

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ПОЛТАВСЬКА ДЕРЖАВНА АГРАРНА АКАДЕМІЯ  
ФАКУЛЬТЕТ ОБЛІКУ ТА ФІНАНСІВ**

**кафедра бухгалтерського обліку**

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ  
З ВИКОНАННЯ МІЖДИСЦИПЛІНАРНОЇ  
КУРСОВОЇ РОБОТИ З ПРОФЕСІЙНОЇ  
ПІДГОТОВКИ**

**(для здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр»  
за освітньо-професійною програмою Облік і оподаткування  
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»  
денної та заочної форм навчання)**



**ПОЛТАВА – 2018**

**УДК 657**  
**ББК 65.0Б2**  
**М 54**

Методичні вказівки з виконання міждисциплінарної курсової роботи з професійної підготовки (для здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр» за освітньо-професійною програмою Облік і оподаткування спеціальності 071 «Облік і оподаткування» денної та заочної форм навчання) / Пономаренко О. Г., Канцедал Н. А., Лега О. В., Мокієнко Т. В. – Полтава : РВВ ПДАА, 2018. – 56 с.

**Рецензенти:**

Дорошенко А. П., к.е.н., доцент, доцент кафедри економічної теорії та економічних досліджень Полтавської державної аграрної академії, м. Полтава

Дугар Т.Є., к.е.н., доцент, доцент кафедри організації обліку і аудиту Полтавської державної аграрної академії, м. Полтава

Розглянуто на засіданні кафедри бухгалтерського обліку (протокол № 2 від «4» вересня 2018 р.).

Рекомендовано до друку науково-методичною радою спеціальності «Облік і оподаткування» (протокол № 1 від «4» вересня 2018 р.).

Методичні вказівки є керівництвом до написання міждисциплінарної курсової роботи з професійної підготовки ступеня вищої освіти «Бакалавр» за освітньо-професійною програмою Облік і оподаткування спеціальності 071 «Облік і оподаткування» денної та заочної форм навчання. Зміст завдання курсової роботи орієнтовано на виявлення, систематизацію та закріплення знань з дисциплін «Бухгалтерський облік», «Фінансовий облік», «Управлінський облік», «Звітність підприємств». Теоретична компонента передбачає виконання двох розділів з метою розкриття економічного змісту, нормативного регулювання, порядку документування, синтетичного та аналітичного обліку відповідного об'єкта. Практична компонента передбачає виконання індивідуального варіанту, згідно якого вихідні дані наскрізного завдання модифікуються відповідно до останніх двох останніх цифр залікової книжки.

© Колектив авторів, 2018

## ЗМІСТ

ВСТУП	3
1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ПІДГОТОВКИ МІЖДИСЦИПЛІНАРНОЇ КУРСОВОЇ РОБОТИ	5
2. МЕТОДИКА ВИКОНАННЯ ТЕОРЕТИЧНОЇ КОМПОНЕНТИ МІЖДИСЦИПЛІНАРНОЇ КУРСОВОЇ РОБОТИ	7
2.1. Структура та методика написання вступу	7
2.2. Структура та методика виконання розділу 1 «Теоретичні основи обліку...»	8
2.3. Структура та методика виконання розділу 2. «Облік...»	14
2.4. Структура та методика написання висновків	18
3. ЗАВДАННЯ ПРАКТИЧНОЇ КОМПОНЕНТИ МІЖДИСЦИПЛІНАРНОЇ КУРСОВОЇ РОБОТИ	20
3.1. Загальна інформація	20
3.2. Витяг з Наказу про облікову політику	20
3.3. Зміст завдання	21
3.4. Вихідні дані бухгалтерського обліку	21
3.5. Дані для виконання індивідуальної розрахункової частини	23
4. ВИМОГИ НОРМО-КОНРОЛЮ ДО ОФОРМЛЕННЯ	26
5. ОРГАНІЗАЦІЯ РЕЦЕНЗУВАННЯ, ЗАХИСТУ ТА ЗБЕРІГАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ	32
6. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА, НОРМАТИВНА БАЗА ТА ІНШІ ДЖЕРЕЛА	34
6.1. Перелік рекомендованої літератури	34
6.2. Нормативні акти	37
6.3. Перелік професійних періодичних видань	44
6.4. Список internet-ресурсів	45
7. ТЕМАТИКА МІЖДИСЦИПЛІНАРНИХ КУРСОВИХ РОБІТ	46
8. ПРИКЛАДИ ПЛАНІВ МІЖДИСЦИПЛІНАРНИХ КУРСОВИХ РОБІТ	49
ДОДАТОК А. ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА КУРСОВОЇ РОБОТИ	56

## ВСТУП

Курсова робота – це різновид індивідуальної творчої роботи здобувачів вищої освіти, яка виконується з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних здобувачами вищої освіти під час вивчення дисципліни, та їх застосування до комплексного вирішення конкретного завдання відповідно освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування».

Курсова робота є одним з видів індивідуальних завдань, які виконуються здобувачами вищої освіти в терміни передбачені навчальним планом. Виконання курсових робіт є формою організації навчального процесу у вищому навчальному закладі, а тому заміна такої форми іншими видами роботи (науковими роботами, рефератами, іншими творчими роботами) не допускається.

Виконуючи курсову роботу, здобувачі вищої освіти отримують компетентності:

- загальні:

1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу та застосування знань у практичних ситуаціях.
2. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел, застосування інформаційних і комунікаційних технологій.

- фахові:

1. Здатність підтримувати релевантний рівень економічних знань та постійно підвищувати свої професійні компетентності.

Програмні результати навчання:

1. Вміти працювати як самостійно, так і в команді. Проявляти самостійність і відповідальність у роботі, професійну повагу до етичних принципів, демонструвати повагу до індивідуального та культурного різноманіття.

2. Знати 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, установ, організацій.

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

4. Демонструвати розуміння особливостей практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування діяльності підприємств, установ та організацій різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності.

5. Виконувати професійні функції з урахуванням вимог трудової дисципліни, планування та управління часом.

**Метою написання курсової роботи** є закріплення та поглиблення теоретичних та практичних знань здобувачів вищої освіти за спеціальністю, розвиток навиків ведення самостійної наукової роботи, оволодіння основними методами наукового дослідження, формулювання конкретних висновків та практичних рекомендацій за темою курсової роботи

**Найбільш важливими загальними вимогами щодо виконання курсових робіт є такі:**

- тема курсової розкривається на основі широкого вивчення загальної навчальної та спеціальної наукової літератури з даної проблематики;
- у курсовій містяться елементи творчості, теоретичні висновки висвітлюються у взаємозв'язку з існуючою обліковою практикою, економічні явища і процеси розглядаються в динаміці та розвитку;
- курсова робота має чітко визначені вимоги щодо оформлення;
- текст викладається згідно з планом і виконується самостійно; не практикуються дослівні запозичення з літературних джерел, окрім використання цитат з обов'язковими посиланнями на джерело.

Не допускається дослівне копіювання літературних текстів, оскільки це суперечить призначенню курсової роботи і не створює можливостей для отримання знань, вироблення уміння самостійно мислити та передавати думки, розвитку здібностей і хисту, привчає до літературного паразитизму.

Міждисциплінарна курсова робота з професійної підготовки орієнтована на виявлення, систематизацію та закріплення знань з дисциплін «Бухгалтерський облік», «Фінансовий облік», «Управлінський облік», «Звітність підприємств» та включає 2 компоненти: теоретичну і практичну.

Теоретична компонента передбачає виконання двох розділів з метою розкриття економічного змісту, нормативного регулювання, порядку документування, синтетичного та аналітичного обліку відповідного об'єкта.

Практична компонента передбачає виконання індивідуального варіанту, згідно якого вихідні дані наскрізного завдання модифікуються відповідно до останніх двох останніх цифр залікової книжки.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ПІДГОТОВКИ МІЖДИСЦИПЛІНАРНОЇ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Міждисциплінарна курсова робота з професійної підготовки передбачає формалізацію залишкових знань з дисциплін «Бухгалтерський облік», «Фінансовий облік», «Управлінський облік», «Звітність підприємств».

Насамперед, важливо вдало вибрати тему. При необхідності для правильного вибору теми консультативну допомогу здобувачу вищої освіти надає потенційний науковий керівник курсової роботи чи науково-педагогічні працівники кафедри за якою закріплена тема.

**Вибір теми курсової роботи** здійснюється здобувачами вищої освіти протягом першого місяця семестру (навчального року) в якому заплановано виконання курсової роботи із запропонованого кафедрою переліку (тематики) шляхом реєстрації теми.

**Крім того за останніми двома цифрами залікової книжки здобувачем вищої освіти обирається варіант числових значень завдань розрахункової частини курсової роботи.**

Тематика курсових робіт повинна відповідати завданням навчальних дисциплін і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху. Тематика курсових робіт розробляється та затверджується кафедрою на кожний навчальний рік і повинна бути подана в деканат до початку семестру, в якому розпочинається вивчення навчальної дисципліни з якої заплановано виконання курсової роботи.

При виборі теми курсової роботи, здобувач вищої освіти **має право запропонувати власну тему** в межах дисциплін щодо яких заплановано написання курсових робіт. Разом з пропозицією щодо теми має бути подане обґрунтування доцільності її розробки, орієнтовний план роботи, актуальність та перспективи впровадження отриманих результатів.

**Підготовка до виконання курсової роботи** повинна починатись зі складання бібліографічного опису джерел.

Вивчення літератури з обраної теми слід починати з відповідних підручників, посібників, енциклопедій, довідників, з перегляду власних лекційних та семінарських конспектів, поступово переходячи до ознайомлення з монографічними роботами, статтями з періодичних видань, науковими повідомленнями тощо. У першу чергу підбирається література останніх років видання. Для полегшення вибору статей з журналів доцільно ознайомитися зі змістом статей, що були опубліковані за рік, в останньому або першому номері журналу.

Періодичні видання, в яких висвітлюється проблематика автоматизації обліку це: Бухгалтерський облік і аудит, Облік і фінанси АПК, Дт-Кт (додаток «Автоматично з Дт-Кт»), Все про бухгалтерський облік, Економіка АПК, наукові вісники провідних вищих навчальних закладів за фахом і таке інше.

Працюючи з літературою, доцільно робити нотатки. Нотатки – це короткі записи текстових фрагментів з книг, статей, статистичних і фактичних відомостей.

Нотатки можуть бути дослівними, тобто цитатами, а можуть мати вигляд вільного переказу ідей і думок, відображених у літературному матеріалі. Особливо високо цінується використана в роботі найбільш нова інформація. Роблячи нотатки, обов'язково слід точно переписати бібліографічні дані опрацьовуваного джерела, щоб при посиланні в тексті на джерело інформації не тратити час на пошуки таких даних.

Особливу увагу варто присвятити проблемним питанням, спірним думкам, дискусіям, неузгодженостям законодавства.

Вивчення літературних джерел під час виконання роботи бажано проводити у такій послідовності:

- виписка бібліографічних даних про джерело, яке опрацьовується;
- загальне ознайомлення з твором в цілому та перегляд усього змісту;
- вибіркоче опрацювання вибраної частини твору;
- виписка матеріалів, що зацікавили з посиланнями на сторінки, з яких зроблено виписку;
- критична оцінка записаного, його редагування та використання в роботі.

Після ознайомлення з літературою за темою роботи здобувач вищої освіти вже має сформовану думку про напрям свого дослідження і може приступати до складання проекту плану курсової роботи.

Для розробки плану курсової роботи рекомендується використовувати типовий зразок, коригуючи його з урахуванням ступеня автоматизації облікових робіт на підприємстві та обраного об'єкта обліку.

**Структурно курсова робота повинна складатися** із титульного аркуша (додаток А), завдання (додаток Б), змісту роботи, вступу, основної частини (розділів та підрозділів), висновків, списку використаних джерел та додатків. Додатково до роботи відповідальним за перевірку викладачем буде сформовано рецензію визначеної форми для обґрунтування бального виразу оцінки (додаток В).

Курсова робота розпочинається *титульним аркушем*, зразок форми якого подано у методичних вказівках( *додаток А*).

**Зміст курсової роботи** повинен бути логічним, послідовним та зрозумілим. Необхідно намагатися зробити так, щоб усі питання плану являли собою єдину структуровано-логічну систему, в якій кожний наступний пункт розвиває і доповнює попередні.

## 2. МЕТОДИКА ВИКОНАННЯ ТЕОРЕТИЧНОЇ КОМПОНЕНТИ МІЖДИСЦИПЛІНАРНОЇ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Теоретична компонента передбачає виконання двох розділів з метою розкриття економічного змісту, нормативного регулювання, порядку документування, синтетичного та аналітичного обліку відповідного об'єкта. Тема роботи виконується відповідно до затвердженого кафедрою завдання і повинна відповідати темі дипломної роботи бакалавра або обирається згідно тематики розділу 7 методичних вказівок.

### 2.1. Структура та методика написання вступу

У вступі (обсягом до 2-х сторінок) розкривається актуальність, сутність та сучасний стан розробки досліджуваної проблематики обліку, визначають мету, завдання, предмет та об'єкт дослідження.

Виконуючи вступ курсової роботи необхідно здійснювати виклад матеріалу у наступній послідовності, виділяючи жирним шрифтом окремі компоненти:

**Актуальність теми** дослідження передбачає опис існуючої проблемної ситуації, яка потребує вирішення. Висвітлення актуальності не повинно бути занадто розширеним. Достатньо лаконічного викладу її у кількох абзацах. Головне – викласти сутність проблемної ситуації.

**Приклад.** Формулювання актуальності дослідження.

*«Запровадження в Україні приватної власності та особливості використання земель у виробничому процесі аграрних підприємств зумовили необхідність подальшого розвитку ефективних форм управління земельними відносинами та раціонального землекористування, що, в свою чергу, вимагає переосмислення економічної суті земельних ресурсів та включення їх до складу об'єктів бухгалтерського обліку.*

*Сьогодні в Україні ще не створено належної системи нормативного регулювання обліку земельних ресурсів, яка б дозволяла достатньою мірою формувати інформацію про їх якісні характеристики, оцінку та потенційні можливості використання земель в сучасних умовах. Отже, виникає потреба в розробці методичних основ інформаційного забезпечення суб'єктів господарювання щодо земельних ресурсів, що сприятиме проведенню контролю та економічного аналізу наявності і стану використання земельних ресурсів, пошуку резервів підвищення ефективності землекористування.*

*Відсутність належного облікового забезпечення земельних ресурсів, невизначеність окремих теоретичних положень та потреба в практичних рекомендаціях щодо вирішення питань визнання, оцінки, облікового та звітного відображення зумовили вибір теми курсової роботи».*

**Мета та завдання дослідження.** Мета дослідження полягає у вирішенні наукової проблеми шляхом удосконалення обраної сфери діяльності конкретного об'єкта. Формулювання мети курсової роботи має бути



лаконічним та конкретизуватися у завданнях дослідження.

