІЛ 3. ПРАКТИЧНА ЧАСТИНА. Варіант практичної частини співпадає з двома останніми цифрами номеру залікової книжки здобувача вищої освіти.

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Тема. Облік коштів на рахунках в банку

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ КОШТІВ НА РАХУНКАХ В БАНКУ

РОЗДІЛ 2. ОБЛІК КОШТІВ НА РАХУНКАХ В БАНКУ

2.1. Порядок відкриття поточних рахунків в банку

2.2. Документальне оформлення надходження і вибуття коштів на рахунках в банку

2.2. Синтетичний та аналітичний облік грошових коштів на рахунках в банку.

2.3. Автоматизація облікових процесів за об'єктом дослідження

РОЗДІЛ 3. ПРАКТИЧНА ЧАСТИНА. Варіант практичної частини

співпадає з двома останніми цифрами номеру залікової книжки здобувача вищої освіти.

ВИСНОВКИ
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ
ДОДАТКИ

Тема. Облік розрахунків з покупцями та замовниками

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ДЕБІТОРСЬКОЇ ЗАБОРГОВАНОСТІ.

РОЗДІЛ 2. ОБЛІК РОЗРАХУНКІВ З ПОКУПЦЯМИ ТА ЗАМОВНИКАМИ.

2.1. Документальне оформлення розрахунків з покупцями та замовниками.

2.2. Синтетичний та аналітичний облік розрахунків з покупцями та замовниками .

2.3. Автоматизація облікових процесів за об'єктом дослідження

РОЗДІЛ 3. ПРАКТИЧНА ЧАСТИНА. Варіант практичної частини співпадає з двома останніми цифрами номеру залікової книжки здобувача вищої освіти.

ВИСНОВКИ
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ
ДОДАТКИ

Тема. Облік розрахунків за виплатами працівникам

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ.

РОЗДІЛ 2. ОБЛІК РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ.

2.1. Документальне оформлення нарахування і виплати заробітної плати.

2.2. Синтетичний та аналітичний облік розрахунків за виплатами працівникам .

2.3. Автоматизація облікових процесів за об'єктом дослідження.

РОЗДІЛ 3. ПРАКТИЧНА ЧАСТИНА. Варіант практичної частини співпадає з двома останніми цифрами номеру залікової книжки здобувача вищої освіти.

ВИСНОВКИ
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ
ДОДАТКИ

Тема. Облік витрат та виходу продукції рослинництва (на прикладі однієї культури).

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ВИТРАТ ВИРОБНИЦТВА.

РОЗДІЛ 2. ОБЛІК ВИТРАТ РОСЛИННИЦТВА.

- 2.1. Документальне оформлення витрат в рослинництві.
- 2.2. Синтетичний та аналітичний облік витрат рослинництва .
- 2.3. Автоматизація облікових процесів за об'єктом дослідження

РОЗДІЛ 3. ПРАКТИЧНА ЧАСТИНА. Варіант практичної частини співпадає з двома останніми цифрами номеру залікової книжки здобувача вищої освіти.

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

ДОДАТКИ

ДОДАТОК А**ФОРМА ТИТУЛЬНОГО АРКУША КУРСОВОЇ РОБОТИ**

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Кафедра обліку і оподаткування

**МІЖДИСЦИПЛІНАРНА КУРСОВА РОБОТА
ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ**

на тему: «Облік розрахунків з покупцями та замовниками»

Виконав

здобувач вищої освіти _____

освітній ступінь бакалавр

_____ курсу, _____ групи

освітньої програми «Облік і оподаткування»

факультету обліку та фінансів

денної (заочної) форми здобуття освіти

Науковий керівник _____

Полтава 202__

ДОДАТОК Б
Форма завдання на курсову роботу

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра обліку і оподаткування

ЗАВДАННЯ
НА МІЖДИСЦИПЛІНАРНУ КУРСОВУ РОБОТУ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ

Здобувачеві вищої освіти ___ курсу ____ групи, освітньої програми «Облік і оподаткування»

_____ (прізвище, ім'я, по-батькові)

1. Тема _____

2. Термін здачі роботи на кафедрі не пізніше « ___ » _____ 202__ р.

