

Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки  
Інститут економіки та менеджменту  
Кафедра обліку і аудиту

**Мирослава Кулинич**  
**Анна Сафарова**

**КУРСОВА РОБОТА**  
**З**  
**ФІНАНСОВОГО ТА УПРАВЛІНСЬКОГО ОБЛІКУ**

*Методичні вказівки для студентів напрямку підготовки  
6.030509 „Облік і аудит”*

Луцьк  
2014

УДК 657.1 (072)  
ББК 65.052.201р3+65.052.201я73-9  
К 90

Рекомендовано до друку науково-методичною радою Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки (протокол № 2 від 15 жовтня 2014 р.)

**Рецензенти:**

**Павлова С. В.** – кандидат економічних наук, викладач кафедри обліку і аудиту Волинського інституту економіки і менеджменту;

**Шматковська Т. О.** – кандидат економічних наук, доцент кафедри обліку і аудиту Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки.

**Кулинич М. Б., Сафарова А. Т.**

**К-90 Фінансовий та управлінський облік** : методичні вказівки до курсової роботи для студентів напряму підготовки 6.030509 „Облік і аудит” / Мирослава Богданівна Кулинич, Анна Таджидінівна Сафарова. – Луцьк : Східноєвроп. нац. ун-т ім. Лесі Українки, 2014. – 50 с.

У роботі подано методичні вказівки до написання курсової роботи з фінансового та управлінського обліку для студентів напряму підготовки 6.030509 „Облік і аудит”. Вказівки розроблені відповідно до вимог стандартів вищої освіти з підготовки фахівців із метою надання допомоги у виконанні курсової роботи.

Рекомендовано для студентів Інституту економіки та менеджменту денної та заочної форм навчання.

УДК 657.1 (072)  
ББК 65.052.201р3+65.052.201я73-9  
© Кулинич М. Б., Сафарова А. Т., 2014  
© Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки, 2014

## Зміст

Вступ.....	4
1. Вибір теми курсової роботи.....	6
2. Ознайомлення з літературою за вибраною темою.....	7
3. Написання плану курсової роботи.....	8
4. Підготовка курсової роботи за структурою.....	9
5. Вимоги до оформлення курсової роботи.....	12
6. Захист та оцінювання курсової роботи.....	18
Практична частина.....	20
Рекомендована література.....	34
Використана література.....	40
Додатки.....	41

## Вступ

Курсова робота з фінансового та управлінського обліку виконується студентами відповідно до навчального плану підготовки бакалавра за напрямом підготовки 6.030509 „Облік і аудит” з метою закріплення, поглиблення й узагальнення знань, отриманих студентами за час навчання, та їх застосування для комплексного вирішення конкретного фахового завдання. Назва курсової роботи вказує на те, що вона відповідає дисциплінам „Фінансовий облік I” та „Фінансовий облік II”, „Управлінський облік”, хоча у процесі написання студенти повинні використовувати всю сукупність знань і навиків, здобутих під час вивчення інших дисциплін.

Виконання курсової роботи дає змогу студентам краще і глибше опанувати цей курс, змушує їх уникнути в ступінь фінансового обліку на підприємствах із різними формами власності й організаційно-правовими формами. Виконуючи курсову роботу, студенти набувають певного досвіду науково-дослідної роботи, самостійності в формуванні системи знань із досліджуваної проблеми.

Курсова робота є формою перевірки знань і умінь студентів у відборі й аналізі фактичного матеріалу, допомагає робити економічні висновки та вчить застосовувати отримані знання на практиці.

Виконання курсової роботи має велике значення для студентів, адже розвиває самостійність їхніх нових суджень, розробляє виразність думки і твердість наукових переконань, дає можливість закріпити вивчений матеріал за допомогою виконання комплексного практичного завдання.

**Завдання** написання курсової роботи:

1. Систематизація, закріплення і розширення теоретичних і практичних знань із бухгалтерського обліку на підприємствах різних форм власності та галузей діяльності.

2. Розвиток навичок самостійної роботи зі спеціальною літературою та нормативними актами, навчання використовувати їх під час вирішення різних практичних питань.

3. Навчання студентів самостійно вирішувати проблемні питання з обраної теми курсової роботи.

4. Розвиток умінь використовувати первинні документи, облікові реєстри, форми звітності у виробничих умовах.

5. Набуття навиків практичної оцінки системи обліку на конкретному підприємстві.

6. Виявлення рівня теоретичної і практичної підготовки студентів із фінансового обліку.

7. Формування умінь самостійно викладати матеріал як злагоджену систему теоретичних положень і методичних рекомендацій.

8. Набуття навиків критичної оцінки існуючої практики бухгалтерського обліку.

9. Вивчення, опрацювання та використання міжнародного досвіду з досліджуваної проблеми.

10. Набуття навиків практичної роботи на підприємствах та організації бухгалтерського обліку.

Виконання курсової роботи є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття кваліфікаційного рівня бакалавра з обліку і аудиту.

Методичні вказівки розроблені відповідно до вимог стандартів вищої освіти з підготовки фахівців, призначені для надання допомоги студентам у виконанні курсової роботи згідно з чинними стандартами України і містять основні вимоги, які висуваються до змісту та оформлення роботи, організації її виконання, порядку захисту й оцінювання.

Процес підготовки, виконання та захисту курсової роботи складається з таких етапів:

1. Вибір теми курсової роботи. Затвердження теми і закріплення керівника (зразок заяви на виконання курсової роботи наведено у *додатку Б*).
2. Ознайомлення з літературою за вибраною темою.
3. Складання плану курсової роботи.
4. Підготовка курсової роботи за розділами.
5. Технічне оформлення роботи.
6. Виконання практичного завдання.
7. Подання курсової роботи на ознайомлення науковому керівнику.
8. Усунення недоліків, написання остаточного варіанта тексту, оформлення курсової роботи.
9. Подання роботи на кафедру в установлені строки.
10. Захист курсової роботи.

До написання курсової роботи допускаються студенти, які успішно склали заліково-екзаменаційну сесію.

Курсова робота з фінансового обліку складається із двох частин. Перша частина має теоретичний характер і пишеться на основі аналізу й узагальнення літературних джерел: монографій, брошур, статей, методичних рекомендацій тощо. Студент повинен взяти з літератури основний матеріал, який стосується проблеми, що вивчається, дати оцінку вивченим роботам, обґрунтувати свою точку зору, зв'язано, грамотно й логічно обґрунтувати вибрану тему, зробити наукові або методичні висновки. Друга частина роботи передбачає виконання практичного завдання.

## 1. Вибір теми курсової роботи

Вибір теми курсової роботи є одним із відповідальних етапів. Тема, яку вибирає для дослідження студент, повинна бути пов'язана з основними напрямами розвитку галузі та науковими дослідженнями, які проводяться у ВНЗ.

Найважливішим критерієм правильності вибору теми є її актуальність. Вона визначається місцем теми курсової роботи серед найважливіших проблем обліково-економічної науки та її значенням для підготовки висококваліфікованих бухгалтерів, здатних організувати й уміти вести облік на будь-якому підприємстві на сучасному етапі розвитку. Ще однією із важливих вимог до вибору теми дослідження є її перспективність або стабільність: студент має усвідомити тенденції розвитку явищ і процесів, які він планує досліджувати.

Тематика курсової роботи охоплює основні питання програми дисциплін „Бухгалтерський облік”, „Фінансовий облік I”, „Фінансовий облік II”. Вона розробляється викладачами кафедри обліку і аудиту та затверджується щорічно на засіданні кафедри і доводиться до відома студентів.

Вибір теми здійснюється студентами самостійно відповідно до наукових інтересів і особистих здібностей, у разі необхідності надається консультативна допомога викладача. Тематика курсових робіт наведена у *додатку А*.

Для затвердження теми студент подає заяву на ім'я завідувача кафедри, у якій вказує безпосередньо тему і прізвище керівника (*додаток Б*).

Кожному студентові пропонується окрема тема. Студенти і самі можуть запропонувати тему роботи, виходячи з її актуальності, відповідності спеціальності, зі своїх наукових інтересів і сучасного стану розвитку наукових досліджень, визначених для вибраної проблеми. В окремих випадках кафедра може порекомендувати студенту змінити тему роботи.

Важливо, щоб студент підійшов до вибору теми з розумінням своєрідності облікового завдання, можливостей шляхів дослідження і зробив такий вибір, який найбільше відповідає його інтересам, теоретичній і практичній підготовці спеціаліста за фахом бухгалтер. Спочатку студенту слід з'ясувати, який матеріал приваблює його понад усе: історія розвитку обліку, вивчення особливостей організації обліку на підприємствах державної, колективної, приватної форми власності, аналіз стану обліку на торговельній фірмі, в акціонерному товаристві.

Під час розробки й вибору теми наукової роботи можуть урахуватися інтереси інших кафедр ВНЗ, особливості майбутньої діяльності випускника за спеціальністю „Облік і аудит” тощо.

Тематика курсових робіт щорічно коригується кафедрою обліку і аудиту з урахуванням досвіду та побажань спеціалістів.

## 2. Ознайомлення з літературою за вибраною темою

Курсову роботу студент виконує на основі глибокого вивчення літератури з теми дослідження, відповідних законів України, рішень уряду України з економічних та соціальних питань, Міністерства фінансів України. Названі матеріали регулярно публікуються у газетах „Голос України”, „Урядовий кур’єр”, а також на офіційному сайті Верховної Ради України ([www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua)).

Крім того, студент повинен вивчити підручники і навчальні посібники з бухгалтерського та фінансового обліку, ознайомитися з додатковою літературою з вибраної теми, монографіями, статтями у періодичних виданнях останніх років, статистичними даними.

Вивчення літератури, а в разі необхідності й архівних джерел – це підготовчий етап роботи над темою, необхідний для створення ґрунтовної документальної бази подальшого дослідження.

Відібрану літературу слід уважно опрацювати. Щоб дізнатися, чи є у відповідному надрукованому матеріалі потрібна для курсової роботи інформація, потрібно, перш за все:

- ознайомитися з назвою і змістом книги, журналу, збірника тощо;
- переглянути усю книжку, збірник тощо;
- прочитати передмову, анотацію, вступ, висновки, післямову.

Спочатку студент повинен поверхнево ознайомитися з літературним джерелом, далі здійснювати цілеспрямований пошук інформації з теми дослідження, вести робочі записи.

Передусім студентам необхідно брати до уваги інформацію, яка містить:

- теоретичні знання з обраної теми;
- практичні матеріали з питань документального оформлення організації і техніки синтетичного й аналітичного обліку, звітності;
- елементи наукових досліджень, пошуку самостійного підходу до вирішення облікових завдань;
- висновки та пропозиції щодо вдосконалення обліку на підприємстві.

Робота повинна виконуватися самостійно, без копіювання тексту підручника або посібника, інструкцій та інших нормативних документів.

Усі опрацьовані літературні джерела включаються до списку використаної літератури і складаються відповідно до вимог їх оформлення.

Після вивчення літературних джерел студент складає план курсової роботи.

### 3. Написання плану курсової роботи

План курсової роботи визначається її темою і складається студентом самостійно, при цьому рекомендується подати 2–3 варіанти плану науковому керівнику, який допоможе студенту обрати кращий із них, уточнити окремі пункти. Підготовлений студентом план дає змогу науковому керівнику скласти уявлення про рівень підготовки, ступінь ознайомлення з літературою, логіку і творчий потенціал студента. Науковий керівник допомагає відкоригувати план, спрямовуючи студента у відповідне коло питань, роблячи роботу більш конкретною. Крім плану курсової роботи, студенту доцільно скласти для себе робочий план, у якому повинні бути розписані етапи виконання роботи, строки її закінчення.

План роботи повинен складатися з кількох питань, які розкривають зміст теми дослідження. Спочатку висвітлюються загальні питання, а потім вони конкретизуються. План курсової роботи може бути простим і складним та обов'язково містити вступну частину, два-три розділи, кожен із яких поділяється на параграфи, висновки, список використаних джерел та, за наявності, додатки.

Зразок змісту курсової роботи наведено у *додатку В* цих методичних вказівок. Орієнтовний план-схема структури та обсягу курсової роботи пропонується у таблиці 1.

