

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДВНЗ „УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ”
ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА ОБЛІКУ І АУДИТУ**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО НАПИСАННЯ КУРСОВОГО ПРОЕКТУ
З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

«ФІНАНСОВИЙ ОБЛІК»

**ДЛЯ ПІДГОТОВКИ БАКАЛАВРІВ
ЗА НАПРЯМОМ 0501 «ЕКОНОМІКА І
ПІДПРИЄМНИЦТВО»
Спеціальність – 6.050100 «Облік і аудит»**

Ужгород, 2016

УДК: 657 (076)

ББК: У052.2 р

М 54

Методичні вказівки до написання курсового проекту з дисципліни «Фінансовий облік» для підготовки студентів спеціальності 6.050100 «Облік і аудит», освітньо-кваліфікаційний рівень підготовки – бакалавр за напрямом 0501/Укладачі: Даньків Й.Я., Вакаров В.М., Кесарчук Г.С., Макарович В.К., Вакарова Б.В. – Ужгород: Ужгородський національний університет, 2016. – 44 с.

Рецензенти:

Міклова Василь Пертрович - член-кореспондент НАН України, доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри економіки підприємства ДВНЗ «Ужгородський національний університет»

Остап'юк Мирослав Ярославович - кандидат економічних наук, професор кафедри обліку, аудиту і фінансів Карпатського інституту підприємництва, м. Хуст Закарпатської області.

Відповідальний за випуск: **Вакаров Василь Михайлович** – к.е.н, доцент кафедри обліку і аудиту ДВНЗ «Ужгородський національний університет»

Навчально-методичне видання розроблене з метою забезпечення студентів методичними рекомендаціями щодо написання курсового проекту з дисципліни «Фінансовий облік». Методичні рекомендації розраховані на студентів денного та заочного відділень економічного факультету ДВНЗ "Ужгородський національний університет", що навчаються за спеціальністю 6.050100 «Облік і аудит»

ЗМІСТ:

Вступ	4
1 Загальні положення до написання курсового проекту з фінансового обліку	7
2 Структура проекту	10
3 Зміст і оформлення курсового проекту	11
4 Правила оформлення курсового проекту	14
5 Наукове керівництво курсовим проектом	23
6 Підготовка до захисту курсового проекту	23
7 Критерії оцінювання курсового проекту	24
8 Тематика курсових проектів з «Фінансового обліку»	27
9 Список рекомендованих літературних джерел	32
Додатки:	39
Додаток А. Взірець заяви на затвердження теми курсового проекту	
Додаток Б. Взірець завдання на курсовий проект студенту	
Додаток В. Взірець титульної сторінки курсового проекту	
Додаток Д. Взірець реферату до курсового проекту	

ВСТУП

Індивідуальні завдання є однією із форм навчання у вищій школі, що має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які студенти отримують в процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці.

Це форма розвитку творчих здібностей, актуалізації мотивів як навчально-пізнавальної так і наукової й інноваційної діяльності студентів.

Індивідуальні завдання виконуються окремо кожним студентом під керівництвом викладача у формі виконання курсового проекту. Закріплення та розвиток практичних навичок досягається через самостійне поглиблене вивчення окремих тем, підбір та заповнення первинних документів для оформлення практичної частини курсового проекту, формування пакету фінансової звітності та самостійний розв'язок додаткових завдань до кожної теми дисципліни.

До кожної теми пропонується тематика курсових проектів, яка дозволяє поглиблено вивчити деякі теоретичні питання. Написанні курсові проекти подаються викладачу, який перевіряє їх та індивідуально проводить зі студентом аналіз помилок, щодо змісту, форми та стилю викладення матеріалу, оформлення практичної частини проекту. Захист належним чином оформлених курсових проектів проводиться на кафедрі при комісії безпосередньо за 10-15 днів до проведення екзамену з цієї дисципліни.

Кафедрою обліку та аудиту сформовано та видано Методичні рекомендації до написання курсового проекту з навчальної дисципліни «Фінансовий облік» для студентів спеціальності «облік і аудит» з напрямку підготовки «економіка і підприємництво», рівень підготовки – бакалавр. /Укладачі: проф. Даньків Й.Я., доц.Вакаров В.М., доц. Кесарчук Г.С., ст.викл. Вакарова Б.В./ Методичні поради до написання курсового проекту можна знайти на кафедрі в паперовому варіанті (методрозробка є частиною НМК навчальної дисципліни «Фінансовий облік 2»), у навчальній бібліотеці ДВНЗ «УжНУ», або в електронному варіанті на веб сайті кафедри: www.uzhnu-16mb.com, пароль: КОА040514.

Основні вимоги до виконання курсового проекту подано нижче.

Мета написання курсового проекту полягає в поглибленні теоретичних знань з фінансового обліку, вмінні застосовувати ці знання у вирішенні практичних завдань, виробленні навиків опрацювання літературних джерел та дослідницької роботи.

Курсовий проект - це самостійно виконана робота, яка відображає науково-дослідний і прикладний аспекти.

Зміст курсового проекту має свідчити про вміння студента використовувати знання і практичні навички, одержані в процесі вивчення дисципліни для проведення цільового дослідження. Останнє передбачає глибоке теоретичне розроблення теми з аналізом літературних та інших джерел, аналіз конкретних даних і рекомендації автора, направлені на удосконалення обліково-економічної роботи.

Вимоги, які ставляться до курсового проекту:

- повинен відображати теоретичні знання з обраної проблеми;
- повинен містити практичні матеріали конкретного підприємства з питань документального оформлення організації та техніки синтетичного і аналітичного обліку, звітності;
- повинен містити елементи наукових досліджень, пошуку самостійного підходу до рішення облікових задач;
- повинен бути завершений висновками і пропозиціями щодо вдосконалення обліку на підприємстві.

Обов'язковими розділами курсового проекту повинні бути:

1. Теоретична частина, де подається огляд літератури з теми, характеристика діючої методології і техніки обліку на досліджуваній ділянці роботи згідно рекомендованої кафедрою тематики курсових проектів.

Зразок побудови теоретичної частини курсового проекту на тему «Бухгалтерський облік формування і розподілу доходів» може бути наступним:

Вступ.

1. Доходи – об'єкт обліку: проблеми визнання, формування та розподілу.
2. Синтетичний і аналітичний облік формування доходів.

3. Синтетичний і аналітичний облік розподілу доходів.
4. Удосконалення обліку формування доходів та їх розподілу.