Дата видачі завдання « ___ » _____ 202__ р.

Керівник курсової роботи

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Завдання прийняв до виконання

_____ (підпис здобувача вищої освіти)

_____ (власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

ДОДАТОК В

Форма листа оцінювання курсової роботи

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет обліку та фінансів _____

Форма здобуття освіти _____

Спеціальність _____

Курс, група _____

Освітня програма _____

Л И С Т О Ц І Н Ю В А Н Н Я курсoвoї рoботи

« _____ »

здобувача вищої освіти _____

на тему _____

Обсяг курсової роботи _____ Кількість використаних джерел _____

Загальна оцінка роботи (необхідне підкреслити, у разі потреби – доповнити): *актуальність теми розкрита* – фрагментарно; на середньому рівні; у повному обсязі; *ступінь втілення мети та виконання завдань дослідження* – низький; середній; високий; *повнота розкриття теми роботи у змісті* – фрагментарно; на середньому рівні; у повному обсязі _____

Загальна оцінка змісту та якості оформлення роботи (необхідне підкреслити, у разі потреби – доповнити): *теоретичний розділ містить кількість критичних оцінок* – недостатню, достатню; *аналітичний розділ містить ознаки практичного дослідження*: фрагментарно; на середньому рівні; у повному обсязі; *проектний розділ містить конкретні пропозиції та наукові розробки*: фрагментарно; на середньому рівні; у повному обсязі; *додатки пов'язані з матеріалом роботи*: фрагментарно; на середньому рівні, у повному обсязі; *висновки за результатами досліджень мають обґрунтування*: недостатнє, відносно достатнє, достатнє; *пропозиції мають характер* – декларативний, певною мірою практичний, практичний

Рівень оригінальності тексту (потрібне підкреслити): високий, достатній, умовний, низький

Результати оцінювання курсової роботи

Критерії оцінювання курсової роботи*	Максимальна кількість балів	Отримані бали
1. Оцінка змісту курсової роботи		
1. Обґрунтування актуальності обраної теми роботи, формулювання мети, завдання, об'єкта та предмета дослідження	5	
2. Відповідність змісту курсової роботи темі та затвердженому плану	5	
3. Ступінь розкриття теоретичних аспектів проблеми, обраної для дослідження, та глибина і якість аналізу теоретичного матеріалу (наявність критичних узагальнень різних підходів до постановки та розв'язання проблеми відповідно до теми курсової роботи, коректність використання понятійного апарату, посилення, цитування)	10	
4. Якість практичного дослідження та його детальний аналіз з використанням наукових методів (аналітичних, статистичних, методів моделювання тощо) та новітніх інформаційних джерел	10	
5. Науковий підхід до виявлення проблем та обґрунтованість шляхів удосконалення та практична значущість висновків і пропозицій відповідно до досліджуваної теми	10	
6. Інші характеристики	9	
<i>Разом</i>	49	
2. Оцінка якості оформлення курсової роботи		
1. Ілюстративність роботи (наявність і відповідність таблиць, графіків, схем і списку використаних джерел чинним стандартам)	5	
2. Відповідність оформлення курсової роботи встановленим вимогам і дотримання графіку виконання	5	
<i>Разом</i>	10	
3. Загальна кількість балів за виконання курсової роботи (до захисту)	59	

Висновки (*підкреслити*)

- рекомендувати до захисту без доопрацювання;
- рекомендувати до захисту за умови доопрацювання _____
- не рекомендовано до захисту, потрібно значно доопрацювати _____

Роботу перевірів _____

(Науковий ступінь, вчене звання, посада, П.І.П. викладача кафедри, що перевіряв курсову роботу)

« _____ » _____ 202__ р.

(підпис)