



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**МУКАЧІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**Кафедра обліку і оподаткування та маркетингу**



## **ФІНАНСОВИЙ ОБЛІК 2**

**Методичні рекомендації до виконання  
курсної роботи**

для студентів денної та заочної форми навчання  
напряму підготовки 6.030509 «Облік і аудит» та 6.010104 «Професійна освіта.  
Економіка» (спеціалізація «Облік і аудит»)

Мукачево  
МДУ 2017

**УДК 657**  
**ББК 65.052.201.1я73**

*Розглянуто та рекомендовано до друку науково-методичною радою Мукачівського державного університету  
протокол № 10 від 16.03.2017 р.*

*Розглянуто та схвалено на засіданні кафедри обліку і оподаткування та маркетингу  
протокол № 9 від 19.01.2017 р.*

**Укладач**

**Головачко В.М.** - к.е.н., доцент кафедри обліку і оподаткування та маркетингу МДУ

**Рецензент**

**Нестерова С.В.** - к.е.н., доцент кафедри фінансів МДУ

**Ф 59**

**Фінансовий облік 2:** Методичні рекомендації до виконання курсової роботи з дисципліни для студентів денної та заочної форми навчання напряму підготовки 6.030509 «Облік і аудит» та 6.010104 «Професійна освіта. Економіка (спеціалізація «Облік і аудит»)» / В.М. Головачко - Мукачево : МДУ, 2017. - 29 с. (1,65 др.арк.)

Призначено для організації самостійної роботи студентів денної та заочної форм навчання напряму 6.030509 «Облік і аудит» та 6.010104 «Професійна освіта. Економіка (спеціалізація «Облік і аудит»)» з виконання курсової роботи на основі використання ними теоретичних і практичних знань, навичок та вмінь, отриманих під час вивчення дисциплін «Фінансовий облік 1» та «Фінансовий облік 2».

Орієнтовано на активізацію виконавчого етапу навчальної діяльності студентів та на формування в студентів професійних навичок і вмінь, необхідних для подальшого засвоєння навчальних дисциплін професійно-практичного циклу.

© МДУ  
© Головачко В.М., 2017

## ЗМІСТ

<b>ВСТУП</b> .....	<b>4</b>
<b>1. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ</b> .....	<b>5</b>
1.1. Мета, предмет та завдання дисципліни .....	5
1.2. Інформаційний обсяг (зміст) дисципліни .....	5
1.3. Освітньо-кваліфікаційні вимоги .....	5
<b>2. РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ФІНАНСОВИЙ ОБЛІК 2»</b> .....	<b>7</b>
<b>3. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ</b> .....	<b>9</b>
3.1. Методичні рекомендації по написанню теоретичної частини роботи .....	9
3.2. Методичні рекомендації по написанню практичної частини роботи .....	12
3.3. Оформлення курсової роботи згідно з установленими вимогами .....	12
3.4. Підготовка до захисту курсової роботи та її захист .....	16
3.5. Тематика курсових робіт: .....	16
<b>4. ОФОРМЛЕННЯ СПИСКУ ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ</b> .....	<b>19</b>
<b>5. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА</b> .....	<b>25</b>
<b>6. ДОДАТКИ</b> .....	<b>28</b>

## ВСТУП

*Хто в справах своїх не вміє бути хорошим бухгалтером,  
той буде блукати як сліпий у темряві навмання,  
і не минути йому великих збитків.*

*Лука Пачіолі*

Курсова робота з дисципліни «Фінансовий облік 2» передбачена навчальним планом для студентів денної та заочної форми навчання спеціальності «Облік і аудит» та «Професійна освіта. Економіка», розроблена на базі вимог освітньо-професійної програми (ОПП) та освітньо-кваліфікаційної характеристика (ОКХ) підготовки бакалавра.

**Мета курсової роботи** – поглиблення знань теоретичних основ фінансового обліку та набуття практичного досвіду ведення фінансового обліку на промисловому підприємстві, прояву здатності виконувати професійну роль бухгалтера відповідно до чинного законодавства на підставі використання прогресивних форм і національних стандартів з урахуванням реального середовища.

### **Завдання курсової роботи:**

- теоретичної частини - в логічній послідовності, змістовно, з практичними прикладами розкрити фінансовий облік конкретного об'єкта обліку;

- практичної частини - на підставі даних фінансового обліку на початок звітного періоду скласти Баланс підприємства станом на початок звітного періоду; в журналі реєстрації господарських операцій проставити кореспонденцію рахунків; здійснити необхідні розрахунки за результатами проведення господарських операцій; скласти Головну книгу, облікові реєстри, оборотну відомість; скласти фінансову звітність, провести аналіз Балансу та зробити висновки за результатами діяльності;

- внести пропозиції щодо раціональної організації та ведення фінансового обліку активів, власного капіталу та зобов'язань.

## 1. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### 1.1. Мета, предмет та завдання дисципліни

**Мета опанування дисципліни** – формування у студентів системи знань, практичних навичок з методики обліку власного капіталу, зобов'язань, доходів, фінансових результатів діяльності підприємства; підготовки та надання фінансової інформації різним користувачам для розробки, обґрунтування й прийняття рішень щодо ефективності діяльності господарюючого суб'єкта.

**Предмет вивчення дисципліни** – методичні засади обліку джерел фінансування активів та фінансових результатів діяльності підприємства.

**Завдання дисципліни** – вивчення й набуття практичних навичок з методики обліку власного капіталу, зобов'язань, доходів, фінансових результатів діяльності підприємства; порядку документування господарських операцій та їх групування, узагальнення в системі реєстрів фінансового обліку.

### 1.2. Інформаційний обсяг (зміст) дисципліни

**Модуль «Фінансовий облік 2»** (4,0/120)

**Змістовий модуль 1. Основи обліку зобов'язань.** (1,0/18)

*Навчальні елементи:*

Тема 1. Методичні засади обліку зобов'язань.

Тема 2. Облік позик (кредитів) банків та зобов'язань за облігаціями.

Тема 3. Облік розрахунків з постачальниками та підрядчиками.

Тема 4. Облік інших поточних зобов'язань.

**Змістовий модуль 2. Методика обліку нарахування заробітної плати та відрахувань з неї. Облік інших податків.** (1,0/18)

*Навчальні елементи:*

Тема 5. Облік розрахунків з оплати праці та за страхуванням.

Тема 6. Облік розрахунків за податками та платежами.

**Змістовий модуль 3. Облік формування капіталу підприємства** (1,0/18)

*Навчальні елементи:*

Тема 7. Облік складових власного капіталу.

Тема 8. Облік забезпечень та цільового фінансування.

**Змістовий модуль 4. Методика формування обліку доходів, витрат та фінансових результатів підприємства.** (1,0/18)

*Навчальні елементи:*

Тема 9. Формування та облік доходів за видами діяльності.

Тема 10. Облік витрат діяльності підприємства.

Тема 11. Облік фінансових результатів діяльності.

Тема 12. Основи побудови фінансової звітності.

### 1.3. Освітньо-кваліфікаційні вимоги

Виробничі функції, завдання, вміння та навички, якими здатні оволодіти студенти під час виконання курсової роботи (відповідно до ОКХ) (таб. 1).

**Функції, завдання, вміння та навички**

<b>Функції</b>	<b>Завдання</b>	<b>Вміння та навички, якими має оволодіти студент</b>
Аналітична	1. Отримання досвіду для розвитку особистої компетентності	1.1. Змістовно та логічно висловлювати свою думку. 1.2. Проводити аналіз теоретико-методологічних засад фінансового обліку. 1.3. Визначати проблемні питання обліку. 1.4. Вирішувати проблемні питання обліку.
	2. Оволодіння визначеною сукупністю професійних знань	1. Вміння працювати з законодавчо-нормативною базою фінансового обліку. 2.2. Вміння використовувати здобуті знання на практиці. 2.3. Поглиблення професійних знань з фінансового обліку.
	3. Оволодіння інтелектуальними навичками	3.1. Навички вирішувати проблеми, приймати рішення, використовувати правильну оцінку операцій та явищ. 3.2. Вміння знайти, отримати, систематизувати та розуміти інформацію з різних джерел. 3.3. Здатність робити запити, вивчати, логічно та аналітично мислити, обґрунтовувати та критично аналізувати.
Практична	1. Набуття практичного досвіду бухгалтера	1.1. Виконання на робочому місці бухгалтерських завдань. 1.2. Застосування професійних знань, професійних навичок, включаючи організаційні, технічні, функціональні, ділові, управлінські, інтелектуальні навички формулювання професійних суджень. 1.2. Вміння систематизувати, групувати дані первинного обліку з метою отримання підсумкової інформації про фінансово-господарські операції підприємства. 1.3. Вміння готувати необхідну для фінансової звітності інформацію. 1.4. Вміння складати фінансову звітність.
	2. Розуміння організації та функціонування фінансового обліку на підприємстві	2.1. Навички аналізу фінансово-господарських операцій для відображення їх в обліку. 2.2. Вміння відображати фінансово-господарські операції в аналітичному та синтетичному обліку. 2.3. Навички роботи з обліковими регістрами. 2.3. Вміння складати фінансову звітність. 2.4. Вміння проводити аналіз результатів діяльності підприємства. 2.5. Знаходити управлінські рішення для підвищення ефективності діяльності на підприємстві.