Висновки.

Список використаних літературних джерел.

Додатки.

Іноді для більшої конкретизації окремих питань можна додати невеликий (4-6 слів) підзаголовок.

Вступ, основні пункти, які розміщуються у вказаній послідовності, починаються кожний з нової сторінки.

Приблизний обсяг головних структурних складових рукописного варіанту (кількість сторінок):

- вступ – 2-3;
- основна частина (від 3-х до 5-ти розділів) - 25-30;
- заключна частина (висновки) - 2-3;
- бібліографія (список використаних літературних джерел) – 1-2 (не менше 40-50 джерел).

Основний зміст проекту необхідно розкрити орієнтовно в наступному порядку:

1. Загальні положення щодо досліджуваного об'єкту, задачі обліку.
2. Первинна документація про рух об'єкта.
3. Організація аналітичного обліку (форми реєстрів, порядок відображення інформації).
4. Організація синтетичного обліку (форми реєстрів, підстава і порядок записів, кореспонденція рахунків).
5. Автоматизація обліку.
6. Напрями удосконалення обліку.

2. Практична частина курсового проекту (розрахунково-практичне завдання) – повинна містити не менш ніж 50-60 господарських операцій від створення підприємства (товариства), його діяльності з оформленням за переважною більшістю об'єктів обліку відповідно до їх змісту первинних документів, обліковими реєстрами та складанням бухгалтерської звітності. Ця частина проекту мусить мати закінчений обліковий цикл (складання первинних документів, складання журналу господарських операцій, складання журналів та Головної книги, а також складання Бухгалтерського балансу/Звіту про фінансовий стан (форма 1) та Звіту про фінансові результати/сукупний дохід (форма 2).

1. Загальні положення до написання курсового проекту з фінансового обліку

Назва проекту повинна відповідати тематиці курсових проектів, яка щорічно переглядається і затверджується на засіданні кафедри. Не рекомендується виконувати однакову тему двом і більше студентам.

При написанні проекту студент повинен обов'язково посилатися на авторів і джерела, з яких запозичив матеріали, або окремі результати.

В разі використання запозиченого матеріалу без посилання на автора та джерело такий проект не допускається до захисту; або коли таке виявлено під час його захисту, знімається з захисту без права повторного захисту.

У проекті необхідно стисло, логічно і аргументовано викладати зміст і результати досліджень, уникати загальних слів, бездоказових тверджень, тавтології.

Студент обирає тему курсового проекту на початку третього курсу (денна форма навчання) і четвертого (заочна форми навчання) з числа тих тем, які щорічно затверджуються на засіданні кафедри і рекомендується до написання студентам.

Для вибору і затвердження теми курсового проекту необхідно написати заяву на ім'я завідувача кафедри обліку і аудиту. (див. додаток А)

Після затвердження теми і наукового керівника курсового проекту, студент складає проект завдання на виконання курсового проекту (див. додаток Б), погоджує його з науковим керівником і кінцевий узгоджений варіант завдання подає на затвердження завідувачу кафедри.

Визначення мети і поставлені завдання курсового проекту знаходять своє відображення в плані, згідно з яким в ньому мають бути розглянуті теоретичні і практичні питання обраної студентом проблеми дослідження.

План проекту складають в процесі ознайомлення зі спеціальною літературою, його зміст залежить також від об'єкта дослідження. План курсового проекту повинен бути покладений в основу завдання на виконання курсового проекту. Перший розділ проекту присвячується огляду сучасної літератури з питань, що розглядаються у курсовому проекті. Крім того, проект повинен містити: наукове

обґрунтування теми, опис методів дослідження, методи розрахунків, самі розрахунки, аналіз одержаних результатів, висновки та рекомендації з практичного використання результатів дослідження, а в разі необхідності - графіки, схеми, таблиці, блок-схеми, проведення розрахунків на ЕОМ.

Питання плану повинні передбачати послідовне, логічне взаємопов'язане викладення результатів дослідження і концентроване відображення змісту роботи.

У роботі припустимо використовувати всі джерела інформації. Використовують Закони, Укази Президента, постанови уряду, літературу з питань діалектики, економічної теорії, проблем удосконалювання господарського механізму, економічну і технічну літературу.

В проєкті обов'язково треба використовувати інструктивні матеріали, тому що облік організується відповідно до діючого законодавства, у яких регламентований обліковий процес.

В основу дослідження треба покласти ті знання й уміння, що отримані в процесі навчання, а також зібрані на підприємстві практичні матеріали. Показником якості виконаної роботи є достатня кількість використаних джерел і посилання на них по тексту.

При підборі літератури необхідно звертати увагу на монографічні дослідження, наукові журнали з проблем бухгалтерського обліку, періодичні видання, тощо. Слід зазначити, що якість роботи залежить від кількості використаних джерел, тому рекомендується в курсовому проєкті привести як мінімум 40-50 найменувань різних літературних джерел. При підборі літератури треба користуватися послугами бібліографічних відділів бібліотек, інтернетом.

У проєкті необхідно використовувати тільки ті інструктивні матеріали, що діють у даний час. Для порівняння можна привести і раніше діючі нормативні акти, зробити відповідні висновки. Збір практичних матеріалів передбачає підтвердження чи спростування теоретичних посилань, ілюстрацію окремих положень, дослідження динаміки окремих явищ, процесів. Практичний матеріал варто збирати після того, як будуть вирішені теоретичні питання.

Характер, структура й обсяг практичного матеріалу залежить від досліджуваної теми і рівня дослідження (теоретичне чи емпіричне).

У роботах по бухгалтерському обліку повинні бути представлені і статистичні матеріали.

Література вивчається при доборі в процесі підготовки до повсякденних занять, при обробці й систематизації матеріалу.

Спочатку опрацьовується основна література (підручники, навчальні посібники), а потім прикладна (нормативні документи, статті). Книги передують статтям, стара література вивчається після нової. При опрацюванні літератури, необхідно дотримуватися таких правил:

- 1) виділити основне у прочитаному;
- 2) розібратися у термінології та незнайомих словах;
- 3) записати питання, що виникають під час роботи з літературою;
- 4) після опрацювання літературного джерела поставити перед собою контрольні запитання (наприклад: яка основна ідея автора? які аргументи висуває автор? з чим можна не погодитись?).

Вивчення літератури - це активний процес творчого засвоєння матеріалу. який допоможе розв'язати завдання, які визначені у вступній частині роботи.