Загальний обсяг курсової роботи не повинен перевищувати 50–60 сторінок друкованого тексту.

Таблиця 1

План-схема структури курсової роботи

№ з/п	Питання плану (параграфи)	Підпитання плану (пункти)	Обсяг у сторінках
1	Вступ	–	2–3
2	Основи побудови	2.1. Економічна характеристика досліджуваного об'єкта обліку	3–6
		2.2. Нормативна база обліку	4–8
		2.3. Погодження та порівняння систем обліку (зарубіжний досвід, шляхи можливої трансформації)	3–6
3	Методика облікового процесу	3.1. Документальне оформлення об'єкта обліку	4–8
		3.2. Організація обліку об'єкта	4–8
		3.3. Особливості методології обліку	4–8
4	Методика формування підсумкових показників	4.1. Узагальнення облікових даних	4–8
		4.2. Методика складання звітності	4–8
		4.3. Шляхи удосконалення обліку об'єкта, автоматизація обліку	4–8
5	Висновки	–	2–3



#### 4. Підготовка курсової роботи за структурою

У *вступі* до курсової роботи має бути обґрунтована актуальність вибраної теми, мета й завдання дослідження, об'єкт дослідження і використані матеріали, методика дослідження і практичне значення отриманих результатів.

Обґрунтування *актуальності* обраної теми – початковий етап дослідження. Висвітлення актуальності не повинно бути багатослівним. Досить кількома реченнями висловити головне – сутність проблеми, з чого й випливе актуальність теми. Проблема завжди виникає тоді, коли старе знання вже виявило свою неспроможність, а нове ще не набуло розвинутої форми. Таким чином, проблема в науці – це суперечлива ситуація, яка вимагає свого вирішення. Така ситуація найчастіше виникає в результаті відкриття нових фактів, які не вкладаються у рамки колишніх теоретичних уявлень, тобто коли жодна з теорій не може пояснити щойно виявлені факти.

Актуальність курсової роботи проявляється в її темі, змісті та висновках, постановці питань сучасної організації обліку, вмінні показати значення правильної організації обліку для сучасного розвитку виробництва. Студент повинен розуміти значення своєї роботи, її зміст і вміти робити висновки та надавати пропозиції для удосконалення обліку на підприємствах.

Ознайомившись із літературою та визначивши проблематику роботи, студент повинен у вступній частині сказати про те, яким чином висвітлена проблема в літературі, хто з учених і в якому аспекті висвітлював це питання, що, на його думку, потребує додаткового вивчення та уточнення.

Від доведення актуальності вибраної теми логічно перейти до формулювання *мети* дослідження. Мета, як правило, тісно узгоджується з назвою роботи і повинна чітко вказувати, що саме прагне вирішити автор: „*Метою написання курсової роботи є обґрунтування теоретичних положень щодо ведення обліку касових операцій на підприємствах України*”. Також необхідно вказати конкретні *завдання*, які мають бути вирішені відповідно до цієї мети. Це, звичайно, робиться у формі переліку (*вивчити..., описати..., встановити..., в'яснити..., дослідити..., обґрунтувати..., уточнити..., поглибити..., систематизувати..., узагальнити..., виявити..., оцінити..., виділити..., запропонувати... і т. ін.*).

Формулювати завдання необхідно ретельно, оскільки опис їх вирішення складатиме зміст розділів курсової роботи. Це важливо також і тому, що назви розділів з'являються саме з формулювання завдань дослідження.

Наступними складовими вступу є об'єкт і предмет дослідження. *Об'єкт* – це процес, явище, що породжує проблемну ситуацію і вибране для вивчення. Наприклад: „*Об'єктом дослідження є господарські операції, пов'язані з надходженням готівки до каси та її використанням*”. *Предмет* – це те, що міститься в межах об'єкта. Наведемо приклад: „*Предметом дослідження є сукупність теоретичних і практичних питань обліку касових операцій*”. Об'єкт і предмет дослідження категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, котра є предметом

дослідження. На нього і спрямована основна увага студента, саме предмет дослідження визначає тему курсової роботи.

Обов'язково у вступі необхідно навести перелік використаних **методів дослідження**. Зокрема, у курсовій роботі з фінансового обліку буде використовуватися діалектичний підхід до вивчення стану обліку в Україні, метод індукції – на етапі збору, систематизації та обробки інформації для проведення дослідження, дедукції – у процесі теоретичного осмислення проблеми, аналізу й синтезу – для поєднання різних складових економічних явищ в єдиному процесі.

Обсяг вступу не повинен перевищувати двох–трьох сторінок.

Основний текст роботи – це виклад відомостей про об'єкт і предмет дослідження, які є необхідними і достатніми для розкриття сутності роботи та її результатів. Основний текст роботи складається з розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів. Кожен розділ починається з нової сторінки.

У **першому розділі** необхідно з позицій сучасної економічної науки охарактеризувати місце і роль предмета дослідження, окреслити основні етапи розвитку наукової думки зі своєї проблеми. Для написання цього розділу студент може використати підручники з економічної теорії, історії економічних учень, економічної історії, економіки підприємства, економіки праці, ознайомитися з оригіналами праць вітчизняних і зарубіжних вчених.

Питання теоретичного характеру, взяті з літературних джерел, студент повинен пов'язати з роботою підприємств. Особливу увагу необхідно акцентувати на проблемах конкретних завдань відповідно до теми курсової роботи, подати прізвища провідних учених, у роботах яких відображені проблеми, що вирішуються студентом. Обов'язковим елементом аналізу теоретичних поглядів різних науковців є порівняння різних точок зору (тобто присутність наукової дискусії), використання опублікованих статистичних даних повинне мати посилання на джерела.

У першому розділі необхідно:

- висвітити стан вивчення питання на основі обліково-економічних журналів й інших літературних джерел;
- здійснити критичний аналіз існуючих у літературних джерелах точок зору щодо питання, яке вивчається;
- узагальнити рекомендації учених і практиків із питання, яке досліджується;
- обґрунтувати класифікаційні характеристики предмета дослідження;
- охарактеризувати нормативні акти з теми дослідження тощо.

Текст курсової роботи необхідно ілюструвати табличними та графічними матеріалами – схемами, рисунками тощо.

Обсяг першого розділу не перевищує 40–45 % загального обсягу роботи і завершується висновками. Обсяг таких висновків повинен становити не більше однієї сторінки, а зміст їх полягає у стислому наведенні власного погляду на проведений теоретичний аналіз джерел і визначенні основних думок.

У **другому розділі** необхідно відобразити методологію та організацію обліку окремих об'єктів бухгалтерського обліку, документальне оформлення

об'єктів, синтетичний і аналітичний облік, вивчити зарубіжний досвід обліку об'єктів і порівняти з вітчизняним, розглянути напрями та шляхи удосконалення методології та організації обліку. Дослідження повинно стосуватися лише тієї ділянки ведення обліку на підприємстві, яка є предметом роботи.

Другий розділ курсової роботи має бути ілюстрований відповідними схемами, рисунками, таблицями, побудову яких студент погоджує зі своїм науковим керівником.

Обсяг другого розділу повинен становити 40–45 % загального обсягу роботи. Цей розділ також завершується висновками загальним обсягом до однієї сторінки.

У **висновках** узагальнюють і викладають найважливіші наукові та практичні результати, отримані в курсовій роботі, з формулюванням розв'язаного наукового завдання та значення його для науки і практики. У висновках не варто наводити нові фактичні дані чи нові теоретичні положення, які не розглядалися в основних розділах роботи. Доцільно вказати на необхідність подальшого дослідження проблеми, що вивчається, розширення його меж, передбачити питання, які необхідно вирішити в майбутньому. Важливо, щоб висновки містили відповіді на ті питання, які студент поставив у вступі.

Обсяг висновків не повинен перевищувати двох–трьох сторінок.

У кінці роботи наводиться **список використаних літературних джерел**, до якого включаються не тільки ті видання, які цитувалися в тексті, а й усі інші, що так чи інакше використані в процесі написання курсової роботи. До списку включають лише ті книги та статті, з якими студент ознайомився особисто, а не всі, що стосуються теми, що дає можливість сформулювати уявлення про ступінь опрацювання студентом літератури з обраної теми дослідження.

Список літератури вміщує всі використані джерела: Закони України; Укази Президента, Постанови Уряду; накази міністерств; нормативно-інструктивну документацію; книги, монографії; статті з журналів, газет; матеріали науково-практичних конференцій; іншомовні й електронні джерела.

Список використаних джерел повинен складатися із 50–60 найменувань.

**Додатки** до курсової роботи можуть містити таблиці, схеми, рисунки, складені студентом, графіки документообігу, форми первинних документів, реєстри обліку, форми фінансової звітності. Форми первинної документації повинні бути обов'язково заповненими. Кількість і склад графіків, схем, таблиць залежать від теми дослідження, але в будь-якому випадку матеріал повинен бути зібраний у такій кількості, щоб його було достатньо для написання роботи на рівні сучасних досягнень облікової науки та передової практики, з урахуванням реальних умов роботи підприємств. На кожен додаток повинно бути відповідне посилання по тексту.

## 5. Вимоги до оформлення курсової роботи

Курсову роботу друкують на комп'ютері з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210 x 297 мм) через 1,5 міжрядкових інтервали, використовуючи шрифт Times New Roman, 14 кегель.

Курсова робота виконується українською мовою.

Текст курсової роботи друкують, залишаючи поля таких розмірів: зверху і знизу – 20 мм, з лівого боку – 30 мм, з правого – 10 мм.

Дозволяється вписувати в текст від руки пастою чорного кольору окремі іншомовні слова, формули, умовні знаки, при цьому щільність вписаного тексту повинна бути наближеною до щільності основного, а розмір (по висоті) – не меншим за розмір шрифту усього тексту. Нарядкові та підрядкові індекси, показники степенів тощо можуть бути інших розмірів, але висотою не менше 2 мм.

Абзацний відступ має бути однаковим по всьому тексту і складати 1,27 см. Вирівнювання основного тексту – по ширині.

Титульна сторінка курсової роботи повинна містити назву відповідного міністерства, вищого навчального закладу, факультету і кафедри, на базі якої виконувалася робота; тему курсової роботи; прізвище, ім'я та по батькові й інші відомості про студента; прізвище, ім'я та по батькові, учене звання, посаду наукового керівника; місто і рік; візу наукового керівника про допуск роботи до захисту. Зразок титульної сторінки наведено у *додатку Г*.

Заголовки основних структурних частин курсової роботи: „ЗМІСТ”, „ВСТУП”, „РОЗДІЛ I”, „РОЗДІЛ II”, „ВИСНОВКИ”, „СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ЛІТЕРАТУРНИХ ДЖЕРЕЛ”, „ДОДАТКИ” і заголовки розділів друкують великими літерами симетрично до тексту, без крапок у кінці, не підкреслюючи. Кожну структурну частину роботи слід починати з нової сторінки.

Заголовки підрозділів, пунктів друкують маленькими літерами, крім першої великої (жирним шрифтом) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) і текстом зверху і знизу має становити по одному вільному рядку.

*Наприклад:* „.... Для здійснення інвентаризації і прийняття рішення за її результатами на підприємствах створюють постійно діючу інвентаризаційну комісію, склад якої затверджується керівником.

### 2.2. Організація обліку витрат на виробництво продукції

Облік витрат на виробництво продукції здійснюється на підставі Типових положень із планування, обліку й калькулювання собівартості продукції, затверджених постановами Кабінету Міністрів України.....”

Друкарські помилки, описки і графічні неточності, виявлені в процесі написання курсової роботи, можна виправити шляхом підчищення або затушовування коректором, зверху якого на тому ж місці вписується правильний текст або окремі знаки. На одній сторінці допускається не більше трьох таких виправлень.

**Переліки** наводяться усередині пунктів або підпунктів. Перед переліком ставлять двокрапку. Перед кожною позицією переліку слід ставити малу літеру української абетки з дужкою, або, не нумеруючи, – дефіс (перший рівень деталізації). Для подальшої деталізації переліку слід використовувати арабські цифри з дужкою (другий рівень деталізації).