**Приклад.** Формулювання мети дослідження

*«Мета дослідження – розробка й обґрунтування теоретичних положень і практичних рекомендацій щодо вдосконалення методики та організації обліку використання давальницької сировини суб'єктами господарювання».*

Завдання на виконання курсової роботи ілюструють хід досліджень у межах визначених пунктів плану. Початок формулювання кожного із завдань передбачає використання дієслів у наказовій формі: «виявити», «розмежувати», «узагальнити», «розробити», «дати критичну оцінку», «удосконалити».

**Приклад.** Формулювання завдань дослідження

- виявити сутність економічних категорій щодо зносу (амортизації), узагальнити позиції провідних науковців щодо трактування даних понять;
- провести порівняльний аналіз методів нарахування амортизації з метою визначення оптимальних для застосування у даному підприємстві;
- систематизувати положення нормативних актів щодо нарахування та обліку амортизації;
- критично оцінити систему документування нарахування та списання сум амортизації у підприємстві;
- розробити пропозиції з удосконалення форми реєстрів аналітичного обліку амортизації...» і так далі.

**Предмет і об'єкт дослідження.** Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як часткове та загальне.

**Приклад.** Формулювання предмета і об'єкта дослідження.

Об'єктом дослідження є облікові процедури відображення господарських операцій щодо наявності і руху основних засобів у ТОВ «Джерело» Полтавського району Полтавської області.

Предметом дослідження є теоретико-методичні засади, а також діюча практика обліку та контролю наявності і руху основних засобів сільськогосподарських підприємств.

За бажанням можна вказати групи джерел, що слугували інформаційною базою виконання роботи.

## 2.2. Структура та методика виконання розділу 1 «Теоретичні основи обліку...»

У цьому розділі курсової роботи, обґрунтовується теоретична база обраної проблеми, наводиться огляд літературних джерел, нових розробок, іншої інформації, пов'язаних з темою.

Теоретичний розділ є результатом опрацювання здобувачем вищої освіти

літературних джерел. Розділ виконується з метою інформування про стан розробки науковцями обраної теми. Цей огляд повинен довести, що вказана тема розкрита лише частково або в іншому аспекті, що існують невирішені проблемні питання, які потребують подальшого дослідження. Огляд літератури за темою повинен показати ступінь ознайомлення здобувача вищої освіти з спеціальною літературою, його вміння систематизувати наукові позиції авторів, критично оцінювати, виділяти найбільш суттєві аспекти, визначатися у сучасному стані вивчення теми.

На основі узагальнення світового й вітчизняного досвіду необхідно критично проаналізувати сучасні концептуальні підходи до визначення понять і категорій, розкрити економічну сутність досліджуваного господарського процесу, проаналізувати дискусійні питання і висловити власну думку з приводу розробленості досліджуваного питання.

Думки різних авторів необхідно підтвердити цитатами з обов'язковими посиланнями на використані джерела. Теоретичні дослідження можна пов'язати з аналізом сучасних проблем України, регіону, міста. Для цього на основі використання даних офіційної статистичної інформації за останні 3-5 років аналізують тенденції економічного розвитку держави, регіону, міста. У результаті виконання теоретичного розділу повинна бути визначена певна теоретична концепція предмета дослідження, модель пошуку механізмів розв'язання проблеми, поставленої у випускній роботі. Ця модель повинна мати наскрізний характер, тобто щоб її алгоритм можна було використовувати для реалізації відповідних завдань в обліковому розділі та обґрунтування рекомендацій, пропозицій і висновків.

Для підготовки даного розділу здобувач вищої освіти обирає праці з **періодичних наукових видань** (фахових професійних видань, вісників, збірників наукових праць, збірників матеріалів конференцій) та монографій відомих вчених. Лише вони включають у себе нову наукову інформацію, що є актуальною для досліджень в сфері економіки. При опрацюванні наукової літератури здобувач вищої освіти звикає до наукового стилю мовлення, вчиться формулювати власні думки із використанням засобів, притаманних саме науковому стилю. У ході виконання обробки матеріалів можна складати для себе перелік усталених висловів, конструкцій для формулювання висновків та логічних переходів між питаннями, що розглядаються.

Робота з науковими джерелами вимагає високого рівня організації. При первинному накопиченні інформаційного масиву доцільно використовувати форму базової таблиці.

### **Приклад.**

*Таблиця 2.1*

**Таблиця опрацювання літературних джерел за темою дослідження**

Автор	Назва статті та її бібліографічний опис	Питання, що розглядаються	Критика	Пропозиції
...	...	...	...	...
...	...	...	...	...

Працюючи з літературою, здобувач вищої освіти повинен одразу накопичувати інформацію про всі досліджені джерела, узагальнюючи їх у списку використаних джерел. Потрібно також фіксувати найбільш влучні та доцільні цитати з тексту опрацьованих джерел. Таким чином накопичується матеріал, який у подальшому переноситься до тексту роботи. Підбір цитат допомагає здобувачу вищої освіти виокремити позиції для критичного осмислення та формулювання власних висновків.

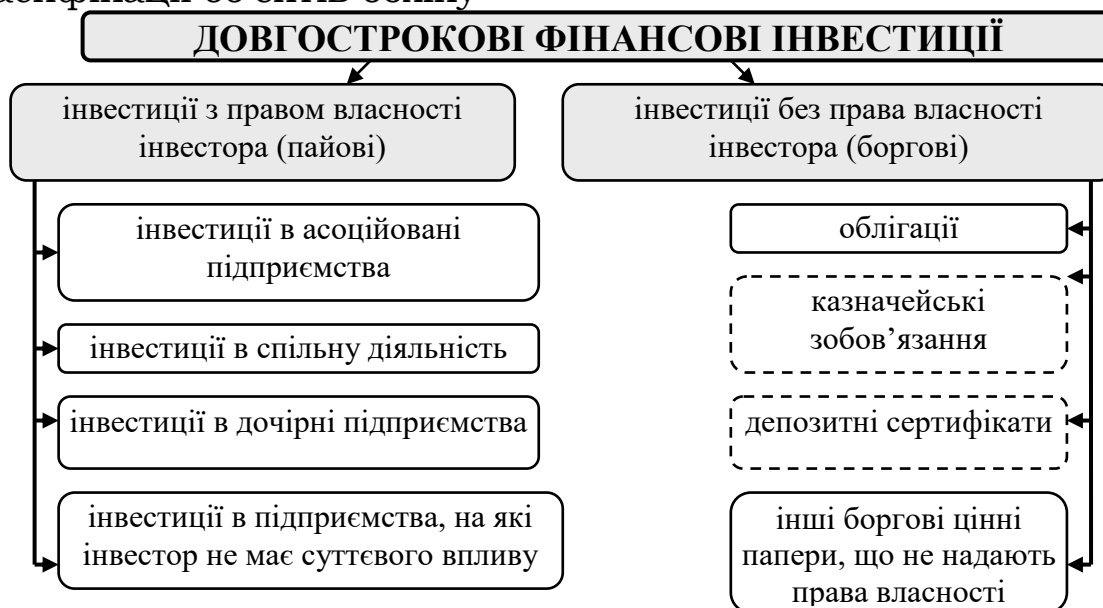
Незалежно від носіїв фіксації інформації з літературних джерел, вона має бути згрупована за однорідними ознаками для використання у процесі дослідження. Такою ознакою є, здебільшого, питання, яке міститься у плані за темою дослідження.

**Результатом виконання теоретичного розділу дослідження може бути:**

- уточнення облікових категорій;
- удосконалення класифікацій в межах досліджуваного об'єкта;
- систематизація на основі порівняльного аналізу положень вітчизняної нормативної бази обліку та Міжнародних стандартів фінансової звітності;
- систематизація особливостей галузі, що впливають на побудову системи обліку обраного об'єкта;
- критичний аналіз існуючих методологічних положень визнання й оцінки об'єкта для надання пропозицій з удосконалення.

Для влучного формулювання результатів дослідження здобувачу вищої освіти доцільно використовувати засоби унаочнення інформації. Так, схеми удосконалення класифікацій доцільно представляти з зазначенням класифікаційних груп чи видів об'єктів, виділених особисто автором.

**Приклад.** Відображення результатів удосконалення класифікації об'єктів обліку



загальноприйнята класифікація; ----- рекомендовано автором  
Рис. 2.1. Класифікація довгострокових фінансових інвестицій

**Приклад.** Форми таблиць, що можуть для узагальнення результатів теоретичного розділу курсової роботи

Таблиця 2.2

**Формування первісної вартості фінансових інвестицій згідно П(С)БО 12 «Фінансові інвестиції»**

Шляхи надходження	Формування первісної вартості	п. П(С)БО 12
Придбання фінансових інвестицій	Оцінюються за собівартістю, яка складається ...	п.4
...	...	...

Таблиця 2.3

**Порівняльна характеристика П(С)БО та МСФЗ з обліку фінансових інвестицій**

Зміст	Положення П(С)БО	Положення МСФЗ
Визначення фінансових інвестицій		
Собівартість інвестицій		
...	...	...

Таблиця 2.4

**Визначення поняття «фінансові інвестиції» у фаховій літературі**

Джерело	Визначення
Бутинець Ф. Ф., Олійник О. В., Шигун М. М. [11]	Фінансові інвестиції – це...
Маренич Т.Г. [21]	Фінансові інвестиції – це...
...	...

Таблиця 2.5

**Аналіз дефініції «фінансові інвестиції» у фаховій літературі**

Критерії групування	Джерело			
	Задорожній З. В., Крупка Я. Д. [42]	Бутинець Ф. Ф. [4]	Голов С. Ф. [6]	Дорош Н. І. [8]
Фінансові інвестиції як вкладення капіталу	+			+
...	...	...	...	...

Таблиця 2.6

**Підходи до трактування поняття «прибуток» у міжнародній обліковій практиці**

Країна	Загальноприйняте визначення у нормативних актах
Великобританія	...
Польща	...
Україна	...

У межах викладу матеріалу означеного підрозділу курсової роботи також необхідно дати оцінку законодавчої і нормативно-правової бази, що регламентує економічну діяльність (щодо об'єкта дослідження).

Здобувач вищої освіти має опрацювати за темою ряд нормативних джерел за видами: кодекси, закони, постанови Кабінету Міністрів України, укази Президента України, Накази міністерства фінансів України, регламентні документи інших міністерств та відомств.

**Увага!** У межах даного підрозділу наводяться обмеження або надається опис областей регулювання об'єкта обліку у нормативній базі. **Ототожнювати даний підрозділ із списком нормативних актів – неправомірно!**

**Нормативні матеріали** видаються органами законодавчої та виконавчої влади різних рівнів у вигляді законів, наказів, інструкцій, Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку, Міжнародних стандартів фінансової звітності тощо, і містять основні норми й правила та є основою для здійснення будь-якої діяльності.

Аналізуючи нормативні джерела, можна користуватися таблицею, що в подальшому забезпечить систематизацію викладу матеріалу з опрацьованих здобувачем вищої освіти нормативних актів.

**Приклад.** Форма таблиці опрацювання нормативних актів, що врегульовують облік об'єкта дослідження

Таблиця 2.7

### Нормативно-правове регулювання обліку основних засобів

Назва нормативного документа <sup>1</sup>	Дата актуальної редакції <sup>2</sup>	Посилання на структурні частини нормативного документа, які саме регулюють питання досліджуваного об'єкта, стислий зміст
1	2	3
1. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16 лип. 1999 р. № 996-XIV	Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо діяльності Міністерства фінансів України, Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, інших центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується та координується через відповідних міністрів» від 16.10.2012 № 5463-VI	Встановлює єдині вимоги щодо ведення обліку та складання фінансової звітності. Зокрема, у ст. 6 визначено сферу державного регулювання у особі Міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, які у межах своєї компетенції та відповідно до галузевих особливостей розробляють на базі національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку методичні рекомендації щодо їх застосування.
...		...

<sup>1</sup> Колонка 1 таблиці заповнюється відповідно до переліку нормативних актів, що врегульовують облік досліджуваного об'єкта (див. зразок)

<sup>2</sup> З посиланням на нормативний документ, згідно якого було внесено останні зміни

**Зразок.** Перелік необхідних для опрацювання нормативних актів, що врегульовують облік основних засобів сільськогосподарських підприємств.

1. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16 лип. 1999 р. № 996-XIV [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/996-14>.

2. Закон України «Про фінансовий лізинг» від 16 груд. 1997 р. № 723 [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/723/97-%D0%B2%D1%80>.

3. Закон України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні» від 12 лип. 2001 р. № 2658-III [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/2658-14>.

4. Інструкція «Про застосування плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій» затверджена Наказом Міністерства Фінансів України від 30 лист. 1999 р. № 291 [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>.

5. Інструкція «Про проведення інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків», затвердженою наказом Міністерства фінансів України від 11 серп. 1994 р. № 69 [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0202-94>.

6. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів, затверджені Наказом Міністерства фінансів України від 30.09.2003 р. № 561, зі змінами і доповненнями, внесеними наказом Міністерства фінансів України від 30 груд. 2013 р. № 1192 [Електронний ресурс] / Профі Вінс. – Режим доступу : <http://www.profiwins.com.ua/uk/letters-and-orders/treasury/4410-1192.html>.

7. Наказ Державного комітету України по стандартизації, метрології та сертифікації «Про затвердження державного класифікатора України «Класифікація основних фондів (ДК-013-97)»» від 19 серп. 1997 р. № 507 [Електронний ресурс] / Консалтингова компанія. – Режим доступу : [http://lawburo.ucoz.ua/index/klasifikacija\\_osnovnikh\\_fondiv\\_dk\\_013\\_97/0-139](http://lawburo.ucoz.ua/index/klasifikacija_osnovnikh_fondiv_dk_013_97/0-139).

8. Наказ Міністерства аграрної політики України «Про затвердження спеціалізованих форм первинних документів з обліку основних засобів і інших необоротних активів сільськогосподарських підприємств та Методичних рекомендацій щодо їх застосування» від 27 вер. 2007 р. № 701 [Електронний ресурс] / Закони України. – Режим доступу : [http://www.uazakon.com/documents/date\\_b4/pg\\_gvnwsz.htm](http://www.uazakon.com/documents/date_b4/pg_gvnwsz.htm).

9. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби» від 27 квіт. 2000 р. № 92 [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0288-00>.

10. Постанова Кабінету Міністрів України «Про порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей» від 22 січ. 1996 р. № 116 (у редакції від 16.12.2011 р. № 1253-2011-

п) [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/116-96-%D0%BF>.

11. Податковий кодекс від 02 груд. 2010 р. № 2755 [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>.

### 2.3. Структура та методика виконання розділу 2. «Облік...»

Написання облікового розділу роботи передбачає оцінку стану обліку **на конкретному обраному підприємстві** перш за все щодо дотримання вимог П(С)БО за обраним об'єктом на досліджуваному підприємстві, виявлення тенденцій розвитку облікового відображення фактів господарського життя за обраною проблематикою, розкриття недоліків облікового процесу та причин що їх зумовили, розробку шляхів можливого усунення недоліків та покращення стану обліку на підприємстві за обраним об'єктом та в цілому.

Виклад матеріалу облікового розділу має бути оригінальним. Підхід автора – творчим та ініціативним. Організаційні та методичні аспекти обліку за досліджуванним об'єктом розкриваються за результатами критичного аналізу облікової практики конкретного підприємства.