Результати опрацювання літературного джерела необхідно зафіксувати у вигляді короткого викладення його змісту (виписати цитати, формули із позначенням сторінок, на яких вони наведені).

Перед написанням тексту курсового проекту весь зібраний матеріал необхідно переглянути і все зайве відкинути.

Обсяг і характер практичного матеріалу залежить від теми проекту. Чим вужча тема, тим детальніша інформація необхідна для її розкриття. Для цього під час збору практичних матеріалів визначаються перелік тих показників, які цікавлять дослідника; послідовність збору даних, джерела інформації та ін.

Цінна інформація подається у кварталних і річних звітах, де вона систематизована, частково оброблена і подана у таблицях. Економічна інформація відображається і в технічних звітах (комірника, відділу праці й заробітної плати). Якщо дослідження ведеться на мікрорівні, тобто на одному підприємстві, тоді інформацію можна отримати безпосередньо з облікових реєстрів і первинних документів;

Зібраний практичний матеріал необхідно належним чином систематизувати, згрупувати і опрацювати.

2. Структура курсового проекту

2.1. Теоретична частина проекту повинна містити:

- титульну сторінку (див. додаток В);
- реферат (див. додаток Д);
- зміст;
- перелік умовних позначень (при необхідності);
- вступ;
- основну частину (як правило три - чотири розділи);
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (при необхідності).

2.2. Практична частина проекту (розрахунково-практичне завдання) повинна містити не менше 50-60 господарських операцій від створення підприємства (товариства) з оформленням відповідно до їх змісту первинних документів, облікових регістрів та складеною за їх даними бухгалтерською звітністю.

В цій частині курсового проекту студент самостійно з використанням матеріалів конкретного підприємства, або умовно створюваного (на основі якого виконує теоретичну частину проекту) складає засновницькі документи (засновницьку угоду та статут) зі створення підприємства (як правило товариства з обмеженою відповідальністю), наводить найбільш типові господарські операції зі створення та виробничої чи комерційної діяльності утвореного (або діючого) підприємства (товариства), заносить їх до реєстраційного журналу господарських операцій, а потім розносить по рахунках головної книги та відповідних синтетичних й аналітичних облікових регістрах, закриває їх і складає бухгалтерський баланс та інші форми річної бухгалтерської звітності. Всі складені первинні документи, облікові регістри й бухгалтерська звітність підшивається і додається до курсового проекту.

3. Зміст і оформлення курсового проекту

3.1. Оформлення титульної сторінки курсового проекту повинно бути здійснено згідно Взірця (див. додаток В)

3.2. Реферат. Реферат подають після титульної сторінки згідно Взірця (див. додаток Д)

3.3. Зміст подають на початку проекту. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовок), зокрема вступу, висновків до розділів, загальних висновків, додатків, списку використаних джерел та ін.

3.4. Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (за необхідності). Якщо в проекті вжита специфічна термінологія, а також використано маловідомі скорочення, нові символи, позначення і таке інше, то їх перелік може бути поданий в проекті у вигляді окремого списку, який розміщують перед вступом.

Перелік треба друкувати двома колонками, в яких зліва за абеткою наводять, наприклад, скорочення, а зправа - їх детальну розшифровку.

Якщо в проекті спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення і таке інше повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифровку наводять у тексті при першому згадуванні.

3.5. Вступ розкриває сутність і стан наукової проблеми (задачі) та її значущість, підстави і вихідні дані для розробки теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження. Пропонуємо наступні складові елементи курсового проекту:

1. Обґрунтувати актуальність теми курсового проекту.
2. Дати аналіз основних публікацій (літературних джерел, що використані при формуванні проекту з обраної теми дослідження і на які Ви спираєтесь при його написанні.
3. Визначити мету і завдання проблеми дослідження.
4. Визначити об'єкт дослідження.
5. Визначити методи дослідження.

6. Визначити теоретичну та методологічну основу дослідження.
7. Описати теоретичне і практичне значення результатів дослідження.
8. Дати коротку характеристику структури і змісту дослідження (декількома реченнями, абзацами).

3.6. Основна частина проекту складається як правило з трьох - чотирьох розділів (питань), а кожний розділ з підрозділів, пунктів, підпунктів. Кожний розділ починають з нової сторінки. Основному тексту кожного розділу може передувати передмова з коротким описом обраного напрямку та обґрунтуванням застосованих методів досліджень. В кінці кожного розділу (питання) курсового проекту формулюють висновки із стислим викладенням наведених у цьому розділі (питанні) наукових і практичних результатів, що дає змогу вивільнити загальні висновки від другорядних подробиць.

У першому розділі проекту розглядається економічна суть обраної теми об'єкту дослідження, подається огляд літератури, студент окреслює основні завдання обліку за обраною проблемою. Стисло, критично висвітлюючи роботи попередників, студент повинен назвати ті питання, що залишились невирішеними і, отже, визначити своє місце у розв'язанні проблеми. Бажано закінчити цей розділ коротким резюме стосовно необхідності проведення досліджень у даній галузі.

У другому розділі, як правило, відображають підходи до синтетичного та аналітичного обліку відповідно до обраної теми об'єктів обліку, наводиться порівняльна характеристика об'єктів обліку за українською та міжнародною практикою його здійснення, наводять методи вирішення задач і їх порівняльні оцінки, розробляють загальну методику проведення досліджень. При наведенні порядку відображення господарських операцій з різних об'єктів фінансового обліку на бухгалтерських рахунках необхідно обов'язково оформляти їх у вигляді таблиці з наведення цифрового матеріалу (див. табл. 1 далі за текстом).

У третьому розділі досліджуються проблеми подальшого удосконалення обліку з обраної теми. Студент повинен давати оцінку повноти вирішення поставлених завдань, оцінку достовірності одержаних результатів (характеристик, параметрів), їх порівняння з аналогічними результатами вітчизняних і зарубіжних праць,

обґрунтування потреби додаткових досліджень, негативні результати, які обумовлюють необхідність припинення подальших досліджень. Виклад матеріалу підпорядковують одній провідній ідеї, чітко визначеній автором.

3.7. Висновки оформляють наступним чином: “Підсумовуючи результати проведеного дослідження з даної проблеми (якої саме уточнити конкретно) можна сформулювати наступні висновки, констатувати деякі факти та запропонувати окремі рекомендації...”