*Наприклад:*

- а) необоротні активи;
- б) оборотні активи:
  - 1) запаси;
  - 2) дебіторська заборгованість;
- в) витрати майбутніх періодів.

Перелік першого рівня деталізації друкують малими літерами з абзацного відступу, другого рівня – із відступом стосовно місця розташування переліків першого рівня.

**Нумерацію сторінок**, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів подають арабськими цифрами (3, 4, 5 ...) без знака № у правому верхньому куті без крапки. Першою сторінкою курсової роботи є титульна (титульний аркуш), другою – зміст, на яких цифри 1 та 2 не ставляться. Загальна нумерація сторінок починається на сторінці „Вступ” із цифри „3”.

Структурні частини роботи: „ЗМІСТ”, „ВСТУП”, „ВИСНОВКИ”, „СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ” не мають порядкового номера, тобто не можна друкувати „1. Вступ”, або „6. Висновки”. Цифру, яка вказує на порядковий номер розділу, ставлять після слова „РОЗДІЛ”, після неї крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу також має стояти крапка, наприклад: „2.3.” (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок підрозділу.

Ілюструють курсову роботу, виходячи із загального задуму дослідження, за реально продуманим тематичним планом, що дає змогу уникнути ілюстрацій випадкових, другорядних та навпаки, включити ілюстрації, у край необхідні стосовно найважливіших тем. Зміст кожної ілюстрації має бути узгоджений із текстом, а зміст тексту – з ілюстрацією.

**Ілюстрації** (схеми, графіки тощо) необхідно розміщувати безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації, розміщені на окремих сторінках курсової роботи, включають до загальної

кількості сторінок. Рисунок, більший за формат А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або додатках.

Ілюстрації позначаються словом „Рис.” і нумеруються послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими і після якого ставиться крапка.

*Наприклад:* Рис.1.2. (другий рисунок першого розділу).

Якщо в роботі вміщено лише одну ілюстрацію, то її нумерують згідно з вимогами. Назви ілюстрацій розміщують після їхніх номерів. За необхідності ілюстрації доповнюють експлікацією – пояснювальними даними (під рисунковим підписом).

Якщо ілюстрації створені автором, то необхідно зазначити: „Примітка. Розроблено автором на основі аналізу джерел [2; 7; 12; 15]”.

У випадку, коли ілюстрації створені не автором роботи, під час їх подання необхідно посилатися на джерело, з якого вони взяті.

Посилання на ілюстрації у тексті курсової роботи оформляють у вигляді круглих дужок. *Наприклад:* (рис. 1.1) або як зворот типу: „...як видно з рис. 1.1.”, чи „...як показано на рис. 1.1”. Приклад оформлення рисунка наведено в *додатку Д*.

Цифровий матеріал, коли його багато або є необхідність у зіставленні певних показників, як правило, оформляють як таблицю. Таблиці слід розміщувати безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці.

**Таблиці**, розміщені на окремих сторінках курсової роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, розміри якої більші формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або в додатках. Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) у межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис „Таблиця” із зазначенням її номера. Номер таблиці складається з розділу і порядкового номера, між якими ставиться крапка, *наприклад:* „Таблиця 1.2” (друга таблиця першого розділу). Якщо в роботі наведено лише одну таблицю, то її нумерують згідно з вимогами. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над нею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово „Таблиця” починають із великої літери. Назву не підкреслюють, крапку не ставлять.

Таблиця є таким способом подання інформації, коли цифровий або текстовий матеріал групується у рядки і графи (вертикальні колонки), відокремлені одна від одної відповідно горизонтальними чи вертикальними лініями. За змістом таблиці поділяються на аналітичні й неаналітичні. Аналітичні таблиці є результатом опрацювання й аналізу цифрових показників. Як правило, після таких таблиць робиться узагальнення про нове (виведене) знання, яке вводиться до тексту словами: „Таблиця 2.1 дає змогу зробити

висновок, що ...”, „Із таблиці 2.1 видно, що ...” і т. ін. Часто такі таблиці сприяють виявленню і формуванню певних закономірностей.

До неаналітичних таблиць уміщують здебільшого неопрацьовані статистичні дані, необхідні для подання інформації або констатації певного стану речей.

Як правило, таблиця складається з таких елементів: порядкового номера і тематичного заголовка (назви), заголовка вертикальних граф (головки), горизонтальних рядків і вертикальних граф (основної частини – графи).

### *Приклад побудови таблиці*

Таблиця (номер)

Назва таблиці						Таблиця (номер)
Головка					Заголовки граф	
						Підзаголовки граф
Рядки						

Боковик (заголовки рядків)      Графи (колонки)

Заголовки граф пишуться з великої літери, підзаголовки – з малої, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великої, якщо є самостійними. Заголовки (як підпорядковані, так і головні) мають бути максимально точними і простими.

Таблицю розміщують у тексті без повороту переплетеного блоку роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою.

Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на наступний аркуш. При цьому слово „Таблиця”, її номер і назву вказують один раз над першою частиною, а над іншими (перенесеними) пишуть слова „Продовження табл.”, і вказують її номер, наприклад: „Продовження табл. 1.2”, і повторюють головку, а у випадку закінчення таблиці – „Закінчення табл. 1.2”. Якщо головка громіздка, її можна не повторювати. У такому разі нумерують графи і переносять цю нумерацію на наступну сторінку. Заголовок таблиці не повторюють.

Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини і розміщувати одну над одною в межах тієї самої сторінки. При цьому в кожній частині таблиці повторюють її рядки.

Коли якийсь із рядків не містить тексту, цифрових або інших даних, у ньому ставлять прочерк. Приклад оформлення таблиці наведено у *додатку Е*.

**Формули та рівняння** розміщують безпосередньо після тексту, у якому вони згадуються, посередині сторінки.

Розшифрування значень символів і числових коефіцієнтів потрібно подавати безпосередньо під формулою у тій послідовності, у якій вони

вказані у формулі. Перший рядок пояснення починають зі слова „де” без двокрапки, потім вказують символ, ставлять тире і записують пояснення з маленької літери. Пояснення кожного символу і числового коефіцієнта записують із нового рядка; кожен рядок завершується крапкою з комою, а останній – крапкою.

*Наприклад:*

$$V_A = (V_{\Pi} - V_{Л}) / N, \quad (1.5)$$

де  $V_A$  – вартість, що амортизується;

$V_{\Pi}$  – первісна вартість;

$V_{Л}$  – ліквідаційна вартість;

$N$  – строк корисної експлуатації.

Формули у курсовій роботі нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Нумери пишуть біля правого поля аркуша в одному рядку з відповідною формулою в круглих дужках, *наприклад:* (1.5) (п’ята формула першого розділу).

Науковий етикет вимагає точного відтворення цитованого тексту, без найменшого спотворення змісту джерела. Наведемо основні вимоги до **цитовання**:

а) текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, у якій він поданий у джерелі, зі збереженням особливостей авторського написання;

б) цитування має бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Допускається пропуск слів, речень, абзаців за умови, якщо це не спотворює авторського тексту; такі пропуски позначаються трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, в кінці);

в) кожна цитата супроводжується посиланням на джерело.

**Посилання** означає вказівку на джерело інформації (книгу, статтю, документ тощо). Посилання є обов’язковим, якщо в роботі наведено цитату чи якісь важливі або оригінальні фактичні (цифрові) дані, принципові положення або точки зору різних авторів.

Посилання в курсовій роботі слід оформляти у вигляді квадратних дужок безпосередньо в тексті роботи одразу після цитати чи даних, які потребують такого посилання. Спочатку вказують арабськими цифрами порядковий номер джерела інформації, під яким воно внесено у „Список використаних джерел”, а потім (через кому) – номер сторінки (чи сторінок), на яких розміщено саме ту інформацію, на яку робиться посилання, *наприклад:* „...текст цитати... [2, 67]”. Якщо в роботі просто згадується якесь видання (джерело інформації), то посилання на нього не передбачає вказівки конкретних сторінок, *наприклад:* „...у працях [1–6]...”, „...як зазначається в роботі [22]”.

**Літературу у „Списку використаних джерел”** слід розміщувати в порядку, за яким вони вперше згадуються в тексті або в алфавітному порядку початкових букв бібліографічного опису. В останньому випадку можливе виділення окремих джерел за їх походженням або змістовими особливостями.

Усі джерела (від першого до останнього) мають бути пронумерованими за принципом суцільної нумерації арабськими цифрами. Якщо використано дві чи



більше праць одного автора, то вони вказуються у хронологічній послідовності їх публікацій.

Приклади бібліографічних описів наведено в *додатку Ж*.

*Додатки* оформляють як продовження курсової роботи, розміщуючи після „Списку використаних джерел” у порядку появи на них посилань у тексті. Кожен додаток починають із нової сторінки. Додаток має заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично до тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово „Додаток \_\_\_” і велика літера, що позначає конкретний додаток.

Додатки позначають послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ђ, *наприклад*, додаток Б, додаток К і т. д. Єдиний додаток позначається як додаток А. Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи і підрозділи, пронумеровані у межах кожного додатка: перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, *наприклад*, „А.2” – другий розділ додатка А; В.3.1 – підрозділ 3.1 додатка В.

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

Виконану курсову роботу (теоретична та практична частини) студент подає на кафедру у встановлені навчальним планом терміни для реєстрації у відповідному журналі. Науковий керівник перевіряє роботу та вказує на помилки. виправивши помилки, студент подає зшити курсову роботу на кафедру. При цьому слід дотримуватися послідовності розміщення матеріалів:

- а) титульний аркуш;
- б) зміст;
- в) вступ;
- г) основний текст;
- г) висновки;
- д) список використаних джерел;
- е) додатки;
- є) практичне завдання.

## 6. Захист та оцінювання курсової роботи

Графік захисту курсової роботи розробляється деканатом економічного факультету. Курсова робота захищається у присутності студентів групи. Процедура захисту полягає в наступному:

а) студент стисло (до 10 хвилин) доповідає про отримані результати проведеного дослідження, ілюструє доповідь наочними матеріалами. У доповіді необхідно назвати тему курсової роботи, розкрити її актуальність, сформулювати мету і завдання, стисло розкрити зміст роботи.

б) студент відповідає на питання, поставлені викладачем;

в) студент обґрунтовує основні результати, отримані під час виконання практичного завдання, відповідає на поставлені запитання;

г) оцінювання роботи.

Результати захисту оцінюються за чотирибальною системою та фіксуються на титульному аркуші курсової роботи – „Захищено. Оцінка. Дата і підпис викладача”, у відомості та у заліковій книжці студента.

Рівень виконання курсової роботи визначається за допомогою системи оцінювання, яка використовується у Волинському національному університеті імені Лесі Українки з обов'язковим переведенням оцінок до національної шкали та шкали ECTS.

Таблиця 2

### Шкала оцінювання курсової роботи студента

За шкалою ECTS	Оцінка за 100-бальною шкалою	Оцінка за національною шкалою
A	90–100	Відмінно
B	82–89	Добре
C	75–81	
D	67–74	Задовільно
E	60–66	
Fx	35–59	Незадовільно (із можливістю повторного складання)
F	1–34	

Оцінка „відмінно” ставиться студенту за умови всебічної і глибокої розробки теми на основі використання широкого кола джерел інформації; критичного відношення до досліджуваного матеріалу; самостійності суджень; правильно вибраних обґрунтованих висновків і пропозицій за результатами дослідження; відсутності суттєвих недоліків у стилі викладення матеріалу; виконання основних етапів роботи відповідно до вимог, викладених у методичних вказівках. У практичній частині роботи студент дотримується логічної послідовності й порядку проведення розрахунків конкретних показників, без помилок виконує арифметичні обчислення, правильно складає первинні документи, облікові реєстри та фінансову звітність, проводить розрахунки транспортно-заготівельних і розподіл загальнопромислових витрат, визначення фінансового результату, аргументовано наводить висновки за результатами вирішення завдання.

Оцінка „добре” ставиться студентові, коли курсова робота виконана відповідно до вимог, із незначними порушеннями, але з умовою достатньо повної, глибокої і самостійної розробки теми. У практичній частині роботи студент дотримується логічної послідовності і порядку проведення розрахунків конкретних показників, без помилок виконує арифметичні обчислення, правильно складає первинні документи, облікові реєстри та фінансову звітність, проводить розрахунки транспортно-заготівельних і розподіл загальновиробничих витрат, визначення фінансового результату,, але недостатньо аргументовано наводить висновки за результатами вирішення завдання.