## 2. РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ФІНАНСОВИЙ ОБЛІК 2»

Тематичний план дисципліни «Фінансів облік 2» складається з чотирьох змістових модулів, кожен з яких поєднує в собі відносно окремий самостійний блок дисципліни, який логічно пов'язує кілька навчальних елементів дисципліни за змістом і взаємозв'язками. Навчальний процес здійснюється у таких формах: лекційні, практичні заняття та самостійна робота слухачів другої вищої освіти.

### Зміст дисципліни розкривається в темах:

#### *Змістовий модуль 1. Основи обліку зобов'язань.*

##### **Тема 1. Методичні засади обліку зобов'язань.**

Визнання зобов'язань. Класифікація заборгованості. Відповідність між видами зобов'язань та рахунками бухгалтерського обліку

##### **Тема 2. Облік позик (кредитів) банків та зобов'язань за облігаціями.**

Поняття банківських кредитів. Класифікація банківських кредитів. Нормативно-правове регулювання банківських кредитів. Процес банківського кредитування. Оподаткування кредитних операцій. Облік короткострокових кредитів. Облік поточної заборгованості за довгостроковими зобов'язаннями. Бухгалтерський облік кредитних операцій. Поняття облігацій, їх класифікація та облік. Облік фінансової оренди (лізингу).

##### **Тема 3. Облік розрахунків з постачальниками та підрядчиками.**

Порядок укладання договорів. Загальна характеристика рахунків для обліку заборгованості. Облік кредиторської заборгованості. Загальна характеристика рахунків для обліку поточної заборгованості: товарні операції.

##### **Тема 4. Облік інших поточних зобов'язань.**

Облік заборгованості за майно, що передано в оренду. Облік резервів сумнівних боргів. Облік витрат майбутніх періодів. Характеристика Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання». Облік зобов'язань за довгостроковими. Особливості вексельного законодавства. Облік одержаних довгострокових векселів. Облік довгострокових зобов'язань по облігаціях. Облік довгострокових зобов'язань з оренди. Облік інших довгострокових зобов'язань.

*Змістовий модуль 2. Методика обліку нарахування заробітної плати та відрахувань з неї. Облік інших податків.*

##### **Тема 5. Облік розрахунків з оплати праці та за страхуванням.**

Заробітна плата: поняття, види та форми. Нормативно-правове регулювання заробітної плати. Облік особового складу і використання робочого часу працівників. Облік нарахування заробітної плати, утримання та нарахування із неї.

##### **Тема 6. Облік розрахунків за податками та платежами.**

Суть, функції, класифікація та джерела сплати податків. Податок на прибуток підприємства. ПДВ. Акцизний податок. Штрафні санкції.

### ***Змістовий модуль 3. Облік формування капіталу підприємства***

#### **Тема 7. Облік складових власного капіталу.**

Економічний зміст власного капіталу, його складові та нормативно-правова база. Облік статутного капіталу. Облік додаткового капіталу. Облік резервного капіталу. Облік нерозподілених прибутків (непокритих збитків). Синтетичний та аналітичний облік вилученого та неоплаченого капіталу. Звіт про власний капітал.

#### **Тема 8. Облік забезпечень та цільового фінансування.**

Суть, поняття та значення забезпечень та цільового фінансування. Облік забезпечення майбутніх витрат і платежів. Облік цільового фінансування і цільових надходжень.

### ***Змістовий модуль 4. Методика формування обліку доходів, витрат та фінансових результатів підприємства.***

#### **Тема 9. Формування та облік доходів за видами діяльності.**

Склад, класифікація, доходів у системі бухгалтерського обліку. Доходи від діяльності підприємства, критерії їх визнання і класифікація. Облік доходів від основної та іншої операційної діяльності. Облік доходів від іншої звичайної діяльності. Облік інших доходів від фінансових операцій

#### **Тема 10. Облік витрат діяльності підприємства.**

Економічна сутність та класифікація витрат. Облік собівартості реалізованої продукції. Облік операційних витрат. Облік фінансових витрат. Облік витрат від участі в капіталі. Облік інших витрат. Облік витрат від надзвичайних подій.

#### **Тема 11. Облік фінансових результатів діяльності.**

Нормативна база фінансових результатів. Облік формування фінансових результатів діяльності та порядок відображення прибутків та збитків у звітності

#### **Тема 12. Основи побудови фінансової звітності.**

Зміст, мета, види та якісні характеристики фінансової звітності. Державне регулювання складання фінансової звітності в Україні. Елементи фінансової звітності, критерії їх відображення у звітних формах. Звітний період. Порядок подання фінансової звітності. Розкриття інформації у фінансовій звітності. Виправлення помилок у фінансових звітах.



### 3. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Курсова робота

Тематика, зміст та обсяг у годинах: КР – 30 годин.

Фахівець спеціальності «Облік та аудит» та «Професійна освіта. Економіка» повинен володіти сучасним економічним мисленням, широкою ерудицією, високим загальним рівнем освіченості та культури, фундаментальними та спеціальними знаннями, ґрунтовною теоретичною підготовкою в галузі економіки, знанням в галузі теорії та практики ведення господарства в умовах ринку, потенціалом для широкого вибору конкретних напрямків практичної діяльності за фахом, вмінні самостійно та кваліфіковано вирішувати комплекс завдань відповідно до його функціональних обов'язків, умінням самостійно продовжувати навчання, бути спроможним постійно нарощувати свої знання в сфері обраного фаху.

Виконання курсової роботи з дисципліни «Фінансовий облік 2» є одним з напрямків розвитку в майбутнього спеціаліста необхідних навичок практичної роботи. Даний процес займає одне з провідних місць в підготовці фахівця зі спеціальності «Облік та аудит» та «Професійна освіта. Економіка».

**Основними завданнями написання курсової роботи є:**

- систематизація, закріплення і розширення теоретичних і практичних знань з бухгалтерського обліку на підприємствах різних форм власності та галузей діяльності;
- розвиток навичок самостійної роботи зі спеціальною літературою та нормативними документами;
- навчання студентів самостійно вирішувати проблемні питання з обраної теми курсової роботи;
- розвиток вміння використовувати первинні документи, облікові регістри, форми звітності;
- набуття навиків практичної оцінки системи обліку на конкретному підприємстві;
- виявлення рівня теоретичної і практичної підготовки студентів з фінансового обліку;
- формування вмінь самостійно викладати матеріал у вигляді злагодженої системи теоретичних положень і методичних рекомендацій;
- набуття навиків критичної оцінки існуючої практики бухгалтерського обліку.

Досвід, набутий під час підготовки курсової роботи, має закласти підвалини для подальшого докладного вивчення конкретних питань обліку як на науковому, так і практичному аспектах.

**Процес виконання курсової роботи поділяється на такі етапи:**

- вибір теми дослідження;
- визначення мети та об'єкту дослідження;
- визначення завдання дослідження та складання плану роботи;
- написання теоретичної частини;
- розв'язок практичної частини роботи;
- оформлення курсової роботи згідно з установленими вимогами;
- підготовка її до захисту.

**Мета даних вказівок** - надати студентам денної та заочної форми навчання необхідну допомогу для раціонального та ефективного написання та захисту курсової роботи.

#### **3.1. Методичні рекомендації по написанню теоретичної частини роботи.**

##### *1.1. Вибір теми дослідження.*

Вибір теми дослідження є важливим початком роботи, який здійснюється студентом самостійно із запропонованого переліку. При бажанні студент має право запропонувати науковому керівнику свою тему з відповідним обґрунтуванням.

В процесі вибору теми курсової роботи, необхідно керуватись навчальними та науково-дослідними інтересами студента, можливістю розкриття даної тематики на прикладі підприємств, організацій та установ народного господарства, її актуальністю.

*Визначення мети та об'єкту дослідження.*

Після обрання теми дослідження необхідно визначити мету та об'єкт, на прикладі якого буде розглянуто практичне застосування даної теми.

Мета роботи - це систематизація, узагальнення, розширення і закріплення теоретичної підготовки, поглиблення вивчення та розробки окремих проблем і на цій основі підготовка рекомендацій по удосконаленню обліку в окремих галузях народного господарства. Виходячи з цільового напрямку та даних вітчизняної і світової літератури необхідно:

- вивчити діючу практику ведення обліку на підприємстві, організації чи установі у відповідності з усіма змінами в законодавстві;
- по можливості дослідити її відповідність сучасним вимогам розвитку економіки.

Для розкриття практичного застосування вибраної тематики, необхідно визначити об'єкт дослідження, який повинен бути обґрунтований студентом. Результати роботи даного об'єкту повинні бути інформаційною базою для написання курсової роботи.

*Визначення завдання дослідження та складання плану роботи.*

Наступний процес виконання курсової роботи полягає в постановці завдань, які необхідно дослідити в процесі написання курсової роботи, під час якої студент :

- широко застосовує одержані в інституті знання з бухгалтерського обліку, економіко-математичних та комп'ютерних дисциплін;
- поповнює і систематизує знання, необхідні для виконання обліково-аналітичної роботи;
- оволодіває методикою і навиками вирішення конкретних обліково-аналітичних завдань на рівні підприємств, організацій та установ народного господарства.

