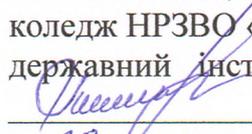


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ІНСТИТУТ»
ЦИКЛОВА КОМІСІЯ ОБЛІКОВО-ЕКОНОМІЧНИХ ДИСЦИПЛІН

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора

ВСП Кам'янець-Подільський фаховий
коледж НРЗВО «Кам'янець-Подільський
державний інститут»

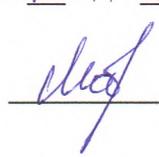

Наталія СТОРОЖУК
« 29 » серпня 2025 р.

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
до виконання курсової роботи
з фінансового обліку
студентами III курсу
спеціальності 071 *Облік і оподаткування*
ОПС *фаховий молодший бакалавр*

Розглянуто та схвалено на засіданні
циклової комісії обліково-економічних
дисциплін

та рекомендовано до затвердження.

(Протокол № 1 від «29» 08 25 р.)

Голова комісії  /Ірина ГЛЬОС/

Кам'янець-Подільський, 2025

Методичні вказівки до виконання курсової роботи з фінансового обліку студентами III курсу спеціальності 071 Облік і оподаткування ОПС фаховий молодший бакалавр. Кам'янець-Подільський: Відокремлений структурний підрозділ Кам'янець-Подільський фаховий коледж Навчально-реабілітаційного закладу вищої освіти «Кам'янець-Подільський державний інститут», 2025, 43 с.

Укладач: *Свирида О.В., викладач вищої категорії, викладач-методист, викладач облікових дисциплін.*

ЗМІСТ

Вступ	4
1. Мета та завдання курсової роботи	5
2. Організація та порядок написання курсової роботи	7
2.1. Вибір теми роботи	7
2.2. Одержання завдання на виконання роботи та складання плану роботи	7
2.2.1. Вимоги до вступу	8
2.2.2. Вимоги до теоретичної частини	9
2.2.3. Вимоги до аналітично-дослідницької частини	9
2.2.4. Вимоги до перспективної частини	12
2.2.5. Вимоги до висновків та пропозицій	12
2.2.6. Вимоги до додатків	13
3. Оформлення курсової роботи	14
4. Рецензування та захист курсової роботи. Критерії оцінювання курсової роботи	17
5. Список рекомендованої літератури	19
Додатки:	23
Додаток 1. Зразок оформлення титульного листа курсової роботи	
Додаток 2. Зразок індивідуального завдання на виконання курсової роботи	
Додаток 3. Зразок рецензії на курсову роботу	
Додаток 4. Орієнтовні плани курсових робіт	
Додаток 5. Зразки таблиць техніко-економічної характеристики підприємства	
Додаток 6. Зразки таблиць аналізу діяльності бюджетних організацій	
Додаток 7. Зразки таблиць аналізу фінансового стану підприємства	
Додаток 8. Зразок оформлення списку використаних джерел.	

ВСТУП

Підготовка та написання курсової роботи з фінансового обліку студентами спеціальності 071 *Облік і оподаткування* передбачено навчальним планом підготовки студентів ОПС фаховий молодший бакалавр. Така робота є самостійним дослідженням за фахом та посідає чільне місце в системі підготовки фахового молодшого бакалавра. Робота виконується на заключному етапі після вивчення компонент фахової та практичної підготовки. Курсова робота є однією з форм контролю знань здобувачів освіти, важливим етапом їх підготовки до майбутньої практичної діяльності у визначеній сфері.

Під час виконання курсової роботи здобувачі освіти розширюють і поглиблюють теоретичні знання, одержані при вивченні компонент фахової та практичної підготовки, набувають досвіду роботи з першоджерелами та навчаються знаходити в них головні положення, які безпосередньо відносяться до закріпленої теми, вчать самостійно знаходити й аналізувати конкретний фактичний матеріал, працювати з документами, обліковими реєстрами, фінансовою звітністю, складати відповідні таблиці, діаграми, узагальнювати одержані дані й робити відповідні висновки.

Для виконання курсової роботи здобувачі освіти вивчають закони України, постанови Кабінету Міністрів України, накази Міністерства фінансів України, інші нормативно-правові акти, довідкову й методичну навчальну літературу, збирають, узагальнюють й аналізують практичний матеріал про роботу конкретних підприємств різних форм власності, опрацьовують економічну інформацію за допомогою сучасної техніки.

Курсова робота виконується під безпосереднім науковим і методичним керівництвом циклової комісії в особі її провідних викладачів.

Методичні вказівки до виконання курсової роботи містять основні вимоги щодо вибору теми, підбору і опрацювання літератури, складання плану роботи.

Детальний зміст кожного розділу курсової роботи допоможе здобувачам освіти виконати основні завдання, поставлені при виборі теми дослідження. Важливий етап виконання курсової роботи, а саме, порядок її оформлення та захист, також представлено на сторінках методичних вказівок.

1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота є завершальним етапом процесу підготовки спеціалістів, який узагальнює результати вивчення студентами теоретичних положень, закріплює набуті практичні навички.

Курсова робота – це результат індивідуального дослідження однієї із тем освітньої компоненти «Фінансовий облік» та інших освітніх компонент фахової та практичної підготовки.

Виконання курсової роботи є важливою ланкою в підготовці фахівців зі спеціальності *Облік і оподаткування*.

Курсова робота виконується здобувачем освіти у вигляді самостійної навчально-дослідницької роботи на основі вивчених матеріалів з обраної теми.

Для забезпечення визначених умов написання курсової роботи, здобувач освіти повинен ознайомитись з останніми науковими дослідженнями за темою роботи, сформулювати та згрупувати необхідну аналітичну та облікову інформацію з метою детальної оцінки.

Виконання курсової роботи демонструє розуміння здобувачами освіти вимог щодо майбутньої професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

Мета написання курсової роботи – це закріплення і поглиблення теоретичних знань здобувачів освіти за конкретним розділом компонент фахової та практичної підготовки, напрацювання окремих практичних навиків облікової роботи та оволодіння навичками самостійної науково-дослідницької роботи.

Освітньо-професійною програмою «Облік і оподаткування» освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр передбачено в процесі написання курсової роботи набуття здобувачами освіти таких програмних компетентностей:

ЗК 3. *Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.*

ЗК 5. *Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.*

ЗК 6. *Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.*

ЗК 7. *Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.*

ЗК 8. *Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.*

СК 2. *Здатність використовувати математичний інструментарій для розв'язання прикладних економічних та оптимізаційних завдань в сфері обліку і оподаткування.*

СК 3. *Здатність відображати інформацію про господарські операції суб'єктів господарювання в обліку, їх систематизувати, узагальнювати у звітності й інтерпретувати для задоволення інформаційних потреб осіб, які ухвалюють управлінські рішення.*

СК 4. *Здатність застосовувати норми права та податкового законодавства України у практичній діяльності суб'єктів господарювання.*

СК 6. Здатність здійснювати обліково-аналітичні процедури із застосуванням спеціалізованих програмних засобів і комп'ютерних технологій.

СК 8. Здатність використовувати методи обліку і оподаткування на підприємстві.

СК 9. Здатність використовувати знання національних стандартів обліку.

СК 10. Здатність демонструвати розуміння вимог щодо професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

СК 11. Здатність організувати власну професійну діяльність, застосовувати знання для розв'язання практичних ситуацій, ухвалювати рішення відповідно до законодавства.

СК 14. Здатність організувати обліковий процес та обирати систему оподаткування для різних суб'єктів господарювання.

Програмні результати навчання такі:

РН 2. Розуміти місце предметної області в загальній базі знань та значення облікової, податкової і статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів під час розв'язання проблем сфери економічної відповідальності підприємств.

РН 3. Визначати сутність об'єктів обліку і оподаткування для розуміння їх ролі та впливу на результати господарської діяльності.