Доцільно сформулювати висновки за окремими частинами проекту і подати так:

- 1.
- 2.
- 3.

і так до кінця.

ЗАУВАЖЕННЯ: У науково-дослідних роботах не допускається скорочення слів і назв крім загальноприйнятих, які попередньо слід розшифрувати.

Текст курсового проекту потрібно викладати від третьої особи, не вживаючи займенників „я”, „ми”, „мною”, „моя”, „мені” тощо.. Замість термінів „за нашого часу”, „тепер”, „у цьому році”, „в минулому році” потрібно вказувати певну дату (рік і місяць).

3.8. Список використаних літературних джерел найбільш доцільно розміщувати в порядку згадування джерел у тексті за їх наскрізною нумерацією, а також можна скласти список за алфавітом авторів (у проекті повинно бути використано не менше 30-40 джерел).

Список використаних при написанні літературних джерел повинен відповідати наступним вимогам: подаються в загальному алфавітному порядку, або по мірі їх використання у тексті. Це можуть бути підручники, навчальні посібники, монографії, офіційні документи (П(С)БО, Закони...), журнальні та газетні статті, тощо... (Детальний опис і приклади оформлення списку літературних джерел подано у нижче у п.4.7.)

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

- проміжні математичні доведення, формули і розрахунки ;
- таблиці допоміжних цифрових даних;
- заповнені первинні документи, облікові реєстри та звітність;
- протоколи і акти випробувань, впровадження, розрахунки економічного ефекту;
- ілюстрації допоміжного характеру.

4. Правила оформлення курсового проекту

4.1. Загальні вимоги. Проект друкують машинописним способом або за допомогою комп'ютера на одній стороні аркуша білого паперу формату А4 (210x297мм) через два міжрядкових інтервали до тридцяти рядків на сторінці. Мінімальна висота шрифту 1,8 мм.

Текст проекту необхідно друкувати, залишаючи береги таких розмірів: лівий - 30 мм, правий - 10 мм, верхній і нижній - 20 мм

Шрифт друку повинен бути чітким, стрічка - чорного кольору середньої жирності. Щільність тексту повинна бути однаковою.

Курсовий проект дозволяється писати рукописно, однак, він повин бути написаний розбірливим почерком.

Обсяг теоретичної частини курсового проекту має бути не менше 40 сторінок формату А4 рукописного тексту середньої наповненості, або не менше 30-35 сторінок комп'ютерного тексту (без урахування списку використаних джерел та додатків). Зазначений вище обсяг курсового проекту розрахований на використання при їх оформленні комп'ютерів з використанням шрифтів текстового редактора Word розміру 14 з полуторним міжрядковим інтервалом.

Вписувати в текст роботи окремі іншомовні слова, формули, умовні знаки можна чорнилом, тушшю, пастою тільки чорного кольору, при цьому щільність вписаного тексту повинна бути наближеною до щільності основного тексту.

Друкарські помилки, описки і графічні неточності, які виявилися в процесі написання роботи, можна виправляти підчищенням, або зафарбуванням білою фарбою (коректор) і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого тексту (фрагменту малюнка) машинописним способом. Текст основної

частини роботи поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти.

Заголовки структурних частин проекту "Зміст", "Перелік умовних скорочень", "Вступ", "Розділ", "Висновки", "Список використаних джерел", "Додатки" друкують великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці в підбір до тексту. В кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка.

Відстань між заголовком (за виключенням заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати 3-4 інтервалам.

Кожен розділ курсового проекту треба починати з нової сторінки.

4.2. Нумерація. Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, малюнків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака N. Першою сторінкою проекту є титульна сторінка, яка включається до загальної нумерації сторінок курсового проекту.

На титульній сторінці номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Номер розділу ставлять після слова "Розділ", після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу 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. Пункт може не мати заголовка.

Підпункти нумерують у межах кожного пункту за такими ж правилами, як пункти.

Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти) і *таблиці* необхідно подавати в проєкті безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці.

Ілюстрації і таблиці, які розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, малюнок або креслення, 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 виключенням 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. Якщо у проєкті подано одну ілюстрацію, то її нумерують за Загальними правилами.

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).

Якщо в роботі одна таблиця, її нумерують за загальними правилами. 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".

Формули у проєкті (якщо їх більше одної) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Нумери формул пишуть біля правого берега аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу).

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

Якщо приміток на одному аркуші декілька, то після слова "Примітки" ставлять двокрапку, наприклад:

Примітки:

1. ...
2. ...

Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова "Примітка" ставлять крапку.

4.3. Ілюстрації в курсовому проекті повинні бути виконані чорнилом, тушшю або пастою чорного кольору на білому непрозорому папері. В роботі слід застосовувати лише штрихові ілюстрації і оригінали фотознімків.

Фотознімки розміром меншим за формат А4 повинні бути наклеєні на стандартні аркуші білого паперу формату А4.

Ілюстрації повинні мати назву, яку розміщують після номера ілюстрації. При необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (підрисунковий текст).

4.4. Таблиці

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.

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 курсового проекту, 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 одної сторінки. Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, то в першому

випадку в кожній частині таблиці повторюють її головку, в другому випадку - боковик.

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 символів, які повторюються, не слід.

Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк. Приклад побудови таблиці з бухгалтерських проведення:

Таблиця 1

Відображення господарських операцій з обліку нерозподіленого прибутку (непокритого збитку) на рахунках бухгалтерського обліку ТОВ «Прометей», м. Ужгород за лютий 2016 року

№ п.п.	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		Дебет	Кредит	
1	Нараховано дивіденди власникам згідно рішення зборів засновників	443	671	26500
2	Використано прибуток на виплату премії за випущеними облігаціями згідно рішення зборів засновників	443	552	18000
3	Проведено відрахування до резервного фонду згідно рішення зборів засновників	443	43	24000
4	Списано фінансовий результат звітного року (прибуток) на нерозподілений прибуток згідно довідки бухгалтерії	79	441	44000
5	Списано фінансовий результат (збитки звітного року) на непокріті збитки минулих років згідно довідки бухгалтерії	442	79	2500
6	Списано суму прибутку, використаного у звітному періоді, за рахунок нерозподіленого прибутку згідно довідки бухгалтерії	441	443	29400
7	Списано суму прибутку, використаного у звітному періоді на непокріті збитки згідно довідки бухгалтерії	442	443	2500

ЗАУВАЖЕННЯ: При складанні таблиць з бухгалтерськими проведеннями з різних об'єктів обліку обов'язково слід наводити їх суми та підставу для відображення в обліку відповідної господарської операції.