Рівень виконання курсової роботи дає можливість зробити висновок про підготовку студентів з дисципліни «Фінансовий облік 2», їх рівень знань та вміння примінити теоретичні знання при виконання практичних завдань.

При написанні теоретичної частини курсової роботи студент повинен розкрити актуальність вибраної теми, її основні положення, з теоретичної точки зору розкрити процес обліку того чи іншого об'єкту та використовуючи інформаційну базу об'єкту дослідження оформити весь перелік первинної документації, облікових регістрів та звітів , які знайшли своє застосування в даному обліковому процесі.

Для повного і кваліфікованого розкриття вибраної теми студенту необхідно скласти план роботи. Для прикладу наводиться план курсової роботи на тему: **«Облік придбання та використання запасів підприємства».**

## **ВСТУП**

### **РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ТА КЛАСИФІКАЦІЯ ЗАПАСІВ**

1.1. Поняття, значення запасів

1.2 Класифікація та оцінка запасів

### **РОЗДІЛ 2. ОБЛІК ПРИДБАННЯ, ВИКОРИСТАННЯ ТА ДОКУМЕНТУВАННЯ ЗАПАСІВ ПІДПРИЄМСТВА**

2.1 Облік та документування надходження запасів

2.2 Облік та документальне оформлення відпуску запасів

2.3 Інвентаризація виробничих запасів

2.4 Особливості обліку МШП

### **РОЗДІЛ 3. ВІДОБРАЖЕННЯ ЗАПАСІВ У ФІНАНСОВІЙ ЗВІТНОСТІ**

## **ВИСНОВКИ**

## **СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ**

## **ДОДАТКИ**

*Написання теоретичної частини.*

Важливим етапом написання теоретичної частини курсової роботи є вивчення літератури, яке являє собою активний процес творчого засвоєння матеріалу для вирішення завдань, поставлених у роботі.

Літературу слід вивчати від простої, популярної до складної (монографії, наукові статті, теоретичні розробки, збірники наукових праць).

Працюючи з літературою необхідно виділити основне з прочитаного, розібратися в термінології і незнайомих словах, записати питання, що виникають. Результат опрацювання літературних джерел необхідно зафіксувати у вигляді короткого викладання змісту роботи (виписати цитати, формули з виносками сторінок, на яких вони наведені в літературі). Це в подальшому значно полегшить їх застосування в курсовій роботі і збереже максимум часу.

Для написання роботи слід використати практичний матеріал. Для цього до початку збору практичних матеріалів визначається перелік тих показників, які цікавлять дослідника. Цінна інформація подається в кварталних та річних звітах, так як вона систематизована, частково оброблена і подана у таблицях. Обсяг і характер інформації залежить від теми роботи. Чим вужче тема, тим детальніша інформація необхідна для її розкриття.

При написанні вступної частини роботи необхідно розкрити актуальність теми дослідження, значення об'єкту обліку в господарській діяльності підприємства.

У першому розділі курсової роботи необхідно розглянути теоретичні основи з приводу об'єкта дослідження. По наведеній для прикладу темі - це суть, склад і структура оборотних матеріальних активів, їх класифікація і принципи оцінки. Джерела їх формування та ефективне використання в сучасних умовах.

При дослідженні питань другого розділу теоретичної частини роботи необхідно керуючись теоретичними відомостями розглянути обліковий процес об'єкту. Даний розділ повинен ілюструватися інформаційними прикладами підприємства, яке досліджується. Додатки до роботи вміщують звітність та обліково-аналітичні документи (первинні документи, розрахунки, аналітичні таблиці), містять інформацію про об'єкт дослідження. На кожному документі проставляється слово "Додаток №\_\_" і їх порядковий номер. Представлений цифровий матеріал повинен дати правдиву і об'єктивну інформацію про рівень організації та ведення облікової роботи на об'єкті, який досліджується в процесі написання курсової роботи.

Завершується робота висновками і пропозиціями, в яких студенту необхідно особливу увагу приділити недолікам, які були виявлені у процесі дослідження, обґрунтувати їх, дати їм оцінку і свою пропозицію стосовно організації та більш ефективного використання оборотного капіталу.

Висновки повинні бути стислими, у тезовій формі і впливати з кожного параграфу курсової роботи, носити конкретний характер.

Результатами висновків є чіткі конкретні пропозиції, що витікають з матеріалів дослідження, а також напрямки та шляхи удосконалення проблем, що вивчались.

Потрібно пам'ятати, що висновки, як заключна частина роботи - це показ вміння студента бачити недоліки, вміти їх усунути, внести пропозиції щодо підвищення ролі організації не тільки фінансової діяльності кожного підприємства, а і сутності фінансів в цілому та їх роль в економічному і соціальному житті суспільства, особливо в ринкових умовах.

*Список використаної літератури* — елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків.

Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим твором або виписують з каталогів і бібліографічних покажчиків повністю без пропусків будь-яких елементів, скорочення назв і т. ін. Завдяки цьому можна уникнути повторних перевірок, вставок пропущених відомостей.

Джерела розміщуються в алфавітному порядку прізвищ перших авторів.

Відомості про джерела, включені до списку, необхідно давати відповідно до вимог державного стандарту з обов'язковим наведенням назв праць. Зокрема потрібну інформацію щодо згаданих вимог можна одержати із таких стандартів: ГОСТ 7.1-84 «Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления», ДСТУ 3582-97 «Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові в бібліографічному описі.

Загальні вимоги та правила», ГОСТ 7.-93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила».

**Додатки** оформляють як продовження курсової роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті. Кожний додаток починається з нової сторінки заголовком, надрукованим угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток \_\_» і велика літера, що позначає додаток.

**Додатки позначають послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ, наприклад, додаток А. додаток Б і т.д. Один додаток позначається як додаток А.**

Текст кожного додатка, у разі необхідності, може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літери) і крапку, наприклад, А.2 — другий розділ додатка А; В.3.1 — перший підрозділ третього розділу додатка В.

Ілюстрації, таблиці і формули, які 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.

За необхідності до додатків доцільно включати допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття роботи:

- заповнені первинні документи, реєстри, форми фінансової, податкової та іншої звітності;
- таблиці допоміжних цифрових даних;
- розрахунки економічного ефекту;
- інструкції і методики, опис алгоритмів і програм вирішення задач на ЕОМ, які розроблені в процесі виконання курсової роботи;
- ілюстрації допоміжного характеру.

### **3.2. Методичні рекомендації по написанню практичної частини роботи.**

Мета виконання практичної частини роботи – оцінка підготовки майбутнього фахівця зі спеціальності «Облік і аудит» та «Професійна освіта. Економіка» до застосування теоретичних знань, які отримані в процесі вивчення курсу «Фінансовий облік 2» при виконанні практичних завдань.

Практична частина курсової роботи побудована у вигляді наскрізної задачі діяльності промислового підприємства, в процесі якої необхідно вирішити питання обліку:

- надходження необоротних матеріальних активів підприємства, нарахування їх зносу;
- придбання виробничих запасів, їх списання у виробничому процесі;
- нарахування заробітної плати та утримання з неї, нарахування внесків на сформований фонд заробітної плати;
- формування виробничої собівартості готової продукції, визначення фінансових результатів.

Вирішення практичної частини повинно бути оформлено відповідними таблицями, які наведені в додатку та посиланнями на діючу нормативну законодавчу базу.

### **3.3. Оформлення курсової роботи згідно з установленими вимогами.**

**Курсову роботу друкують за допомогою комп'ютера на одній стороні аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм) через 1,5 міжрядкових інтервали до тридцяти рядків на сторінці.**

Обсяг основного тексту роботи має становити 40-45 сторінок через 1,5 інтервали. Текст роботи необхідно розміщувати на аркуші, залишаючи береги таких розмірів: лівий — 25-30 мм, правий — 15 мм, верхній — 20 мм, нижній — 20 мм.

Заголовки структурних частин курсової роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ», «ДОДАТКИ» необхідно

виділити великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів необхідно писати маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, малюнків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

Першою сторінкою роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок роботи. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці, починаючи зі змісту, на попередніх аркушах номер сторінки не ставлять (додаток А).

Такі структурні частини роботи, як зміст, вступ, висновки, список використаних джерел не мають порядкового номера. Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера ставлять крапку і пишуть 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 повинна стояти крапка, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу пункту, між якими ставлять крапку. В кінці номера повинна стояти крапка, наприклад: «1.3.2.» (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок пункту.

Ілюстрації (схеми, графіки, рисунки) і таблиці необхідно подавати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, які розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю або рисунок, розміри якого більше формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або у додатках.

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках.

Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка.

Наприклад:

Рис. 1.2 (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. В правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 1.2» (друга таблиця першого розділу).

При переносі частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовження табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовження табл. 1.2».

Примітки до тексту і таблиць, в яких вказують довідкові і пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки.

Назви ілюстрацій розміщують після їхніх номерів. При необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (під-рисунковий підпис).

Підпис під ілюстрацією повинен містити такі елементи:

- найменування графічного сюжету, що позначається скороченим словом «Рис.»;
- порядковий номер ілюстрації, який вказується без знаку номера арабськими цифрами;
- тематичний заголовок ілюстрації, що містить текст із якомога стислою характеристикою зображеного;

Основними видами ілюстративного матеріалу є: рисунок, схема, діаграма і графік.