РН 4. Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання облікових даних для узагальнення економічної інформації.

РН 6. Використовувати особливості обліку і оподаткування у професійній діяльності та господарській практиці.

РН 7. Характеризувати господарські операції та процеси, вміти документально їх оформлювати для відображення в обліку підприємств.

РН 8. Формувати й аналізувати фінансову, податкову і статистичну звітність для визначення показників забезпеченості підприємства ресурсним потенціалом та його ефективного використання.

РН 9. Дотримуватися вимог податкового законодавства щодо розрахунку і сплати податків, зборів, обов'язкових платежів, їх обліку та формування податкової звітності суб'єктів господарювання.

РН 10. Формувати і надавати обліково-аналітичну інформацію для ухвалення управлінських рішень з метою підвищення ефективності бізнесу.

РН 12. Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи і комп'ютерні технології для розв'язання задач з обробки даних у сфері професійної діяльності.

РН 14. Використовувати нормативно-правові документи і національні стандарти для ведення бухгалтерського обліку суб'єктів господарювання.

РН 15. Володіти державною та іноземною мовами у професійній діяльності.

РН 16. Вміти працювати самостійно і в команді, нести професійну відповідальність за результати роботи, дотримуватися норм та стандартів професійної етики для досягнення спільної мети.

РН 17. Дотримуватися вимог професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення економічного розвитку України.

РН 21. Розуміти особливості практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування діяльності підприємств різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК НАПИСАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Процес підготовки і виконання складається з таких етапів:

1. вибір теми роботи;
2. одержання завдання на виконання роботи та складання плану роботи;
3. опрацювання матеріалу та написання курсової роботи;
4. оформлення курсової роботи.

2.1. Вибір теми роботи

Вибір теми є початком роботи здобувача освіти над курсовою роботою.

Тема курсової роботи повинна носити науково-дослідницький характер, бути актуальною, відповідати сучасним тенденціям розвитку економіки та вимогам в галузі обліку, а також відображати практичну діяльність підприємства в реальних умовах.

Тема роботи обирається здобувачем освіти самостійно на підставі запропонованої тематики. Тематика курсових робіт щорічно поновлюється з урахуванням змін в законодавстві, практиці обліку. Тема курсової роботи повинна відповідати характеру та напрямам діяльності підприємства, на якому здобувач освіти проходив виробничу практику.

Не допускається дублювання обраних тем курсових робіт.

2.2. Одержання завдання на виконання роботи та складання плану роботи

Обравши тему, здобувач освіти підбирає і опрацьовує відповідну нормативну та спеціальну літературу й самостійно розробляє план роботи, який погоджує з керівником.

При написанні роботи слід чітко уявляти її мету, основні завдання і послідовність написання згідно плану.

Курсова робота виконується на основі поглибленого вивчення нормативних документів, спеціальної вітчизняної та зарубіжної літератури, передового досвіду з обраної проблеми, а також результатів власних досліджень реального об'єкту - базового підприємства.

Дослідження за темою курсової роботи розпочинаються зі складання плану. Від його правильності, чіткості й логічності залежить виконання всієї роботи.

При розробці плану необхідно виходити з того, що виконання окремих розділів і підрозділів слід розглядати з позиції розкриття теми в цілому. Тому структура роботи має бути логічною, всі питання повинні бути взаємопов'язані. Самостійно склавши два-три варіанти плану роботи, здобувач освіти повинен звернутися до керівника. Після

обговорення варіантів плану відбирається (або на їх основі складається) найбільш оптимальний.

Під час написання роботи план може корегуватися лише у виняткових випадках за погодженням з керівником написання роботи, вдосконалюватися: одні питання уточнюються, інші – виключаються, або ж, навпаки, вводяться.

У загальному вигляді курсова робота повинна мати таку структуру:

1. Титульна сторінка (додаток 1);
2. Завдання на виконання курсової роботи (додаток 2);
3. Зміст курсової роботи, який повинен відтворювати назви розділів, параграфів тощо, які розкривають тему курсової роботи, з зазначенням номерів сторінок, на яких вони розміщені;
4. Вступ;
5. Теоретична частина;
6. Аналітично-дослідницька частина;
7. Перспективна частина;
8. Висновки та пропозиції;
9. Список використаних джерел;
10. Рецензія (Додаток 3)
11. Додатки

Кожний розділ має своє призначення. Розділи включають окремі параграфи.

Структура курсової роботи та обсяг окремих розділів залежить від особливостей теми та наявності практичного досвіду виконавця.

Орієнтовна кількість сторінок у розділах така:

- вступ (2 сторінки);
- теоретична частина (10-15 сторінок);
- аналітично-дослідницька частина (30-40 сторінок);
- перспективна частина (10 сторінок);
- висновки та пропозиції (2-3 сторінки).

Зразки планів курсової роботи наведено в додатку 4.

2.2.1. Вимоги до вступу

У вступі висвітлюються такі питання:

а) *актуальність теми дослідження*. Тут наводяться аргументи, положення, факти на користь вибору теми. Обов'язково робляться посилання на закони, законодавчі та нормативні акти, зв'язок теоретичних проблем з практикою. Відмічається важливість і необхідність розв'язання (вдосконалення) проблем, що розглядаються в курсовій роботі;

б) *мета і завдання дослідження*. Як правило, мета курсової роботи формулюється одним реченням і повинна відображати головне її спрямування. Відповідно до структури та основного змісту роботи виділяється декілька (5-6) завдань, що мають бути вирішені в ході

дослідження проблеми;

в) *обґрунтування вибору об'єкта дослідження*. Доцільно навести приклади, що свідчать про актуальність теми курсової роботи, використати матеріали конкретного підприємства;

г) *основні методи та прийоми*, які будуть використані при проведенні дослідження.

2.2.2. Вимоги до теоретичної частини

У цьому розділі роботи викладаються основні теоретичні положення теми, що досліджується, дається її загальна економічна характеристика, визначаються роль і місце в галузях економіки, в діяльності підприємства. Розділ має носити проблемний характер.

Висвітлюється суть, організація й значення обліку досліджуваної ділянки в умовах ринкової економіки; стандарти бухгалтерського обліку.

Теоретична частина складається з двох підрозділів.

У *підрозділі 1.1.* розглядається економічна сутність об'єкту дослідження, його роль і місце в системі управління підприємством; обґрунтовуються різні точки зору на вирішення поставленої проблеми; виділяється як вітчизняний так і зарубіжний досвід. Доцільно також розглянути історію досліджуваного питання.

У *підрозділі 1.2.* проводиться поглиблений економіко-правовий аналіз діючої нормативної бази з обраної теми. У процесі економіко-правового аналізу нормативної бази вивчаються діючі закони, постанови Верховної Ради, укази Президента України, накази міністерства фінансів та інших органів державного управління.

Результатом теоретичної частини повинна бути певна теоретична модель пошуку механізмів розв'язання проблем, сформульованих у курсовій роботі. Алгоритм цієї моделі необхідно використати для аналізу відповідної інформації в аналітичній частині та обґрунтуванні рекомендацій і висновків.

2.2.3. Вимоги до аналітично-дослідницької частини

Аналітично-дослідницька частина курсової роботи є основною частиною, яка впливає з теми курсової роботи. Побудована вона на матеріалах базового підприємства.

Другий розділ присвячується проблемам обліку досліджуваного об'єкту, починаючи з документального оформлення операції, аналітичного і синтетичного обліку та відображенню даних обліку в фінансовій звітності, використанню сучасної комп'ютерної техніки. У цьому розділі необхідно навести дані з практичної роботи підприємства, на прикладі якого виконується робота. Особливу увагу слід приділити недолікам обліку, обґрунтуванню пропозицій по вдосконаленню його методики та організації. Теоретичні положення окремих підрозділів слід підтвердити конкретними даними з практики роботи підприємства.