4.5. Формули. Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів необхідно подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони подані у формулі.

Значення кожного символу і числового коефіцієнта необхідно 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 (:).

4.6. Загальні правила цитування та посилання на використані джерела

При написанні курсового проекту студент повинен робити посилання на додатки, ілюстрації, таблиці, формули, літературні та інші джерела інформації.

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.

При посиланні на нормативні документи вказують його порядковий номер у списку використаних джерел, взятий у квадратні дужки, наприклад, [2]. При посиланні на літературні джерела з великою кількістю сторінок вказують номери сторінок. Якщо джерела цитуються, то в кінці цитати, що закінчується лапками, ставиться порядковий номер використаного джерела та номер сторінки, на якій розміщена цитата (наприклад, [2, с. 32] або [2, с.30-31]).

Посилання на ілюстрації вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад: "як це видно з рис. 1. 2". Посилання на таблиці вказують порядковим номером таблиці. При цьому слово "таблиця" в тексті пишуть скорочено, наприклад: "у табл. 1. 3". Посилання на формули вказують її порядковим номером, наприклад: "у формулі (3.2)". Посилання на раніше згадані рисунки, таблиці, додатки проводяться скороченим словом „дивись” (див.рис.1.1).

Загальні вимоги до цитування такі:

- текст цитати починається і закінчується лапками, та наводиться у граматичній формі автора, зі збереженням особливостей авторського написання;

- цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту та без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками;

- кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

- при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, потрібно гранично точно передавати думки автора, бути коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні посилання на джерело.

4.7. Список використаних джерел

Назви наукової і навчальної літератури та нормативних документів розміщують в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків та нумерують у порядку зростання. Усі назви наводяться мовою оригіналу без перекладу.

У списку використаних джерел обов'язково вказують прізвище та ініціали автора, повну назву джерела (книги, статті, тез, законів, інструкцій, тощо), місто видавництва, його назву та рік видання, кількість сторінок чи зазначають посилання на певні сторінки. Загальний обсяг сторінок в книгах вказується в тому випадку, якщо посилання на неї проводиться повністю або відмічаються сторінки (від... до), якщо відносяться до окремої частини літературного джерела (табл. 2.).

Усі умовні розділові знаки, котрі відділяють окремі зони чи елементи у межах зон бібліографічного опису (за винятком граматичної пунктуації у назві видання) відділяються проміжками з двох сторін.

Таблиця 2

Характеристика джерела	Приклад оформлення бібліографічного опису
Навчальні посібники, підручники, монографії: один автор	Шмигель А.Д. Организация бухгалтерского учета в промышленности / А.Д. Шмигель. – К. : изд. объедин. “Вища школа”, 1978. – 208 с.
Два автори	Даньків Й.Я. Бухгалтерський облік: підручник / Й.Я. Даньків Й.Я., М.Я. Остап'юк -- К.: Знання, 2007. -- 469 с.
три автори	Бутинець Т.А. Бухгалтерський облік: Навч посіб/ Т.А. Бутинець, Л.В. Чижевська, С.Л.Береза // за ред. проф. Ф.Ф.Бутинця.- Житомир: ЖІТІ. 2000. – 672с.
чотири автори	Голов С.Ф. Фінансовий облік: підруч. / С.Ф. Голов,В.М. Костюченко, І.Ю. Кравченко, Г.А. Ямборко. – К. : Лібра, 2005. – 976 с.
Перекладні видання	Вуд Ф. Бухгалтерский учет для предпринимателей. [В 2-х томах] / Т.1. / Ф. Вуд. [пер. с англ.] – М.: Аскери, 1999. – 341с.
Статті в журналах	Даньків Й. Історія становлення обліково-правової культури України / Й.Даньків, М. Остап'юк // Бухгалтерський облік і аудит. - №6 –2010. – С.34-39.
Статті в газетах	Чисті активи зменшилися: Як вчинити зі статутним капіталом // Все про бухгалтерський облік. - № 103 (2340) . – 2015 – С.23.
Тези доповідей	Даньків Й.Я. Раймонд де Рувер про виникнення подвійної бухгалтерії (реалії а сумніви) / / Й.Я. Даньків, М.Я. Остап'юк // Розвиток бухгалтерського обліку, економічного аналізу та аудиту у ХХІ-му столітті: Тези виступів Міжнародної науково-практичної конференції. – Житомир: Вид. О.О. Євенюк, 2015. – С. 26-28.
Закони	Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України, від 16 липня 1999 року № 996-ХІУ // http://zakon.rada.gov.ua .
Інструкції	Інструкція про порядок виготовлення, зберігання, застосування єдиної первинної транспортної

	документації для перевезення вантажів автомобільним транспортом та обліку транспортної роботи: наказ Міністерства статистики України від 07.08. 1996 р. № 228/253 // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: //http://www.rada.gov.ua . – Заголовок з екрану.
Методичні рекомендації	Порядок застосування типових форм первинного обліку об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів: наказ Міністерства фінансів України від 22.11.2004 № 732 // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: //http://www.rada.gov.ua .
Положення	Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 “Загальні вимоги до фінансової звітності” : Затв. наказом Міністерства фінансів України 07.02.20123 №73 і зареєстровано Міністерством юстиції України 28 лютого № 336/22868// http://zakon.rada.gov.ua

Якщо видання має лише одного автора, його прізвище все одно повторюється в області відповідальності після косої лінії. Інформація, яка взята не з титульного аркуша книжкового видання, береться у квадратні дужки. Так, у квадратних дужках потрібно писати відомості про упорядників, авторів, вид видання, котрі наведені на звороті титульного аркуша. У квадратні дужки береться також вся інформація, яка взята не безпосередньо з видання, а встановлена самостійно на основі аналізу видання. Усі частини бібліографічного опису, крім перших слів нових зон бібліографічного опису та власних назв, пишуться з малої літери. Таким чином, додаткові відомості про назву (підручник, посібник тощо), інформація про відповідальність (автор-упорядник, редактор) потрібно писати з малої літери.

4.8. Додатки оформляють як продовження проекту на наступних його сторінках, або у вигляді окремої частини (книги), розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті проекту.

Якщо додатки оформляти на наступних сторінках проекту, кожний такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований 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 слід позначати послідовно арабськими цифрами, або великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, додаток А, додаток Б і т.д. Один додаток позначається як додаток А.