Оцінка „задовільно” ставиться за роботу, яка за змістом і формою відповідає вимогам, викладеним у методичних вказівках до написання курсової роботи, однак зустрічаються певні недоліки. У практичній частині роботи студент дотримується логічної послідовності і порядку розрахунків конкретних показників, правильно складає первинні документи, з помилками виконує арифметичні обчислення, робить помилки під час складання облікових реєстрів і фінансової звітності, неправильно проводить розрахунки транспортно-заготівельних і розподіл загальновиробничих витрат, визначення фінансового результату, висновки й аргументації за результатами вирішення завдання поверхові.

Оцінка „незадовільно” ставиться студентові за роботу, зміст якої не відповідає вимогам, що висуваються до курсової роботи. У практичній частині порушена логічна послідовність проведених розрахунків і порядок обчислення конкретних показників, не складені первинні документи, облікові реєстри та фінансова звітність, висновки помилкові, їх аргументація відсутня. У випадку отримання незадовільної оцінки студенту необхідно допрацювати роботу.

Якщо курсова робота виконана та оформлена відповідно до встановлених вимог, але виступ студента на захисті показав, що він не володіє матеріалом, відповіді на питання неправильні або містять суттєві неточності, оцінка за роботу може бути знижена до оцінки „незадовільно”, особливо, коли під час захисту видно, що робота виконана студентом не самостійно. І, навпаки, якщо робота мала незначні помилки (в оформленні, в розрахунках, складанні документів) і була доопрацьована студентом, який під час захисту показав глибокі знання матеріалу, то він може отримати вищу оцінку.

## Практична частина

Підприємство „Надія” (ідентифікаційний код 13248345) має розрахунковий рахунок у Приватбанку № 2600834.

Підприємство обліковує витрати на рахунках 9-го класу.

При амортизації основних засобів застосовують прямолінійний метод.

Вартісна межа МШП при зарахуванні їх до необоротних матеріальних активів – 500,00 грн, їх амортизацію нараховують у першому місяці використання об’єктів у розмірі 100 % вартості.

Оцінюючи виробничі запаси при вибутті, використовувати метод Фіфо.

На підставі операцій проведених у лютому 20xx року заповнити *первинні документи, оборотну відомість, журнали 1-7 (за журнальною формою обліку), головну книгу, фінансову звітність (баланс, звіт про фінансові результати, звіт про рух грошових коштів, звіт про власний капітал).*

Останній номер аркуша касової книги 7.

Останній номер прибуткового касового ордера 22, останній номер видаткового касового ордера 54.

Станом на 31 січня 20xx року на підприємстві були такі залишки на рахунках:

Основні засоби:	
- первісна вартість	260 000,00
- знос	106 200,00
Виробничі запаси	15 790,00
Розрахунки за податками і платежами (ПДФО)	1 080,00
Розрахунки за страхуванням	2 910,00
Незавершене виробництво	11 750,00
Готова продукція	16 674,00
Каса	8,50
Рахунок в банку	106 810,00
Розрахунки з підзвітними особами	4,20
Розрахунки з постачальниками	8 370,00
Розрахунки з оплати праці	7 200,00
Статутний капітал	310 446,70
Неоплачений капітал	30 000,00
Прибуток нерозподілений	4 830,00

Залишки з аналітичних рахунків до субрахунка 372:

Коваль І. І. 3,20 грн.

Федьків І. І. 1,00 грн.

Залишки з рахунків бухгалтерського обліку до субрахунка 631:

„Металозбут” 6720 грн.

„Енергозбут” 1650 грн.

Підприємство виготовляє 2 види продукції:

- а) прилади марки К-1;
- б) прилади марки М-2.

Залишки основних засобів на 31 січня 20xx року

№	Назва основних засобів	Первісна вартість	Нарахований знос	Термін експлуатації
1	Ливарна машина	51 000,00	18 550,00	12 років
2	Автомобіль ЗІЛ	40 000,00	20 970,00	10 років
3	Прес гідравлічний	20 000,00	20 000,00	14 років
4	Комп'ютер 2 шт	14 000,00	8 540,00	5 років
5	Автомобіль ВАЗ - 2109	35 000,00	31 900,00	10 років
6	Будівля цеху	100 000,00	6 940,00	30 років
7	Орендований фрезерувальний станок	25 000,00		

Залишки виробничих запасів на 31 січня 20xx року

Назва виробничих запасів	Од. вим.	Кількість	Ціна	Сума
1 Лист металевий 4,00 мм	т	6,1	800,00	4 880,00
2 Скоба	шт.	10 800	0,50	5 400,00
3 Гвинти	шт.	810	2,00	1 620,00
4 Дріт сталевий	кг	150	20,00	3 000,00
ТЗВ				890,00
Разом				15 790,00

Залишки готової продукції на 31 січня 20xx року

Назва готової продукції	Кількість	Планова собівартість одиниці	Сума	Фактична собівартість одиниці	Сума
1. Прилад К-1	400	26,00	10 400,00	22,16	8 864,00
2. Прилад М-2	500	15,20	7 600,00	15,82	7 910,00
Разом			18 000,00		16 774,00

Залишки з розрахунків за страхуванням на 31 січня 20xx р.

Назви розрахунків за страхуванням	Утримання ЄСС	Нарахування ЄСС
За пенсійним забезпеченням	240,00	2 670,00

Планова калькуляція одиниці виробу

	К-1	М-2
1. Матеріали	14,10	8,20
2. Заробітна плата	6,40	3,80

3. Відрахування на соціальне страх.	2,40	1,50
4. Цехові витрати	1,90	1,00
5. Інші загальновиробничі витрати	1,20	0,70
Разом:	26,00	15,20

Незавершене виробництво з приладів марки К-1 на початок періоду:

1) основні матеріали	5000 грн.	} 7500 грн.
2) ЗП робітників	2160 грн.	
3) інші витрати	340 грн.	

Незавершене виробництво з приладів марки М-2 на початок періоду:

1) основні матеріали	3000 грн.	} 4250 грн.
2) ЗП робітників	1080 грн.	
3) інші витрати	170 грн.	

Відомість стану розрахунків із працівниками з оплати праці на 31 січня 20xx р.:

- Андрєєва Ірина Петрівна – директор – 1 120,00 грн.
  - Балагурак Лідія Іванівна – гол. бух. – 780,00 грн.
  - Головка Анатолій Михайлович – гол. інженер – 1 030,00 грн.
  - Вовк Олександр Васильович – начальник цеху – 790,00 грн.
  - Семенюк Іван Петрович – менеджер відділу збуту – 640,00 грн.
  - Ніколін Анатолій Володимирович – слюсар-наладчик – 580,00 грн.
  - Войнович Віктор Олександрович – робітник – 590,00 грн.
  - Губерук Ігор Омелянович – робітник – 590,00 грн.
  - Герасимчук Андрій Петрович – робітник – 540,00 грн.
  - Вигнанець Петро Сидорович – робітник – 540,00 грн.
- Разом – 7 200,00 .

**Журнал господарських операцій за лютий 20xx року**

№ з/п	Зміст господарської операції	Д-т	К-т	Сума, грн.
1	<b>4. 02. 20xxр.</b> Одержано револьверний верстат як внесок до статутного капіталу підприємства від засновника і введено його в експлуатацію			20 000,00
2	Відвантажена покупцям готова продукція за цінами реалізації: - (накладна № 65) підприємство "Спектр" Вироби К-1 - 300 шт. х 45,00 грн.(для <b>парних номерів варіантів з I по XX</b> ); К-1 - 300 х 48,00 грн (для <b>непарних номерів варіантів з I по XX</b> ) вироби М-2 - 250 шт. х 27,00 грн. - (накладна № 66) підприємство "Контакт" вироби К-1 - 100 шт. х 45,00 грн. вироби М-2 - 250 шт. х 27,00 грн.			? ? ? ? ? ? ? ? ?

	Списано планову собівартість продукції			
3	<b>05. 02. 20xx р.</b> Прибутковий касовий ордер № 23 Чек № 161541, отримано кошти на зарплату і господарські потреби			7 260,00
4	Виписка банку (платіжні доручення 115-119). Проведено перерахування заборгованості перед бюджетом із ПДФО внесків і зборів ЄСС до Пенсійного фонду в сумі заборгованості на початок місяця			?
5	Видатковий касовий ордер № 55. Згідно з відомостями 1–12 виплачена зарплата за січень			7 200,00
6	Видатковий касовий ордер № 56. Видано Ковалю І. І. під звіт на господарські потреби			25,00
7	Видатковий касовий ордер № 57. Видано Федьків І. І. на господарські потреби			30,00
8	Виписка банку. Отримано від заводу „Спектр” згідно з накладною № 65 погашення дебіторської заборгованості за відвантажену продукцію			?
9	Меморіальний ордер № 662. Отримано на розрахунковий рахунок довгостроковий кредит банку для придбання обладнання			30 000,00
10	Платіжне доручення № 120. Перераховано аванс ТОВ „Креатив” для придбання верстатів			15 600,00
11	Перераховано „Енергозбуту” за електроенергію. Платіжне доручення № 121			1 650,00
12	Виписка банку. Від заводу „Контакт” надійшли кошти за відвантажену продукцію (накладна № 66)			?
13	Перераховано „Металозбуту” аванс за матеріали. Платіжне доручення № 122			6 720,00
14	Оприбуткована на склад готова продукція за плановою собівартістю: К–1 - 200 шт. М–2 - 500 шт.			? ?
15	Накладна № 117. Прийнято від „Головпостачу” матеріали. Прибутковий ордер № 21 <i>(скласти накладну і прибутковий ордер)</i> - лист металевий 4,0 мм - 20 т за ціною 810,00 - скоба – 12 000,00 шт за ціною 0,60 грн, - гвинти – 1 800 шт за ціною 2,10 грн, Матеріали було отримано Семенком І.П. згідно із виписаною на нього довіреністю № 692900. Дата			? ? ?

	видачі довіреності – 21.01.20xx р. Довіреність дійсна до 01.03.20xx р.																												
16	Відображено ПДВ як податковий кредит (за попередньою операцією)			?																									
17	Перераховано „Металозбуту” аванс за матеріали. Платіжне доручення № 123			9600,00																									
18	<b>06. 02. 20xx р.</b> За авансовим звітом № 8 від Коваля І. І. зараховано витрати на виробництво: А) приладів марки К–1; Б) приладів марки М–2. <i>Скласти звіт про використання коштів</i>			20,00 10,00																									
19	<b>07. 02. 20xx р.</b> За звітом про використання авансових платежів № 9 від Федьків І. І. зараховано витрати з відвантаження продукції покупцям			28,50																									
20	<b>07. 02. 20xx р.</b> Отримано від засновника внесок до статутного капіталу – гвинти 3 000 шт. за справедливою ціною 2,05 грн.			?																									
21	<b>08. 02. 20xx р.</b> Прийнято від „Головпостачу” матеріали за накладною № 118. Прибутковий ордер № 22 - лист металевий - 4,00 мм 6 т за купівельною ціною; - гвинти – 1 000 шт. за купівельною ціною; - дріт сталевий – 100 кг за купівельною ціною. Купівельні ціни зазначені в таблиці			? ? ?																									
		<table border="1"> <thead> <tr> <th><i>варіанти</i></th> <th><b>I-У</b></th> <th><b>УІ-X</b></th> <th><b>XI-XУ</b></th> <th><b>XУІ-XX</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>матеріали</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>лист металевий</td> <td>812,0</td> <td>815,0</td> <td>818,0</td> <td>820,0</td> </tr> <tr> <td>дріт сталевий</td> <td>21,0</td> <td>22,5</td> <td>23,5</td> <td>24,0</td> </tr> <tr> <td>гвинти</td> <td>2,10</td> <td>2,13</td> <td>2,16</td> <td>2,20</td> </tr> </tbody> </table>			<i>варіанти</i>	<b>I-У</b>	<b>УІ-X</b>	<b>XI-XУ</b>	<b>XУІ-XX</b>	<i>матеріали</i>					лист металевий	812,0	815,0	818,0	820,0	дріт сталевий	21,0	22,5	23,5	24,0	гвинти	2,10	2,13	2,16	2,20
<i>варіанти</i>	<b>I-У</b>	<b>УІ-X</b>	<b>XI-XУ</b>	<b>XУІ-XX</b>																									
<i>матеріали</i>																													
лист металевий	812,0	815,0	818,0	820,0																									
дріт сталевий	21,0	22,5	23,5	24,0																									
гвинти	2,10	2,13	2,16	2,20																									
		<i>Скласти картку складського обліку матеріалів для листа металевого</i>																											
22	Відображено ПДВ як податковий кредит (за попередньою операцією)			?																									
23	Отримано в оперативну оренду автомобіль ”Таврія”			25 500,00																									
24	<b>09. 02. 20xx р.</b> Придбано у ТОВ ”Комплект” 3 токарні верстати за			?																									