У *підрозділі 2.1.* необхідно охарактеризувати підприємство, на матеріалах якого виконується курсова робота. При цьому дане питання висвітлюється в таких напрямках:

1. *Загальні відомості про підприємство:*

- стисла історична довідка про діяльність підприємства;
- юридичний статус підприємства;
- предмет діяльності підприємства;
- організаційна структура підприємства та його розміри (структуру підприємства подати у вигляді схеми);
- аналіз основних техніко-економічних показників діяльності підприємства в динаміці;
- спеціалізація підприємства і його економічні відносини з іншими підприємствами (обчислити структуру товарної продукції підприємства в динаміці років, проаналізувати спеціалізацію підприємства, показати економічні відносини з іншими підприємствами (постачання сировини та збуту готової продукції));
- забезпеченість підприємства основними фондами та трудовими ресурсами.

Зразки таблиць для аналізу діяльності підприємств наведені в додатку 5, для аналізу діяльності бюджетних установ в додатку 6.

2. Характеристика фінансового стану підприємства. Для аналізу фінансового стану необхідно використовувати дані не менш ніж за останні три роки. Розрахунки оформити в таблицях, наведених в додатку 7.

Для наочного зображення змін показників, що характеризують діяльність підприємства, доцільно побудувати графіки, діаграми. Вибір показників для побудови графічних зображень автор роботи визначає самостійно.

3. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві.

При висвітленні організації бухгалтерського обліку необхідно надати інформацію та коротко охарактеризувати:

- форму організації бухгалтерського обліку,
- особливості облікової політики,
- схему організації облікового апарату,
- недоліки в організації обліку та їх вплив на результати роботи підприємства.

Особливого значення необхідно надати саме висвітленню **другого підрозділу** даного питання, в якому на матеріалах базового підприємства висвітлюється стан обліку і звітності на підприємстві по темі дослідження. При цьому розгляд доцільно здійснювати в таких напрямках:

- *перший* - стосується особливостей обраної теми, наприклад, оцінка основних засобів, товарно-матеріальних цінностей, організація складського господарства, форми розрахунків та стан платіжної дисципліни тощо.

При цьому в курсовій роботі наводяться конкретні цифрові матеріали (показники рівня оцінки, індексації, наявності та характеристики складів, розміри заборгованості тощо).

- *другий* - повинен висвітлювати стан первинного обліку з теми дослідження. Тут необхідно описати які первинні документи застосовуються, який порядок їх заповнення на

підприємстві, яка схема їх руху, при цьому доцільно оформити примірники окремих (найбільш важливих) документів. Навести графіки документообігу. Розкрити організацію на підприємстві контролю за виконанням документообороту. Зробити висновки щодо дотримання вимог до складання первинних документів на підприємстві.

Звертається увага на те, чи використовуються типові форми документів, за умови не використання типових форм з'ясовуються причини цього відхилення та встановлюються документи які їх замінюють.

- *третій* - повинен розкривати стан синтетичного і аналітичного обліку на підприємстві з теми, що досліджується. Аналітичний облік повинен бути тісно пов'язаний з первинним обліком. Необхідно надати характеристику облікових реєстрів з точки зору їх відповідності вимогам управління по інформаційній місткості та структурі. Враховуючи висновки, сформульовані в першому розділі курсової роботи - розробити пропозиції щодо удосконалення реєстрів аналітичного обліку. Реєстри синтетичного та аналітичного обліку (Журнали, Відомості) додаються в Додатки. При комп'ютеризованій формі ведення обліку в Додатки додаються копії розшифровок документів

Слід також докладно вивчити взаємозв'язок аналітичного та синтетичного обліку. Відповідність реєстрів синтетичного обліку нормативно-правовій базі. Бухгалтерські реєстри, заповнені на прикладі господарських операцій базового підприємства, необхідно винести в додатки.

Побудувати схему взаємозв'язку облікових документів, які використовує базове підприємство. Надати її характеристику та пропозиції щодо удосконалення системи матеріальних носіїв інформації на базовому підприємстві.

Охарактеризувати рахунки першого порядку, які використовують для обліку об'єкта дослідження. На основі вивчення нормативної бази, спеціальної літератури і висновків з попередніх підрозділів, скласти Робочий план рахунків для базового підприємства і запропонувати його в якості своїх рекомендацій.

Згідно законодавчої бази України скласти типові проводки бухгалтерського обліку об'єкта дослідження. Порівняти їх з проводками, які використовують на базовому підприємстві.

На основі запропонованого Робочого плану рахунків, розробити і рекомендувати підприємству кореспонденцію рахунків обліку господарських операцій за темою курсової роботи.

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

- *п'ятий* (по можливості)- розкриває питання аналізу об'єкта дослідження; наводиться методика аналізу, аналітичні таблиці та графічні матеріали (графіки, діаграми, схеми). Всі показники оформлюються у окремі таблиці та проводяться відповідні розрахунки за даними звітності конкретного підприємства.

Матеріали даного розділу повинні показати, наскільки глибоко здобувач освіти теоретично та практично засвоїв навчальні програми компонент фахової та практичної підготовки і вміє самостійно вивчати окремі питання в межах вибраної теми.

2.2.4. Вимоги до перспективної частини

Доцільно розгляд проводити в трьох напрямках з виділенням трьох підрозділів:

- *перший* - висвітлюються шляхи подолання порушень нормативних документів, методології обліку, недоліків в оформленні первинних документів та реєстрів обліку, при цьому слід рекомендувати певний комплекс заходів для вирішення цих питань. У випадку відсутності на досліджуваному підприємстві графіку документообігу необхідно скласти його (якщо робота виконується на матеріалах підприємства з незначною кількістю документів) або скласти окрему його ділянку (за попереднім узгодженням з керівником).

- *другий* - даються пропозиції, безпосередньо пов'язані з вдосконаленням обліку, наприклад, по збільшенню чи зменшенню аналітичності інформації, вдосконаленню оцінки та інше. Всі ці пропозиції повинні носити не теоретичний характер, а впливати з реальних потреб підприємства, на підставі викладеного в попередніх розділах роботи.

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

Доцільно було б провести розрахунок ефективності впровадження (вдосконалення) автоматизованої системи обліку.

2.2.5. Вимоги до висновків та пропозицій

У висновках та пропозиціях підбиваються підсумки дослідження теми, формулюються основні висновки, надаються рекомендації з вирішення проблем теорії й практики даного розділу обліку, що були виявлені в ході дослідження. Висновки повинні бути лаконічними, чіткими, а рекомендації носити більш практичний характер.

Для розробки рекомендацій стосовно базового підприємства або узагальнення теоретичних питань здобувачу освіти бажано підібрати в спеціальній літературі рекомендації за досліджуваною проблемою, запропоновані іншими авторами. Для цього треба проглянути відповідні монографії та періодичні видання.

Рекомендації, запропоновані іншими авторами, які доцільно впровадити на базовому підприємстві, можна використовувати в роботі з обов'язковим посиланням на першоджерело.

Підхід до написання висновку повинен бути особливо серйозним, оскільки на його основі готується доповідь здобувача освіти про виконану роботу на захисті.

2.2.6. Вимоги до додатків

У додатки вносять додаткові та допоміжні матеріали, необхідні для висвітлення теми курсової роботи:

- заповнені первинні та зведені документи по темі дослідження,
- заповнені реєстри аналітичного та синтетичного обліку по темі дослідження;
- фінансова звітність за три останні роки діяльності підприємства, яка містить наступні форми: Баланс (звіт про фінансовий стан), Звіт про фінансові результати (звіт про сукупний дохід), Звіт про рух грошових коштів (за прямим чи непрямим методом), Звіт про власний капітал, Примітки до річної фінансової звітності;
- Таблиці допоміжних цифрових даних;
- Ілюстрації допоміжного характеру;
- Наказ про облікову політику;
- Витяг з графіку документообороту.