При оформленні додатків окремою частиною (книгою) на титульному аркуші під назвою друкують великими літерами слово "ДОДАТКИ".

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

5. Наукове керівництво курсовим проектом

Наукове керівництво курсовими проектами здійснюють викладачі кафедри. Наукові керівники затверджуються рішенням кафедри для кожного студента. В обов'язки наукового керівника входить: розробка завдання відповідно до теми проекту; допомога студенту у складанні плану роботи, списку першоджерел та монографічної літератури, які необхідно вивчити; консультування під час роботи над темою; контроль за виконанням курсового проекту. За професійні якості дослідження, його висновки і правильність оформлення курсового проекту відповідає сам студент. Після вибору і затвердження теми разом з керівником розробляється і узгоджується план майбутньої роботи.

6. Підготовка до захисту курсового проекту та його захист

Курсовий проект повинен бути зданий на кафедру обліку і аудиту згідно графіку навчального процесу за 10 днів до початку екзаменаційної сесії. Після зазначеного терміну курсові проекти приймаються тільки з дозволу завідувача кафедри.

Після надходження проекту на кафедру він реєструється та направляється на рецензування.

Допущені до захисту курсові проекти підлягають розгляду на відкритому засіданні предметної комісії кафедри.

Перед захистом курсового проекту студент знайомиться з рецензією, готує до захисту доповідь, з якою виступає перед комісією в розрахунок до 5 хвилин.

На захисті курсового проекту перевіряються знання студентами теоретичних положень і практичного матеріалу та самостійність виконаної роботи. Під час захисту студент повинен викласти основні положення проекту, відповісти на питання членів комісії. Курсовий проект оцінюється за чотирибальною системою. Загальна оцінка визначається на підставі рецензії та результатів захисту і оформляється відомостями.

Незадовільно виконаний проект повертається студенту для повного або часткового доопрацювання у відповідності до рецензії керівника. При повторній здачі курсового проекту обов'язково додається раніше написана рецензія.

7. Критерії оцінювання курсового проекту

Оцінювання курсового проекту здійснюється за 100-бальною системою за наступними її елементами та критеріями – див.Табл. 3.

Таблиця 3

Елементи та критерії оцінювання курсового проекту

Елементи оцінки	Критерії	Кількість балів
1	2	3
1. Теоретична частина курсового проекту:		
1.1. Обґрунтування актуальності обраної теми дослідження та відповідність логічної побудови проекту поставленим цілям і завданням	Ні – 0 балів Частково – 3 балів Так – 6 балів	0-3-6
1.2. Теоретико-методичний рівень проекту	Низький – 0 балів Середній – 3 балів Високий – 6 балів	0-3-6

Елементи оцінки	Критерії	Кількість балів
1	2	3
1.3. Аналітичний рівень проекту	Низький – 0 балів Середній – 3 балів Високий – 6 балів	0-3-6
1.4. Рівень розробки та обґрунтування запропонованих рішень	Низький – 0 балів Середній – 3 балів Високий – 6 балів	0-3-6
1.5. Ступінь самостійності проведення дослідження та розвиненість мови викладу	Низький – 0 балів Середній – 3 балів Високий – 6 балів	0-3-6
Разом за розділом 1:	Максимум 30 балів	Макс. до 30 б.
2. Практична частина курсового проекту (розрахунково-практичне завдання):		
2.1. За складання первинних документів (акуратність, повнота, точність, відсутність виправлень)	Низький – 0 балів Середній – 3 балів Високий – 6 балів	0-3-6
2.2. За складання журналу господарських операцій (акуратність, повнота, точність, відсутність виправлень)	Низький – 0 балів Середній – 3 балів Високий – 6 балів	0-3-6

Елементи оцінки	Критерії	Кількість балів
1	2	3
2.3. За складання облікових реєстрів (акуратність, повнота, точність, відсутність виправлень)	Низький – 0 балів Середній – 3 балів Високий – 6 балів	0-3-6
2.4. За складання головної книги (акуратність, повнота, точність, відсутність виправлень)	Низький – 0 балів Середній – 3 балів Високий – 6 балів	0-3-6
2.5. За складання Бухгалтерського балансу/Звіту про фінансовий стан (форма 1) та Звіту про фінансові результати/сукупний дохід (форма 2) (акуратність, повнота, точність, відсутність виправлень)	Низький – 0 балів Середній – 3 балів Високий – 6 балів	0-3-6
Разом за розділом 2:	Макимум 30 балів	Макс. до 30 б.
3. Організаційні аспекти виконання курсового проекту:		
3.1. Своєчасність виконання окремих етапів регламенту проекту	Невчасно – 0 балів Своєчасно 5 балів	0-5
3.2. Відповідність встановленим вимогам щодо подання та оформлення проекту	Не відповідає – 0 балів Відповідає – 5 балів	0-5
Разом за розділом 3:	Макимум 10 балів	Мак. 10 б.
4. Якість захисту курсового проекту:		
4.1. Уміння стисло, послідовно й чітко викласти актуальність проекту його мету, завдання,	Ні – 0 балів Частково – 5	0-5-10

Елементи оцінки	Критерії	Кількість балів
1	2	3
сутність і результати роботи	балів Так – 10 балів	
4.2. Здатність аргументовано захищати свої рекомендації, думки, погляди	Ні – 0 балів Частково – 5 балів Так – 10 балів	0-5-10
4.3. Загальний рівень підготовки студента, володіння культурою презентації, підготовка ілюстративного матеріалу тощо	Низький – 0 балів Середній – 5 балів Високий -10 балів	0-5-10
Разом за розділом 4	Макимум 30 балів	Макимум 30 балів
Курсовий проект в цілому	Макимум 100 балів	Макимум 100 балів

8. Тематика курсових проектів з фінансового обліку для студентів третього курсу денної та четвертого курсу заочної форм навчання, рівень підготовки бакалавр напряму 0501 – «Економіка і підприємництво»: 6.050100 «Облік і аудит» на 2015-2016 навчальний рік

Номер і назва теми курсового проекту:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Автоматизація бухгалтерського обліку на підприємствах з використанням комп'ютерних програм. 2. Порівняльна характеристика обліку готівкових коштів та грошових документів в окремих країнах світу і в Україні. 3. Удосконалення обліку касових операцій на підприємстві в сучасних умовах реформування економічних відносин в Україні. 4. Удосконалення обліку готівкових і безготівкових розрахунків на підприємстві в сучасних умовах реформування ринкових засад в Україні. 5. Удосконалення обліку курсових різниць в сучасних умовах реформування податкового законодавства. 6. Удосконалення обліку валюти та валютних операцій в сучасних

умовах реформування податкового законодавства.