	ціною 5 200,00 грн, крім того ПДВ			
25	Нарахована заробітна плата наладнику Ніколіну А. В. за монтаж токарних верстатів			400,00
26	Прийнято рахунок № 8 від ПП „Автоколона” за перевезення токарних верстатів, у тому числі ПДВ			136,00
27	Накладна № 88. Прийнято від „Металозбуту”: - лист металевий 4,0 мм - 10 т за ціною 825,00 грн; - скоба - 10000,00 шт за ціною 0,55 грн; - гвинти - 3400 шт за ціною 2,10 грн; - дрiт сталевий – 50 кг за ціною 25,00 грн; - транспортно-загот. витрати - 500,0 - ПДВ 20 % - ?			? ? ? ? ?
28	<b>15. 02. 20xx р.</b> Видатковий касовий ордер № 58. Видано Ковалю І. І. перевитрати за звітом про використання авансових платежів № 8			1,80
29	Прибутковий касовий ордер № 24. Прийнято від Федьків І. І. залишки підзвітної суми.			2,50
30	Прибутковий касовий ордер № 25, за чеком № 161542 на господарські потреби. <i>Скласти прибутковий касовий ордер</i>			20,00
31	Видатковий касовий ордер № 59. Видано Федьків І. І. під звіт на господарські потреби. <i>Скласти видатковий касовий ордер</i>			20,00
32	Платіжне доручення № 124. Перераховано АТП за перевезення готової продукції			300,00
33	Виписка банку. Отримано цільове фінансування під будівництво адміністративної будівлі			100 000,00
34	Платіжне доручення № 125. Перераховано „Головпостачу” за матеріали			35 970,00
35	Оприбуткована на склад готова продукція за плановою собівартістю: К–1 - 700 шт. М–2 - 400 шт.			? ?
36	Платіжне доручення № 126. Перераховано „Металозбуту” за матеріали			7 400,00
37	<b>16. 02. 20xx р.</b> Лімітно-забірна картка № 22. Відпущено зі складу матеріали на: А) виробництво приладів К–1 - лист 4,00 мм – 15 т: - скоба 11300 шт.: - гвинт - 1100 шт.: - дрiт - 70 кг:			? ? ? ? ? ?

	Б) виробництво приладів М–2: - лист 4,00 мм – 10 т - скоба 7800 шт. - гвинт - 8500 шт.: - дрiт - 20 кг;			?
	В) для загально - виробничих потреб: - дрiт - 25 кг; - лист 2 т:			?
	Г) для адміністративних потреб: - дрiт - 10 кг. - лист 4т <i>Скласти лімітно-забірну картку</i>			?
38	<b>17. 02. 20ххр.</b> За звітом про використання авансових коштів № 10 від Федьків І. І. зараховано витрати з пакування відвантаженої продукції покупцям			16,50
39	Акт на вибуття ОЗ. Списано за подальшою непридатністю прес гідравлічний в зв'язку з повним зносом. <i>Скласти Акт на списання основних засобів</i>			?
40	У результаті списання ОЗ оприбутковано запчастини на суму 500,00 грн і металолом на суму 1 500,00 грн.			?
41	Демонтаж пресу гідравлічного проводила організація "Реммонтаж" рахунок №8, крім того ПДВ Визначити результат списання ОЗ			430,00 ?
42	Введені в експлуатацію токарні верстати і оприбутковані за первісною вартістю. <i>Скласти Акт приймання-передачі ОЗ та інвентарну картку обліку основних засобів для одного з верстатів</i>			?
43	<b>18. 02. 20хх р.</b> Рахунок № 44. Акцептовано рахунок АТП за перевезення: А) придбаних матеріалів; Б) відвантаженої покупцям продукції.			150,00 400,00
44	Відображено ПДВ як податковий кредит.			?
45	<b>21. 02. 20хх р.</b> Прийнято рахунок від ПП „Машпроект” на виготовлення проектної документації для будівництва адміністративної будівлі, крім того ПДВ			20 000,00 ?
46	Перерахований аванс підприємству „Альянс” за телефонний апарат, у тому числі ПДВ			468,00 ?

47	Проведена модернізація фрезерувального верстата згідно з актом виконаних робіт ПП „Динамо”, в тому числі ПДВ Утворено необоротний актив „Поліпшення фрезерувального верстата”			8 460,00 ? ?
48	<b>22. 02. 20xx р.</b> Прибутковий касовий ордер № 26, за чеком № 161543 отримано кошти на зарплату і на відрядження			6 860,00
49	Прибутковий касовий ордер № 27. Прийнято від Федьків І. І. залишок підзвітних сум			3,50
50	Видатковий касовий ордер № 60 за відомостями 13–23 виплачена зарплата за І половину лютого. (Скласти відомість на виплату грошей) - Андреєва І.П. - 650,00 - Балагурак Л.І - 450,00 - Головка А.М. - 660,00 - Семенюк І.П.- 400,00 - Войнович В. О. - 470,00 - Заліщук І.С. - 470,00 - Губерук О.В. - 470,00 - Герасимчук С.П. - 470,00 (депоновано) - Вигнанець І. О. - 470,00 - Ніколін А. В. - 470,00 - Петрук В.О. - 470,00 - Турчак П. О. - 470,00 - Зінчук М.Р. - 470,00 - Вовк А.Р. - 470,00 Разом: 6390,00 Депоновано заробітну плату Герасимчук С.П. в сумі 470,00 і здано її на розрахунковий рахунок			6780,00  ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ?
51	Видатковий касовий ордер № 61 за квитанцією № 132754. Внесено готівку на розрахунковий рахунок			20,00
52	Видатковий касовий ордер № 62. Видано Ковалю І. І. під звіт на відрядження. <i>Скласти Касову книгу за 22.02.11 р.</i>			60,00
53	Виписка банку. Від заводу „Полімер” надійшов аванс за продукцію			17600,00
54	Платіжне доручення № 127. Перераховано „Металозбуту” за матеріали			10050,00
55	Придбано від підприємства ”Альянс” телефонний апарат, у тому числі ПДВ			468,00
56	<b>27. 02. 20xx р.</b> Прийнято рахунок від „Енергозбуту” № 24 за			





	<p>цінами реалізації:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Полімер" - К-1 - 400 шт. х 46,00</li> <li style="padding-left: 20px;">- М-2 - 320,00 шт. х 25,00</li> <li>- "Контакт" - К-1 - 150 шт. х 48,00</li> <li style="padding-left: 20px;">- М-2 - 350 шт. х 26,00</li> </ul> <p>Відображено суму податкових зобов'язань</p> <p>Списано планову собівартість реалізованої продукції</p> <p>Визначити відхилення фактичної собівартості реалізованої продукції від планової собівартості реалізованої продукції (скласти розрахунок, табл. 7)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Полімер" - К-1</li> <li style="padding-left: 20px;">- М-2</li> <li>- "Контакт" - К-1</li> <li style="padding-left: 20px;">- М-2</li> </ul>			<p>?</p> <p>?</p> <p>?</p> <p>?</p> <p>?</p> <p>?</p> <p>?</p> <p>?</p> <p>?</p>
72	Визначити фінансовий результат звітнього періоду та закрити звітний період (місяць), заповнити журнали ордери 1-7, оборотну відомість, головну книгу, фінансову звітність			?
73	Провести розрахунки з бюджетом із податку на додану вартість			?

Таблиця 1

## Відомість нарахування заробітної плати

П І П	Посада (статус для отримання ПСП) Заробітна плага	Нарахування			Утримання						До видачі	
		Разом	Єдиний соціальний внесок	Військовий внесок	Граничний дохід для отримання ПСП	ПСП	Оподатковуваний дохід	Податок на доходи фізичних осіб	Разом утримань			

Таблиця 2

## Відомість нарахування амортизації

№	Назва об'єкта, строк експлуатації	Залишок на 31.01.xx	Дт 13		З кредиту рахунка 13 в дебет рахунків					Залишок на 28.02.xx

Таблиця 3

## Розрахунок розподілу транспортно-заготівельних витрат за лютий 20xxр.

Об'єкт витрат	Сума використаних матеріалів за обліковими цінами	Коефіцієнт ТЗВ	Сума розподілених ТЗВ
....			
....			
Всього			

Розрахунок частки ТЗВ

$$K_{\text{ТЗВ}} = \frac{\sum z_{\text{ТЗВ}} + \sum n_{\text{ТТЗ}}}{\sum M_3 + \sum M_n}$$

Таблиця 4

Відомість розподілу загально - виробничих витрат за лютий 20ххр.

Об'єкти обліку витрат	База розподілу (прямі матеріальні витрати)	Відношення загально - виробничих витрат до бази	Загально - виробничі витрати
Прилад К-1		×	
Прилад М-2		×	
Всього:			

Таблиця 5

Калькуляція фактичної собівартості готової продукції

Прилад К-1

Статті калькуляції	Фактичні витрат на виробництво (фактичний випуск)	Витрати на одиницю продукції			
		План	Факт	Відхилення	
				економія	перевитрати
...					
Всього					

Таблиця 6

Калькуляція фактичної собівартості готової продукції

Прилад М-2

Статті калькуляції	Фактичні витрат на виробництво (фактичний випуск)	Витрати на одиницю продукції			
		план	факт	відхилення	
				економія	перевитрати
...					
Всього					



Розрахунок фактичної собівартості готової продукції на складі за лютий 20xx р.

Показники	Планова облікова собівартість			Відхилення від планово-облікової с/б			Фактична с/б		
	К-1	М-2	всього	К-1	М-2	всього	К-1	М-2	всього
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Залишок готової продукції на складі на 31.01.xx									
2. Випущена з виробництва готова продукція за місяць									
3. Разом (р1 + р2)									
4. % відхилення р.4 гр.4 = р.3 гр.4 : р.3 гр.1 р.4 гр.5 = р.3 гр.5 : р.3 гр.2									
5. Реалізовано за лютий 20xx р.									
6. Залишок готової продукції на складі на 28.02.xx									