Не варто оформлювати посилання на ілюстрації як самостійні фрази, в яких лише

повторюється те, що міститься у підписі. У тому місці, де викладається тема, пов'язана з ілюстрацією, і де читачеві треба вказати на неї, розміщують посилання у вигляді виразу у круглих дужках «(рис. 3.1) » або зворот типу: «...як це видно з рис. 3.1» або «...як це показано на рис. 3.1».

Цифровий матеріал, як правило, повинен оформлятися у вигляді таблиць.

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери. Назву не підкреслюють.

Заголовок кожної графи має бути по можливості коротким. Слід уникати повторів тематичного заголовка в заголовках граф, одиниці виміру зазначати у тематичному заголовку, виносити до узагальнюючих заголовків слова, що повторюються.

### Приклад побудови таблиці

	Назва таблиці					Таблиця (номер)
Головка						Заголовки граф
Підзаголовки						
Рядки						Графи (колонки)
Заголовки рядків						

У прографці повторювані елементи, які мають відношення до всієї таблиці, виносять в тематичний заголовок або в заголовок графи; однорідні числові дані розміщують так, щоб їх класи співпадали; неоднорідні — посередині графи; лапки використовують тільки замість однакових слів, які стоять одне під одним.

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

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті, таким чином, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш. При перенесенні таблиці на інший аркуш (сторінку) назву вміщують тільки над її першою частиною. Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини і розміщувати одну частину під іншою в межах однієї сторінки. Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її головку, в другому випадку — заголовки рядків.

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

**Використовуючи формули**, необхідно дотримуватися певних техніко-орфографічних правил.

Найбільші, а також довгі і громіздкі формули, котрі мають у складі знаки суми, добутку, диференціювання, інтегрування, розміщують на окремих рядках. Це стосується також і всіх нумерованих формул. Для економії місця кілька коротких однотипних формул, відокремлених від тексту, можна подати в одному рядку, а не одну під одною. Невеликі й нескладні формули, що не мають самостійного значення, вписують всередині рядків тексту.

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

Рівняння і формули треба виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишити не менше одного вільного рядка. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (x) і ділення (:).

Нумерувати слід лише ті формули, на які є посилання у наступному тексті. Інші нумерувати не рекомендується.

Порядкові номери позначають арабськими цифрами в круглих дужках біля правого берега сторінки без крапок від формули до її номера. Номер, який не вміщується у рядку з формулою, переносять у наступний нижче формули. Номер формули при її перенесенні вміщують на рівні останнього рядка. Якщо формула знаходиться у рамці, то номер такої формули записують зовні рамки з правого боку навпроти основного рядка формули. Номер формули-дробу подають на рівні основної горизонтальної риски формули.

Загальне правило пунктуації в тексті з формулами таке: формула входить до речення як його рівноправний елемент. Тому в кінці формул і в тексті перед ними розділові знаки ставлять відповідно до правил пунктуації.

Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, передбачених правилами пунктуації: а) у тексті перед формулою є узагальнююче слово; б) цього вимагає побудова тексту, що передує формулі.

Розділовими знаками між формулами, котрі йдуть одна за одною і не відокремлені текстом, можуть бути кома або крапка з комою безпосередньо за формулою до її номера.

Розділові знаки між формулами при парантезі ставлять всередині парантеза. Після таких громіздких математичних виразів, як визначники і матриці, можна розділові знаки не ставити.

**При написанні курсової роботи студент має посилатися на джерела, матеріали або окремі результати з яких наводяться в роботі, або на ідеях і висновках яких розробляються проблеми, задачі, питання, вивченню яких присвячена курсова робота.** Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них наявний матеріал, який не включено до останнього видання.

Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке дано посилання в курсовій роботі.

Посилання в тексті роботи на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «... у працях [2; 4; 6-7]...»; «... у статті [6, С.4-12]...».

Якщо в тексті роботи необхідно зробити посилання на складову частину або на конкретні сторінки відповідного джерела, можна наводити посилання у виносках, при цьому номер посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань.

Посилання на ілюстрації роботи вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад, «рис. 1,2».

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

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

У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад: «див.табл.1-3».

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити **цитати**. Науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

Загальні вимоги до цитування такі:

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

б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, на кінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

в) кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

г) при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок

### **3.4. Підготовка до захисту курсової роботи та її захист.**

Допущені до захисту роботи підлягають розгляду на засіданні комісії по захисту курсових робіт в складі 3-х чоловік. Перед захистом роботи студент знайомиться з рецензією, готує до захисту реферат, з яким виступає перед комісією. У виступі студент зупиняється на актуальності теми дослідження, підкреслює мету і завдання дослідження, наводить коротку характеристику об'єкту дослідження, стисло і лаконічно викладає результат дослідження. Дає оцінку і своє бачення проблеми, що розглядається і закінчує вступ основними пропозиціями щодо подальшого вдосконалення облікового процесу об'єкту дослідження.

Курсові роботи, які одержали незадовільну оцінку, за рішенням кафедри можуть бути допущені до повторного захисту при умові виправлення тих зауважень і недоліків, які були виявлені в процесі захисту роботи.

### **3.5. Тематика курсових робіт:**

Вибір теми курсової роботи з дисципліни «Фінансовий облік 2» пропонується проводити згідно наведеного переліку. Студент може за погодженням з викладачем запропонувати тему, що не входить до запропонованого переліку, але зацікавила і дозволяє розкрити теоретичні і практичні навички за фахом.

#### **Теми курсових робіт.**

1. Сучасний стан та перспективи обліку в сучасних умовах.
2. Облікова політика підприємства, її сутність та роль в господарській діяльності підприємства.
3. Облік грошових коштів в системі управління ліквідними активами підприємства.
4. Організація та облік готівкових розрахунків у системі фінансового менеджменту підприємства.
5. Удосконалення обліку касових операцій підприємства в умовах використання інформаційних систем і технологій.
6. Бухгалтерський облік касових операцій підприємств.
7. Безготівкові розрахунки підприємства, їх облік в умовах ринку.
8. Облік курсових різниць та їх вплив на результати діяльності підприємства.
9. Облік операцій на рахунках в банку в системі управління фінансами підприємства.
10. Облік наявності та руху коштів на інших рахунках в банку.
11. Облік інших коштів, грошових документів та бланків суворої звітності.
12. Бухгалтерський облік монетарних активів підприємств.
13. Облік дебіторської заборгованості.



14. Облік розрахунків за товари, роботи та послуги.
15. Облік розрахунків з покупцями та замовниками.
16. Облік розрахунків з різними дебіторами.
17. Облік розрахунків з підзвітними особами.
18. Облік інвестицій в системі управління підприємствам.
19. Облік капітальних інвестицій.
20. Облік фінансових інвестицій.
21. Облік цінних паперів підприємства.
22. Облік доходів і витрат від участі в капіталі.
23. Облік довгострокових фінансових інвестицій.
24. Облік тари і тарних матеріалів.
25. Облік виробничих запасів.
26. Облік оборотних активів підприємства.
27. Інвентаризація запасів підприємства, відображення в обліку її результатів.
28. Облік товарів і тари на підприємствах торгівлі.
29. Облік МШП.
30. Облік браку у промисловості.
31. Удосконалення обліку товарних операцій на підприємствах на основі комп'ютеризації.
32. Облік витрат на виробництво і калькулювання собівартості продукції.
33. Облік витрат у системі управління підприємством.
34. Облік загальновиробничих витрат підприємства та їх розподіл.
35. Інвентаризації ТМЦ, грошових коштів і розрахунків, та облік її результатів в системі управління підприємством.
36. Облік розрахунків готівкою в системі управління фінансами підприємства.
37. Облік розрахунків з постачальниками.
38. Фінансовий та управлінський облік виробничих витрат промислового підприємства
39. Облік розрахунків з бюджетом за податком на додану вартість.
40. Облік розрахунків з бюджетом за податком на прибуток.
41. Облік розрахунків з бюджетом за податком з доходів фізичних осіб.
42. Бухгалтерський облік трудових ресурсів і фонду оплати праці.
43. Облік розрахунків з персоналом підприємства з оплати праці.
44. Облік розрахунків за виплатами працівникам в системі управління підприємством.
45. Облік розрахунків по соціальному страхуванню.
46. Облік непрямих податків в системі фінансового менеджменту.
47. Облік прямих податків в системі управління фінансами підприємства.
48. Облік необоротних активів.
49. Облік надходження та вибуття основних засобів згідно П(С)БО та Податкового кодексу.
50. Облік основних засобів в системі управління матеріально-технічною базою підприємства.
51. Облік амортизації та зносу основних засобів.
52. Облік ремонтів основних засобів в системі управління підприємствам.
53. Облік нематеріальних активів.
54. Облік амортизації та зносу нематеріальних активів.
55. Облік зобов'язань в системі управління підприємством.
56. Удосконалення обліку розрахунково-кредитних операцій на підприємстві.
57. Облік поточних зобов'язань .
58. Організація та облік операцій з векселями.
59. Облік експортно-імпортних операцій.
60. Облік орендних операцій.
61. Бухгалтерський облік ліквідації та банкрутства підприємства.