Рекомендованими до використання при викладі тексту є такі ідіоми: «у досліджуваному підприємстві всупереч рекомендованим методичним підходам до ...застосовується»; «відмітним є те, що рівень організації аналітичного обліку на підприємстві...», «ряд методів ..., застосовуваних на підприємстві, виявилися недостатньо обґрунтованими...», «проведений аналіз облікового відображення... у досліджуваному підприємстві є доказом...», «переконливим аргументом на користь удосконалення використовуваного підприємством первинного документа є...», «характерною рисою аналітичного обліку витрат на підприємстві можна вважати...», «найбільш ефективним заходом усунення виявлених недоліків за результатами проведених досліджень слід визнати...».

Не допускається дослівний виклад положень базових підручників, навчальних посібників, нормативних актів чи цитування статей з фахових видань без посилання на автора.

**Увага! Перелік прикладів, пропонованих у даному розділі рекомендацій з написання міждисциплінарних курсових робіт здобувачами вищої освіти СВО - бакалавр є орієнтовним та не вичерпним і слугує не для дублювання у роботах, а виключно як засіб деталізації методичних вказівок!**

Основний розділ курсової роботи складається з пунктів та підпунктів виділених згідно рекомендованого методичними вказівками плану.

Кожен пункт чи підпункт починається з короткого окреслення питання, що висвітлюється. В кінці кожного пункту та підпункту доцільно навести висновки, що є стислим викладом наведених наукових і практичних результатів дослідження. Починаючи виклад матеріалу основної частини роботи бакалавра, доцільно визначити місце досліджуваної проблематики в економіці

конкретного підприємства. При цьому акцентуються наступні моменти:

- постановка бухгалтерського обліку на обраному підприємстві;
- форма організації роботи облікового апарату досліджуваного підприємства;
- чисельність облікового апарату, його структура у розрізі посад, принципи розподілу облікових робіт і обов'язків між фахівцями;
- внутрішні регламенти щодо роботи бухгалтерської служби (положення про бухгалтерію, посадові інструкції, технологічні картки фахівців, інше) конкретного підприємства;
- формування та функціонування системи внутрішнього контролю;
- наявність наказу про облікову політику (при дослідженні облікової політики необхідно виявити які аспекти щодо обраної теми закріплені у наказі, у разі недостатньої, на думку автора роботи регламентації, запропонувати уточнення змістовної частини наказу про облікову політику);
- використовуваний на підприємстві план рахунків (План рахунків бухгалтерського обліку чи робочий план рахунків бухгалтерського обліку підприємства). У разі використання підприємством робочого плану рахунків слід проаналізувати відмінність його від регламентованого Інструкцією № 291 та прикласти в додатки (у разі великого обсягу рекомендується подати лише витяг відповідно щодо досліджуваних у роботі об'єктів обліку);
- опис та обґрунтування доцільності застосування досліджуваним підприємством обраної форми обліку.

**Підпункт 2.1. «Первинний облік...»** передбачає характеристику формування документопотоків щодо обраного об'єкта обліку (підприємства) за стадіями:

- складання документу обліковими фахівцями підприємства чи одержання його зі сторони;
- переміщення від місця складання (одержання) до місця обробки;
- технологія обробки документа та рух на стадії обробки;
- рух до місця зберігання документа.

Виконуючи дослідження на усіх згаданих етапах слід відзначити, які відхилення від чинного законодавства та практики вітчизняного досвіду має система документування господарських операцій за обраним об'єктом обліку та обґрунтувати пропозиції з його удосконалення, що можуть бути сформовані у результаті:

- розробки робочих інструкцій (у формі таблиць чи оперограм), складання окремих первинних документів для підвищення якості їх оформлення та посилення дієвості системи внутрішнього контролю;
- розробки на основі критичного аналізу потреб оперативного управління підприємством уточнень складу реквізитів документа, що зумовить зміну його форми (використовувану підприємством заповнену форму та пропоновану форму доцільно представити у додатках);
- розробки витягів з графіків документообороту на досліджуваній ділянці обліку, що забезпечать плановість виконання облікового процесу;



- порівняльного аналізу складу та кількості форм документів та їх інформаційного наповнення й технологій обробки при застосуванні обраної та автоматизованої форми обліку.

### **Приклад.**

Таблиця 2.8

#### **Первинні документи з обліку основних засобів при застосуванні журнально-ордерної та автоматизованої форм обліку**

Форма	Первинний документ	Призначення	Аналог первинного документа в системі «1 С: Бухгалтерія 8.3»

**Увага! Форми первинних документів наводяться у додатках лише у разі використання нетипових записів чи прийомів обробки, що ілюструє в подальшому пропозиції автора з удосконалення чи для порівняння застосовуваного первинного документа з пропонованою автором уточненою формою!**

Описуючи варіанти організації первинного документування, здобувач вищої освіти повинен вести пошук найбільш вигідних економічних рішень, обирати та обґрунтовувати найбільш технологічно необхідні та економічно виправдані схеми обліку. Також доцільно приділити увагу організаційним та процедурним аспектам первинного обліку на досліджуваній обліковій ділянці. Так, при дослідженні обліку та контролю розрахунків з підзвітними особами слід описати досвід підприємства щодо:

- встановлення та документального закріплення переліку посадових осіб, яким можуть бути надані кошти у підзвіт;
- оформлення заявки на відрядження та наказу керівника по підприємству;
- розрахунку суми попередньо виданого авансу;
- порядку видачі готівки чи безготівкових коштів у підзвіт;
- порядку організації подання та приймання звітів про використання коштів у відрядженні.

**Підпункт 2.2. «Синтетичний і аналітичний облік...»** передбачає опис використовуваної на підприємстві методики та технології аналітичного й синтетичного обліку обраного об'єкта дослідження. При викладі матеріалу означеного підпункту необхідно:

- охарактеризувати рівень використання даних аналітичного обліку для потреб управління на конкретному підприємстві;
- розкрити принципи побудови та ведення системи аналітичних рахунків;
- охарактеризувати застосовувані реєстри аналітичного обліку, схему записів у них та узагальнення облікових даних;
- дати оцінку системі аналітичного обліку та внести пропозиції з його

удосконалення (наприклад, щодо зміни номенклатури рахунків аналітичного обліку, розробки та рекомендації реєстрів аналітичного обліку для впровадження у практику підприємства);

- дати характеристику рахунку, де систематизуються господарські операції щодо досліджуваного об'єкта обліку відповідно положенням Інструкції про застосування плану рахунків № 291 та розкрити принципи формування кореспонденції рахунків;

- на умовних прикладах з облікової практики підприємства розглянути кореспонденцію рахунків з наведенням сум та дотриманням взаємозв'язку між ними;

**Приклад.** Рекомендована форма таблиці кореспонденції рахунків

Таблиця 2.9

**Облікове відображення фактів постачання товарно-матеріальних цінностей у ТОВ «Зоря»**

Зміст господарської операції	Дебет	Кредит	Сума, грн
Придбання виробничих запасів на умовах наступної оплати			
...	...	...	...
Придбання виробничих запасів на умовах попередньої оплати			
...	...	...	...

- охарактеризувати процес відображення кореспонденції рахунків та відповідних сум у реєстрі синтетичного обліку за даним рахунком, яким користується підприємство (у разі використання нетипових реєстрів розглянути можливість заміни їх типовими чи удосконалення їх форми та складу);

- зазначити форми звітності, де у кінцевому підсумку акумулюється інформація з реєстрів синтетичного обліку за досліджуваним об'єктом обліку.

**Увага! У процесі викладу методики синтетичного та аналітичного обліку наводяться розрахункові формули, алгоритми, математичні викладки, що є підставою для формулювання пропозицій з удосконалення технології даного етапу обліку.**

**Підпункт 2.3. «Розкриття інформації про... у звітності»** передбачає опис технології формування звітної інформації (у розрізі видів звітності підприємства) на підставі формування в обліку даних про досліджуваний об'єкт.

При викладі матеріалу здобувач вищої освіти має продемонструвати теоретичні знання і сформовані практичні навички з методики та порядку підготовки, складання й подання звітності.

При цьому необхідно володіти методами оцінки різних видів активів і зобов'язань у «Балансі (Звіті про фінансовий стан)», порядком визнання активів, зобов'язань і власного капіталу в «Балансі (Звіті про фінансовий стан)», доходів і витрат у «Звіті про фінансові результати (Звіті про сукупний дохід)», методикою і порядком складання оборотного балансу та всіх форм

фінансової звітності.

Завдання цього підрозділу курсової роботи полягає у використанні здобутих теоретичних знань та практичних навичок по складанню звітності; послідовному розкритті змісту статей звітних форм, що акумулюють інформацію про досліджуваний об'єкт обліку; узагальнення та унаочнення формування звітних даних за темою роботи; наданні пропозицій та рекомендації з удосконалення форм та процедурних аспектів складання звітності.

Як засіб унаочнення розкриття інформації щодо об'єкта обліку у звітності та її використання для потреб управління можуть бути використані схеми та таблиці.

**Приклад.** Узагальнення облікових даних по рахунку у формах звітності

Таблиця 2.10

### Розкриття інформації про поточні біологічні активи у фінансовій звітності підприємства

Номер і назва рахунку	Форма № 1 «Баланс (Звіт про фінансовий стан)»		Форма № 5 «Примітки до фінансової звітності»	
	Стаття	Код рядка	Стаття	Код рядка
21 «Поточні біологічні активи»	Поточні біологічні активи	1110	Розділ VIII. Запаси	
			Поточні біологічні активи	870
			Розділ XIV. Біологічні активи	
			Поточні біологічні активи	1420
			тварини на вирощуванні та відгодівлі	1421
			біологічні активи в стані біологічних перетворень (крім тварин на вирощуванні та відгодівлі)	1422
			інші поточні біологічні активи	1423


## 2.4. Структура та методика написання висновків

Загальні висновки курсової роботи виконують роль закінчення, зумовленого логікою проведення дослідження у формі синтезу накопиченої в основній частині інформації.

Висновки – послідовний, логічний виклад отриманих підсумкових результатів, які співвідносяться із загальною метою і завданнями, сформульованими у вступі.

Висновки, як заключна частина роботи, демонструє рівень професійної зрілості та наукової компетентності здобувача вищої освіти.

Висновки мають відповідати тільки тому матеріалу, що викладений у роботі. Формують висновки наприкінці роботи як підсумковий матеріал у вигляді окремих тез. Їх подають в гранично-стислому викладі. Але й при цьому слід дотримуватися принципу: у висновках слід йти від конкретних до більш загальних і важливих положень.

 **Увага!** Характерною помилкою при написанні висновків є те, що замість формулювання результатів досліджень зазначається про хід виконання роботи, що вже висвітлено у її змісті. Це призводить до утворення істотного недоліку – відсутності акценту на результатах дослідження.

У висновку подають узагальнення найбільш істотних положень наукового дослідження, підтверджують достовірність положень, наголошують на ефективності та практичній цінності пропозицій автора.

Закінчення (загальні висновки) не повинно повторювати проміжні узагальнення з розділів. Висновки доцільно виконати незначним обсягом за кількістю сторінок, але місткими за інформаційним наповненням. Якісно сформований висновок характеризується тим, що особа, яка не знайома з дослідженнями, прочитавши його, може представити якісну сутність даної роботи (без її методичних і конкретних кількісних аспектів) і зробити висновки про можливі напрями подальших досліджень.

**Виклад матеріалу висновків** доцільно почати з короткого ємкого абзацу, що підкреслить актуальність теми роботи. Далі слід навести речення переходу до пунктів висновків, що послідовно сформульовані за структурними елементами плану.

**Приклад.** *Проведені дослідження щодо методологічних та організаційних засад обліку наявності і руху основних засобів дають підставу зробити ряд висновків і визначити напрями удосконалення:*

1.

2.

...

Пункти висновків доцільно формулювати за структурою: «Суть проблемного питання та процедура дослідження, що його виявила →результат дослідження».

**Приклад.** *«... Дослідження засад класифікації основних засобів виявило потребу у її удосконаленні. Основною класифікаційною ознакою є цільове призначення, згідно якого основні засоби поділяють на дві групи: активна та пасивна частина. З метою поліпшення управління основними засобами їх класифікацію слід доповнити новою ознакою за ступенем зношеності, що забезпечить більш якісну й оперативну інформацію про їх функціональну придатність».*

Пропозиції за результатами зроблених узагальнень мають стосуватися удосконалення обліку (фінансового чи (і) управлінського) та звітності. Слід акцентувати на обґрунтованості пропозицій та ефекті від їх впровадження у практику облікової роботи досліджуваного підприємства. При здійсненні опису ефекту можна використовувати такі усталені словесні конструкції: «що дозволить», «що забезпечить...», «..що створює умови для покращення...», «які є підставою для удосконалення ...» і так далі.

**Приклад.** *«Доцільно запропонувати наступні змістовні уточнення до*

наказу про облікову політику щодо амортизації: *прямолінійний метод амортизації слід застосовувати для амортизації основних засобів, знос яких не залежить від обсягу виробництва (будівлі адміністративного призначення, виробничі цехи); прискорену амортизацію доцільно застосовувати для машин та обладнання, якщо продуктивність обладнання в перші роки експлуатації значно вища, ніж у наступні. Такі уточнення дозволять раціоналізувати амортизаційну політику підприємства».*

**Увага ! Декларативні фрази у пропозиціях, особливо тих, що не мають відношення до об'єкта дослідження, на зразок «Знизити собівартість продукції озимих зернових культур...», «Підвищити прибутковість виробництва продукції тваринництва...» не застосовуються!**

### 3. ЗАВДАННЯ ПРАКТИЧНОЇ КОМПОНЕНТИ МІЖДИСЦИПЛІНАРНОЇ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Практична компонента міждисциплінарної курсової роботи передбачає виконання індивідуального варіанту завдання, вибір якого здійснюється наступним чином: пропущені цифри у сумах господарських операцій наскрізного завдання обираються згідно останніх двох цифр залікової книжки.

Означена практична компонента реалізує функцію перевірки знань здобувачів ступеня вищої освіти з дисципліни «Управлінський облік» в умовах дії нормативних положень з визнання кола відомостей управлінського обліку суб'єктів господарювання такими, що становлять комерційну таємницю.

#### 3.1. Загальна інформація

Загальна інформація становить ключові реквізити формулярів документів.

Назва підприємства – ТОВ «Жовтень»

Основний вид діяльності – плодоовочеконсервне виробництво

Ідентифікаційний код платника податку – 111111111111

Код ЄДРПОУ – 1234567

Поточний рахунок в банку – 111222333444555

Код банку – 77777777

Виконавчий директор – Федченко Сергій Георгійович

Головний бухгалтер \_\_\_\_\_ (здобувач вищої освіти вписує своє прізвище)

Касир – Коваль Ярослава Василівна

У поточному звітному році товариство виробляло три види продукції: консервовані огірки, консервовані помідори, ікру кабачкову.