Додатки необхідно позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ, наприклад, додаток А, додаток Б. По правому краю рядка над заголовком друкується слово «Додаток» (без лапок) і велика літера або цифра, що позначає додаток. У тексті посилання на додатки обов'язкові.

Додатки оформлюються як продовження роботи. Розташовуються в послідовності їх появи по тексту курсової роботи.

3. ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсову роботу рекомендується друкувати на комп'ютері з однієї сторони аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм) щільністю 80 г/м². Набір тексту роботи повинно бути здійснено в редакторі Microsoft Word з наступними параметрами: шрифт – Times New Roman, 14 кегль, інтервал – 1,5. Шрифт друку повинен бути чітким, стрічка – чорного кольору середньої жирності. Щільність тексту роботи повинна бути однаковою.

Текст курсової роботи розміщується на сторінці, яка обмежується полями: лівим – 25 мм, правим – 10 мм, верхнім – 20 мм, нижнім – 20 мм. Відстань між заголовком і текстом повинна бути в межах 15-20 мм.

Робота починається з титульного аркуша, який виконується за формою (див. додаток 1).

Текст основної частини роботи поділяється на розділи, підрозділи, пункти та підпункти згідно змісту.

Зміст повинен містити найменування та номери початкових сторінок кожного розділу та підрозділу.

Заголовки структурних частин роботи "ЗМІСТ", "ВСТУП", "РОЗДІЛ", "ВИСНОВКИ", "СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ", "ДОДАТКИ" пишуться великими літерами по центру сторінки. Заголовки підрозділів друкуються малими літерами (крім першої великої) з абзацу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Кожну структурну частину курсової роботи (розділ) треба починати з нової сторінки.

Нумерація- наскрізна.

Титульний лист, індивідуальне завдання для виконання курсової роботи, зміст включаються до нумерації, але номер сторінки не ставиться. Нумерацію сторінок розпочинають із другої сторінки вступу. Номера сторінок проставляють у правому нижньому куті сторінки без крапки.

Після номера розділу крапку проставляють.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: "2.3." (третій підрозділ другого розділу).

Таблиці нумерують наскрізно арабськими цифрами, крім таблиць у додатках. Таблиці кожного додатка нумерують окремо. Таблиці повинні розміщуватися після першого посилання на них у тексті. Посилання подається в дужках, наприклад: (табл. 2). Кожна таблиця повинна мати назву, яка розміщується в центрі над таблицею. Номер таблиці (наприклад, Таблиця 2) розміщують у правому верхньому кутку вище заголовка таблиці. При переносі таблиці на другу сторінку в правому верхньому кутку зазначається її номер та слово «Продовження» (наприклад, Продовження табл. 2). Не допускається при переносі

частини таблиці на нову сторінку залишати на сторінці номер, назву та шапку таблиці. Графи у таблиці нумерують тільки тоді, коли у тексті є на них посилання або коли таблицю необхідно перенести (продовжити) на наступну сторінку

Допускається в таблицях застосовувати шрифт Times New Roman, розмір шрифту - 12, інтервал - 1.

Приклад оформлення таблиці у тексті курсової роботи.

Таблиця 4.1.

Аналіз показників рентабельності

Показники	2021 р.	2022 р.	Відхилення
Рентабельність торгівельної націнки	-1260,0	7,6	12.67,6 1
Рентабельність товарних операцій	- 100,0	1 і	101,1

Усі **ілюстрації** (діаграми, графіки, схеми та інше) називаються рисунками. Рисунки повинні розміщуватись після першого посилання на них у тексті (на тій же самій або наступній сторінці). Кожен рисунок повинен мати назву, яка розміщується під рисунком після його номера та відображає зміст ілюстрованого. Усі рисунки в роботі нумеруються послідовно арабськими цифрами під рисунком перед їх назвою (наприклад, «Рис. 2. Класифікація грошових коштів»). Розміщення назви рисунку – по центру.

Приклад оформлення рисунків у тексті курсової роботи



Рис. 2.1. Класифікація грошових коштів
(Джерело: складено автором)

Обов'язково треба вказати на самостійність підготовки ілюстрації, таблиці відповідним записом після рисунка або таблиці (Джерело: розраховано автором / складено автором за матеріалами [5, с. 6-10] / розраховано автором за даними [8; 9; 10]). У разі, якщо

таблиця чи рисунок запозичені з інших джерел, після назви таблиці/рисунок ставиться посилання на джерело інформації (Джерело: [18, с. 25]).

Формули, на які є посилання в тексті, повинні нумеруватись арабськими цифрами. Номер формули потрібно взяти в дужки та розмістити на правому полі на рівні формули, до якої він належить. При посиланні в тексті на формулу необхідно вказувати її повний номер у дужках. Наприклад, «у формулі (2)». Редактор формул: MS Equation.

Приклад оформлення формули в тексті курсової роботи

$$\text{Аріч} = \text{ЗВ}(\text{ПВ}) * \text{На} , \quad (3)$$

де ЗВ – залишкова вартість,
На – річна норма амортизації.

Рівняння та формули слід виділяти вільними рядками. Вище і нижче кожної формули залишають не менше одного вільного рядка. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести на інший після знака рівності "=" або після знаків "+", мінус "-", множення "x" і ділення ":".

Цитати, наведені в тексті курсової роботи, повинні мати посилання на літературні джерела. Посилання робляться після цитати вказівкою у квадратних дужках порядкового номера наведеного джерела в списку літератури й сторінки, з якої взята цитата (наприклад, [7, с. 233], тобто літературне джерело у списку літератури значиться під номером 7, а дана цитата взята зі сторінки 233).

Список використаних джерел. Список використаних джерел курсової роботи має містити не менше 15-20 джерел, 80% яких мають бути за останні 5 років. Джерела відповідно до вимог нового ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» можна розміщувати одним із таких способів:

- у порядку появи посилань у тексті;
- в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків;
- у хронологічному порядку.

Використані літературні джерела в курсовій роботі слід наводити в алфавітному порядку. Використані джерела подаються мовою оригіналу. Зразок списку використаних джерел наведений у додатку 8.

Посилання на законодавчі і нормативні акти виносяться на початок списку.

4. РЕЦЕНЗУВАННЯ ТА ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Завершену та належним чином оформлену курсову роботу, здобувач освіти, не пізніше ніж за 10 днів до захисту, подає керівнику для перевірки та написання відгуку, в якому керівник рекомендує роботу до захисту.

Курсова робота має бути переплетена (зброшюрована) та зареєстрована у навчальному відділі коледжу. Рішення про допуск до захисту курсової роботи приймається керівником. Представлена до захисту робота повинна мати підписи здобувача освіти, керівника, рецензію керівника.

Захист курсової роботи проходить на засіданні комісії по захисту курсових робіт. Здобувач освіти готує до захисту доповідь (на 10-12 хвилин) та демонстраційний матеріал у вигляді таблиць, графіків, схем (як правило, 4-5 примірників), які висвітлюють результати дослідження, узагальнення та пропозиції. Доповідь повинна бути стислою і змістовною. На початку потрібно назвати тему курсової роботи, предмет, об'єкти та методи дослідження. Більшу частину доповіді необхідно приділити розкриттю суті заходів, запропонованих здобувачем освіти та оцінити їх ефективність.

На запитання членів комісії здобувач повинен відповідати коротко, обгрунтовано та вичерпно.

Оцінюється курсова робота за п'ятибальною системою. Рішення щодо підсумкової оцінки курсової роботи приймається більшістю голосів членів комісії за результатами захисту з урахуванням висновків керівника на закритому засіданні комісії.

Курсова робота оцінюється за чотирибальною шкалою на «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».