## Рекомендована література

### Основна література

2. Закон України „Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні” від 16.07.1999 р., № 996 XIV (зі змінами та доповненнями).
3. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов’язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291 (зі змінами та доповненнями). Інструкція про застосування. – К. : КНТ, 2009. – 144 с.
4. Національні стандарти бухгалтерського обліку. Спецвипуск // Все про бухгалтерський облік. – 2009. – № 10, 15.
5. Теорія бухгалтерського обліку : підручн. для вузів / Ф. Ф. Бутинець. – Житомир : ПП „Рута”, 2003. – 444 с.
6. Блейк Джон. Европейський бухгалтерський учет : справочник / Джон Блейк, Ореол Амаат ; пер. с англ. – М. : Информ.-издат. дом „Филинь”, 1997. – 400 с.
7. Бутинець Ф. Ф. Історія бухгалтерського обліку: в 2 ч. – Ч. I. Навчальний посібник / Ф. Ф. Бутинець [2-е вид., доп. і перероб.]. – Житомир : ПП „Рута”, 2001. – 512 с.
8. Бутинець Ф. Ф. Історія бухгалтерського обліку : в 2 ч. – Ч. II. Навчальний посібник / Ф. Ф. Бутинець [2-е вид., доп. і перероб.]. – Житомир : ПП „Рута”, 2001. – 512 с.
9. Бухгалтерський облік : навч.-метод. посіб. для самот. вивч. дисц. / М. В. Кужельний, М. М. Коцупатрий. – К. : КНЕУ, 2005. – 216 с.
10. Бухгалтерський облік і фінансова звітність – об’єкти фінансового контролю / авт.-упоряд. І. Б. Стефаник. – К. : Атака : Ельга–Н, 2003. – 304 с.
11. Бухгалтерський облік і фінансова звітність в Україні : навч.-практ. посіб. / за ред. С. Ф. Голова. – Д. : ТОВ „Баланс-клуб”, 2002. – 768 с.
12. Бухгалтерський облік : навч.-метод. посіб. для самот. вивч. дисц. / Л. Г. Ловінська, Л. В. Жилкіна, О. М. Голенко та ін. – К. : КНЕУ, 2002. – 370 с.
13. Бухгалтерський облік : концептуальні основи теорії : навч.-практ. посіб. / під заг. ред. В. В. Сопко. – К. : Професіонал, 2004. – 180 с.
14. Бухгалтерський фінансовий облік : підруч. для студ. спеціальності „Облік і аудит” вищих навч. закладів / за ред. проф. Ф. Ф. Бутиця. – 7-ме вид., доп. і перероб. – Житомир : ПП „Рута”, 2006. – 832 с.
15. Бухгалтерський облік / відп. ред. В. І. Савич. – К. : Центр навч. л-ри, 2004. – 268 с.
16. Бухгалтерський облік в Україні / за ред. Р. Л. Хом’яка. – Л. : Інтелект-Захід, 2003. – 817 с.
17. Бухгалтерський облік у документах / під ред. Л. М. Чернелевського. – К. : Пектораль, 2005. – 392 с.
18. Велш Глен А. Основи фінансового обліку / А. Велш Глен, Г. Шорт Даніел ; пер. з англ. О. Мінін, О. Ткач. – К. : Основи, 1997. – 943 с.
19. Гарасим П. М. Бухгалтерський облік за журнальною формою рахівництва / П. М. Гарасим, П. Я. Хомин. – Т. : Астон, 2003. – 296 с.

20. Гладких Т. В. Фінансовий облік / Т. В. Гладких. – К. : Центр навч. л-ри, 2007. – 480 с.
21. Голов С. Ф. Бухгалтерський облік за міжнародними стандартами : приклади та коментарі : практич. посіб. / С. Ф. Голов, В. М. Костюченко. – К. : Лібра, 2001. – 840 с.
22. Грабова Н. М. Облік основних господарських операцій в бухгалтерських проводках : навч. посіб. / Н. М. Грабова, Ю. Г. Кривонос. – К. : А.С.К., 2006. – 416 с.
23. Грабова Н. М. Теорія бухгалтерського обліку : навч. посіб. / Н. М. Грабова ; за ред. М. В. Кужельного. – К. : А.С.К., 2007. – 266 с.
24. Даньків Й. Я. Бухгалтерський облік : підручник / Й. Я. Даньків, М. Я. Остап'юк. – К. : Знання, 2007. – 469 с.
25. Деречин В. В. Теорія бухгалтерського обліку / В. В. Деречин, М. М. Кізім ; за ред. В. В. Деречина. – К. : Центр навч. л-ри, 2006. – 352 с.
26. Должанський М. І. Бухгалтерський облік в Україні з використанням П(С)БО : навч. посіб. / М. І. Должанський, А. М. Должанський. – Л. : Львів. банківський ін-т НБУ, 2003. – 494 с.
27. Економічна енциклопедія : у 3 т. Т. 1 / редкол. : С. В. Мочерний (відп. ред.) та ін. – К. : Видав. центр „Академія”, 2000. – 864 с.
28. Економічна енциклопедія : у 3 т. Т. 2 / редкол. : С. В. Мочерний (відп. ред.) та ін. – К. : Видав. центр „Академія”, 2001. – 848 с.
29. Економічна енциклопедія : у 3 т. Т. 3 / редкол. : С. В. Мочерний (відп. ред.) та ін. – К. : Видав. центр „Академія”, 2002. – 952 с.
30. Ждан В. І. Теорія бухгалтерського обліку : навч. посіб. / В. І. Ждан, Є. Б. Хаустова. – К. : Центр навч. л-ри, 2006. – 384 с.
31. Загородній А. Г. Бухгалтерський облік : основи теорії та практики : підручник / А. Г. Загородній, Г. О. Партич. – К. : Знання, 2007. – 550 с.
32. Інструкція з інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів та документів і розрахунків, затверджена Наказом Міністерства фінансів України від 11.08.1994 р. № 69 (зі змінами та доповненнями) // Бухгалтерський облік та звітність в Україні : зб. нормативно-правових актів / уклад. М. І. Камлик. – К. : Атака ; Літера ЛТД, 2001. – 752с.
33. Кім Г. Бухгалтерський облік : первинні документи та порядок їх заповнення : навч. посіб. / Г. Кім, В. В. Сопко, С. Г. Кім. – К. : Центр навч. л-ри, 2004. – 440 с.
34. Косміна Р. М. Бухгалтерський облік / Р. М. Косміна. – К. : Вища шк., 2003. – 174 с.
35. Кужельний М. В. Теорія бухгалтерського обліку : підручник / М. В. Кужельний, В. Г. Линник. – К. : КНЕУ, 2001. – 334 с.
36. Кундря-Висоцька О. П. Бухгалтерський облік / О. П. Кундря-Висоцька. – К. : Алерта, 2004. – 304 с.
37. Лень В. С. Бухгалтерський облік в Україні : Основи та практика : навч. посіб. / В. С. Лень, В. В. Гливенко. – К. : Центр учбової л-ри, 2008. – 608 с.
38. Лишиленко О. В. Бухгалтерський облік : навч. посіб. / О. В. Лишиленко. – К. : Центр навч. л-ри, 2005. – 632 с.

39. Ловінська Л. Г. Оцінка в бухгалтерському обліку : монографія / Л. Г. Ловінська. – К. : КНЕУ, 2006. – 256 с.
40. Лучко М. Р. Бухгалтерський облік у зарубіжних країнах : навч. посіб. / М. Р. Лучко, І. Д. Бенько. – Т. : Екон. думка, 2004. – 236 с.
41. Настоящий бухучет / Н. Белова, А. Бобро, Д. Винокуров и др. – Х. : Фактор, 2005. – 1070 с.
42. Нашкерська Г. В. Фінансовий облік / Г. В. Нашкерська. – К. : Кондор, 2005. – 502 с.
43. Нікульникова Т. Г. Основи бухгалтерського обліку / Т. Г. Нікульникова. – Л. : Магнолія-Плюс, 2005. – 300 с.
44. Міддлтон Д. Бухгалтерский учет и принятие финансовых решений / Д. Міддлтон ; пер. с англ. ; под. ред. И. И. Елисейевой. – М. : Аудит ; ЮНИТИ, 1997. – 408 с.
45. Міжнародні стандарти фінансової звітності (МСФЗ) включаючи Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку (МСБО) та Тлумачення за станом на 31 березня 2004 року. I частина. – К. : ФПБАУ, 2004. – 1278 с.
46. Організація бухгалтерського обліку / за ред. В. С. Леня. – К. : Центр навч. л-ри, 2006. – 696 с.
47. Організація бухгалтерського обліку / Ф. Ф. Бутинець. – Житомир : ПП „Рута”, 2003. – 574 с.
48. Остап'юк М. Я. Історія бухгалтерського обліку : навч. посіб. / М. Я. Остап'юк, М. Р. Лучко, Й. Я. Даньків. – К. : Знання, 2005. – 276 с.
49. Палий В. Ф. Международные стандарты финансовой отчетности / В. Ф. Палий. – М. : ИНФРА-М, 2003. – 456 с.
50. Первинний та аналітичний облік на підприємстві : навч. посіб. / П. М. Гарасим, Г. П. Журавель, Р. Ф. Бруханський, П. Я. Хомин. – Т. : Астон, 2005. – 464 с.
51. Петрук О. М. Бухгалтерський облік договірних зобов'язань і прав : навч. посіб. для студентів спеціальності 7.050106 “Облік і аудит” / О. М. Петрук. – Житомир : ЖІТІ, 2000. – 186 с.
52. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затверджено Міністерством фінансів України від 24.05.1995 р. № 88 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [www.liga.net](http://www.liga.net).
53. Положення про порядок емісії платіжних карток і здійснення операцій з їх застосуванням : постанова Правління НБУ від 27.08.2001 р. № 954/6145 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [www.liga.net](http://www.liga.net).
54. Положення про порядок здійснення банками операцій з векселями в національній валюті на території України : постанова/ положення Національного банку України № 508 від 16.12.2002 р. // Офіційний вісник України. – № 10. – 2002. – С. 444.
55. Положення про порядок розрахунку податкових різниць за даними бухгалтерського обліку : наказ/положення Міністерства фінансів України від 29 грудня 2006 р. № 1316 // Офіційний вісник України. – № 7. – 2007. – С. 249.
56. Принципы бухгалтерского учета / Б. Нидлз, Х. Андерсон, Д. Колдуэлл ; пер. с англ. – М. : Финансы и статистика, 1996. – 496 с.
57. Про банки і банківську діяльність : закон України від 12.07.2000 р. № 2121-III [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [www.liga.net](http://www.liga.net).

58. Про затвердження Інструкції про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті : постанова/інструкція Правління Національного банку України від 21.01.2004 р. № 22 // Офіційний вісник України. – № 13. – 2004. – С. 908.

59. Про лізинг : закон України від 16.12.1997 р. № 723/97-ВР [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [www.liga.net](http://www.liga.net).

60. Про обіг векселів в Україні : закон України від 5.04.2001 р. № 2374-III ВР [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [www.liga.net](http://www.liga.net).

61. Про оплату праці : закон України від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР // Відомості Верховної Ради України. – № 17. – 1995. – С. 121.

62. Про податок на додану вартість : закон України від 3.04.1997 р. № 168/97-ВР // Відомості Верховної Ради України. – № 21. – 1997. – С. 156.

63. Пушкар М. С. Креативний облік : створення інформації для менеджерів : монографія / М. С. Пушкар. – Т. : Карт-бланш, 2006. – 334 с.

64. Пушкар М. С. Метатеорія обліку або якою повинна стати теорія : монографія / М. С. Пушкар. – Т. : Карт-бланш, 2007. – 359 с.

65. Пушкар М. С. Фінансовий облік у системі управління : монографія / М. С. Пушкар, М. Т. Щирба. – Т. : Карт-бланш, 2006. – 178 с.

66. Пушкар М. С. Фінансовий облік : підручник / М. С. Пушкар. – Т. : Карт-бланш, 2002. – 628 с.

67. Райан Б. Стратегический учет для руководителя / Б. Райан ; пер. с англ. под ред. В. А. Микрюкова. – М. : Аудит ; ЮНИТИ, 1998. – 616 с.

68. Сахарцева І. І. Основи складання бухгалтерської звітності за вимогами національних стандартів України : навч. посіб. – К. : Кондор, 2003. – 612 с.

69. Сопко В. В. Організація бухгалтерського обліку, економічного контролю та аналізу : підручник / В. В. Сопко, В. П. Завгородній. – К. : КНЕУ, 2004. – 412 с.

70. Ткаченко Н. М. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність. – К. : Алерта, 2007. – 954 с.

71. Усач Б. Ф. Теорія бухгалтерського обліку / Б. Ф. Усач, Р. П. Шурпенко. – К. : Знання, 2004. – 302 с.

72. Швець В. Г. Теорія бухгалтерського обліку / В. Г. Швець. – К. : Знання, 2004. – 448 с.

73. Чебанова Н. В. Бухгалтерський фінансовий облік / Н. В. Чебанова. – К. : Академія, 2002. – 672 с.

74. Яремко І. Й. Теорія бухгалтерського обліку / І. Й. Яремко. – Л. : Новий світ – 2000, 2005. – 240 с.

75. Яремко І. Й. Економічні категорії в методології обліку : монографія / І. Й. Яремко. – Л. : Каменярь, 2002. – 192 с.