62. Облік операційних витрат підприємства в системі економічного менеджменту.
63. Облік доходів підприємства.
64. Облік витрат діяльності підприємства.
65. Бухгалтерський облік витрат та формування собівартості продукції підприємства.
66. Облік фінансових результатів діяльності підприємства.
67. Облік статутного капіталу.
68. Облік власного капіталу підприємства.
69. Фінансова звітність як джерело економічної інформації.
70. Облік і контроль фінансової звітності підприємства.
71. Облік операцій при припиненні діяльності підприємства.
72. Бухгалтерський облік прибутку і рентабельності підприємств.
73. Методика і техніка узагальнення даних фінансового обліку та складання балансу підприємства.
74. Методика і техніка узагальнення даних фінансового обліку та складання Звіту про фінансові результати діяльності підприємства.
75. Методика і техніка узагальнення даних фінансового обліку та складання Звіту про рух грошових коштів підприємства.
76. Методика і техніка узагальнення даних фінансового обліку та складання Звіту про власний капітал підприємства.
77. Методика і техніка узагальнення даних фінансового обліку та складання Приміток до річної фінансової звітності підприємства.
78. Методика і техніка узагальнення даних фінансового обліку та складання Додатку до приміток до річної фінансової звітності «Інформація за сегментами» підприємства».
79. Методика заповнення Звіт про суми нарахованої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення, допомоги, компенсації) застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування до органів Пенсійного фонду України.
80. Інші теми на вибір студента, що відповідають тематиці дисципліни «Фінансовий облік 2».

#### 4. ОФОРМЛЕННЯ СПИСКУ ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Список використаної літератури розміщують у кінці текстового матеріалу (перед додатками). Він повинен містити перелік джерел, використаний при виконанні роботи. Список вносять до змісту. Нумерація списку використаної літератури наскрізна.

Список використаної літератури слід розмішувати в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку.

Основними елементами списку використаної літератури є прізвище автора, назва твору, місце випуску, назва видавництва, рік випуску, кількість сторінок. Список використаної літератури необхідно давати на останнє видання твору або зібрання творів.

#### ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ ЗГІДНО ВИМОГ ВАК

Наказ ВАК України № 63 від 26.01.2008 року  
«Про внесення змін до переліків та форм документів, що використовуються при атестації наукових та науково-педагогічних працівників», Форма 23

#### ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ В СПИСКУ ДЖЕРЕЛ, ЯКИЙ НАВОДЯТЬ У ДИСЕРТАЦІЇ, І СПИСКУ ОПУБЛІКОВАНИХ РОБІТ, ЯКИЙ НАВОДЯТЬ В АВТОРЕФЕРАТІ\*

Характеристики джерела	Приклад оформлення
<b>Книги:</b>	
<b>Один автор</b>	1. Василій Великий. Гомілії / Василій Великий; [пер.з давньогрец. Л.Звонська]. — Львів : Свічадо, 2006. — 307 с. — (Джерела християнського Сходу. Золотий вік патристики IV—V ст. ; № 14). 2. Коренівський Д.Г. Дестабілізуючий ефект параметричного білого шуму в неперервних та дискретних динамічних системах / Коренівський Д. Г. — К.: Ін-т математики, 2006. — 111 с. — (Математика та її застосування) (Праці / Ін-т математики НАН України; т. 59). 3. Матюх Н. Д. Що дорожче срібла-золота / Наталія Дмитрівна Матюх. — К.: Асамблея діл. кіл: Ін-т соц. іміджмейкінгу, 2006. — 311 с. — (Ювеліри України; т. 1). 4. Шкляр В. Елементал: [роман] / Василь Шкляр. — Львів: Кальварія, 2005. — 196, [1] с. — (Першотвір).
<b>Два автори</b>	1. Матяш І. Б. Діяльність Надзвичайної дипломатичної місії УНР в Угорщині: історія, спогади, арх. док. / І. Матяш, Ю. Мушка. — К.: Києво-Могилян. акад., 2005. — 397, [1] с. — (Бібліотека наукового щорічника "Україна дипломатична"; вип. 1). 2. Ромовська З. В. Сімейне законодавство України / З. В. Ромовська, Ю. В. Черняк. — К.: Прецедент, 2006. — 93 с. — (Юридична бібліотека. Бібліотека адвоката)(Матеріали до складання кваліфікаційних іспитів для отримання Свідоцтва про право на заняття адвокатською діяльністю; вип. 11). 3. Суберляк О.В. Технологія переробки полімерних та композиційних матеріалів: підруч. [для студ. вищ. навч. закл.] / О.В.Суберляк, П. І. Баштанник. — Львів: Растр-7, 2007. — 375 с.

<b>Три автори</b>	1. Акофф Р.Л. Идеализированное проектирование: как предотвратить завтрашний кризис сегодня. Создание будущего организации / Акофф Р. Л., Магидсон Д, Зддисон Г. Д.; пер. с англ. Ф. П. Тарасенко. — Днепропетровск : Баланс Бизнес Букс, 2007. —ХНИ, 265 с.
<b>Чотири автори</b>	1. Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / [Вітвицький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А.]. — К.: НДІ "Укргропромпродуктивність", 2006. — 106 с. — (Бібліотека спеціаліста АПК. Економічні нормативи). 2. Механізація переробної галузі агропромислового комплексу: [підруч. для учнів проф.-техн. навч. закл.] / О. В. Гвоздев, Ф. Ю. Ялпачик, Ю. П. Рогач, М. М. Сердюк. — К.: Вища освіта, 2006. — 478, [1] с. — (ПТО: Професійно-технічна освіта).
<b>П'ять і більше авторів</b>	1. Психология менеджмента / [ Власов П.К., Липницкий А.В., Луцких И.М. и др.]; под ред. Г. С. Никифорова. — [3-е изд.]. —Х.: Гуманитар. центр, 2007.— 510с. 2. Формування здорового способу життя молоді : навч.-метод. посіб. для працівників соц. служб для сім'ї, дітей та молоді / [Т.В. Бондар, О.Г. Карпенко, Д.М. Дикова-Фаворська та ін.]. — К.: Укр. ін-т соц. дослідж., 2005. — 115 с. — (Серія "Формування здорового способу життя молоді": у 14 кн., кн. 13).
<b>Без автора</b>	1. Історія Свято-Михайлівського Золотоверхого монастиря / [авт. тексту В. Клос]. — К.: Грані-Т, 2007. — 119с — (Грані світу). 2. Воскресіння мертвих : українська барокова драма : антологія / [упорядкув.,ст., пер. і прим. В. О. Шевчук]. — К.: Грамота, 2007. — 638, [1] с. 3. Тіло чи особистість? Жіноча тілесність у вибраній малій українській прозі та графіці кінця ХІХ — початку ХХ століття: [антологія / упоряд.: Л. Таран, О.Лагутенко]. — К. : Грані-Т, 2007. — 190, [1] с. 4. Проблеми типологічної та квантитативної лексикології: [зб.наук.праць / наук. ред. Каліущенко В. та ін.]. — Чернівці: Рута, 2007. — 310 с.
<b>Багатотомний документ</b>	1. Історія Національної академії наук України, 1941—1945 / [упоряд. Л.М. Яременко та ін.]. — К.: Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського, 2007— (Джерела з історії науки в Україні). Ч. 2: Додатки — 2007. — 573, [1] с. 2. Межгосударственные стандарты: каталог в 6 т./ [сост.Ковалева И. В., Рубцова Е.Ю.; ред. Иванов В. Л.]. —Львов: НТЦ "Леонорм-Стандарт", 2005 — 520 с. (Серия "Нормативная база предприятия"). Т. 1.—2005.—277 с. 3. Дарова А.Т. Неисповедимы пути Господни...: (Дочь врага народа): трилогия / А. Дарова. — Одесса : Астропринт, 2006 — (Сочинения : в 8 кн. /А. Дарова; кн. 4). 4. Кучерявенко Н.П. Курс налогового права: Особенная часть: в 6 т./Н. П. Кучерявенко. — Х: Право, 2002. — 780с. Т. 4: Косвенные налоги. — 2007. — 534 с. 5. Реабілітовані історією. Житомирська область: [у 7 т.]. — Житомир: Полісся, 2006 — (Науково-документальна серія книг "Реабілітовані історією": у 27 т. / голов. редкол.: Тронько П. Т. (голова) [та ін.]). Кн. 1 / [обл.редкол.: Синявська І. М. (голова) та ін.]. —2006. —721, [2] с. 6. Бондаренко В.Г. Теорія ймовірностей і математична статистика.4.1 /В. Г. Бондаренко, І. Ю. Канівська, С. М. Парамонова. — К.: НТУУ "КПІ", 2006. — 125 с.