«Відмінно» - курсова робота виконана в повному обсязі даного завдання. При написанні роботи здобувачем освіти:

- 1) використана відповідна законодавча база, облікові стандарти, зарубіжний досвід, історичні підходи з теорії, методики і практики обліку;
- 2) детально розкрито сутність теми: глибоко досліджено всі головні аспекти обліку майна чи його джерел, господарських операцій чи процесів;
- 3) у тексті курсової роботи та додатках наведено схеми, кореспонденції рахунків, приклади розрахунків, первинні облікові документи та інші, які рекомендовано в Методичних рекомендаціях;
- 4) завдання курсової роботи виконані з обгрунтуванням послідовності їх здійснення, мають логічне завершення;
- 5) робота оформлена відповідно до вимог нормоконтролю і вчасно подана до перевірки;
- 6) робота містить ґрунтовні висновки та практичні рекомендації;
- 7) під час захисту здобувач освіти відповів на всі запитання членів комісії.

«Добре» - курсова робота виконана в повному обсязі даного завдання. Але робота має деякі зауваження: незначні помилки в розрахунках, неточності при розкритті економічного змісту об'єкта чи в порівняльній характеристиці, не досить ґрунтовні висновки і практичні рекомендації, що не впливає істотно на її результат. Крім цього, під час захисту здобувач освіти не зовсім чітко і впевнено відповідав на деякі запитання членів комісії.

«Задовільно» - курсова робота в основному виконана. Теоретичних знань недостатньо для вмілого і творчого застосування їх при виконанні роботи. Допущені помилки у висвітленні облікової сутності об'єкта, порушена логіка, послідовність виконання роботи. Не наведені окремі суттєві положення, що стосуються обліку досліджуваного об'єкта. Робота має неґрунтовні, неповні висновки, відсутні практичні рекомендації. Під час захисту відповіді на питання членів комісії неповні і невпевнені.

«Незадовільно» - курсова робота виконана на низькому, суто теоретичному рівні. Допущені суттєві помилки при викладенні питань сутності та порядку обліку досліджуваного об'єкта. Порушена логіка, послідовність виконання роботи. Не дотримані основні вимоги щодо змісту та оформлення роботи. Під час захисту відповіді на всі питання викладача неправильні або відсутні.

Курсова робота, при захисті якої було прийнято негативне рішення, може бути представлена до повторного захисту після її доопрацювання не раніше, ніж через 1 рік.

5. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Нормативно-правова база

1. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>;
2. Господарський Кодекс України від 16.01.2003 № 436-IV. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15>;
3. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 р. № 996-XIV. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14>;
4. Про оплату праці: Закон України від 24.03.95 № 108/95-ВР. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-вр>;
5. Про відпустки: Закон України від 15.11.1996 № 504/96-ВР. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-вр>;
6. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування: Закон України від 08.07.2010 № 2464-VI. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2464-17>;
7. Про банки і банківську діяльність: Закон України від 07.12.2000 р. № 2121-III. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2121-14>;
8. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні: затв. постановою Правління НБУ від 29.12.2017 № 148. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17>;
9. НП(С)БО № 1 „Загальні вимоги до фінансової звітності”: затв. наказом Мін-ва фінансів України від 07.02.2013 № 73. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13>;
10. П(С)БО № 7 „Основні засоби”: затв. наказом Мін-ва фінансів України від 27.04.2000 р. № 92. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0288-00>;
11. П(С)БО № 8 “Нематеріальні активи”: затв. наказом Мін-ва фінансів України від 18.10.99 № 242. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0750-99>;
12. П(С)БО № 9 “Запаси”: затв. наказом Мін-ва фінансів України від 20.10.99 № 246. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0751-99>;
13. П(С)БО № 10 “Дебіторська заборгованість”: затв. наказом Мін-ва фінансів України від 08.10.99 № 237. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0725-99>;
14. П(С)БО № 11 «Зобов'язання»: затв. наказом Мін-ва фінансів України від 31.01.2000 р. № 20. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0085-00>;
15. П(С)БО № 12 “Фінансові інвестиції”: затв. наказом Мін-ва фінансів України від 26.04.2000 р. № 91. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0284-00>;
16. П(С)БО № 15 „Дохід”: затв. наказом Мін-ва фінансів України від 29.11.99 № 290. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0860-99>;
17. П(С)БО № 16 “Витрати”: затв. наказом Мін-ва фінансів України від 31.12.99 № 318. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00>;
18. П(С)БО № 26 „Виплати працівникам”: затв. наказом Мін-ва фінансів України від 28.10.2003 р. № 601. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03>;

19. Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей: затв. постановою КМУ від 22.01.1996 р. № 116. URL:<http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/116-96-n>;
20. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: затв. наказом Мін-ва фінансів України від 30.11.99 № 291 (у редакції наказу Мін-ва фінансів України від 09.12.2011 р). URL:<http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11>;
21. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: затв. наказом Мін-ва фінансів України від 30.11.99 № 291 URL:<http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>;
22. Спрощений План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств від 19.04.2001 N 186 URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0389-01#Text>;
23. Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті: затв. Постановою НБУ від 21.01.2004 р. № 22. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0377-04>
24. Інструкція про службові відрядження в межах України та за кордон: затв. Наказом Мін-ва фінансів України від 13.03.98 № 59 (у редакції наказу Мін-ва фінансів України 17.03.2011 № 362). URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0218-98>
25. Інструкція зі статистики заробітної плати: затв. Наказом Держкомстату України 13.01.2004 N 5. URL:<http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0114-04>
26. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку виробничих запасів: затв. наказом Міністерства фінансів України від 10 січня 2007 р. N 2;
27. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів: затв. наказом Міністерства фінансів України від 30 вересня 2003 р. N 561;
28. Методичні рекомендації з формування собівартості продукції (робіт, послуг) у промисловості: затв. наказом Мін-ва промислової політики України від 09.07.2007.р. № 373.

Основна література

29. Баланюк І.Ф., Пилипів Н.І. Фінансовий облік: навчальний посібник. Івано-Франківськ: ДВНЗ «Прикарпатський національний університет ім. Василя Стефаника», 2019. 650 с.
30. Бруханський Р.Ф. Бухгалтерський облік. Підручник. Тернопіль: ТНЕУ, 2016. 480 с.
31. Давидюк Т.В. Бухгалтерський облік. Навч. посібник. Харків: Видавничий дім «Гельветика», 2016. 392 с.;
32. Гудзь Н.В., Денчук П.Н. Бухгалтерський облік: збірник задач і тестів: навчальний посібник. Тернопіль, 2019. 192 с.
33. Іщенко Я.П., Подолянчук О.А., Коваль Н.І. Фінансовий облік II: підручник. Вінниця: Видавництво ФОП «Кушнір Ю.В.», 2021. 396 с.

34. Краєвський В.М., Колісник О.П. *Фінансовий облік: навчальний посібник*. Ірпінь: Державний податковий університет, 2022. 616 с.
35. Крупка Я.Д. *Фінансовий облік. Підручник*. Тернопіль: ЗУНУ, 2020. 482 с.;
36. Мельник С., Горбан І. *Фінансовий облік і звітність: навчальний посібник*. Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2022. 388с.
37. Свирида О.В. *Бухгалтерський (фінансовий) облік: тести, ситуаційні задачі, вправи: навч.-метод. посібник*. Кам'янець-Подільський: ТОВ «Друкарня «Рута», 2021. 330 с.
38. Скрипник А.Ю., Коркушко О.Н., Лаврук О.В. та ін.. *Бухгалтерський (фінансовий) облік та контроль у схемах і таблицях: історія та сьогодення: навч.-метод. Посібник*. Кам'янець-Подільський: Подільський спеціальний навчально-реабілітаційний соціально-економічний коледж, 2020. 310 с.
39. Чудовець В.В., Жураковська І.В. *Фінансовий облік і звітність: навч. посібник*. Луцьк: ІВВ Луцького НТУ, 2018. 330 с.