#### 3.2. Витяг з Наказу про облікову політику

- підприємство обліковує витрати лише на рахунках 9-го класу;
- для амортизації основних засобів застосовують прямолінійний метод;

- вартісна межа малоцінних необоротних матеріальних активів – 6000 грн, їх амортизацію нараховують у першому місяці використання об'єктів у розмірі 100 % вартості;
- вартість запасів при вибутті оцінюють методом середньозваженої собівартості;
- ТЗВ обліковується за методом середнього %;
- усі вітчизняні контрагенти підприємства – платники ПДВ;
- база розподілу загальновиборничих витрат – загальна сума прямих витрат.

### 3.3. Зміст завдання

- скласти баланс підприємства станом на 1 березня поточного року;
- за фактами господарських операцій, які відбулись на підприємстві у березні поточного року зробити необхідні записи в журналі господарських операцій та простити кореспонденцію рахунків (**Знаком «?» виділено суми, які потрібно розрахувати самостійно**);
- систематизувати інформацію, скласти оборотно-сальдову відомість та баланс підприємства.

### 3.4. Вихідні дані бухгалтерського обліку

Станом на 1 березня п.р. залишки активів, капіталу й зобов'язань склали:

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
Устаткування для очищення овочів (МОК-300)	9 р. (108 м.)	6000	64300	38867
Пристрій для нарізки (Гамма-5А)	7 р. (84 м.)	-	14100	7856
Котел харчоварильний (КПЕМ-250)	3 р. (36 м.)	700	37400	36700
Устаткування для закупорки (Твіст-Офф 127В / 5СТ)	5 р. (60 м.)	1000	9700	5220
Дозатор для розливу (071ГР Н)	6 р. (72 м.)	-	17800	8900
Пристрій для завантаження автоклава	8 р. (96 м.)	-	29450	11044
Парогенератор (129-100Р)	7 р. (84 м.)	-	12700	9000
Апарат для упаковки в плівку	5 р. (60 м.)	800	16300	10850

Основні засоби	Термін експлуатації	Ліквідаційна вартість	Первісна вартість	Знос
та банки (ТПЦ-450)				
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 – 244500 грн;  
 3) Залишок коштів в касі – 3700 грн;  
 4) Зареєстрований (пайовий) капітал – 232500 грн;  
 5) Неоплачений капітал – 80298 грн;  
 6) Заборгованість підприємства-покупця ПАТ «Хлібодар» – 12600 грн;  
     підприємства-покупця ТОВ «Мрія» – 1500 грн;  
     перед підприємством-постачальником ТОВ «АТБ» – 33217  
 грн;  
     перед підприємством-постачальником ТОВ «Вересень» –  
 29564 грн.

7) Залишок виробничих запасів:

Запаси	Одиниці виміру	Кількість	Ціна, грн.	Вартість, грн.
Помідори	кг.	358	16,2	5799,6
Кабачки	кг.	187	9,0	1683
Огірки	кг.	69	12,5	862,5
Морква	кг.	54	9,5	513
Часник	кг.	17	38,5	654,5
Цибуля ріпчаста	кг.	38	8,3	315,4
Цукор	кг.	87	11,0	957
Сіль	кг.	42	6,5	273
Суміш спецій	кг.	3,8	348	1322,4
Оцет	л.	26	12,3	319,8
Олія	л.	18	30,5	549
А-95	л.	55	33,5	1842,5

- 8) Нерозподілений прибуток (непокритий збиток) – 97895 грн.  
 9) Короткострокові кредити банків – 264700 грн.  
 10) Заборгованість з оплати праці – 53650 грн.  
 11) Заборгованість перед бюджетом – 4116 грн.  
 12) Заборгованість перед іншими кредиторами (субрахунок 685):  
 - ДАІ – 17094,7 грн;  
 - митниця – 30000 грн;  
 - ДП «Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості» - 100000 грн

**УВАГА!** Подальший хід виконання курсової роботи передбачає виконання індивідуального варіанту, вибір якого здійснюється наступним чином: пропущені цифри у сумах господарських операцій обираються

згідно останніх двох цифр залікової книжки.

Наприклад, сума – 65xx грн., де xx – дві останні цифри залікової книжки.

### 3.5. Дані для виконання індивідуальної розрахункової частини

За березень поточного року на підприємстві відбулись наступні операції:

#### 3.5.1. Облік основних засобів та інших необоротних активів:

Зміст господарських операцій	Кореспонденція рахунків		Сума, грн
	Дт	Кт	
<p>1. Закуплено у постачальника ТОВ «Меркс» компресор повітряний для виробництва, яке потребує монтажу, вартістю <b>90xx</b> грн., в т.ч. ПДВ. Попередньо оплачені безготівково (платіжне доручення № 44 від 05.03.п.р.) транспортні послуги організації ТОВ «Перевізник» по доставці склали <b>15xx</b> грн., без ПДВ.</p> <p>При монтажі здійснено такі витрати:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– використано ПМП 3 л. на суму ? грн.;</li> <li>– нарахована заробітна плата робітникам, які здійснювали монтажні роботи у розмірі 1300 грн.</li> </ul> <p>Обладнання після монтажу оприбутковано і зараховано до складу основних засобів за первісною вартістю ? грн. на підставі Акту № 10 від 12.03.п.р.</p>			
<p>2. Підприємством прийнято рішення про ліквідацію комп'ютера відділу збуту у зв'язку із моральним зносом, первісна вартість якого становить 6000 грн., а сума нарахованого зносу ? грн. (з урахуванням сум нарахованого зносу у поточному місяці)</p> <p>Працівникам, зайнятим при ліквідації, нарахована зарплата у розмірі 700 грн., а також оприбутковано запасні частини за ціною їх можливої реалізації на суму <b>17xx</b> грн.</p> <p>Акт на списання № 2 від 10.03.п.р.</p>			
<p>3. Товариство при залученні підрядної організації ПП «Домобуд» здійснює будівлю цеху № 2, загальні витрати на оплату рахунків підрядника безготівково (Платіжне доручення № 47 від 16.03.п.р.) становлять <b>1860xx</b> грн., в т.ч. ПДВ.</p> <p>Проектні роботи ТОВ «Дизайн» були оплачено на підставі платіжної вимоги від 17.02.п.р на суму 18000 грн., в т.ч. ПДВ з рахунку в банку (Платіжне доручення № 48 від 17.03.п.р.). Будівлю по</p>			



Зміст господарських операцій	Кореспонденція рахунків		Сума, грн
	Дт	Кт	
завершення робіт буде введено в експлуатацію в останньому кварталі п.р.			
4. Нараховано амортизацію основних засобів за березень поточного звітного року			

### **3.5.2. Облік грошових коштів. Каса. Поточний рахунок в банку**

Зміст господарських операцій	Кореспонденція рахунків		Сума, грн
	Дт	Кт	
01.03.п.р. отримано в касу з поточного рахунку на виплату заробітної плати – 25110 грн.			
Виплачено заробітну плату: 01.03. п.р. – 17050 грн. 03.03. п.р. – 5100 грн.			
Депоновано залишок невикраченої заробітної плати – ? грн. та перераховано на поточний рахунок підприємства			
09.03 п.р. Видано аванс на відрядження працівнику М. Т. Міщенко – <u>8xx</u> грн.			
3. з 19.03.2012 р. по 28.03.2012 р.: Отримано в касу з поточного рахунку на господарські потреби – 7700 грн. Видано готівку працівнику О. Д. Шинкаруку на придбання МШП – 850 грн. Перераховано з поточного рахунку аванс постачальнику сировини ТОВ «Вересень» ? грн. (операція 1 з пункту 3.5.3. «Облік запасів (див. нижче)».) Надійши на поточний рахунок кошти в погашення заборгованості ПАТ «Хлібодар» – 12000 грн.			

### **3.5.3. Облік запасів, виробничих витрат та реалізації готової продукції за березень поточного року:**

Зміст господарських операцій	Кореспонденція рахунків		Сума, грн
	Дт	Кт	
1. Придбано у ТОВ «Вересень»: – огірки 50 кг. 12, <u>xx</u> грн. в т.ч. ПДВ за кг.; – суміш спецій 2 кг. 346 грн. в т.ч. ПДВ за кг.; – олія 15 л. 30, <u>xx</u> грн. в т.ч. ПДВ за кг.; – сіль 10,5 кг. 6, <u>xx</u> грн. в т.ч. ПДВ за кг.			

Зміст господарських операцій	Кореспонденція рахунків		Сума, грн
	Дт	Кт	
<p>2. На виробництво консервованих огірків використано:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– огірки 60 кг.;</li> <li>– часник 6,5 кг.;</li> <li>– оцет 3 л.;</li> <li>– сіль 3,5 кг.;</li> <li>– цукор 3,3 кг.;</li> <li>– спеції 0,7 кг;</li> <li>– відрядний наряд на виконання робіт на суму <b>11xx</b> грн.;</li> <li>– нараховано ЄСВ (22%) за відрядним нарядом</li> </ul> <p>На виробництво консервованих помідорів використано:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– помідори 210 кг.;</li> <li>– часник 8,5 кг.;</li> <li>– цибуля 7,2 кг;</li> <li>– оцет 5,5 л.;</li> <li>– сіль 3,5 кг.;</li> <li>– цукор 5,3 кг.;</li> <li>– спеції 0,7 кг;</li> <li>– відрядний наряд на виконання робіт на суму <b>13xx</b> грн.</li> <li>– нараховано ЄСВ (22%) за відрядним нарядом</li> </ul> <p>На виробництво ікри з кабачків використано:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– кабачки 175 кг.;</li> <li>– часник 4,5 кг.;</li> <li>– цибуля 5,2 кг;</li> <li>– морква 4,7 кг.;</li> <li>– оцет 3,5 л.;</li> <li>– олія 2 л.;</li> <li>– сіль 2,5 кг.;</li> <li>– цукор 2,3 кг.;</li> <li>– спеції 0,3 кг;</li> <li>– відрядний наряд на виконання робіт на суму <b>16xx</b> грн.,</li> <li>– нараховано ЄСВ (22%) за відрядним нарядом</li> </ul>			
<p>3. Загальновиробничі витрати склали:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– амортизація виробничого обладнання – ? (кореспонденція уже була виконана у пункті «Облік основних засобів»);</li> <li>– зобов'язання перед ТОВ «Полтаваенерго» за</li> </ul>			

Зміст господарських операцій	Кореспонденція рахунків		Сума, грн
	Дт	Кт	
спожиту електроенергію – 6600 грн.; – оплата праці працівника з обслуговування виробництва 123xx грн.			
<b>☝ Увага ! Додаткова умова до обліку загальновиробничих витрат:</b> база розподілу загальновиробничих витрат – загальна сума прямих витрат			
4. Отримано з виробництва 300 упаковок консервованих помідорів по собівартості – ? за штуку, і 200 упаковок консервованих огірків по собівартості – ? за упаковку та 600 упаковок ікри з кабачків по собівартості - ?.			
5. Реалізовано: – 36 упаковок (банки, ємністю 1 л.) консервованих помідорів по ціні 76,5 грн. в т. ч. ПДВ; - 78 упаковок (банки, ємністю 1 л.) консервованих огірків по ціні 69 грн. в т. ч. ПДВ; - 207 упаковок (банки, ємністю 0,5 л.) ікри з кабачків по ціні 25,5 грн. в т. ч. ПДВ.			
6. Визначено фінансовий результат підприємства			

#### 4. ВИМОГИ НОРМО-КОНТРОЛЮ ДО ОФОРМЛЕННЯ

**Загальні вимоги.** Курсову роботу друкують за допомогою комп'ютера (через інтервал 1,5) з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210 x 297 мм), розміщуючи на сторінці 28 - 30 рядків (повний рядок повинен містити близько 65 знаків).

Поля: ліве – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє – 25 мм та нижнє – 20 мм.

При комп'ютерному наборі тексту слід використовувати шрифт Times New Roman розміру 14. У разі потреби в таблицях шрифт може бути зменшено до кеглю 12 (заголовки і слово «Таблиця», «Продовж. табл.» виконується кеглем 14).

Абзацний відступ – 1,25 см. Вирівнювання тексту – по ширині.

Роздруковані на комп'ютері документи при використанні прикладних програмних продуктів повинні відповідати формату А4 (мають бути розрізаними), їх рекомендовано розмістити в додатках.

Текст основної частини курсової роботи поділяють на розділи й підрозділи. Заголовки структурних частин курсової роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують жирним шрифтом (розмір літер – 14) великими літерами з орієнтацією по центру. До заголовка підрозділу роблять

відступ один інтервал.

Заголовки підрозділів друкують жирним шрифтом маленькими літерами (крім першої великої) симетрично до тексту роботи. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

### **Приклад.**

## **РОЗДІЛ 1**

### **ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ДЕБІТОРСЬКОЇ ЗАБОРГОВАНОСТІ**

#### **1.1. Економічний зміст дебіторської заборгованості, її класифікація та оцінка**

Кожну структурну частину курсової роботи треба починати з нової сторінки, при цьому на попередньому аркуші повинно бути не менше 1/3 сторінки тексту.

Заголовки підрозділів повинні розміщуватися на відстані двох міжрядкових інтервалів від попереднього тексту. Відстань між заголовком підрозділу та наступним текстом має дорівнювати одному міжрядковому інтервалу.

Після заголовка підрозділу на сторінці повинно бути не менше 3 рядків тексту до кінця сторінки. Якщо ці умови не виконуються, заголовок переносять на наступну сторінку.

Лапки, апострофи, тире повинні бути однаковими по всій роботі.

Числові інтервали не розривають, також не відривають аббревіатуру, наприклад, АТ від назви «Харківський тракторний завод», ініціали не відривають від прізвища, «і» не відривають від «т.д.», «т. ін.»

При згадуванні прізвищ науковців спочатку наводяться ініціали: Ф. Ф. Бутинець, В. О. Шевчук (між ініціалами ставиться пробіл). Не можна залишати ініціали на попередньому рядку, відриваючи їх від прізвищ.

Перед тире та після нього мають бути пропуски. Перед лапками і дужками, що відкриваються, ставлять пропуски, після них – пробіли відсутні. Після лапок і дужок, які закриваються, повинні бути пропуски, перед ними пропуски не ставлять.

Між знаком «№» та цифрою; цифрою та знаком «%» ставиться пробіл.

Загальноприйняте скорочення «грн» (за винятком кінця речення) наводиться без крапки, тобто «тис. грн», «грн».

Оформлення курсової роботи повинно бути охайним, без помилок і помітних виправлень. Друкарські помилки, описки і графічні неточності, виявлені в процесі написання роботи, допускається виправляти коректором (не більше 2 виправлень на сторінці).

**Нумерація.** Нумерацію сторінок подають арабськими цифрами без знака №. Номер сторінки проставляють у правому верхньому кутку. Нумерація

починається зі змісту цифрою 4. Якщо на весь аркуш роботи розміщена таблиця чи рисунок горизонтальної орієнтації – слід дотримуватися розміщення номера як і на інших аркушах.

**Рисунки.** Основними видами ілюстративного матеріалу в випускних роботах є: технічний рисунок, схема, фотографія, діаграма і графік (за кольоровим оформленням – тільки чорно-білі).