<p><b>Матеріали конференцій, з'їздів</b></p>	<p>1. Економіка, менеджмент, освіта в системі реформування агропромислового комплексу: матеріали Всеукр. конф. молодих учених-аграрників ["Молодь України і аграрна реформа"], (Харків, 11—13 жовт. 2000 р.) / М-во аграр. політики, Харк. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва. — Х. : Харк. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва, 2000. — 167 с.</p> <p>2. Кібернетика в сучасних економічних процесах : зб. текстів виступів на республік, міжвуз. наук.-практ. конф. / Держкомстат України, Ін-т статистики, обліку та аудиту. — К.: ІСОА, 2002. — 147 с.</p> <p>3. Матеріали ІХ з'їзду Асоціації українських банків, 30 червня 2000 р. інформ. бюл. — К.: Асоц. укр. банків, 2000. •— 117с — (Спецвип.: 10 років АУБ).</p> <p>4. Оцінка й обґрунтування продовження ресурсу елементів конструкцій:праці конф., 6—9 черв. 2000 р., Київ. Т.2 / відп. Ред. В.Т. Трощенко. — К.: НАН України, Ін-т пробл. міцності, 2000. — С. 559—956, XIII, [2] с. — (Ресурс 2000).</p> <p>5. Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій: зб. наук, праць /наук. ред. В. І. Моссаковський. — Дніпропетровськ: Навч. кн., 1999.—215с</p> <p>6. Ризикологія в економіці та підприємстві : зб. наук, праць за матеріалами міжнар. наук.-практ. конф., 27-28 берез. 2001 р. / М-во освіти і науки України, Держ податк. адмін. України [та ін.]. — К. : КНЕУ : Акад. ДПС України, 2001. — 452 с.</p>
<p><b>Препринти</b></p>	<p>1. Шиляев Б.А. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ/ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов / Шиляев Б. А., Воєводин В. Н. — Х. ННЦ ХФТИ, 2006. — 19с.— (Препринт / НАН України, Нац. науч. центр "Харьк. физ.-техн. ин-т"; ХФТИ 2006-4).</p> <p>2. Панасюк М. 1. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами / Панасюк М. 1., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. — Чорнобиль : Ін-т пробл. безпеки АЕС НАН України, 2006. — 7, [1] с. — (Препринт / НАН України, Ін-т пробл. безпеки АЕС; 06-1).</p>
<p><b>Депоновані наукові праці</b></p>	<p>1. Социологическое исследование малых групп населения / В.И. Иванов [и др.] ; М-во образования Рос. Федерации, Финансовая академия. - М., 2002. - 110 с. - Деп. в ВИНТИ 13.06.02, № 145432.</p> <p>2. Разумовский В. А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / В. А. Разумовский, Д. А. Андреев. - М., 2002. - 210 с. - Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, № 139876.</p>
<p><b>Словники</b></p>	<p>1. Географія: словник-довідник / [авт.-уклад. Ципін В. Л.]. — Х.: Халімон, 2006, — 175, [1] с.</p> <p>2. Тимошенко З. І. Болонський процес в дії : словник-довідник основ. термінів і понять з орг. навч. процесу у вищ. навч. закл. / З.І. Тимошенко, О. І. Тимошенко. — К.: Європ. ун-т, 2007. — 57 с.</p> <p>3. Українсько-німецький тематичний словник [уклад. Н. Яцко та ін.]. — К.: Карпенко, 2007. — 219 с.</p> <p>4. Європейський Союз : словник-довідник / [ред.-упоряд. М. Марченко]. — 2-ге вид., оновл. — К.: К.І.С., 2006. — 138 с.</p>

<b>Атласи</b>	<p>1. Україна: екол.-геогр. атлас : присвяч. всесвіт, дню.науки в ім'я миру та розвитку згідно з рішенням 31 сесії ген. конф. ЮНЕСКО / [наук, редкол.: С. С. Куруленко та ін.] ; Рада по вивч. продукт, сил України НАН України [та ін.]. — [наук, редкол.: С. С. Куруленко та ін.]. — К.: Варта, 2006. — 217, [1] с.</p> <p>2. Анатомія пам'яті: атлас схем і рисунків провідних шляхів і структур нервової системи, що беруть участь у процесах пам'яті : посіб. для студ. та лікарів / О. Л. Дроздов, Л. А. Дзяк, В. О. Козлов, В. Д. Маковецький. — 2-ге вид., розшир, та доп. — Дніпропетровськ: Пороги, 2005. — 218 с.</p> <p>3. Куерда Х. Атлас ботаніки / Хосе Куерда; [пер. з ісп. В. Й. Шовкун]. — Х.: Ранок, 2005. — 96 с.</p>
<b>Законодавчі та нормативні документи</b>	<p>1. Кримінально-процесуальний кодекс України : за станом на 1 груд. 2005 р. / Верховна Рада України. — Офіц. вид. — К. : Парлам. вид-во, 2006. — 207 с. — (Бібліотека офіційних видань).</p> <p>2. Медична статистика: зб. нормат. док. / упоряд. та голов. ред. В. М. Заболотько. — К. : МНІАЦ мед. статистики: Медінформ, 2006. — 459 с. — (Нормативні директивні правові документи).</p> <p>3. Експлуатація, порядок і терміни перевірки запобіжних пристроїв посудин, апаратів і трубопроводів теплових електростанцій: СОУ-Н ЕЕ 39.501:2007. — Офіц. вид. — К.: ГРІФРЕ: М-во палива та енергетики України, 2007. — VI, 74 с. — (Нормативний документ Мінпаливенерго України. Інструкція).</p>
<b>Стандарти</b>	<p>1. Графічні символи, що їх використовують на устаткуванні. Показчик та огляд (ІЗО 7000:2004, ЮТ): ДСТУ ІЗО 7000:2004. — [Чинний від 2006-01-01]. — К.: Держспоживстандарт України, 2006. — IV, 231 с. — (Національний стандарт України).</p> <p>2. Якість води. Словник термінів : ДСТУ ІЗО 6107-1:2004 — ДСТУ ІЗО 6107-9:2004. — [Чинний від 2005-04-01]. — К.: Держспоживстандарт України, 2006. — 181 с. — (Національні стандарти України).</p> <p>3. Вимоги щодо безпечності контрольно-вимірювального та лабораторного електричного устаткування. Частина 2-020. Додаткові вимоги до лабораторних центрифуг (ЕІМ 61010-2-020:1994, ЮТ): ДСТУ ЕІЧ 61010-2-020:2005. — [Чинний від 2007-01-01]. — К.: Держспоживстандарт України, 2007. — IV, 18 с. — (Національний стандарт України).</p>
<b>Каталоги</b>	<p>1. Межгосударственние стандарты: каталог: в 6 т./ [сост. Ковалева И. В., Павлюкова В.А.; ред. Иванов В. Л.]. — Львов: НТЦ "Леонорм-стандарт", 2006 – (Серия "Нормативная база предприятия"). Т. 5, —2007. — 264 с. Т. 6. — 2007. —277 с.</p> <p>2. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області: каталог-довідник / [авт.-упоряд. М. Зобків та ін.]. — Львів: Новий час, 2003. — 160 с.</p> <p>3. Університетська книга: осінь, 2003: [каталог]. — [Суми: Унів. кн., 2003]. — 11 с.</p> <p>4. Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Горницкая И.П., Ткачук Л.П. — Донецк: Лебедь, 2005.—228 с.</p>

<b>Бібліографічні показники</b>	<p>1. Куц О.С. Бібліографічний показник та анотації кандидатських дисертацій, захищених у спеціалізованій вченій раді Львівського державного університету фізичної культури у 2006 році / О. Куц, О. Вацеба. — Львів: Укр. технології, 2007. — 74 с.</p> <p>2. Систематизований показник матеріалів з кримінального права, опублікованих у Віснику Конституційного Суду України за 1997—2005 роки / [уклад. Кириць Б. О., Потлань О. С]. — Львів: Львів, держ. ун-т внутр. справ, 2006. — 11с. — (Серія: Бібліографічні довідники; вип. 2).</p>
<b>Дисертації</b>	<p>1. Петров П. П. Активність молодих зірок сонячної маси: дис. ... доктора фіз.-мат. наук: 01.03.02 / Петров Петро Петрович. — К., 2005.-276 с.</p>
<b>Автореферати дисертацій</b>	<p>1. Новосад І. Я. Технологічне забезпечення виготовлення секцій робочих органів гнучких гвинтових конвеєрів : автореф. дис. на здобуття наук, ступеня канд. техн. наук: спец. 05.02.08 „Технологія машинобудування" / І. Я. Новосад. — Тернопіль, 2007.—20, [1]с.</p> <p>2. Нгуен Ші Данг. Моделювання і прогнозування макроекономічних показників в системі підтримки прийняття рішень управління державними фінансами : автореф. дис. на здобуття наук, ступеня канд. техн. наук: спец. 05.13.06 „Автоматиз. системи упр. та прогрес, інформ. технології" / Нгуен Ші Данг. — К., 2007.—20 с.</p>
<b>Авторські свідоцтва</b>	<p>1. А. с.1007970 ССРСР, МКИ В 25 15/00. Устройство для захвата неориентированных деталей типа валов / В. С. Ваулин, В. Г. Кемайкин (СССР).-№3360585/25-08; заявл. 23.11.81; опубл. 30.03.83, Бюл. № 12.</p>
<b>Патенти</b>	<p>Ч. Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК' Н 04 В 1/38, Н 04 ^ 13/00. Приемопередающее устройство / Чугаева В.И.; заявитель и патентообладатель Воронеж, науч.-ислед. ин-т связи. — № 2000131736/09; заявл. 18.12.00; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.).</p>
<b>Частина книги, періодичного, продовжуваного видання</b>	<p>1. Козіна Ж. Л. Теоретичні основи і результати практичного застосування системного аналізу в наукових дослідженнях в області спортивних ігор / Ж. Л. Козіна // Теорія та методика фізичного виховання. — 2007. — № 6.— С. 15—18, 35—38.</p> <p>2. Гранчак Т. Інформаційно-аналітичні структури бібліотек в умовах демократичних перетворень/ Тетяна Гранчак, Валерій Горовий // Бібліотечний вісник. — 2006. — № 6. — С. 14—17.</p> <p>3. Валькман Ю.Р. Моделирование НЕ-факторов — основа интеллектуализации компьютерных технологий / Ю. Р. Валькман, В. С. Быков, А. Ю. Рыхальский // Системні дослідження та інформаційні технології. — 2007. —№1.—С. 39—61.</p> <p>4. Ма Шуїн. Проблеми психологічної підготовки в системі фізкультурної освіти / Ма Шуїн // Теорія та методика фізичного виховання. — 2007. — № 5. — С. 12—14.</p> <p>5. Регіональні особливості смертності населення України / Л. А. Чепелевська, Р.О. Моїсеєнко, Г. І. Баторшина [та ін.] // Вісник соціальної гігієни та організації охорони здоров'я України. — 2007. — № 1. — С. 25—29.</p> <p>6. Валова І. Нові принципи угоди Базель II / І. Валова ; пер. з англ. Н. М. Середи // Банки та банківські системи. —2007. — Т 2, №2. — С. 13—20.</p> <p>7. Зеров М. Поетична діяльність Куліша // Українське письменство ХІХ ст. Від Куліша до Винниченка : (нариси з новітнього укр. письменства) : статті / Микола Зеров. —Дрогобич, 2007. — С. 245—291.</p> <p>8. Третьяк В. В. Возможности использования баз знаний для проектирования технологии взрывной штамповки / В.В. Третьяк, С.А. Стадник, Н.В. Калайтан // Современное состояние использования</p>