Інформаційні ресурси

1. <http://zakon.rada.gov.ua> – офіційний сайт Верховної Ради України;
2. <http://www.minfin.gov.ua> – офіційний сайт Міністерства фінансів України;
3. <http://www.sfs.gov.ua> – офіційний сайт Державної фіскальної служби України;
4. <http://www.bank.gov.ua> – офіційний сайт Національного банку України;
5. <http://www.nau.ua> - інформаційно-пошукова правова система «Нормативні акти України (НАУ)»;
6. <http://www.balance.ua> - електронна версія газети «Баланс»;
7. <http://www.vobu.com.ua> – електронна версія газети «Все про бухгалтерський облік»;
8. <http://www.uacaa.org> – офіційний сайт асоціації бухгалтерів і аудиторів.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ІНСТИТУТ»
ЦИКЛОВА КОМІСІЯ ОБЛІКОВО-ЕКОНОМІЧНИХ ДИСЦИПЛІН

КУРСОВА РОБОТА

з фінансового обліку

на тему: «Облік власного капіталу»

(на матеріалах публічного акціонерного товариства «Агрогруп Поділля»
Кам'янець-Подільського району Хмельницької області)

Виконав (ла):

студент (ка) III курсу групи О-31

галузі знань *07 Управління та*

адміністрування

спеціальності *071 Облік і оподаткування*

Маринчук Олег Миколайович

Керівник *викладач Іванова С.В.*

Оцінка за національною шкалою

Члени комісії

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Рецензія
на курсову роботу з фінансового обліку

на тему: _____

на матеріалах: _____

студента (ки) _____ групи _____ курсу
спеціальності *071 Облік і оподаткування*

прізвище ім'я по-батькові

Оцінка:

Підпис:

Дата

ОРІЄНТОВНІ ПЛАНИ КУРСОВИХ РОБІТ

Тема: Безготівкові розрахунки підприємства, їх облік в умовах ринку**Зміст**

Вступ

1. Теоретичні аспекти обліку безготівкових розрахунків

1.1. Економічна сутність та значення безготівкових розрахунків

1.2. Сучасні форми безготівкових розрахунків, їх переваги та недоліки

1.3. Нормативно-правове регулювання обліку безготівкових розрахунків

2. Методика обліку безготівкових розрахунків на підприємстві

2.1. Техніко-економічна та фінансова характеристика діяльності підприємства

2.2. Порядок організації безготівкових розрахунків

2.3. Первинний облік коштів на рахунках підприємства

2.3 Синтетичний та аналітичний облік операцій на розрахунковому та інших рахунках підприємства

2.4. Відображення інформації про рух безготівкових коштів у фінансовій звітності підприємства

3. Удосконалення обліку безготівкових розрахунків

3.1. Недоліки та напрямки покращення обліку безготівкових розрахунків

3.2. Застосування автоматизованих бухгалтерських систем для обліку безготівкових розрахунків

Висновки і пропозиції

Список використаних джерел

Додатки

Тема: Облік виробничих запасів, їх вдосконалення**Зміст**

Вступ

1. Теоретичні засади обліку запасів

1.1. Запаси, як складова частина оборотних активів

1.2. Нормативно-правове забезпечення обліку виробничих запасів

2. Стан обліку виробничих запасів на підприємства

2.1. Техніко-економічна та фінансова характеристика діяльності підприємства.

2.2. Організація складського господарства на підприємстві

2.3. Оцінка виробничих запасів

2.4. Документальне забезпечення обліку виробничих запасів

2.5. Синтетичний та аналітичний облік виробничих запасів

2.6. Відображення виробничих запасів в звітності підприємства

3. Вдосконалення обліку виробничих запасів

3.1. Вдосконалення складського, первинного, аналітичного та синтетичного обліку виробничих запасів

3.2. Удосконалення обліку виробничих запасів на основі застосування комплексної системи автоматизації управління підприємством

Висновки і пропозиції

Список використаних джерел

Додатки

Тема: Склад фінансової звітності та її нормативне забезпечення

Зміст

Вступ

1. Теоретико-методичні аспекти організації фінансової звітності підприємства.

1.1. Теоретичні аспекти складання і представлення фінансової звітності

1.2. Характеристика нормативних документів. Порядок складання і представлення фінансової звітності підприємства

2. Загальна характеристика основних форм фінансової звітності підприємства

2.1. Техніко-економічна та фінансова характеристика діяльності підприємства.

2.2. Характеристика та методика складання бухгалтерського балансу як основної форми звітності

2.3. Характеристика та методика складання звіту про фінансові результати

2.4. Характеристика та методика складання звіту про рух грошових коштів

2.5. Характеристика та методика складання звіту про власний капітал

2.6. Характеристика та методика складання приміток до фінансової звітності

3. Вдосконалення фінансової звітності на підприємстві

3.1. Основні напрямки покращення форм фінансової звітності

3.2. Використання комп'ютерної техніки при складанні фінансової звітності

Висновки і пропозиції

Список використаних джерел

Додатки

Зразки таблиці техніко-економічної характеристики діяльності підприємств

Таблиця 1.

Основні техніко-економічні показники діяльності підприємства

Показники	20__р.	20__р.	20__р.	Відношення звітнього року в % до	
				базисного	минулого
Чиста виручка від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), тис. грн					
Собівартість реалізованої продукції, тис.грн					
Прибуток (збиток), тис. грн					
Середньорічна вартість основних засобів, тис. грн					
Середньорічна вартість оборотних засобів, тис. грн					
Рентабельність продукції, %					
Рентабельність підприємства, %					
Середньооблікова чисельність штатних працівників, осіб					
Продуктивність праці, тис.грн					
Фондовіддача, грн					
Фондомісткість, грн					

Таблиця 2.

Склад, структура товарної продукції у фактичних цінах реалізації

Види продукції	20....р.		20....р.		20....р.	
	тис. грн.	структура, %	тис. грн.	структура, %	тис. грн.	структура, %
Всього по підприємству		100		100		100

Таблиця 3.

Оцінка забезпеченості підприємства трудовими ресурсами (чол.)

Показники	20__р.	20__р.	20__р.	Відношення звітнього року в % до	
				базисного	минулого
Середньооблікова чисельність працівників					
У тому числі:					
- робочі					
- керівники					
- фахівці					
- інші службовці					
- молодший обслуговуючий персонал					
- працівники охорони					

Таблиця 4.

Аналіз наявності та руху основних засобів

Показники	20__р.	20__р.	20__р.	Відношення звітнього року в % до	
				базисного	минулого
Середньорічна вартість основних засобів, тис. грн., в т.ч:					
- земельні ділянки					
- будинки, споруди та передавальні пристрої					
- машини та обладнання					
- транспортні засоби					
- інструменту, прилади, інвентар (меблі)					
- багаторічні насадження					
- тварини					
- інші основні засоби					
Коефіцієнт зносу					
Коефіцієнт придатності					
Коефіцієнт оновлення					
Коефіцієнт вибуття					

Зразки таблиць аналізу діяльності бюджетних організацій

Аналіз діяльності бюджетної установи необхідно здійснити за наступними напрямками:

1. *Загальні відомості про установу:*

- стисла історична довідка про діяльність бюджетної установи (охарактеризувати історію створення та розвитку установи, вказати загальну площу, місце розташування, відстань до обласного центру, вказати основні будівлі установи та цехи (за наявності));

- юридичний статус бюджетної установи (вказати повну і скорочену назву, юридичну адресу, організаційно-правову форму установи);

- структура управління об'єкту дослідження (накреслити схематично);

- забезпеченість установи основними фондами та трудовими ресурсами (табл.1, 2).

Таблиця 1.