Не варто оформлювати посилання на ілюстрації як самостійні фрази, в яких лише повторюється те, що міститься у підписі. Розміщують посилання у вигляді виразу в круглих дужках «(рис. 3.1)» або зворот типу: «...як це видно з рис. 3.1» або «... як це показано на рис. 3.1».

**Увага!** Якість ілюстрацій повинна забезпечувати їх чітке відтворення, сканоконії ілюстрацій у роботі розміщувати не дозволяється!

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Підпис рисунка виконується звичайним шрифтом та розміщується з орієнтацією по центру сторінки, після підпису крапка не ставиться, після назви рисунка слід залишати один вільний рядок:

#### **Приклад.**

Рис. 1.2. Класифікація необоротних активів (другий рисунок першого розділу)

Обираючи вид ілюстрації слід звернути увагу на наступне: динаміку явищ доцільно унаочнювати з використанням графіків, стовпчикових діаграм та гістограм. Структуру сукупності краще проілюструвати секторною чи круговою діаграмою. Причому кількісні показники доцільно зображати у стовпчиковій діаграмі, якісні – у лінійній, структурні – у секторній.

**Таблиці.** Цифровий матеріал, як правило, повинен оформлятися у вигляді таблиць. Таблицю розміщують після першої згадки про неї в тексті таким чином, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку курсової роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою. Допускається розміщення у ході викладу основного тексту роботи таблиць альбомної орієнтації аркуша з урахуванням вимог до нумерації.

Розмір таблиць 17 («Таблица»- «Свойства таблицы» – «Ширина» - 17).

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують жирним шрифтом з орієнтацією по центру. Слово «Таблиця» друкують не жирним курсивом з орієнтацією по правому полю аркуша.

У назві таблиці район, до якого належить досліджуване підприємство (установа) не вказується.

Формулювання назви таблиці може мати вигляд «Аналіз...» або «Динаміка і структура ...» або «Показники оцінки ...»

Після таблиці до наступного тексту слід пропускати один рядок.

Перед таблицею вільний рядок не залишають.

Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш.

При переносі частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» і її номер вказують один раз справа над першою частиною таблиці. Над другою та наступними частинами пишуть слова «Продовж. табл.» і вказують номер, наприклад: «Продовж. табл. 1.2». При переносі таблиці на іншу сторінку необхідна нумерація колонок на першій і її повторювання на наступних сторінках. Колонка з назвами показників у рядку нумерації позначається літерою «А». Якщо таблиця не переноситься, то рядок з нумерацією не наводять.

Стовпчик з номерами показників не наводиться. У разі представлення таблиць, що ілюструють структуру (структура майна і т.п. нумерація показника розміщується поряд з його назвою).

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, після другої цифри крапка не ставиться.

*Наприклад:* Таблиця 1.2 (друга таблиця першого розділу).

Цифрові значення в таблиці наводяться з вирівнюванням по центру.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони подані у формулі. Значення кожного символу та числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

**Приклад:**

$$D = \frac{\sum_{k=1}^n CF_k k(1 + YTM)^k}{PV}, \quad (3.1)$$

де D – показник дюрації – середньозваженого строку погашення цінного паперу;

CF – потоки процентного доходу і виплати номінальної вартості цінного паперу за n періодів до погашення цінного паперу;

k – періоди, за які повинні здійснюватися виплати.

Якщо після наведення формули розшифрування складових не виконується, в кінці формули ставиться крапка.

Перенос формул на наступний рядок допускається тільки на знаках операцій, що виконуються, причому знак операції на початку наступного рядка повторюють.

Розрахунок розміщується на наступному рядку після формули.

**Посилання та цитування.** При написанні курсової роботи необхідно наводити посилання на джерела, матеріали або окремі результати досліджень інших вчених, з яких наводяться дані. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг.

Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них є наявний матеріал, який не

включено до останнього видання.

Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з відповідного джерела.

Посилання в тексті курсової роботи на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком джерел, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «...у працях [1-7] або у роботах сучасних фахівців [5, с. 87-89; 7, с. 7-9]». Між скороченим поданням сторінок та їх номерами ставиться пробіл. Крапка ставиться у кінці квадратних дужок.

**Увага ! Кожна сторінка теоретичного розділу обов'язково повинна містити посилання на використані літературні джерела.**

**Додатково необхідно перевірити співпадання нумерації посилань на літературні джерела за ходом викладу тексту та у списку використаних джерел!**

Посилання на ілюстрації курсової роботи вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад, «рис. 1.2».

Посилання на формули вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад «... у формулі (2.1)».

На всі таблиці повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: «у табл. 1.2».

У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад: «див. табл. 1.3».

У ході викладу тексту роботи при згадуванні нормативних актів місяць їх затвердження вказується словом повністю «квітень» чи цифрами «04».

**Перерахування.** При необхідності в ході викладу тексту можуть наводитися перерахування. Перед перерахуванням ставиться двокрапка. Перед кожною позицією перерахування треба ставити арабські цифри з дужкою (перший рівень деталізації). Для подальшої деталізації перерахування треба використовувати малі літери українського алфавіту з дужкою (другий рівень деталізації).

Перерахування першого рівня деталізації пишуть малими буквами з абзацного відступу, другого рівня – з відступом відносно місця розташування перерахувань першого рівня.


Наприклад:

Елементи витрат включають:

- 1) матеріальні витрати;
- 2) витрати на оплату праці:
  - а) витрати на оплату основної та додаткової заробітної плати;
  - б) виплати за невідпрацьований на підприємстві час;
  - в) витрати, пов'язані з підготовкою (навчанням) та перепідготовкою кадрів;
- 3) відрахування на соціальні заходи;
- 4) амортизація основних засобів та нематеріальних активів;

5) інші витрати.

Для застосування у випускній роботі обирають **єдиний спосіб** оформлення перерахувань.

 **Увага!** Фігурні маркери для оформлення перерахувань не застосовуються!

Приклади оформлення перерахувань:

1. Виробничі основні засоби.

2. Невиробничі основні засоби.

або

- виробничі основні засоби;

- невинробничі основні засоби.

або

а) виробничі основні засоби підприємств аграрного сектора економіки України;


б) невинробничі основні засоби підприємств аграрного сектора економіки України.

**Список використаних джерел.** У ході виконання курсової роботи студент повинен фіксувати бібліографічні описи використовуваних ним джерел. Основними елементами бібліографічного опису є: прізвище автора; назва книги; місце випуску (місто); назва видавництва; рік випуску; загальна кількість сторінок або сторінки, на яких надруковані статті чи інші складові таких джерел, як книги, журнали, газети тощо.

Бібліографічні посилання необхідно давати на останнє видання даного джерела.

Бібліографічний опис оформлюється згідно з ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання».

Опис складається з елементів, які поділяються на обов'язкові та факультативні. У бібліографічному описі можуть бути тільки обов'язкові чи обов'язкові та факультативні елементи. Джерела слід розміщувати в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків.

 **Увага!** Нормативна база на початок списку не виноситься, а розміщується в алфавітному порядку!

Відомості про джерела, включені до списку, необхідно давати відповідно до вимог міжнародних і державного стандартів з обов'язковим наведенням назв праць. Скорочення видів літературних джерел (Підруч., Підручник, Навч. посіб., Навч. посібник) виконувати відповідно наведеного в оригінальному бібліографічному описі варіанту.

**Додатки.** Додатки – це допоміжна частина курсової роботи, що складається з форм звітності, таблиць допоміжних цифрових даних, проміжних математичних доведень, формул і розрахунків, статистично оброблених даних: описів алгоритмів і програм вирішення задач на ПК, які розроблені в процесі



виконання наукового дослідження; ілюстрацій допоміжного характеру. Кожен додаток подається на окремому аркуші.

У разі прикладання первинних чи зведених облікових реєстрів – вони мають бути повністю заповненими.

Машинограми з прикладних програмних продуктів прикладаються розрізаними на аркуші формату А4.

Додатки позначають буквами згідно вимог нормо-контролю.

На окремому аркуші – слово «Додатки». Цей аркуш нумерується.

Додатки оформляють як продовження випускної роботи у порядку появи посилань у тексті роботи.

Додатки слід позначати великими літерами української абетки за винятком літер: **Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь**.

При цьому посередині рядка малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток \_\_\_» і велика літера, що позначає додаток.

Кожний додаток за необхідності може бути розділений на декілька складових елементів. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатку (літеру) і крапку.

Якщо додаток складається більше, ніж з 1 сторінки, то на першій сторінці зазначають: «Додаток \_\_\_, а на решті сторінок «Продовж. додатку \_\_\_»

Таблиці, що виносяться у додатки не нумеруються.

**☝ Увага ! При комплектуванні роботи до зшивання додатки вкладаються включно за вертикальною орієнтацією!**

## **5. ОРГАНІЗАЦІЯ РЕЦЕНЗУВАННЯ, ЗАХИСТУ ТА ЗБЕРІГАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ**

Студент представляє виконану роботу на кафедру не пізніше, ніж за **10 днів до встановленого строку захисту**.

Перед захистом здобувач ступеня вищої освіти зобов'язаний ознайомитися з рецензією, проаналізувати її та **підготувати відповіді на зауваження**.

Кінцевим етапом виконання курсової роботи є її захист.

Оцінюється курсова робота (проект) за результатами її (його) виконання та захисту здобувачем вищої освіти за 100-бальною шкалою, національною системою і за шкалою ЄКТС. Загальна кількість балів включає:

– оцінку підготовки курсової роботи (проекту) (відповідність вимогам щодо змістовного наповнення та технічного оформлення) – до **70 балів включно** (Сумарна кількість балів за «Пояснювальну записку» та «Ілюстративну частину») відповідного розділу Робочої програми навчальної дисципліни «Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти»;

– оцінка захисту курсової роботи (проекту) – до **30 балів включно**.

Загальна кількість балів, яку отримує здобувач вищої освіти за виконання та захист курсової роботи (проекту) визначається згідно їх розподілу у

відповідності із встановленими критеріями оцінювання типових параметрів курсового проектування.

У випадку, якщо після оцінювання етапу підготовки (пояснювальної записки та ілюстративної частини) курсової роботи (проекту) виставлена оцінка становить менше **30 балів** така курсова робота (проект) не допускається до захисту і повертається на доопрацювання.

Заповнена форма рецензії, та, зокрема, таблиці «Розподіл балів оцінювання курсової роботи (проекту)» обов'язково вкладається в курсову роботу (проект) як додаток до неї (додаток Б).

Після захисту курсові роботи передаються на зберігання в архів (бібліотеку) кафедри, де реєструються у спеціальному журналі. Міждисциплінарні курсові роботи зберігаються протягом встановленого строку.

## 6. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА, НОРМАТИВНА БАЗА ТА ІНШІ ДЖЕРЕЛА

### 6.1. Перелік рекомендованої літератури

1. Алексеева А. В. Звітність підприємств : навч. посібник [для студ. вищих навч. закл.] / Алексеева А. В., Шаповалова А. П., Уманців Г. В. ; 2-ге вид., доп. та переробл. - К. : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2013. - 367 с.
2. Бабіч В. В. Фінансовий облік - 2 : [навчальний посібник] / В. В. Бабіч. - К. : КНЕУ, 2010. - 434 с.
3. Бабіч В. В. Фінансовий облік (облік активів) : [навч. посіб.] / Бабіч В. В., Сагова С. В. – К. : КНЕУ, 2007. – 288 с.
4. Борщ А. Г. Управління дебіторською заборгованістю в аграрних підприємствах: [монографія] / А. Г. Борщ. – К. : Нічлава, 2008. – 182 с.
5. Бухгалтерський облік у сільському господарстві в первинних документах і проводках / [Гаврилюк В. М., Бірюкова О. О., Огійчук М. Ф. та ін.]. – Харків : Фактор, 2008. – 464 с.
6. Бухгалтерський облік: навчальний посібник / Н. С. Акімова, О.В.Топоркова, Т.А. Наумова, Н.С.Ковалевська, І.В.Янчева, В.В.Янчев –Х. : «Видавництво «Форт» , 2016. –447с
7. Бухгалтерський фінансовий облік в сільськогосподарських підприємствах / [наук. ред. М. Г. Михайлов]. – К. : ЦУЛ, 2008. – 472 с.
8. Вербило О. Ф. Управлінський облік : [навч. посібник] / Вербило О. Ф., Коробова Н. М., Ярошинський В. М. ; видання 2-ге, переробл. і доп. – К. : НАУ, 2008. – 456 с.
9. Верига Ю. А. Бухгалтерська фінансова звітність підприємства : [навчальний посібник] / Ю. А. Верига, А. М. Волошин ; 2-ге вид., перероб. і доп. - К. : Комп'ютерпрес, 2008. - 472 с.
10. Войнаренко М. П. Податковий облік і аудит : [підручник] / М. П. Войнаренко, Г. В. Пухальська. - К. : Академія, 2009. - 376 с.
11. Войнаренко М. П. Управлінський облік : підручник [для студ. вищ. навч. закл.] / Войнаренко М. П., Радецька Л. П., Овод Л. В. - Хмельницьк : ХНУ, 2013. - 363 с.
12. Гавриленко Н. В. Податкова система : [навч. посібник] / Н. В. Гавриленко. – Львів : «Новий світ – 2000», 2007. – 287 с.
13. Голов С. Ф. Бухгалтерський облік в Україні : аналіз стану та перспективи розвитку / С. Ф. Голов. – К. : Центр учбової літератури, 2007. – 522 с.
14. Голов С. Ф. Трансформація фінансової звітності українських підприємств у фінансову звітність за міжнародними стандартами : [метод. посібник] / Федер. проф. бухгалтерів і аудиторів України / Голов С. Ф., Костюченко В. М. , Кулага О. М. - К. : ФПБАУ, 2013. - 267 с.
15. Головка Т. В. Фінансовий облік-1: [підручник] / Державний вищий навчальний заклад «Київський національний економічний ун-т ім. Вадима Гетьмана» / Т. В. Головка. - К. : КНЕУ, 2008. - 416 с.
16. Голубнича Г. П. Звітність підприємства : [навчальний посібник] / Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка / Г. П. Голубнича, Т. Г. Мельник. – К. :

Київський університет, 2012. - 575 с.

17. Господарський облік в програмному середовищі «БУ-ТУЗ» / [наук. ред. З. М. Левченко]. – Полтава : АСМІ, 2009. – 184 с.

18. Грабова Н. М. Теорія бухгалтерського обліку : [підручник] / Н. М. Грабова. ; 6-е вид., перероб. і доп. - К. : А.С.К., 2007. - 266 с.

19. Гудзь Н. В. Бухгалтерський облік : навч. посібник для внз / 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.

20. Гура Н. О. Облік на підприємствах малого бізнесу : [навч. посібник] / Гура Н. О., Мельник Т. Г., Моторина Т. М. – К. : Знання, 2007. – 310 с.

21. Давидов Г. М. Звітність підприємств : [навчальний посібник] / Г. М. Давидов, Н. С. Шалімова. - К. : Знання, 2011. - 623 с.

22. Даньків Й. Я. Бухгалтерський облік : [підручник] / Й. Я. Даньків, М. Я. Остап'юк. – К. : Знання, 2007. – 469 с.