7. Порівняльна характеристика обліку електронних грошей в окремих країнах світу і в Україні.

8. Порівняльна характеристика обліку грошових потоків в окремих країнах світу і в Україні

9. Порівняльна характеристика обліку фондів та резервів в окремих країнах світу і в Україні.

10. Удосконалення обліку забезпечення витрат і цільового фінансування в сучасних умовах реформування ринкових засад в Україні.

11. Удосконалення обліку розрахунків з підзвітними особами на підприємстві в сучасних умовах реформування ринкових засад в Україні.

12. Порівняльна характеристика оцінки та обліку основних засобів та їх амортизації в економічно розвинутих країнах світу і в Україні.

13. Бухгалтерський і податковий облік основних засобів на сучасному етапі реформування податкової системи в Україні.

14. Удосконалення обліку амортизації основних засобів і нематеріальних активів на сучасному етапі реформування податкового законодавства в Україні.

15. Бухгалтерський і податковий облік інших необоротних матеріальних активів на сучасному етапі реформування податкової системи в Україні.

16. Бухгалтерський і податковий облік доходів від відновлення корисності активів на сучасному етапі реформування податкової системи в Україні.

17. Бухгалтерський і податковий облік втрат від зменшення корисності активів на сучасному етапі реформування податкової системи в Україні.

18. Бухгалтерський облік поліпшень основних засобів в умовах нової податкової політики.

19. Удосконалення обліку нематеріальних активів на сучасному етапі реформування ринкових відносин в Україні.

20. Удосконалення обліку інших необоротних матеріальних активів в сучасних умовах реформування податкового законодавства.

21. Удосконалення обліку нематеріальних активів в сучасних умовах реформування економічних відносин в Україні.

22. Удосконалення обліку оперативної і фінансової оренди основних

засобів в сучасних умовах реформування податкового законодавства.

23. Удосконалення обліку капітальних інвестицій та відтворення основних засобів підприємства в сучасних умовах реформування податкового законодавства.

24. Удосконалення обліку біологічних активів в сучасних умовах реформування економічних відносин в Україні.

25. Удосконалення обліку земельних ділянок та капітальних витрат на поліпшення земель в сучасних умовах реформування економічних відносин в Україні.

26. Удосконалення обліку інвестиційної нерухомості в сучасних умовах реформування економічних відносин в Україні.

27. Удосконалення обліку багаторічних насаджень в сучасних умовах реформування економічних відносин в Україні.

28. Удосконалення обліку іноземних інвестицій в сучасних умовах реформування економічних відносин в Україні.

29. Порівняльна характеристика обліку довгострокових фінансових інвестицій в економічно-розвинутих країнах світу і в Україні.

30. Порівняльна характеристика обліку поточних фінансових інвестицій в економічно розвинутих країнах світу і в Україні.

31. Удосконалення обліку природних ресурсів в сучасних умовах реформування економічних відносин в Україні.

32. Удосконалення обліку виробничих запасів в сучасних умовах реформування економічних відносин в Україні.

33. Удосконалення обліку енергетичних ресурсів в сучасних умовах реформування економічних відносин в Україні.

34. Порівняльна характеристика оцінки і обліку виробничих запасів в економічно розвинутих країнах світу і в Україні.

35. Удосконалення обліку паливо-мастильних ресурсів в сучасних умовах формування ринкових умов в Україні.

36. Удосконалення обліку тари і тарних матеріалів на підприємстві в сучасних умовах формування ринкових умов в Україні.

37. Порівняльна характеристика оцінки та обліку малоцінних і швидкозношуваних предметів в економічно розвинутих країнах світу і в Україні.

38. Удосконалення обліку розрахунків з оплати праці в сучасних умовах реформування економічних відносин в Україні.

39. Порівняльна характеристика обліку розрахунків з оплати праці в економічно розвинутих країнах світу і в Україні.

40. Удосконалення обліку відрахувань на соціальні заходи в сучасних умовах реформування економічних відносин в Україні.
41. Порівняльна характеристика обліку розрахунків із соціального страхування в економічно розвинутих країнах світу і в Україні.
42. Порівняльна характеристика обліку відрахувань з фонду оплати праці в окремих країнах світу і в Україні.
43. Порівняльна характеристика обліку витрат виробництва в економічно розвинутих країнах світу і в Україні.
44. Удосконалення обліку виробничих затрат на сучасному етапі реформування податкового законодавства в Україні.
45. Бухгалтерський облік доходів суб'єкта господарювання в умовах реформування податкового законодавства в Україні.
46. Бухгалтерський облік витрат суб'єкта господарювання в умовах реформування податкового законодавства в Україні.
47. Удосконалення обліку собівартості продукції за неповними витратами в сучасних умовах реформування податкового законодавства.
48. Удосконалення обліку формування елементів затрат в сучасних умовах реформування податкового законодавства.
49. Удосконалення обліку витрат допоміжних виробництв в сучасних умовах реформування податкового законодавства.
50. Удосконалення обліку витрат на будівельно-монтажні роботи в сучасних умовах реформування податкового законодавства.
51. Удосконалення обліку витрат обслуговуючих виробництв та господарств в сучасних умовах реформування податкового законодавства.
52. Удосконалення обліку витрат на екологію в умовах сталого розвитку економіки України.
53. Удосконалення обліку витрат на охорону праці в сучасних умовах реформування податкового законодавства.
54. Удосконалення обліку витрат на охорону довкілля в умовах сталого розвитку економіки України.
55. Удосконалення обліку готової продукції і її реалізації в сучасних умовах реформування податкового законодавства.
56. Удосконалення обліку товарів та їх реалізації в сучасних умовах реформування податкового законодавства.
57. Удосконалення обліку експортно-імпортних операцій в сучасних умовах реформування економічних відносин в Україні.