Аналіз складу та структури основних фондів бюджетної установи

Види основних фондів	20...р.		20...р.		20...р.	
	тис. грн.	структура, %	тис. грн.	структура, %	тис. грн.	структура, %
Всього основних фондів						

Таблиця 2.

Чисельність робітників і службовців в бюджетній установі, чол.

Показники	20__р.	20__р.	20__р.	20__р. в % до базисного
Всього працівників				
в тому числі:				
- адміністративний персонал				
- основні працівники				
- допоміжно-технічний персонал				
- адміністративно-господарський та молодший обслуговуючий персонал				

- рівень бюджету, з якого установа отримує кошти;
- рівень установи як розпорядника коштів;

- галузеву належність установи;
- види діяльності установи (основні та додаткові) відповідно до статуту;
- обсяги діяльності бюджетної установи за видами та джерелами фінансового забезпечення.

2. Характеристика фінансової діяльності бюджетної установи.

Проаналізувати порядок складання, розгляду й затвердження кошторису доходів і видатків об'єкту дослідження, який є основним документом, що підтверджує повноваження щодо отримання доходів і здійснення видатків, визначає обсяг і спрямування коштів для виконання нею своїх функцій та досягнення цілей, визначених на рік відповідно до бюджетних призначень.

Копію (дублікат) кошторису доходів і видатків за попередній рік обов'язково необхідно показати в додатках.

Проаналізувати джерела фінансових надходжень бюджетних установ в динаміці за останні три роки (табл. 3).

Таблиця 3

Аналіз доходів бюджетної установи

Джерела надходжень	20 р.			20 р.			20 р.		
	план	факт	% вико- нання	план	факт	% вико- нання	план	факт	% вико- нання
<u>Доходи загального фонду, тис. грн:</u>									
Всього									
<u>Доходи спеціаль-ного фонду, тис. грн:</u>									
Всього									
Разом			x			x			x

Проаналізувати в динаміці видатки бюджетної установи в залежності від джерел покриття, що виникають в процесі надання нематеріальних послуг за останні три роки (табл. 4).

Таблиця 4

Аналіз видатків бюджетної установи

Статті видатків	20__ р.			20__ р.			20__ р.		
	план	факт	% вико- нання	план	факт	% вико- нання	план	факт	% вико- нання
Видатки загального фонду, тис. грн:									
Всього									
Видатки спеціального фонду, тис. грн:									
Всього									
Разом			x			x			x

Обчислити фінансовий результат діяльності бюджетної установи, який складається з результату виконання кошторису загального та спеціального фондів окремо (табл. 5). Порівняти одержані результати з аналогічними показниками попередніх періодів.

Таблиця 5

Аналіз виконання кошторису видатків загального фонду

Показники	20__ р.	20__ р.	20__ р.	20__ р. в % до 20__ р.
Затверджено за звітний рік, тис. грн				
Надійшло коштів, тис. грн				
Касові видатки, тис. грн				
Фактичні видатки, тис. грн				
Виконання кошторису за загальним фондом, тис. грн:				
за надходженням коштів, %				
за касовими видатками, %				
за фактичними видатками, %				

Аналогічно потрібно розрахувати показники виконання кошторису за спеціальним фондом за останні три роки.

Зразки таблиці аналізу фінансового стану підприємства

Таблиця 1

Показники оцінки майнового стану

Показники	Формула розрахунку	20__ р.	20__ р.	20__ р.
1. Сума наявних у підприємства господарських коштів, тис. грн	р. 1300 або 1900 ф. № 1			
2. Питома вага активної частини основних засобів	$\frac{\text{р. 130} + \text{р. 140}}{\text{р. 1011}}$ гр. 14 ф. № 5			
3. Коефіцієнт зносу	$\frac{\text{р. 1012}}{\text{р. 1011}}$ ф. № 1			
4. Коефіцієнт придатності	$\frac{\text{р. 1010}}{\text{р. 1011}}$ ф. № 1			
5. Коефіцієнт оновлення	$\frac{\text{р. 260}}{\text{р. 1011}}$ гр. 5 ф. № 5			
6. Коефіцієнт вибуття	$\frac{\text{р. 260}}{\text{р. 1011}}$ гр. 8 ф. № 5			

Таблиця 2

Показники ліквідності та платоспроможності

Показники	Формула розрахунку	20__ р.	20__ р.	20__ р.
1. Величина чистих оборотних активів	р. 1195 - р. 1695			
2. Коефіцієнт поточної ліквідності (покриття)	$\frac{\text{р. 1195}}{\text{р. 1695}}$			
3. Коефіцієнт швидкої (проміжної) ліквідності	$\frac{\text{р. 1165} + \text{р. 1160} + \text{р. 1125} + \text{р. 1130} + \text{р. 1135} + \text{р. 1155}}{\text{р. 1695}}$			
4. Коефіцієнт абсолютної ліквідності	$\frac{\text{р. 1160} + \text{р. 1165}}{\text{р. 1695}}$			
5. Частка оборотних коштів в активах	$\frac{\text{р. 1195}}{\text{р. 1300}}$			
6. Частка запасів в поточних активах	$\frac{\text{р. 1100} + \text{р. 1110}}{\text{р. 1195}}$			

Показники фінансової незалежності та структури капіталу

Показники	Формула розрахунку	20__ р.	20__ р.	20__ р.
1. Коефіцієнт незалежності	$\frac{p.1495 \text{ ф. № 1}}{p. 1900 \text{ ф. № 1}}$			
2. Коефіцієнт концентрації позикового капіталу	$\frac{p.1595 \text{ ф. № 1} + p.1695 \text{ ф. № 1} + p.1700 \text{ ф. 1}}{p. 1900 \text{ ф. № 1}}$			
3. Коефіцієнт фінансової залежності	$\frac{p. 1900 \text{ ф. № 1}}{p. 1495 \text{ ф. № 1}}$			
4. Коефіцієнт фінансової стабільності	$\frac{p. 1495 \text{ ф. № 1}}{p.1595 \text{ ф. № 1} + p.1695 \text{ ф. № 1} + p.1700 \text{ ф. 1}}$			
5. Коефіцієнти заборгованості	$\frac{p.1595 \text{ ф. № 1} + p.1695 \text{ ф. № 1} + p.1700 \text{ ф. 1}}{p. 1495 \text{ ф. № 1}}$			
6. Коефіцієнт маневреності власних коштів	$\frac{p.1195 \text{ ф. № 1} - p.1695 \text{ ф. № 1}}{p. 1495 \text{ ф. № 1}}$			
7. Коефіцієнти інвестування	$\frac{p. 1495 \text{ ф. № 1}}{p. 1095 \text{ ф. № 1}}$			

Показники прибутковості підприємства

Показники	Формула розрахунку	20__ р.	20__ р.	20__ р.
1. Коефіцієнт рентабельності активів (всього капіталу)	$\frac{p. 2350 \text{ ф. № 2}}{(p. 1300 \text{ гр. 3 ф. № 1} + p. 1300 \text{ гр. 4 ф. № 1}) / 2}$			
2. Коефіцієнт рентабельності реалізації	$\frac{p.2350 \text{ ф. № 2}}{p. 2000 \text{ ф. № 2}}$			
3. Коефіцієнт рентабельності основної діяльності	$\frac{p. 2090 \text{ ф. № 2}}{p. 2050 \text{ ф. № 2}}$			
4. Коефіцієнт рентабельності власного капіталу	$\frac{p.2350 \text{ ф. № 2}}{(p. 1495 \text{ гр. 3 ф. № 1} + p. 1495 \text{ гр. 4 ф. № 1}) / 2}$			
5. Чистий прибуток (збиток)	p.2350 ф. № 2			