	<p>импульсных источников энергии в промышленности : междунар. науч.-техн. конф., 3-5 окт. 2007 г. : тезисы докл. — Х., 2007. — С. 33.</p> <p>9. Чорний Д. Міське самоврядування: тягарі проблем, принади цивілізації / Д. М. Чорний // По лівий бік Дніпра: проблеми модернізації міст України: (кінець ХІХ—початок ХХ ст.) / Д.М. Чорний. — Х., 2007. — Розд. 3. — С. 137—202.</p>
<p><b>Електронні ресурси</b></p>	<p>1. Богомольний Б.Р. Медицина екстремальних ситуацій [Електронний ресурс]: навч. посіб. для студ. мед. вузів ІІІ—ІV рівнів акредитації / Б.Р. Богомольний, В.В. Кононенко, П.М. Чуєв. — 80 Мп / 700 МВ. — Одеса : Одес. мед. ун-т, 2003. — (Бібліотека студента-медика) — 1 електрон, опт.диск (CD-ROM) ; 12 см. — Систем, вимоги: Pentiu ; 32 Мб RAM; Windows 95,98, 2000, XP; MS Word 97-2000,— Назва з контейнера.</p> <p>2. Розподіл населення найбільш численних національностей за статтю та віком, шлюбним станом, мовними ознаками та рівнем освіти [Електронний ресурс]: за даними Всеукр. перепису населення 2001 р. / Держ. ком. статистики України; ред. О. Г. Осауленко. — К.: CD-вид-во "Інфодиск", 2004. — 1 електрон, опт. диск (CD-ROM): кольор.; 12 см. — (Всеукр. перепис населення, 2001). — Систем, вимоги: Pentium-266; 32 Мб RAM ; CD-ROM Windows 98/2000/ІМТ/XP. — Назва з титул, екрану.</p> <p>3. Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі: електронні ресурси в науці, культурі та освіті: (підсумки 10-ї Міжнар. конф. „Крим-2003") [Електронний ресурс] / П. Й. Костенко, А. О. Чекмарьов, А. Г. Бровкін, І. А. Павлуша // Бібліотечний вісник — 2003. — № 4. — С 43. — Режим доступу до журн. :http://www.nbu.gov.ua/articles/2003/03klinko.htm</p>

### Примітки:

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

2. Опис складається з елементів, які поділяються на обов'язкові та факультативні. У бібліографічному описі можуть бути тільки обов'язкові чи обов'язкові та факультативні елементи. Обов'язкові елементи містять бібліографічні відомості, які забезпечують ідентифікацію документа, їх наводять у будь-якому описі.

Проміжки між знаками та елементами опису є обов'язковими і використовуються для розрізнення знаків граматичної і приписаної пунктуації.

3. У списку опублікованих праць здобувача, який наводять в авторефераті, необхідно вказати прізвища та ініціали всіх його співавторів незалежно від виду публікації.



## 5. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### Базова

1. Господарський кодекс України від 16 січня 2003 року № 436-IV. [Електронний ресурс] / – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/>
2. Закон України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” // [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.minfin.gov.ua>
3. Закон України “Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування” від 08.07.2010 № 2464-VI// [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.minfin.gov.ua>
4. Інструкція про застосування плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов’язань та господарських операцій підприємств і організацій, затверджена наказом МФУ від 30.11.99р. №291. Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 21.12.99р за №893/4186. // [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.minfin.gov.ua>
5. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку // [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.minfin.gov.ua>
6. КЗпП України: Наук.-практ. коментар / Б.С. Стичинський, І.В. Зуб, В.Г. Ротань. – К.: А.С.К., 2001. – 1024 с.
7. Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI [Електронний ресурс] // Голос України. – 2010. – № 229-230 – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>

### Допоміжна

8. Бухгалтерський облік і фінансова звітність - об'єкти фінансового контролю. – К : "Атіка", "Ельга-Н", 2003. – 304 с.
9. Бухгалтерський облік і фінансова звітність - об'єкти фінансового контролю. – Київ : Атіка, Ельга-Н, 2003. – 304.
10. Бухгалтерський облік та фінансова звітність в Україні : збірник нормативно-правових актів. – Київ : Право, 2001. – 317.
11. Бухгалтерський фінансовий облік (CD) : навч.-практ. посібник. Реком. МОНУ для студ. ВНЗ / Н. І. Верхоглядова, В. П. Шило, С. Б. Ільїна, В. І. Кисла. – К : ЦУЛ, 2010. – 536 с.
12. Бухгалтерський фінансовий облік : Рекомендовано Міністерством освіти і науки України як підручник для студентів ВНЗ / За ред.Бутинця Ф.Ф. – 2-е видання. – Житомир : Рута, 2000. – 608.
13. Бухгалтерський фінансовий облік в сільськогосподарських підприємствах (CD) : навч. посібник для студ. ВНЗ. Реком. МОНУ / М. Г. Михайлов, М. І. Телегунь, А. М. Кадацька, О. О. Баранік ; За ред. Михайлова М.Г. – К : ЦУЛ, 2008. – 472 с.
14. Бухгалтерський фінансовий облік: практикум : навчальний посібник зі спеціальностей "Облік і аудит" / За ред.Бутинця Ф.Ф., Чижевської Л.В. – 3-е вид., допов., перероб. – Житомир : Рута, 2001. – 512.
15. Велш, А. Г. Основи фінансового обліку / А. Г. Велш, Д. Г. Шорт ; Пер. з англ. Мінін О., Ткач О. – Київ : Основи, 1997. – 943.
16. Велш, А. Г. Основи фінансового обліку / А. Г. Велш, Д. Г. Шорт ; Пер. з англ. Мінін О., Ткач О. – Київ : Основи, 1999. – 430 с.
17. Волкова, І. А. Фінансовий облік - 1 (CD) : навч. посібник для студ. ВНЗ. Реком. МОНУ / І. А. Волкова. – К : ЦУЛ, 2008. – 228 с.
18. Волкова, І. А. Фінансовий облік - 2 (CD) : навч. посібник для студ. ВНЗ. Реком. МОНУ / І. А. Волкова. – К : ЦУЛ, 2009. – 224 с.
19. Гавриловська, Л. М. Фінансовий облік-1 : навчально-методичний посібник для самост. вивчення дисципліни. Реком. МОНУ / Л. М. Гавриловська, А. С. Ларіонова. – К : КНЕУ, 2006. – 320 с.