### ***Періодичні видання з бухгалтерського обліку***

1. Бухгалтерський облік і аудит.
2. Бухгалтерія (Бізнес).
3. Все про бухгалтерський облік.
4. Баланс.
5. Податки та бухгалтерський облік.
6. Главбух.

7. Дебет + Кредит.
8. Податки. Бухгалтерія. Бізнес.
9. Облік і фінанси АПК.
10. Вісник податкової служби України.
11. Економіка АПК.
12. Бухгалтерія в сільському господарстві.
13. Баланс-Агро.
14. Бухгалтерский учет (Россия).
15. Планирование и учет в сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятиях (Россия).
16. Консультант бухгалтера.
17. Економіка України.
18. Статистика України.
19. Економіка. Фінанси. Право.
20. Фінанси України.
21. Економіст.
22. Секретар-референт.
23. Аудитор України.
24. Актуальні проблеми економіки.
25. Інші видання.

#### *Аналітичні центри та дослідницькі організації України*

1. Верховна Рада України – [www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua)
2. Кабінет Міністрів України – [www.kmu.gov.ua](http://www.kmu.gov.ua)
3. Міністерство економіки – [www.me.gov.ua](http://www.me.gov.ua)
4. Міністерство праці та соціальної політики – [www.mlsp.kiev.ua](http://www.mlsp.kiev.ua)
5. Міністерство фінансів – [www.minfin.gov.ua](http://www.minfin.gov.ua)
6. Міністерство промислової політики – [www.industry.gov.ua](http://www.industry.gov.ua)
7. Державний комітет статистики – [www.ukrstat.gov.ua](http://www.ukrstat.gov.ua)
8. Фонд державного майна – [www.spfu.gov.ua](http://www.spfu.gov.ua)
9. Державна податкова адміністрація – [www.sta.gov.ua](http://www.sta.gov.ua)
10. Агентство гуманітарних технологій – <http://www.aht.org>.
11. Міжнародний інститут бізнесу – <http://www.iib.com.ua>
12. Міжнародний інститут порівняльного аналізу – <http://www.icaei.org.ua>
13. Міжнародний центр перспективних досліджень – [www.icps.kiev.ua](http://www.icps.kiev.ua)
14. Національна академія наук України – <http://www.nas.gov.ua>
15. Торгово-промислова палата України – <http://www.ucci.org.ua>
16. Український центр економічних і політичних досліджень ім. Олександра Разумкова – <http://www.uceps.com.ua>
17. Український центр післяприватизаційної підтримки підприємств – <http://www.ucpps.kiev.ua>
18. Центр антикризових досліджень – <http://www.anticrisis.come.to>
19. Центр інновацій та розвитку – <http://www.ngoukraine.kiev.ua/ids/>
20. Центр стратегічних розробок – <http://www.ln.com.ua>
21. Національна бібліотека ім. В. І. Вернадського – [www.nbvu.gov.ua](http://www.nbvu.gov.ua)
22. Державна науково-технічна бібліотека України –

[www.gntb.n-t.org/](http://www.gntb.n-t.org/)

23. Газета Верховної Ради України „Голос України” –  
[www.uamedia.visti.net/golos](http://www.uamedia.visti.net/golos)

***Зарубіжні та міжнародні центри та дослідницькі організації***

1. Аналітичний центр „Онлайн Росія” – <http://www.ancentr.ru>
2. Бюро економічного аналізу (Росія) – <http://www.beafnd.org/russian>
3. Експертний інститут (Росія) – <http://www.exin.ru>
4. Інститут світової економіки і міжнародних відносин –  
[www.isn.rsuh.ru/imemo/index2.htm](http://www.isn.rsuh.ru/imemo/index2.htm)
5. Світовий банк – <http://www.worldbank.org/>
6. Європейська комісія (EU) – <http://www.europa.eu.int/>
7. Українсько-європейський консультативний центр (UEPLAC); Ukrainian Economic Trends – <http://www.ueplac.kiev.ua/>
8. Світові Web-ресурси з економіки, Steve Gardner, Baylor University –  
[hsb.baylor.edu/html/gardner/RESORS.HTM](http://hsb.baylor.edu/html/gardner/RESORS.HTM)
9. Centre for Social and Economic Research (CASE) –  
<http://www.case.com.pl/indexen.html>
10. Український медіа-сервер (ЗМІ : преса, радіо, телебачення, органи законодавчої та виконавчої влади) – <http://www.vlada.kiev.ua/usm>
11. Кабінет Міністрів України, міністерства та відомства –  
<http://www.kmu.kiev.ua/>

## Використана література

1. Ганін В. І. Методологія соціально-економічного дослідження / В. І. Ганін, Н. В. Ганіна, К. Д. Гурова. – К. : Центр учбової л-ри, 2008. – 224 с.
2. Малюга Н. М. Наукові дослідження в бухгалтерському обліку : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / Н. М. Малюга ; за ред. проф. Ф. Ф. Бутинця. – Житомир : ПП „Рута”, 2003. – 476 с.
3. Романчиков В. І. Основи наукових досліджень : навч. посіб. / В. І. Романчиков. – К. : Центр учбової л-ри, 2007. – 254 с.
4. Ростовський В. С. Основи наукових досліджень і технічної творчості : підруч. [для студ. вищ. навч. закл.] / В. С. Ростовський, Н. В. Дібрівська. – К. : Центр учбової л-ри, 2009. – 96 с.
5. Семенов Г. А. Дипломне проектування з економіки підприємства : навч. посіб. / Г. А. Семенов, М. Г. Пивоваров, А. Г. Семенов. – К. : Центр учбової л-ри, 2007. – 124 с.
6. Соловйов С. М. Основи наукових досліджень : навч. посіб. / С. М. Соловйов. – К. : Центр учбової л-ри, 2007. – 176 с.
7. Чижевська Л. В. Методика викладання облікових дисциплін : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / Л. В. Чижевська ; за ред. проф. Ф. Ф. Бутинця. – Житомир : ПП „Рута”, 2003. – 504 с.
8. Приклади оформлення бібліографічного опису у списку джерел, який наводять у дисертації, і списку опублікованих робіт, який наводять в авторефераті // Бюлетень ВАК України. – 2008. – № 3. – С. 9–13.



## Додатки

### ДОДАТОК А

#### Тематика курсових робіт із дисципліни „Фінансовий облік”

1. Основи побудови фінансового обліку.
2. Міжнародні стандарти фінансового обліку та їх упровадження в облікову систему України.
3. Характеристика основних систем фінансового обліку та перспективи їх удосконалення.
4. Порівняльна характеристика фінансового та податкового обліку на сучасному етапі їх розвитку.
5. Облік страхових резервів і страхової діяльності.
6. Оцінювання і калькуляція в системі бухгалтерського обліку.
7. Методичні прийоми бухгалтерського обліку та їх використання на підприємствах.
8. Формування облікової політики підприємства.
9. Рахунки і подвійний запис у бухгалтерському обліку.
10. Облік основних засобів.
11. Облік інших необоротних матеріальних активів.
12. Облік нематеріальних активів.
13. Облік амортизації необоротних активів.
14. Облік капітальних інвестицій.
15. Облік виробничих запасів.
16. Облік малоцінних і швидкозношуваних предметів.
17. Облік товарів.
18. Облік грошових коштів.
19. Облік довгострокових і поточних фінансових інвестицій.
20. Облік готової продукції.
21. Облік витрат виробництва і собівартості продукції.
22. Облік витрат майбутніх періодів.
23. Облік розрахунків із покупцями та замовниками.
24. Облік розрахунків із різними дебіторами.
25. Облік власного капіталу.
26. Облік нерозподілених прибутків (непокритих збитків).
27. Облік забезпечень майбутніх витрат і платежів.
28. Облік цільового фінансування і цільових надходжень.
29. Облік довгострокових і короткострокових позик.
30. Облік довгострокових зобов'язань за облігаціями та з оренди.
31. Облік поточної заборгованості за довгостроковими зобов'язаннями.
32. Облік розрахунків із постачальниками та підрядниками.
33. Облік розрахунків за податками й платежами.
34. Облік розрахунків зі страхування.
35. Облік праці та її оплати.
36. Облік розрахунків із учасниками та за іншими операціями.

37. Облік доходів майбутніх періодів.
38. Облік доходів і фінансових результатів від операційної діяльності.
39. Облік доходів і фінансових результатів від фінансової та інвестиційної діяльності.
40. Облік надзвичайних доходів, витрат і фінансових результатів.
41. Облік інших операційних витрат.
42. Облік на позабалансованих рахунках.
43. Бухгалтерський баланс, звіт про фінансові результати: характеристика форм звітності, порядок складання.
44. Звіт про рух грошових коштів, звіт про власний капітал: характеристика форм звітності, порядок складання.
45. Порядок складання і подання Приміток до річної фінансової звітності.
46. Облік довгострокових і поточних біологічних активів.
47. Інвентаризація цінностей підприємства та відображення її в обліку.
48. Облік використання основних засобів.
49. Облік орендних і лізингових операцій.
50. Облік франчайзингових операцій.
51. Облік на підприємствах малого бізнесу.
52. Облік вексельних операцій.
53. Облік відстрочених податкових активів і зобов'язань.
54. Облік валютних операцій.
55. Форми ведення бухгалтерського обліку.
56. Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах відповідно до вимог національних стандартів бухгалтерського обліку.
57. Методи обліку витрат на виробництво і калькулювання собівартості продукції.
58. Калькулювання собівартості продукції: стан, перспективи.
59. Концептуальні основи обліку: історія і сучасність.
60. Облік діяльності підприємств з іноземними інвестиціями.

**Зразок заяви на виконання курсової роботи**

Завідувачу кафедри обліку і аудиту  
Волинського національного університету  
імені Лесі Українки  
проф. Гадзевичу О. І.  
студента (ки) 31(32) групи  
економічного факультету  
напрямку підготовки  
6.030509 „Облік і аудит”  
Мозгової Тетяни Петрівни

**Заява**

Прошу Вас затвердити тему курсової роботи: „Облік фінансових інвестицій” та призначити науковим керівником старшого викладача кафедри обліку і аудиту Коваль Надію Петрівну.

Дата

Підпис студента

Заяву візують:

- науковий керівник;
- завідувач кафедри.

Дата

Підпис наукового керівника

Дата

Підпис завідувача кафедри

**Зразок оформлення змісту курсової роботи**

**Зміст**

<b>Вступ</b>	<b>3</b>
<b>Розділ I. Теоретичні аспекти грошового обігу і розрахунків</b>	<b>5</b>
1.1. Економічна суть грошового обігу і готівкових розрахунків	5
1.2. Порядок ведення касових операцій у національній валюті	11
1.3. Зарубіжний досвід обліку касових операцій	18
<b>Розділ II. Організація обліку касових операцій</b>	<b>23</b>
2.1. Документування касових операцій	23
2.2. Синтетичний і аналітичний облік касових операцій	30
2.3. Автоматизація обліку касових операцій	38
2.4. Контроль за порядком ведення касових операцій на підприємствах	44
<b>Висновки</b>	<b>49</b>
<b>Список використаних джерел</b>	<b>51</b>
<b>Додатки</b>	<b>55</b>
<b>Практичне завдання (Варіант 13)</b>	

*Зразок оформлення титульної сторінки курсової роботи*

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
СХІДНОЄВРОПЕЙСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ  
ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ ТА МЕНЕДЖМЕНТУ

**Кафедра обліку і аудиту**

***КУРСОВА РОБОТА***

**з фінансового та управлінського обліку  
на тему:**

***„Облік фінансових інвестицій”***

**Виконав (ла):**

студент (ка) 31 (32) групи  
економічного факультету  
напряму підготовки  
6.030509 „Облік і аудит”  
Мозгова Тетяна Петрівна