Показники ділової активності

Показники	Формула розрахунку	20__ р.	20__ р.	20__ р.
1. Коефіцієнт оборотності активів	$\frac{p. 2000 \text{ ф. № 2} + (p. 2000 \text{ ф. № 2} * 20 \%)}{(p.1300 \text{ гр. 3 ф. № 1} + p. 1300 \text{ гр. 4 ф. №1}) / 2}$			
2. Коефіцієнт оборотності дебіторської заборгованості	$\frac{p. 2000 \text{ ф. № 2} + (p. 2000 \text{ ф. № 2} * 20 \%)}{(p.1125 + p.1130 + p.1135 + p.1135 + p.1155 \text{ гр.3 ф.№1} + p.1125 + p.1130 + p.1135 + p.1135 + p.1155 \text{ гр.4 ф. № 1}) / 2}$			
3. Коефіцієнт оборотності кредиторської заборгованості	$\frac{p. 2000 \text{ ф. № 2} + (p. 2000 \text{ ф. № 2} * 20 \%)}{(p. 1695 \text{ гр. 3 ф.№1} + p.1695 \text{ гр. 4 ф.№1}) / 2}$			
4. Коефіцієнт оборотності матеріально-виробничих запасів	$\frac{p.2050 \text{ ф.№ 2}}{(p. 1100 + p.1110 \text{ гр. 3 ф.№ 1} + p. 1100 + p.1110 \text{ гр. 4 ф. №1}) / 2}$			
5. Коефіцієнт оборотності власного капіталу	$\frac{p. 2000 \text{ ф. № 2}}{(p. 1495 \text{ гр. 3 ф. № 1} + p. 1495 \text{ гр 4 ф.1}) / 2}$			
6. Коефіцієнт оборотності основних засобів (фондовіддача)	$\frac{p.2000 \text{ ф. № 2}}{(p.1011 \text{ гр.3 ф.№ 1} + p.1011 \text{ гр.4 ф. № 1}) / 2}$			
7. Коефіцієнт оборотності засобів	$\frac{p. 2000 \text{ ф. № 2}}{(p.1195 \text{ гр. 3 ф. № 1} + p. 1195 \text{ гр. 4 ф № 1}) / 2}$			

Зразок оформлення списку використаних джерел**Законодавство**

1. Господарський кодекс України: Закон України від 16.01.2003 р. № 436 -IV/ *Верховна Рада України*. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/436-15> (дата звернення: 10.09.2022).
2. Податковий кодекс України: Закон України від 02.12.2010 р. № 2755-VI / *Державна фіскальна служба України*. URL: <http://sfs.gov.ua/nk/> (дата звернення: 11.10.2022).
3. Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.1999 р. № 996-14/ *Верховна Рада України*. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/996-14> (дата звернення: 11.10.2022).
4. Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті: Постанова Правління НБУ від 21.01.2004 р. № 22/ *Верховна Рада України*. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0377-04> (дата звернення: 11.10.2019).
5. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» : Наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013 № 73. *Офіційний вісник України* від 19.03.2013 р. №19. С. 97.
6. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати» : Наказ Міністерства фінансів України від 31.12.1999 р. № 318/ *Верховна Рада України*. URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00> (дата звернення: 11.10.2022).
7. Інструкція по застосуванню Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств та організацій : Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291/ *Верховна Рада України*. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99> (дата звернення: 11.10.2022).

Підручники, навчальні посібники, монографії:**Один автор:**

1. Голов С.Ф. Бухгалтерський облік та фінансова звітність в Україні : навч. посіб. Дніпропетровськ: ТОВ «Баланс – Клуб», 2018. 768 с.

2. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність : підручник. Київ: Алерта, 2016. 1080 с.

3. Швець В. Г. Теорія бухгалтерського обліку : підручник. 4-те вид., переробл. і доповн. Київ : Знання, 2021. 572 с.

Двоє і більше авторів:

4. Плиса В. Й., Плиса З.П. Бухгалтерський облік: навч. посіб. Київ: Каравела, 2020. 480с.

5. Серпенінова Ю. С., Гольцова С. М., Макаренко І. О. Бухгалтерський облік: загальна теорія : навч. посіб. / за заг. ред. Ю. С. Серпенінової. Суми: Університетська книга, 2019. 336 с.

6. Крупка Я.Д., Задорожний З.В., Мельник Р.О. Бухгалтерський облік за національними стандартами : підручник. Тернопіль: Економічна думка, 2021. 328 с.

7. Серікова Т.М., Понікаров В.Д., Кожанова Є.П., Отенко І.П. Облік, аналіз і аудит : навч. посіб. Київ: ВД «ІНЖЕК», 2013. 380 с.

8. Бухгалтерський фінансовий облік : підручник / Ф.Ф. Бутинець та ін. вид. 2-ге, доп. і перероб. Житомир: Рута, 2018. 672 с.

9. Пушкар М.С., Щирба М.Т. Теорія і практика формування облікової політики: монографія. Тернопіль: Карт-бланш, 2010. 260 с.

Періодичні видання, матеріали конференцій, електронні ресурси:

1. Чухліб А.П., Колбушкін А.П. Сутність і природа витрат на виробництво // Фінанси України. 2017. № 9. С. 30-34

2. Ловска І.Д. Нормативне регулювання бухгалтерського обліку виробничих запасів спиртової промисловості // Вісник Житомирського державного технологічного університету. Економічні науки. Житомир, 2023. № 1. С. 124-128

3. Белей Л.І. Актуальні аспекти управління виробничими запасами підприємства // Актуальні проблеми функціонування господарської системи України : матеріали ХХІV міжнар. наук. конф. (м. Львів, 19-20 травня 2017р.). Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2017. С.14 – 15.

4. Чабанюк О.М. Облік і контроль витрат, калькулювання собівартості послуг: проблеми та напрями їх вирішення // Науковий вісник НЛТУ. 2020. Випуск 20.13.

С. 268-274. URL: http://nltu.edu.ua/nv/Archive/2010/20_13/268_Cza.pdf (дата звернення: 11.10.2022).

5. Семенов Г.А., Андрущенко Л.О. Організація обліку розрахунків з персоналом з оплати праці // Держава та регіони: Економіка та підприємництво. 2019. № 2. С. 14-16. URL: http://www.nbu.gov.ua/portal/Soc_Gum/Dtr_ep/2009_2/files/Econ_02_2009_Semenov_Andrushenko.pdf (дата звернення: 11.10.2022).

6. Біланюк О. П. Сучасний стан та перспективи розвитку міжнародного туризму в українськопольських відносинах // Економіка. Управління. Інновація: електрон. наук. фахове вид. 2012. № 2. URL: http://archive.nbu.gov.ua/e-journals/eui/2012_2/pdf/12borupv.pdf (дата звернення: 11.10.2022).

ПРИМІТКА:

Згідно з ДСТУ 8302:2015 розділовий знак «дві навскісні риски» («//») можна замінювати крапкою, а відомості про документ (його назву), в якому розміщено складник (джерело), виділяти шрифтом (наприклад, курсивом).

Приклад:

Чухліб А.П., Колбушкін А.П. Сутність і природа витрат на виробництво. *Фінанси України*. 2017. № 9. С. 30-34.

Ловска І.Д. Нормативне регулювання бухгалтерського обліку виробничих запасів спиртової промисловості. *Вісник Житомирського державного технологічного університету. Економічні науки*. Житомир, 2013. № 1. С. 124-128.

Белей Л.І. Актуальні аспекти управління виробничими запасами підприємства. *Актуальні проблеми функціонування господарської системи України* : матеріали ХХІV міжнар. наук. конф. (м. Львів, 19-20 травня 2017р.). Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2017. С.14 – 15.

Здобувач освіти має право самостійно обрати варіант щодо застосування або розділового знаку «дві навскісні риски» («//»), або виділення курсивом. Однак, при оформленні списку використаних джерел має бути використано один із запропонованих варіантів. Одночасне використання обох варіантів не допускається.