20. Гладких, Т. В. Фінансовий облік : навч. посібник. Реком. МОНУ для студ. ВНЗ / Т. В. Гладких. – К : ЦУЛ, 2007. – 480 с.
21. Добровський, В. М. Бухгалтерський фінансовий облік в Україні : навч. посібник. Реком. МОНУ / В. М. Добровський, М. І. Бондар, Є. І. Свідерський ; Під ред. Добровського В.М. – К : А.С.К., 2009. – 976 с. – (Економічна освіта). – [Автори на титул. стор. не вказ.].
22. Єгорова, О. І. Збірник контрольних питань та тестових завдань для самоперевірки з дисципліни "Економічна інформатика" для студентів напрямів "Фінанси і кредит", "Маркетинг", "Облік і аудит" [Електронний ресурс]. Частина 2 / О. І. Єгорова. – Мукачєво : МТІ, 2007. – 60с.
23. Жолнер, І. В. Фінансовий облік за міжнародними та національними стандартами : навч. посібник. Реком. МОНмолодьспорт України для студ. ВНЗ / І. В. Жолнер. – К. : ЦУЛ, 2012. – 368 с.
24. Качала, М. В. Фінансова звітність підприємств та організацій за національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку : навч. посібник / М. В. Качала. – Харків : Рубікон, 2000. – 224 с.
25. Кіндрацька, Л. М. Фінансовий та управлінський облік у банках: підручник. Затверджено МОНУ / Л. М. Кіндрацька. – К : КНЕУ, 2008. – 816 с.
26. Коблянська, О. І. Фінансовий облік : навчальний посібник. Реком. МОНУ / О. І. Коблянська. – К : "Знання", 2004. – 473 с. – (Київському національному університету ім. Тараса Шевченка - 170 років).
27. Крупка, Н.Я. та ін. Фінансовий облік : підр. для студ. ВНЗ. Затв. МОНУ / Я. Д. Крупка, З. В. Задорожний, Н.Я. та ін. Микитюк. – К. : Кондор, 2013. – 551 с.
28. Лень, В. С. Фінансовий облік : Рекомен. МОНУ для студ. ВНЗ / В. С. Лень. – К : ВЦ "Академія", 2011. – 608 с. – (Альма-матер).
29. Лень, В. С. Фінансовий облік в Україні: задачі, тести, відповіді (CD) : Практикум. Реком. МОНУ як навч. посібник для студ. ВНЗ / В. С. Лень. – К : ЦУЛ, 2006. – 320 с.
30. Лишиленко, О. В. Бухгалтерський фінансовий облік : навчальний посібник. Рекомендовано Міністерством освіти і науки України для студентів ВНЗ / О. В. Лишиленко. – Київ : ЦУЛ, 2003. – 524.
31. Організація бухгалтерського обліку основних засобів та фінансових інвестицій / За ред. Пархоменка В.М. – К : Компас, 2000. – 28 с. – (Бухгалтерський облік - 2000).
32. Практикум з фінансового та управлінського обліку за національними стандартами : навч. посібник / За ред. Огійчука М.Ф. – К. : Алерта, 2013. – 608 с.
33. Практикум з фінансового та управлінського обліку за національними стандартами : навч. посібник / За ред. Огійчука М.Ф. – К. : Алерта, 2013. – 608 с.
34. Пушкар, М. С. Фінансовий облік : підручник для ВНЗ. Рекомендовано Мін. Освіти як / М. С. Пушкар. – Тернопіль : Карт-бланш, 2002. – 628 с.
35. Реслер, М. В. Моделювання та побудова системи обліково-аналітичного забезпечення фінансового менеджменту : монографія / М. В. Реслер. – Мукачєво : Карпатська Вежа, 2012. – 245 с.
36. Реслер, М. В. Наукові передумови вирішення проблеми обліково-аналітичного забезпечення фінансового менеджменту : монографія / М. В. Реслер. – Мукачєво : Карпатська Вежа, 2012. – 224 с.
37. Реслер, М. В. Обліково-аналітичне забезпечення фінансового менеджменту : монографія / М. В. Реслер. – Ужгород : Поліграфцентр "Ліра", 2013. – 296 с.
38. Сук, Л. К. Фінансовий облік : навч. посібник. Реком. МОНУ / Л. К. Сук, П. Л. Сук. – К : Знання, 2010. – 631 с. – (Вища освіта ХХІ століття).
39. Табачук, Г. П. Фінансовий облік у банках : навч. посібник. Реком. МОНУ для студ. ВНЗ / Г. П. Табачук, О. М. Сарахман, Т. М. Бречко. – К : ЦУЛ, 2010. – 424 с.
40. Ткаченко, Н. М. Бухгалтерський фінансовий облік на підприємствах України : підручник. Дopusчено Міністерством освіти для студентів ВНЗ / Н. М. Ткаченко. – 5-е видання доп. і перер. – Київ : А.С.К., 2000. – 784. – (Економіка. Фінанси. Право).

41. Ткаченко, Н. М. Бухгалтерський (фінансовий) облік, оподаткування і звітність : підручник для студ. ВНЗ. Затв. МОНУ / Н. М. Ткаченко. – Вид. 6-те, доп. і перероб. – К. : Алерта, 2013. – 982 с.
42. Ткаченко, Н. М. Бухгалтерський фінансовий облік на підприємствах України : підручник для студ. ВНЗ. Дopusчено МОНУ як / Н. М. Ткаченко. – 5-те вид., допов. й перероб. – К. : "А.С.К.", 2000. – 784 с.
43. Ткаченко, Н. М. Бухгалтерський фінансовий облік на підприємствах України : підручник / Н. М. Ткаченко. – 6-е вид. – Київ : А.С.К., 2001. – 784 с. – (Економіка. Фінанси. Право).
44. Ткаченко, Н. М. Бухгалтерський фінансовий облік на підприємствах України : підручник для студ. ВНЗ. Дopusчено Міністерством освіти і науки України / Н. М. Ткаченко. – 6-те видання. – К. : В-во "А.С.К.", 2003. – 784 с. – (Економіка Фінанси Право).
45. Ткаченко, Н. М. Теоретико-методологічні проблеми формування бухгалтерського фінансового обліку : монографія / Н. М. Ткаченко. – К. : А.С.К., 2001. – 348 с.
46. Фінансовий облік : навч. посібник. Реком. МОНУ / За ред. Орлової В.К., Орлів М.С., Хоми С.В. – К. : ЦУЛ, 2010. – 510 с.
47. Хомин, П. Я. Формування звітності в підсистемах фінансового, управлінського й податкового обліку : монографія / П. Я. Хомин. – Тернопіль : Економічна думка, 2004. – 288 с.
48. Чебанова, Н. В. Бухгалтерський фінансовий облік : посібник / Н. В. Чебанова, Ю. А. Василенко. – К. : ВЦ "Академія", 2002. – 672 с. – (Альма Матер).
49. Чебанова, Н. В. Бухгалтерський фінансовий облік : посібник / Н. В. Чебанова, Ю. А. Василенко. – К. : ВЦ "Академія", 2004. – 672 с. – (Альма Матер).
50. Шара, Є. Ю. Бухгалтерський фінансовий та податковий облік (CD) : навч. посібник / Є. Ю. Шара, О. М. Андрієнко, Л. І. Жидеєва. – К. : ЦУЛ, 2011. – 424 с.
51. Шот, А. П. Фінансовий облік. Збірник задач : навчальний посібник для студ. ВНЗ. Реом. МОНУ / А. П. Шот. – К. : ЦНЛ, 2004. – 165 с.

### Інформаційні ресурси

52. Федерація професійних бухгалтерів та аудиторів України - <http://ufpaa.org/ua>
53. Сайт Верховної Ради України - <http://rada.gov.ua/>
54. Сайт Державної податкової адміністрації України - <http://www.sta.gov.ua/>, <http://minrd.gov.ua/ebpz/>
55. Сайт Державного комітету України з питань регуляторної політики та підприємництва - <http://www.dkrp.gov.ua/>
56. Сайт Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку - <http://www.ssmc.gov.ua/>
57. Сайт журналу «Дебет-Кредет» - <http://www.dtkr.ua/>
58. Електронний журнал для бухгалтера - <http://www.avers.dp.ua/>
59. Всеукраїнська професійна бухгалтерська газета «Все про бухгалтерський облік» - <http://www.vobu.com.ua/>
60. Бухгалтерські бланки - <http://www.blank.com.ua/>
61. Бухгалтерські бланки - [http://www.vlasnasprava.info/ua/business\\_tools.html](http://www.vlasnasprava.info/ua/business_tools.html)
62. Підручники - <http://readbookz.com>
63. [www.hotel-tourist.kiev.ua](http://www.hotel-tourist.kiev.ua)
64. [www.dtkr.com.ua/show/1cid01877.html](http://www.dtkr.com.ua/show/1cid01877.html)
65. [www.library.if.ua/book/2/294.html](http://www.library.if.ua/book/2/294.html)

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
МУКАЧІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ, УПРАВЛІННЯ ТА ІНЖЕНЕРІЇ**

**Кафедра обліку і оподаткування та маркетингу**

**КУРСОВА РОБОТА**

Фінансовий облік 2

(назва дисципліни)

на тему:

**ОБЛІК ВИТРАТ У СИСТЕМІ УПРАВЛІННЯ  
ПІДПРИЄМСТВОМ**

Студента 3 курсу ДФН, ОА- 31 групи  
напряму підготовки

Облік і аудит («Професійна освіта. Економіка»

Іванова Івана Івановича

(прізвище та ініціали)

Керівник к.е.н., доц. Головачко В.М.

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

Національна шкала \_\_\_\_\_

Кількість балів: \_\_\_\_\_ Оцінка: ECTS \_\_\_\_\_

Члени комісії \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис) (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис) (прізвище та ініціали)

**м. Мукачєво – 2017 рік**

## ДЛЯ ПОДАТОК

Навчально-методичне видання

## **ФІНАНСОВИЙ ОБЛІК 2**

Методичні рекомендації  
Укладач *В.М. Головачко*

Тираж 10 пр.

Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до  
Державного реєстру видавців, виготовлювачів і розповсюджувачів видавничої продукції ДК  
№ 4916 від 16.06.2015 р.

Редакційно-видавничий відділ МДУ,  
89600, м. Мукачево, вул. Ужгородська, 26