**Науковий керівник:**

к. е. н., старший викладач  
кафедри обліку і аудиту  
Коваль Надія Петрівна

ЛУЦЬК – 2014

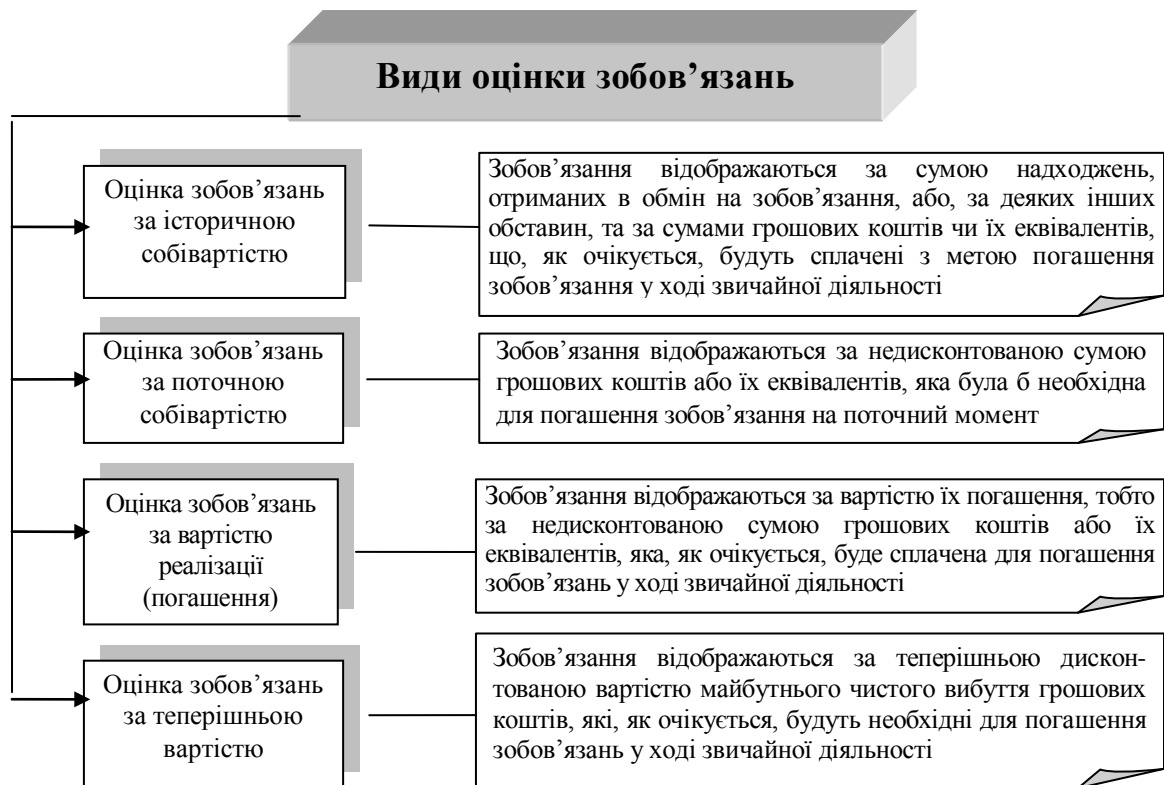
Зразок оформлення рисунка в курсовій роботі

Рис. 1.2. Класифікація видів оцінки зобов'язань відповідно до Концептуальної основи

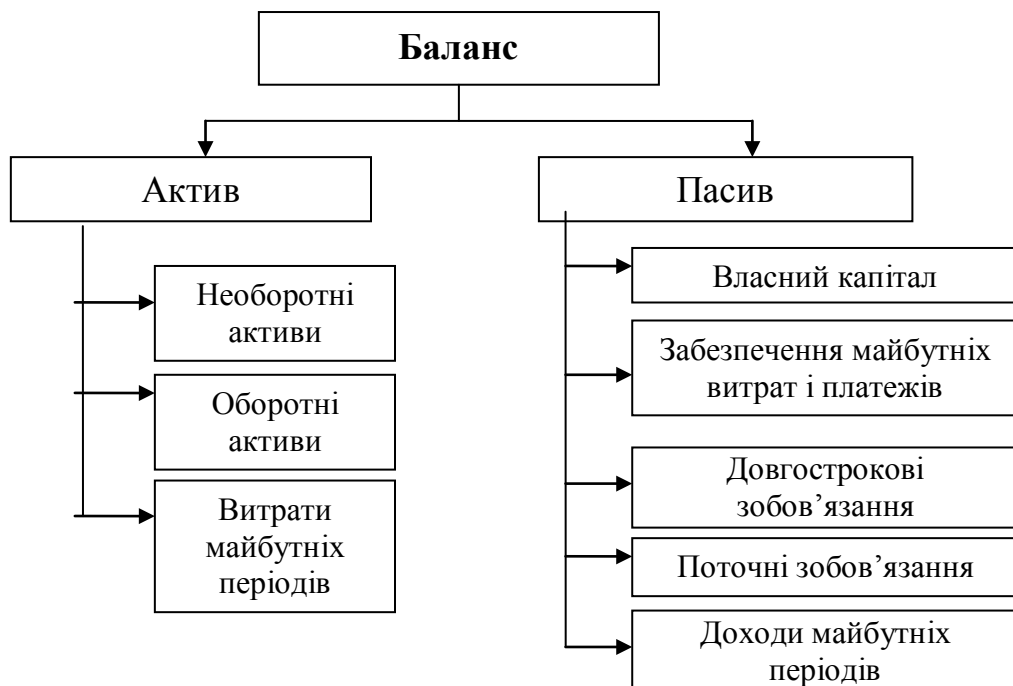


Рис. 2.2. Структура балансу відповідно до П(С)БО 2 „Баланс”

Зразок оформлення таблиць у курсовій роботі

Таблиця 1.3

## Кореспонденції рахунків з оприбуткування готівки

№ з/п	Господарська операція	Кореспонденція рахунків	
		Д-т	К-т
1	2	3	4
1	Одержання довгострокової фінансової інвестиції у готівковій формі	301	14
2	Одержання коштів з операційної каси до головної	301	301
3	Одержання готівки з банківської установи	301	311
4	Отримання коштів у погашення векселів	301	341
5	Отримання коштів як погашення дебіторської заборгованості за товари	301	36
6	Отримання коштів у рахунок повернення раніше виданого авансу	301	371
7	Повернення невикористаних підзвітних сум	301	372
8	Одержання коштів за раніше пред'явленою претензією	301	374
9	Внесення коштів на погашення нестач за результатами інвентаризації	301	375

(наступна сторінка)

Закінчення табл. 1.3

1	2	3	4
10	Повернення позики, отриманої працівником	301	377
11	Оприбуткування коштів від перепродажу власних акцій підприємства	301	45
12	Внесок до статутного капіталу	301	46
13	Отримання коштів цільового призначення як джерела фінансування певних заходів	301	48
14	Одержання довгострокової позики	301	50
15	Оприбуткування коштів від продажу облігацій підприємства	301	521
16	Одержання короткострокової позики	301	60
17	Оприбуткування повернутих коштів від постачальників	301	631
18	Одержання зайво виплаченої суми заробітної плати працівнику	301	661
19	Оприбуткування одержаного авансу від покупця	301	681
20	Одержання авансових платежів за здані в оренду необоротні та оборотні активи	301	69
21	Оприбуткування виручки від реалізації готової продукції, товарів, робіт, послуг	301	70

Зразок оформлення використаної літератури у курсовій роботі

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Один автор	1. Блейк Джон. Европейський бухгалтерський учет : справочник / Джон Блейк, Ореол Амаг ; пер. с англ. – М. : Информ.-издат. дом „Филинь”, 1997. – 400 с. 2. Бутинець Ф. Ф. Історія бухгалтерського обліку : в 2 ч. Ч. II. Навчальний посібник / Ф. Ф. Бутинець [2-е вид., доп. і перероб.]. – Житомир : ПП „Рута”, 2001. – 512 с. 3. Бухгалтерський облік : концептуальні основи теорії : навч.-практ. посіб. / під заг. ред. В. В. Сопко. – К. : Професіонал, 2004. – 180 с.
Два і більше авторів	1. Велш Глен А. Основи фінансового обліку / А. Велш Глен, Г. Шорт Даніел ; пер. з англ. О. Мінін, О. Ткач. – К. : Основи, 1997. – 943 с. 2. Лучко М. Р. Бухгалтерський облік у зарубіжних країнах : навч. посіб. / М. Р. Лучко, І. Д. Бенько. – Т. : Екон. думка, 2004. – 236 с. 3. Настоящий бухучет / Н. Белова, А. Бобро, Д. Винокуров и др. – Х. : Фактор, 2005. – 1070 с.
Багатотомний документ	1. Економічна енциклопедія : у 3 т. Т. 1 / Редкол. : С. В. Мочерний (відп. ред.) та ін. – К. : Видав. центр „Академія”, 2000. – 864 с. 2. Економічна енциклопедія : у 3 т. Т. 2 / Редкол. : С. В. Мочерний (відп. ред.) та ін. – К. : Видав. центр „Академія”, 2001. – 848 с.
Матеріали конференцій, з'їздів	1. Сорока Р. Н. Особливості обліку ТМЦ / Р. Н. Сорока // Актуальні проблеми і перспективи розвитку економіки України : матеріали Другої наук.-практ. конф. молодих науковців, асп., здобувачів і студ. (19–20 лист. 2009 р.) / відп. ред. Л. Г. Ліпич. – Луцьк : Волин. нац. ун-т ім. Лесі Українки, 2009. – 676 с. 2. Збірник праць всеукраїнської науково-практичної конференції „Сучасний стан та перспективи розвитку державного контролю і аудиту в Україні” / за заг. ред. проф. В. Д. Базилевича. – К. : [б. в.], 2009. – 439 с.
Словники	1. Загородній А. Г. Фінансовий словник / А. Г. Загородній, Г. Л. Вознюк, Т. С. Смовженко. – Л. : Вид-во Держ. ун-ту „Львівська політехніка”, 1996. – 384 с. 2. Європейський союз : словник-довідник / [ред.-упоряд. М. Марченко]. – 2-ге вид., оновл. – К. : К.І.С., 2006. – 138 с.



Законодавчі та нормативні документи	<p>1. Цивільний кодекс України : станом на 16 січ. 2003 р. № 435-IV // Офіційний вісник України. – № 11. – 2003. – С. 461.</p> <p>2. Про оплату праці : закон України від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР // Відомості Верховної Ради України. – № 17. – 1995. – С. 121.</p> <p>3. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 12 „Фінансові інвестиції” : наказ/положення Міністерства фінансів України від 26.04.2000 р. № 91 // Офіційний вісник України. – № 21. – 2000. – С. 870.</p>
Каталоги	Статистичний щорічник України за 2006 р. / за ред. О. Г. Осауленка ; Держкомстат України. – К. : Консультант, 2007. – 552 с.
Автореферати дисертацій	Власова І. О. Облік розрахунків з дебіторами та кредиторами : автореф. дис. ... на здобуття наук. ступеня канд. екон. наук : спец. 08.06.04 „Бухгалтерський облік, аналіз та аудит” / І. О. Власова. – К., 2005. – 21 с.
Періодичні видання	<p>1. Гура Н. Облік цільового фінансування на підприємствах житлово-комунального господарства / Н. Гура // Бухгалтерський облік і аудит. – № 2. – 2004. – С. 45–50.</p> <p>2. Кононенко О. Облігації підприємств : що потрібно знати емітенту / О. Кононенко // Бухгалтерський тиждень. – № 21 (125). – 2004. – С. 39–41.</p> <p>3. Омецінська І. Я. Забезпечення : порядок визнання та відображення у балансі / І. Я. Омецінська // Зб. наук. пр. ф-ту економіки і менеджменту інвестицій. Наукові записки. Випуск 1 / за ред. проф. Б. М. Литвина – Т. : [б. в.], 2006. – С. 121–127.</p>
Електронні ресурси	<p>1. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затверджено Міністерством фінансів України від 24.05.1995 р. № 88 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <a href="http://www.liga.net">www.liga.net</a>.</p> <p>2. Офіційний сайт Державного комітету статистики України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <a href="http://www.ukrstat.gov.ua">http://www.ukrstat.gov.ua</a>.</p>

Навчально-методичне видання

**Кулинич Мирослава Богданівна  
Сафарова Анна Таджидінівна**

**Написання курсової роботи з фінансового та управлінського обліку**

*Методичні вказівки для студентів  
напряму підготовки 6.030509 „Облік і аудит”*

Друкується в авторській редакції