23. Даньків Й. Я. Бухгалтерський облік у галузях економіки : [навч. посібник] / Даньків Й. Я., Лучко М. Р., Остап'юк М. Я. ; 3-тє вид., перероб. і доп. – К. : Знання, 2007. – 243 с.

24. Диба В. М. Облік та аналіз необоротних активів : [монографія] / В. М. Диба. – К. : КНЕУ, 2008. – 288 с.

25. Довгалюк В. І. Податкова система : [навч. посібник] / В. І Довгалюк, Ю. Ю. Ярмоленко. – К. : Центр учбової літератури, 2007. – 360 с.

26. Еш С. М. Податкова система України : [навч. – наочний посібник] / С. М. Еш. – К. : Кондор, 2008. – 107 с.

27. Загородній А.Г. Бухгалтерський облік: основи теорії та практики : [підручник] / А.Г. Загородній; 3-тє вид., доп. і переробл. - Львів : Вид-во Львів. політехніки, 2012. - 340 с.

28. Іванов Ю. Б. Податковий облік та звітність : [підручник] / Іванов Ю. Б., Карпова В. В., Найдено О. Є. - К. : Знання, 2011. – 684 с.

29. Кім Ю. Г. Бухгалтерський та податковий облік: первинні документи та порядок їх заповнення : навч. посібник для внз / Ю. Г. Кім ; М-во освіти і науки України. -К. : Центр учб. літ., 2014. -600 с.

30. Кіндрацька Л. М. Фінансовий та управлінський облік у банках : [підручник] / Державний вищий навчальний заклад «Київський національний економічний ун-т ім. Вадима Гетьмана» / Л. М. Кіндрацька . - К. : КНЕУ, 2008. - 816 с.

31. Коваль В. В. Облік та фінансова звітність бюджетних установ : навч. посіб. [для студ. вищ. навч. закл.] / В. В. Коваль. - Одеса. : Фенікс, 2011. - 240 с.

32. Котенко Л. М. Облік, аудит і аналіз нематеріальних активів : сучасний стан, проблеми, тенденції розвитку : [монографія] / Л. М. Котенко, Т. В. Польова. – Харків, 2008. – 175 с.

33. Крупка Я. Д. Облік у будівництві : [підручник] / Крупка Я. Д., Задорожний З. В., Мельник Р. О. – К. : Знання, 2008. – 631 с.

34. Крупка Я.Д. Фінансовий облік : [підручник] / Я. Д. Крупка. – [2-ге вид., випр. і доп.] - К. : Кондор, 2013. - 550 с.

35. Левицька С. О. Звітність підприємств : навч. посібник [для студ. вищ. навч. закл.] / С. О. Левицька. - Рівне : НУВГП, 2009. - 213 с.

36. Лень В. С. Бухгалтерський облік у галузях економіки : [підручник] / В. С. Лень, В. В. Гливенко. - Чернігів : Десна Поліграф, 2013. - 437 с.

37. Лузан Ю.Я. Звітність сільськогосподарських підприємств : [практичний посібник] / Ю. Я. Лузан. - К. : ТОВ «Юр-Агро-Веста», 2007. - 200 с.

38. Нападовська Л. В. Фінансовий облік : підручник [для студ. вищих навч. закл.] / Київ. нац. торг.-екон. ун-т / Л. В. Нападовської. - К. : КНТЕУ, 2013. - 699700 с.

39. Нападовська Л. В. Управлінський облік : [навчальний посібник] / Київський національний торговельно-економічний ун-т / Л. В. Нападовська (відп. ред.). - К. : КНЕТУ, 2010. - 647 с.

40. Небильцова О. В. Облік і звітність за міжнародними стандартами : [навчальний посібник] / Держ. вищ. навч. закл. «Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана» / О. В. Небильцова. - К. : КНЕУ, 2011. - 453 с.

41. Нематеріальні активи в роботі підприємств : правові основи, облік, оподаткування : [навч. посібник] / [Жук В. М., Пархоменко В. М., Рубаненко Л. В. та ін.]. - К. : Юр-Агро-Веста, 2008. - 249 с.

42. Облік сільськогосподарської діяльності : навч. посіб. [для студ. вищ. навч. закл., які навч. за освіт.-проф. програмою бакалавра зі спец. «Облік і аудит»] / [Лузан Ю. Я., Жук В. М., Гаврилюк В. М. та ін.]. - К. : Юр-Агро-Веста, 2007. - 368 с.

43. Облікова політика підприємства : навч. посібник для вчз / Ю. А. Верига [та ін.] ; М-во освіти і науки України, Полтав. ун-т економіки і торгівлі. - К. : Центр учб. літ., 2015. - 312 с.

44. Пантелеєв В. П. Внутрішньогосподарський контроль : методологія та організація : [монографія] / В. П. Пантелеєв. - К. : ДП «Інформ.-аналіт. агентство», 2008. - 491 с.

45. Партин Г. О. Управлінський облік : [навч. посібник] / Г. О. Партин, А. Г. Загородній. - [2-ге вид., випр. і доп.] - К. : Знання, 2007. - 303 с.

46. Пичугин П. 1С : Бухгалтерия : доступно для бухгалтера : [полное практ. пособие для совр. бухгалтера] / П. Пичугин, Д. Бабаєв ; 2-е изд., перераб. и доп. - Харьков : Фактор, 2007. - 453 с.

47. Плиса В. Й. Бухгалтерський облік : [підручник] / В. Й. Плиса, З. П. Плиса. - Л. : Вид-во ННБК «АТБ», 2013. - 419 с.

48. Проданчук М. А. Звітність підприємств : навч. посіб. [для студ. вищ. навч. закл.] / Буковин. держ. фін. акад. / М. А. Проданчук. - Чернівці : 2010. - 380 с.

49. Радецька Л. П. Управлінський облік : [навчальний посібник] / Л. П. Радецька, Л. В. Овод. - К. : Академія, 2007. - 352 с.

50. Свідерський Є. І. Облік діяльності суб'єктів малого підприємництва : [навч. посібник] / Є. І. Свідерський, Д. Є. Свідерський. - К. : КНЕУ, 2008. - 472 с.

51. Смоленюк П. С. Звітність підприємств : навч. посібник [для студ.

вищих навч. закл.] / Смоленюк П. С.- Тернопіль : Крок, 2012. - 364 с.

52.Сторожук Т. М. Звітність підприємств : навч. посібник [для студ. вищих навч. закл.] / Т. М. Сторожук. - Ірпінь : Національна академія держ. податкової служби України, 2007. - 278 с.

53. Сук Л. К. Бухгалтерський облік : [навч. посіб.] / Л. К.Сук, П. Л. Сук; 2-ге вид., перероб. і доп. – К. : Знання, 2008. – 507 с.

54.Ткаченко Н. М. Бухгалтерський (фінансовий) облік, оподаткування і звітність : [підручник] / Н. М. Ткаченко. - [6-те вид., випр. і доп.] - К. : Алерта, 2013. - 981 с.

55. Управлінський облік: Навч. посібник/ В.Д. Зелікман, І.М. Ізвєкова, Р.Б. Сокольська та ін. – Дніпро: НМетАУ, 2017. – 198 с.

56. Фінансовий та управлінський облік за національними стандартами [Текст] : підручник / ред. : М. Ф. Огійчук. - 6-е вид., перероб. і доп. - К. : Алерта, 2016. - 1040 с.

57.Шара Є. Ю. Фінансовий облік I : 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.

58. Шара Є. Ю. Фінансовий облік II. Навчальний посібник. / Є. Ю. Шара, І. Є. Соколовська-Гонтаренко.— К. : «Видавництво «Центр учбової літератури», 2016. — 308 с.

59.Швець В. Г. Теорія бухгалтерського обліку : [підручник] / В. Г. Швець. ; 3-тє вид., перероб. і доп. - К. : Знання, 2008. - 535 с.

60. Шевчук В. Р. Стратегічний управлінський облік : [навч. посібник] / В. Р. Шевчук. – К. : Алерта, 2009. – 176 с.

61.Шевчук В. Р. Стратегічний управлінський облік : [навчальний посібник] / В. Р. Шевчук. - К. : Алерта, 2009. - 176 с.

62.Яценко В. М. Звітність підприємств : навч. посібник [для студ. екон. спец.] / В. М. Яценко, Н. М. Бразілій. - Черкаси : ЧДТУ, 2009. - 320 с.

## 6.2. Нормативні акти

1. Господарський кодекс України № 436-IV від 16. січ. 2003 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/436-15>.

2. Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників № 336 від 29 груд. 2004 р. [Електронний ресурс] / Ліга закон. – Режим доступу : [http://search.ligazakon.ua/l\\_doc2.nsf/link1/FIN11827.html](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/FIN11827.html).

3. Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» № 996-IX від 16 лип. 1999 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/996-14>.

4. Закон України «Про відпустки» № 504/96- ВР від 15 лист. 1996 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/504/96-вр>.

5. Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців» № 755-IV від 15 трав. 2003 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу :

<http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/755-15>.

6. Закон України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» № 1058-IV від 09 лип. 2003 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/77-19>.

7. Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» № 77-VIII від 28 груд. 2014 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2240-14>.

8. Закон України «Про загальнообов'язкове соціальне страхування на випадок безробіття» № 1533-III від 02 бер. 2000 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1533-14>.

9. Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» № 2464-VI від 08 лип. 2010 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2464-17>.

10. Закон України «Про оплату праці» № 108/95 ВР від 24 квіт. 1995 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/108/95-вр>.

11. Інструкція «Про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті» № 22 від 21 січ. 2004 р. / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0377-04>.

12. Інструкція зі статистики заробітної плати № 5 від 13 січ. 2004 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0114-04>.

13. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань № 879 від 02 верес. 2014 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14>

14. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій № 291 від 30 лист. 1999 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>.

15. Конституція України № 254к/96-ВР від 28 черв. 1996 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр>.

16. Лист Мінфіну України «Про облікову політику» № 31-34000-10-5/27793 від 21 груд. 2005 р. [Електронний ресурс] / Міністерство фінансів України. – Режим доступу : [http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/article?art\\_id=58984&cat\\_id=34931](http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/article?art_id=58984&cat_id=34931).

17. Лист Мінфіну України «Про суттєвість у бухгалтерському обліку і звітності» № 04230-04108 від 29 лип. 2003 р. [Електронний ресурс] / Міністерство фінансів України. – Режим доступу : [http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/article?art\\_id=33638&cat\\_id=34931](http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/article?art_id=33638&cat_id=34931).

18. Методичні рекомендації з планування обліку і калькулювання продукції (робіт, послуг) сільськогосподарських підприємств № 132 від 18 трав. 2001 р. /Закони України. – Режим доступу :

<http://www.uazakon.com/big/text1528/pg1.htm>.

а. Методичні рекомендації щодо застосування регістрів журнально-ордерної форми обліку для сільськогосподарських підприємств від № 390 від 4 черв. 2009 р. / Ліга закон. – Режим доступу :

[http://search.ligazakon.ua/1\\_doc2.nsf/link1/FIN48748.html](http://search.ligazakon.ua/1_doc2.nsf/link1/FIN48748.html).

19. Міжгалузеві нормативи чисельності працівників бухгалтерського обліку, затверджено Наказом Міністерства праці та соціальної політики України № 269 від 26 верес. 2003 р. / Ліга закон. - Режим доступу : [http://search.ligazakon.ua/1\\_doc2.nsf/link1/FIN7694.html](http://search.ligazakon.ua/1_doc2.nsf/link1/FIN7694.html).

20. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 1 «Подання фінансової звітності» від 1 січ. 2012 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : [http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929\\_013](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929_013).

21. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 10 «Події після звітного періоду» від 1 січ. 2012 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : [http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929\\_024](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929_024).

22. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 11 «Будівельні контракти» від 1 січ. 2012 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : [http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929\\_017](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929_017).

23. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 12 «Податки на прибуток» від 1 січ. 2012 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : [http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929\\_012](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929_012).

24. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 16 «Основні засоби» від 1 січ. 2012 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : [http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929\\_014](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929_014).

25. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 17 «Оренда» від 1 січ. 2012 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : [http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929\\_018](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929_018).

26. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 18 «Дохід» від 1 січ. 2012 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : [http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929\\_025](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929_025).

27. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 19 «Виплати працівникам» від 1 січ. 2012 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : [http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929\\_011](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929_011).

28. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 2 «Запаси» від 1 січ. 2012 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : [http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929\\_021](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929_021).

29. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 20 «Облік державних грантів і розкриття інформації про державну допомогу» від 1 січ. 2012 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : [http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929\\_041](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929_041).

30. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 21 «Вплив змін валютних курсів» від 1 січ. 2012 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : [http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929\\_022](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929_022).

31. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 23 «Витрати на позики» від 1 січ. 2012 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. –



Режим доступу : [http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929\\_042](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929_042).

32. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 24 «Розкриття інформації про зв'язані сторони» від 1 січ. 2012 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : [http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929\\_043](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929_043).

33. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 26 «Облік та звітність щодо програм пенсійного забезпечення» від 1 січ. 2012 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : [http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929\\_044](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929_044)

34. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 27 «Консолідована та окрема фінансова звітність» від 1 січ. 2012 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : [http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929\\_045](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929_045).

35. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 28 «Інвестиції в асоційовані підприємства» від 1 січ. 2012 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : [http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929\\_046](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929_046).

36. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 29 «Фінансова звітність в умовах гіперінфляції» від 1 січ. 2012 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : [http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929\\_048](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929_048).

37. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 32 «Фінансові інструменти: подання» від 1 січ. 2012 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : [http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929\\_029](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929_029).

38. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 33 «Прибуток на акцію» від 1 січ. 2012 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : [http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929\\_064/paran2#n2](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929_064/paran2#n2).

39. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 34 «Проміжна фінансова звітність» від 1 січ. 2012 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : [http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929\\_049](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929_049).

40. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 36 «Зменшення корисності активів» від 1 січ. 2012 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : [http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929\\_047](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929_047).

41. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 37 «Забезпечення, умовні зобов'язання та умовні активи» від 1 січ. 2012 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : [http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929\\_051](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929_051).

42. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 38 «Нематеріальні активи» від 1 січ. 2012 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : [http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929\\_050](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929_050).

43. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 39 «Фінансові інструменти: визнання та оцінка» від 1 січ. 2012 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : [http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929\\_015/paran474#n474](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929_015/paran474#n474).

44. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 40 «Інвестиційна нерухомість» від 1 січ. 2012 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. –

Режим доступу : [http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929\\_026](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929_026).

45. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 41 «Сільське господарство» від 1 січ. 2012 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : [http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929\\_027](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929_027).

46. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 7 «Звіт про рух грошових коштів» від 1 січ. 2012 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : [http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929\\_019](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929_019).

47. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 8 «Облікові політики, зміни в облікових оцінках та помилки» від 1 січ. 2012 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : [http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929\\_020](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929_020).

48. Наказ Міністерства аграрної політики України «Про погодження облікової політики підприємства» № 254 від 11. квіт. 2007 р. [Електронний ресурс] / Інформаційний портал України. – Режим доступу : <http://ua-info.biz/legal/baselw/ua-qmwuyu.htm>.

49. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» № 73 від 7 лют. 2013 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13>.

50. Податковий кодекс України № 2755-VI від 2 груд. 2010 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>.

51. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість» № 237 від 8 жовт. 1999 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0725-99>.

52. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання» № 20 від 31 січ. 2000 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0085-00>.

53. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 12 «Фінансові інвестиції» № 91 від 26 квіт. 2000 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0284-00>.

54. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 13 «Фінансові інструменти» № 559 від 30 листоп. 2001 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z1050-01>.

55. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 14 «Оренда» № 181 від 28 лип. 2000 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0487-00>.

56. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід» № 290 від 29 листоп. 1999 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0860-99>.

57. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати» № 318 від 31 груд. 1999 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00>.

58. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 17 «Податок на прибуток» № 353 від 28 груд. 2000 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада

України. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0047-01>.

59. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 18 «Будівельні контракти» № 205 від 28 квіт. 2001 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0433-01>.

60. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 19 «Об'єднання підприємств» № 163 від 7 лип. 1999 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0499-99>.

61. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 21 «Вплив змін валютних курсів» № 193 від 10 серп. 2000 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0515-00>.

62. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 22 «Вплив інфляції» № 147 від 28 лют. 2002 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0269-02>.

63. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 23 «Розкриття інформації щодо пов'язаних сторін» № 303 від 18 черв. 2001 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0539-01>.

64. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 24 «Прибуток на акцію» № 344 від 16 лип. 2001 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0647-01>.

65. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва» № 39 від 25 лют. 2000 р. (у редакції наказу МФУ № 48 від 8 лют. 2014 р.) [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://www.rada.gov.ua>. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0161-00>.

66. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам» № 601 від 28 жовт. 2003 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03>.

67. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 27 «Необоротні активи, утримувані для продажу, та припинена діяльність» № 617 від 7 листоп. 2003 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1054-03>.

68. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 28 «Зменшення корисності активів» № 817 від 24 груд. 2004 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0035-05>.

69. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 29 «Фінансова звітність за сегментами» № 412 від 19 трав. 2005 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0621-05>.

70. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 30 «Біологічні активи» № 790 від 18 листоп. 2005 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1456-05>.

71. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 31 «Фінансові витрати» № 415 від 28 квіт. 2006 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0610-06>.

72. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 32 «Інвестиційна нерухомість» № 779 від 2 лип. 2007 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z0823-07>.

73. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 33 «Витрати на розвідку запасів корисних копалин» № 1090 від 26 серп. 2008 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z0844-08>.

74. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 34 «Платіж на основі акцій» № 1577 від 30 груд. 2008 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0057-09>.

75. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 35 «Податкові різниці» № 27 від 25 січ. 2011 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0212-11>.

76. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах» № 137 від 28 трав. 1999 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0392-99>.

77. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби» № 92 від 27 квіт. 2000 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0288-00>.

78. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8 «Нематеріальні активи» № 242 від 18 жовт. 1999 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0750-99>.

79. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси» № 246 від 20 жовт. 1999 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0751-99>.

80. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, № 148 від 29 груд. 2017 р. / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0040-05>.

81. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку № 88 від 24 трав. 1995 р. [Електронний ресурс] / Міністерство фінансів України. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95>.

82. Порядок обчислення середньої заробітної плати для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням, постанова КМУ № 439 від 26 верес. 2015 р. . [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/439-2015-%D0%BF>

83. Порядок розрахунку середнього заробітку № 100 від 8 лют. 1995 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/100-95-п>.

84. Постанова «Про затвердження Порядку визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей» № 116 від 22 січ. 1996 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/116-96-п>.

85. Правила використання готівкової іноземної валюти на території України № 200 від 30 трав. 2007 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0656-07>.

86. Про затвердження Методичних рекомендацій по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку малими підприємствами, наказ Мінфіну України № 422 від 25 черв. 2003 р. [Електронний ресурс] / Міністерство фінансів України. – Режим доступу : [http://www.minfin.gov.ua/minfin/control/uk/publish/article?art\\_id=32333&cat\\_id=29470](http://www.minfin.gov.ua/minfin/control/uk/publish/article?art_id=32333&cat_id=29470).

87. Про затвердження типових форм первинних облікових документів з обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів № 145 від 22 трав. 1996 р. [Електронний ресурс] / Закони України. – Режим доступу : <http://www.uazakon.com/document/spart91/inx91031.htm>.

88. Про затвердження типових форм первинних облікових документів з обліку сировини та матеріалів, наказ Мінстату України № 193 від 21 черв. 1996 р. [Електронний ресурс] / Міністерство фінансів. – Режим доступу : [http://minfin.com.ua/taxes/-/!news/nnakMinstat\\_193.html](http://minfin.com.ua/taxes/-/!news/nnakMinstat_193.html).

89. Про затвердження типових форм первинного обліку об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів, наказ Мінфіну України № 732 від 22 лист. 2004 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z1580-04>.

90. Про затвердження форм первинних документів для обліку основних засобів, наказ Мінстату України № 352 від 29 груд.1995 р. [Електронний ресурс] / Закони України. – Режим доступу : <http://www.uazakon.com/document/spart94/inx94063.htm>.

91. Цивільний кодекс України № 435-VI від 16 січ. 2003 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/435-15>.

### **6.3. Перелік професійних періодичних видань**

1. «Актуальні проблеми економіки».
2. «Баланс».
3. «Баланс-Агро».
4. «Бухгалтерія в сільському господарстві».
5. «Бухгалтерія».
6. «Бухгалтерський облік і аудит».
7. «Вісник податкової служби України».
8. «Все для бухгалтера в торгівлі».
9. «Все про бухгалтерський облік».
10. «Галицькі контракти».
11. «Дебет-Кредит».
12. «Економіка АПК».
13. «Економіка України».

14. «Облік і фінанси».
15. «Податки і бухгалтерський облік».
16. «Пропозиція».
17. «Урядовий кур'єр».
18. «Фінанси України».
19. «Школа бухгалтера».

#### 6.4. Список internet-ресурсів

1. <http://magazine.faaf.org.ua/content/section/4/35/> - архів публікацій журналу «Облік і фінанси АПК»
2. <http://library.pl.ua/> – сайт Полтавської обласної універсальної бібліотеки ім. І.П. Котляревського
3. <http://www.nbu.gov.ua/> - сайт бібліотеки ім. В.І. Вернадського
4. <http://www.rada.gov.ua/> - сайт Верховної Ради України
5. <http://www.apu.com.ua/>– сайт Аудиторської Палати України
6. <http://www.vobu.com.ua/>– сайт газети «Все про бухгалтерський облік»
7. <http://www.visnuk.com.ua/>– сайт журналу «Вісник податкової служби України»
8. <http://old.balance.ua/> – сайт журналу «Баланс»
9. <http://dtk.com.ua/>– сайт журналу «Дебет-Кредит»
10. <http://pidruchniki.ws/> - сайт «Українські підручники онлайн»

## 7. ТЕМАТИКА МІЖДИСЦИПЛІНАРНИХ КУРСОВИХ РОБІТ

1. Облік руху основних засобів на підприємстві.
2. Облік зносу (амортизації) основних засобів на підприємстві.
3. Особливості обліку орендованих основних засобів.
4. Облік інвестиційної нерухомості.
5. Облік ремонту і модернізації необоротних активів підприємства.
6. Облік необоротних активів при використанні комп'ютерних технологій.
7. Облік основних засобів при використанні комп'ютерних технологій.
8. Облік капітальних інвестицій.
9. Облік необоротних активів, утримуваних для продажу.
10. Облік довгострокових біологічних активів.
11. Облік поточних біологічних активів тваринництва.
12. Облік поточних біологічних активів рослинництва.
13. Облік нематеріальних активів на підприємстві.
14. Облік дебіторської заборгованості за товарними операціями.
15. Облік дебіторської заборгованості за нетоварними операціями.
16. Облік розрахунків з підзвітними особами.
17. Облік праці і заробітної плати.
18. Облік розрахунків за виплатами працівникам.
19. Порядок утворення та облік використання резервів і забезпечення наступних витрат та платежів.
20. Облік розрахунків підприємств за єдиним соціальним внеском.
21. Облік розрахунків підприємств за соціальним страхуванням працівників.
22. Облік розрахунків підприємств за податком на доходи фізичних осіб.
23. Облік утримань із заробітної плати працівників.
24. Облік розрахунків з учасниками.
25. Порядок формування, облік акціонерного капіталу та розрахунків з засновниками.
26. Облік формування зареєстрованого (статутного) капіталу підприємств різних форм власності.
27. Облік формування та змін пайового капіталу.
28. Особливості формування облік використання власного капіталу.
29. Облік формування і використання прибутку підприємства.
30. Облік фінансових результатів та використання прибутку підприємства.
31. Облік розрахунків підприємств за податками і платежами.
32. Особливості обліку розрахунків сільськогосподарських підприємств за податком на додану вартість.
33. Облік розрахунків підприємств за непрямими податками.
34. Облік розрахунків підприємств за прямими податками.

35. Облік розрахунків за оподаткуванням доходів фізичних та юридичних осіб.
36. Облік розрахунків за єдиним податком групи 4.
37. Облік розрахунків за податком на прибуток підприємств різних форм власності.
38. Особливості обліку розрахунків за податками і платежами малих підприємств.
39. Облік запасів підприємства.
40. Облік виробничих запасів підприємства.
41. Облік продукції сільськогосподарського виробництва.
42. Облік малоцінних активів підприємства.
43. Облік наявності й використання готової продукції.
44. Облік наявності й використання паливо-мастильних матеріалів.
45. Облік наявності й використання матеріалів сільськогосподарського призначення.
46. Облік наявності й використання будівельних матеріалів та запасних частин.
47. Облік реалізації продукції (робіт, послуг).
48. Облік реалізації продукції (робіт, послуг) в умовах використання автоматизованих систем обліку.
49. Облік доходів та витрат від реалізації продукції.
50. Особливості обліку доходів та витрат в торговельних підприємствах.
51. Особливості обліку доходів та витрат в підприємствах громадського харчування.
52. Особливості обліку доходів та витрат в переробних підприємствах.
53. Особливості обліку доходів та витрат в будівельних підприємствах.
54. Облік доходів і витрат основної діяльності.
55. Облік доходів та витрат інвестиційної діяльності.
56. Облік доходів та витрат фінансової діяльності.
57. Облік витрат виробництва та виходу продукції (за видами та галузями виробництв).
58. Облік витрат виробництва та виходу продукції зернових культур (з означеної групи можна обрати одну культуру. Наприклад, «озимої пшениці»).
59. Облік витрат виробництва та виходу продукції технічних культур (з означеної групи можна обрати одну культуру. Наприклад, «соняшнику»).
60. Облік витрат виробництва та виходу продукції овочівництва.
61. Облік витрат виробництва та виходу продукції овочів закритого ґрунту.
62. Облік витрат виробництва та виходу продукції садівництва.
63. Облік витрат виробництва та виходу продукції основного стада ВРХ.
64. Облік витрат виробництва та виходу продукції м'ясного скотарства.
65. Облік витрат виробництва та виходу продукції свинарства.
66. Облік витрат виробництва та виходу продукції вівчарства.



67. Облік витрат виробництва та виходу продукції конярства.
68. Облік витрат виробництва та виходу продукції птахівництва.
69. Облік витрат виробництва та виходу продукції рибництва.
70. Облік витрат виробництва та виходу продукції звірівництва.
71. Облік витрат на утримання та робіт і послуг допоміжних виробництв (за видами: ремонтна майстерня, вантажний автотранспорт, енергогосподарство, теплогосподарство, гужовий транспорт).
72. Облік витрат і послуг обслуговуючих виробництв.
73. Облік загальновиробничих та адміністративних витрат підприємства.
74. Облік витрат діяльності підприємства.
75. Облік витрат основної діяльності підприємства.
76. Облік грошових коштів.
77. Облік грошових коштів в умовах застосування комп'ютерної системи бухгалтерського обліку.
78. Облік безготівкових грошових коштів.
79. Облік касових операцій.
80. Облік розрахунків за кредитами банків та інших позикових коштів.
81. Облік кредитів банку та інших позикових коштів в умовах застосування комп'ютерної системи бухгалтерського обліку.
82. Облік розрахунків з різними дебіторами.
83. Облік розрахунків з різними дебіторами в умовах автоматизації обліку.
84. Облік розрахунків з покупцями та замовниками.
85. Облік розрахунків з покупцями та замовниками в умовах застосування комп'ютерної системи бухгалтерського обліку.
86. Облік розрахунків з підзвітними особами в умовах застосування комп'ютерної системи бухгалтерського обліку.
87. Облік розрахунків за претензіями.
88. Облік розрахунків за претензіями та відшкодуванню завданих збитків в умовах застосування комп'ютерної системи бухгалтерського обліку.
89. Облік розрахунків з постачальниками та підрядниками.
90. Облік розрахунків з постачальниками та підрядниками в умовах застосування комп'ютерної системи бухгалтерського обліку.
91. Облік розрахунків з різними кредиторами.
92. Облік розрахунків вексями та вексельних операцій.
93. Облік лізингових операцій.
94. Облік орендних операцій.
95. Облік довгострокових зобов'язань.
96. Облік забезпечень та цільового фінансування.
97. Особливості обліку діяльності малих підприємств.
98. Особливості обліку діяльності фермерських господарств.
99. Облік наявності і використання малоцінних активів.
100. Облік операцій з товарами.

## **8. ПРИКЛАДИ ПЛАНІВ МІЖДИСЦИПЛІНАРНИХ КУРСОВИХ РОБІТ**

**Тема: Облік розрахунків з постачальниками і підрядниками в умовах застосування комп'ютерної системи бухгалтерського обліку**

ВСТУП

**РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ ТА ПІДРЯДНИКАМИ**

- 1.1. Економічний зміст розрахункових операцій
- 1.2. Нормативно-інформаційне забезпечення обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками

**РОЗДІЛ 2. ОБЛІК РОЗРАХУНКІВ З ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ ТА ПІДРЯДНИКАМИ В УМОВАХ ЗАСТОСУВАННЯ КОМП'ЮТЕРНОЇ СИСТЕМИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ**

- 2.1. Документальне забезпечення обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками в умовах застосування комп'ютерної системи бухгалтерського обліку
- 2.2. Синтетичний та аналітичний облік розрахунків з постачальниками та підрядниками в умовах застосування комп'ютерної системи бухгалтерського обліку
- 2.3. Розкриття інформації щодо розрахунків з постачальниками і підрядниками у звітності та її використання для потреб управління

**РОЗДІЛ 3. ПРАКТИЧНА КОМПОНЕНТА. ВАРІАНТ \_\_\_\_\_. (НОМЕР ВАРІАНТУ ДОРІВНЮЄ ДВОМ ОСТАННІМ ЦИФРАМ ЗАЛІКОВОЇ КНИЖКИ)**

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

**Тема: Облік розрахунків за виплатами працівникам**

ВСТУП

**РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ**

- 1.1. Теоретичні основи обліку розрахунків за виплатами працівникам
- 1.2. Нормативно-інформаційне забезпечення обліку розрахунків за виплатами працівникам

**РОЗДІЛ 2. ОБЛІК РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ**

- 2.1. Документальне забезпечення обліку розрахунків за виплатами працівникам
- 2.2. Синтетичний та аналітичний облік розрахунків за виплатами працівникам
- 2.3. Розкриття інформації щодо розрахунків за виплатами працівникам у звітності та її використання для потреб управління

**РОЗДІЛ 3. ПРАКТИЧНА КОМПОНЕНТА. ВАРІАНТ \_\_\_\_\_. (НОМЕР ВАРІАНТУ ДОРІВНЮЄ ДВОМ ОСТАННІМ ЦИФРАМ ЗАЛІКОВОЇ КНИЖКИ)**

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

**Тема: Облік запасів підприємства**

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ЗАПАСІВ ПІДПРИЄМСТВА

- 1.1. Економічний зміст запасів, методи їх оцінки
- 1.2. Нормативно-інформаційне забезпечення обліку запасів підприємства

РОЗДІЛ 2. ОБЛІК ЗАПАСІВ ПІДПРИЄМСТВА

- 2.1. Документальне забезпечення обліку надходження та вибуття запасів
- 2.2. Синтетичний та аналітичний облік запасів підприємства
- 2.3. Розкриття інформації щодо запасів у звітності та її використання для потреб управління

**РОЗДІЛ 3. ПРАКТИЧНА КОМПОНЕНТА. ВАРІАНТ \_\_\_\_\_. (НОМЕР ВАРІАНТУ ДОРІВНЮЄ ДВОМ ОСТАННІМ ЦИФРАМ ЗАЛІКОВОЇ КНИЖКИ)**

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

**Тема: Облік витрат виробництва та виходу продукції рослинництва (за видами або групами культур)**

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ВИТРАТ ВИРОБНИЦТВА ТА ВИХОДУ ПРОДУКЦІЇ РОСЛИННИЦТВА

- 1.1. Економічний зміст витрат виробництва продукції рослинництва
- 1.2. Нормативно-інформаційне забезпечення обліку витрат виробництва продукції рослинництва

РОЗДІЛ 2. ОБЛІК ВИТРАТ ВИРОБНИЦТВА ТА ВИХОДУ ПРОДУКЦІЇ РОСЛИННИЦТВА (ЗА ВИДАМИ АБО ГРУПАМИ КУЛЬТУР)

- 2.1. Документальне забезпечення обліку витрат виробництва та виходу продукції рослинництва (за видами або групами культур)
- 2.2. Синтетичний та аналітичний облік витрат виробництва та виходу продукції рослинництва (за видами або групами культур)
- 2.3. Калькулювання собівартості продукції рослинництва (Облік первісного визнання продукції та результатів перетворень біологічних активів рослинництва<sup>3</sup>)
- 2.4. Розкриття інформації щодо витрат виробництва та виходу продукції рослинництва у звітності та її використання для потреб управління

**РОЗДІЛ 3. ПРАКТИЧНА КОМПОНЕНТА. ВАРІАНТ \_\_\_\_\_. (НОМЕР ВАРІАНТУ ДОРІВНЮЄ ДВОМ ОСТАННІМ ЦИФРАМ ЗАЛІКОВОЇ КНИЖКИ)**

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

---

<sup>3</sup> Якщо підприємство у повному обсязі застосовує норми П(С)БО 30 „Біологічні активи”

### **Тема: Облік руху основних засобів підприємства**

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ

- 1.1. Економічний зміст основних засобів, їх класифікація та оцінка
- 1.2. Нормативно-інформаційне забезпечення обліку основних засобів

РОЗДІЛ 2. ОБЛІК РУХУ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ

- 2.1. Документальне забезпечення обліку руху основних засобів
- 2.2. Синтетичний та аналітичний облік руху основних засобів
- 2.3. Розкриття інформації щодо основних засобів у звітності та її використання для потреб управління

**РОЗДІЛ 3. ПРАКТИЧНА КОМПОНЕНТА. ВАРІАНТ \_\_\_\_\_. (НОМЕР ВАРІАНТУ ДОРІВНЮЄ ДВОМ ОСТАННІМ ЦИФРАМ ЗАЛІКОВОЇ КНИЖКИ)**

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

### **Тема: Облік капітальних інвестицій**

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ КАПІТАЛЬНИХ ІНВЕСТИЦІЙ

- 1.1. Економічний зміст капітальних інвестицій
- 1.2. Нормативно-інформаційне забезпечення обліку капітальних інвестицій

РОЗДІЛ 2. ОБЛІК КАПІТАЛЬНИХ ІНВЕСТИЦІЙ

- 2.1. Завдання обліку капітальних інвестицій
- 2.2. Документальне забезпечення обліку капітальних інвестицій
- 2.3. Синтетичний та аналітичний облік капітальних інвестицій
- 2.4. Розкриття інформації щодо капітальних інвестицій у звітності та її використання для потреб управління

**РОЗДІЛ 3. ПРАКТИЧНА КОМПОНЕНТА. ВАРІАНТ \_\_\_\_\_. (НОМЕР ВАРІАНТУ ДОРІВНЮЄ ДВОМ ОСТАННІМ ЦИФРАМ ЗАЛІКОВОЇ КНИЖКИ)**

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

### **Тема: Облік формування та використання прибутку підприємства**

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ФОРМУВАННЯ ТА ВИКОРИСТАННЯ ПРИБУТКУ ПІДПРИЄМСТВА

- 1.1. Економічний зміст та послідовність визначення прибутку підприємства
- 1.2. Нормативно-інформаційне забезпечення обліку формування та використання прибутку підприємства

РОЗДІЛ 2. ОБЛІК ФОРМУВАННЯ ТА ВИКОРИСТАННЯ ПРИБУТКУ ПІДПРИЄМСТВА

- 2.1. Документальне забезпечення обліку формування та використання прибутку підприємства
- 2.2. Синтетичний та аналітичний облік формування та використання прибутку підприємства
- 2.3. Розкриття інформації про формування і використання прибутку у звітності та її використання для потреб управління

**РОЗДІЛ 3. ПРАКТИЧНА КОМПОНЕНТА. ВАРІАНТ \_\_\_\_\_. (НОМЕР ВАРІАНТУ ДОРІВНЮЄ ДВОМ ОСТАННІМ ЦИФРАМ ЗАЛІКОВОЇ КНИЖКИ)**

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

**Тема: Облік поточних біологічних активів тваринництва**

ВСТУП

**РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ПОТОЧНИХ БІОЛОГІЧНИХ АКТИВІВ ТВАРИННИЦТВА**

- 1.1. Економічний зміст поточних біологічних активів тваринництва та методи їх оцінки
- 1.2. Нормативно-інформаційне забезпечення обліку поточних біологічних активів тваринництва

**РОЗДІЛ 2. ОБЛІК ПОТОЧНИХ БІОЛОГІЧНИХ АКТИВІВ ТВАРИННИЦТВА**

- 2.1. Документальне забезпечення обліку поточних біологічних активів тваринництва
- 2.2. Синтетичний та аналітичний облік поточних біологічних активів тваринництва
- 2.3. Розкриття інформації щодо поточних біологічних активів у звітності та її використання для потреб управління

**РОЗДІЛ 3. ПРАКТИЧНА КОМПОНЕНТА. ВАРІАНТ \_\_\_\_\_. (НОМЕР ВАРІАНТУ ДОРІВНЮЄ ДВОМ ОСТАННІМ ЦИФРАМ ЗАЛІКОВОЇ КНИЖКИ)**

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

**Тема: Облік розрахунків підприємств за податком на доходи фізичних осіб**

ВСТУП

**РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ ЗА ПОДАТКОМ НА ДОХОДИ ФІЗИЧНИХ ОСІБ**

- 1.1. Економічний зміст розрахунків за податками на доходи фізичних осіб
- 1.2. Нормативне та інформаційне забезпечення обліку розрахунків за податками на доходи фізичних осіб

**РОЗДІЛ 2. ОБЛІК РОЗРАХУНКІВ ЗА ПОДАТКОМ НА ДОХОДИ ФІЗИЧНИХ ОСІБ**

- 2.1. Документальне забезпечення обліку розрахунків за податками та внесками з доходів фізичних осіб
- 2.2. Синтетичний та аналітичний облік розрахунків за податками та внесками з

доходів фізичних осіб

- 2.3. Розкриття інформації про розрахунки за податком на доходи фізичних осіб у звітності та її використання для потреб управління

**РОЗДІЛ 3. ПРАКТИЧНА КОМПОНЕНТА. ВАРІАНТ \_\_\_\_\_. (НОМЕР ВАРІАНТУ ДОРІВНЮЄ ДВОМ ОСТАННІМ ЦИФРАМ ЗАЛІКОВОЇ КНИЖКИ)**

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

**Тема: Облік та контроль (аудит, аналіз) реалізації продукції (робіт, послуг)**

ВСТУП

**РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ПРОЦЕСУ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОДУКЦІЇ (РОБІТ, ПОСЛУГ)**

- 1.1. Економічний зміст процесу реалізації продукції (робіт, послуг)
- 1.2. Нормативно-інформаційне забезпечення обліку процесу реалізації продукції (робіт, послуг)

**РОЗДІЛ 2. ОБЛІК РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОДУКЦІЇ (РОБІТ, ПОСЛУГ)**

- 2.1. Документальне забезпечення обліку реалізації продукції (робіт, послуг)
- 2.2. Синтетичний та аналітичний облік реалізації продукції (робіт, послуг)
- 2.3. Розкриття інформації про реалізацію продукції (робіт, послуг) у звітності та її використання для потреб управління

**РОЗДІЛ 3. ПРАКТИЧНА КОМПОНЕНТА. ВАРІАНТ \_\_\_\_\_. (НОМЕР ВАРІАНТУ ДОРІВНЮЄ ДВОМ ОСТАННІМ ЦИФРАМ ЗАЛІКОВОЇ КНИЖКИ)**

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

**Тема: Облік витрат діяльності підприємства**

ВСТУП

**РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ВИТРАТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

- 1.1. Економічний зміст та класифікація витрат діяльності підприємства
- 1.2. Нормативно-інформаційне забезпечення обліку витрат діяльності підприємства

**РОЗДІЛ 2. ОБЛІК ВИТРАТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

- 2.1. Документальне забезпечення обліку витрат діяльності підприємства
- 2.2. Синтетичний та аналітичний облік витрат діяльності підприємства
- 2.3. Розкриття інформації щодо витрат діяльності підприємства у звітності та її використання для потреб управління

**РОЗДІЛ 3. ПРАКТИЧНА КОМПОНЕНТА. ВАРІАНТ \_\_\_\_\_. (НОМЕР ВАРІАНТУ ДОРІВНЮЄ ДВОМ ОСТАННІМ ЦИФРАМ ЗАЛІКОВОЇ КНИЖКИ)**

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

**Тема: Облік грошових коштів та їх потоків в умовах застосування комп'ютерної системи бухгалтерського обліку**

ВСТУП

**РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ГРОШОВИХ КОШТІВ ТА ЇХ ПОТОКІВ**

- 1.1. Економічний зміст грошових коштів та їх потоків
- 1.2. Нормативно-інформаційне забезпечення обліку грошових коштів та їх потоків

**РОЗДІЛ 2. ОБЛІК ГРОШОВИХ КОШТІВ В УМОВАХ ЗАСТОСУВАННЯ КОМП'ЮТЕРНОЇ СИСТЕМИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ**

- 2.1. Документальне забезпечення обліку грошових коштів в умовах застосування комп'ютерної системи бухгалтерського обліку
- 2.2. Синтетичний та аналітичний облік грошових коштів в умовах застосування комп'ютерної системи бухгалтерського обліку
- 2.3. Розкриття інформації щодо грошових коштів у звітності та її використання для потреб управління

**РОЗДІЛ 3. ПРАКТИЧНА КОМПОНЕНТА. ВАРІАНТ \_\_\_\_\_. (НОМЕР ВАРІАНТУ ДОРІВНЮЄ ДВОМ ОСТАННІМ ЦИФРАМ ЗАЛІКОВОЇ КНИЖКИ)**

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

**Тема: Облік розрахунків підприємств з покупцями та замовниками**

ВСТУП

**РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ПОКУПЦЯМИ ТА ЗАМОВНИКАМИ**

- 1.1. Економічний зміст, класифікація та оцінка дебіторської заборгованості підприємств
- 1.2. Нормативно-інформаційне забезпечення обліку дебіторської заборгованості підприємств

**РОЗДІЛ 2. ОБЛІК РОЗРАХУНКІВ З ПОКУПЦЯМИ ТА ЗАМОВНИКАМИ**

- 2.1. Документальне забезпечення обліку розрахунків з покупцями та замовниками
- 2.2. Синтетичний та аналітичний облік розрахунків з покупцями та замовниками
- 2.3. Розкриття інформації щодо розрахунків з покупцями та замовниками у звітності та її використання для потреб управління

**РОЗДІЛ 3. ПРАКТИЧНА КОМПОНЕНТА. ВАРІАНТ \_\_\_\_\_. (НОМЕР ВАРІАНТУ ДОРІВНЮЄ ДВОМ ОСТАННІМ ЦИФРАМ ЗАЛІКОВОЇ КНИЖКИ)**

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

**Тема: Облік лізингових операцій**

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ЛІЗИНГОВИХ ОПЕРАЦІЙ

- 1.1. Економічний зміст та місце лізингу в системі орендних відносин
- 1.2. Нормативно-інформаційне забезпечення обліку лізингових операцій

РОЗДІЛ 2. ОБЛІК ЛІЗИНГОВИХ ОПЕРАЦІЙ

- 2.1. Завдання обліку орендних операцій
- 2.2. Документальне забезпечення обліку лізингових операцій
- 2.3. Синтетичний та аналітичний облік лізингових операцій
- 2.4. Розкриття інформації щодо лізингових операцій у звітності та її використання для потреб управління

**РОЗДІЛ 3. ПРАКТИЧНА КОМПОНЕНТА. ВАРІАНТ \_\_\_\_\_. (НОМЕР ВАРІАНТУ ДОРІВНЮЄ ДВОМ ОСТАННІМ ЦИФРАМ ЗАЛІКОВОЇ КНИЖКИ)**

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ



**ДОДАТОК А. ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА КУРСОВОЇ РОБОТИ**  
**ПОЛТАВСЬКА ДЕРЖАВНА АГРАРНА АКАДЕМІЯ**

кафедра бухгалтерського обліку

**МІЖДИСЦИПЛІНАРНА КУРСОВА РОБОТА З**  
**ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ**

**на тему: «Облік розрахунків з покупцями та замовниками**  
**(на матеріалах сільськогосподарського товариства з обмеженою**  
**відповідальністю «Спілка селян «Тростянець» Полтавського району)»**

Здобувача вищої освіти \_\_ курсу \_\_ групи  
денної (заочної) форми навчання  
ступінь вищої освіти «Бакалавр»  
освітньо-професійної програми Облік і  
оподаткування спеціальності 071 «Облік і  
оподаткування»

---

Керівник

---

(посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)