58. Удосконалення обліку податку на додану вартість в сучасних умовах реформування податкового законодавства.
59. Удосконалення обліку податку на прибуток в сучасних умовах реформування податкового законодавства.
60. Удосконалення обліку акцизного податку в сучасних умовах реформування податкового законодавства.
61. Порівняльна характеристика обліку векселів в окремих країнах світу і в Україні.
62. Удосконалення обліку акцій в акціонерних товариствах в сучасних умовах формування ринкових засад в Україні.
63. Удосконалення обліку цінних паперів в сучасних умовах формування фондового ринку в Україні.
64. Удосконалення обліку фінансових вкладень в сучасних умовах реформування ринкових засад в Україні.
65. Порівняльна характеристика обліку розрахунків підприємства з дебіторами в окремих країнах світу і в Україні.
66. Порівняльна характеристика обліку розрахунків підприємства з кредиторами в окремих країнах світу і в Україні.
67. Удосконалення обліку податкових платежів в сучасних умовах реформування податкового законодавства.
68. Порівняльна характеристика обліку кредитів банку в окремих країнах світу і в Україні.
69. Удосконалення обліку власного капіталу в акціонерних товариствах в сучасних умовах реформування економічних відносин в Україні.
70. Удосконалення обліку формування і змін статутного капіталу в сучасних умовах реформування економічних відносин в Україні.
71. Удосконалення обліку поточних зобов'язань в сучасних умовах реформування економічних відносин в Україні.
72. Удосконалення обліку власності засновників та учасників в сучасних умовах реформування економічних відносин в Україні.
73. Удосконалення обліку доходів від операційної діяльності в сучасних умовах реформування податкового законодавства.
74. Удосконалення обліку операційних витрат діяльності в сучасних умовах реформування податкового законодавства.
75. Облік фінансових операцій в сучасних умовах в Україні та інших країнах Світу.
76. Облік інвестицій в сучасних умовах в Україні та інших країнах

Світу.

- 77. Удосконалення обліку операцій на позабалансових рахунках.
- 78. Удосконалення обліку фінансових результатів в сучасних умовах реформування податкового законодавства.
- 79. Фінансова звітність суб'єктів господарювання в сучасних умовах реформування економічних відносин в Україні.
- 80. Консолідована фінансова звітність в сучасних умовах реформування економічних відносин в Україні.

9. Список рекомендованих літературних джерел:

9.1. Основні законодавчі та нормативно-правові акти

1. Господарський кодекс України – К.: Алерта, ЦУЛ, 2011. – 488 с.
2. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України, від 16 липня 1999 року № 996-XIV // <http://zakon.rada.gov.ua>.
3. Закон України „Про відповідальність за несвоєчасне виконання грошових зобов'язань” від 22.11.1996р. № 543/96-ВР
4. Закон України „Про застосування реєстраторів розрахункових операцій в сфері торгівлі, громадського харчування та послуг” від 06.07.1995р. № 265/95-ВР
5. Закон України „Про порядок здійснення розрахунків в іноземній валюті” від 23.09.1994р. № 185/94-ВР
6. Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті, затверджена постановою Правління НБУ від 21.01.2004р. № 22
7. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань та господарських операцій підприємств та організацій, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 13.11.1999р. № 291
8. Інструкція про інвентаризацію основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів та документів і розрахунків, затверджена наказом МФУ від 11.08.1994р. № 69
9. Інструкція про касові операції в банках України, затверджена постановою Правління НБУ від 14.08.2003р. № 337
10. Інструкція про порядок відкриття, використання та закриття рахунків в національній та іноземній валютах, затверджена постановою Правління НБУ від 12.11.2003р. № 492
11. Інструкція про порядок здійснення контролю і отримання ліцензій за експортними, імпортними та лізинговими операціями, затверджена постановою Правління НБУ від 24.03.1999р. № 136

12. Інструкція про порядок реєстрації виданих, повернутих та використаних довіреностей на отримання цінностей, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 16.05.1996р. № 99
13. Інструкція про службові відрядження в межах України та за кордон, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 13.03.1998р. № 59
14. Інструкція про порядок відкриття використання та закриття рахунків у національній та іноземній валюті від 12 листопада 2003 р, затверджена Постановою правління НБУ № 492.
15. Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні у національній валюті від 21 січня 2004 р, затверджена Постановою правління НБУ № 22.
16. Інструкція про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах від 12 листопада 2003 р. затверджена Постановою правління НБУ № 492
17. Наказ Держкомстату України та Держкомбуду України „Про затвердження типових форм первинних документів з обліку в будівництві” від 21.06.2002р. № 237/5
18. Наказ ДПАУ „Про затвердження форми Звіту про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт, та Порядку складання вказаного Звіту” від 19.09.2003р. № 440
19. Наказ Міністерства фінансів України „Про затвердження Методичних рекомендацій по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку” від 29.12.2000р. № 356
20. Наказ Міністерства фінансів України „Про затвердження Методичних рекомендацій по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку малими підприємствами” від 25.06.2003р. № 422
21. Наказ Міністерства фінансів України „Про затвердження типових форм первинного обліку об’єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів” від 22.11.2004р. № 732
22. Наказ Мінстату України „Про затвердження типових форм первинних облікових документів по обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів” від 22.05.1996р. № 145
23. Наказ Мінстату України „Про затвердження типових форм первинних облікових документів по обліку сировини та матеріалів” від 21.06.1996р. № 193
24. Наказ Мінстату України „Про затвердження типових форм первинного обліку бланків строгої звітності” від 11.03.1996р. № 67
25. Наказ Мінстату України „Про затвердження типових форм первинного обліку касових операцій” від 15.02.1996р. № 51
26. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 “Загальні вимоги до фінансової звітності” : Затв. наказом Міністерства фінансів України 07.02.2012 №73 і зареєстровано Міністерством юстиції України 28 лютого № 336/22868// <http://zakon.rada.gov.ua>

27. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань та господарських операцій підприємств та організацій, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999р. № 291
28. Податковий Кодекс України [чинний з 01.01.11р. Із змінами, внесеними згідно із Законом № 2856- VI від 23.12.2010р.] Документ 2755-17, - Редакція від 28.04.2012, підстава 4661-17/ Електронний ресурс, режим доступу[<http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>]
29. Положення про документальне забезпечення записів в бухгалтерському обліку, затверджене наказом МФУ від 24.05.1995р. № 88
30. Положення про форму та зміст розрахункових документів, затверджене наказом ДПАУ від 01.12.2000р. № 614
31. Положення (стандарти) бухгалтерського обліку. Електронний ресурс, режим доступу[<http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>]
32. Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей, затверджений постановою КМУ від 22.01.1996р. № 116
33. Порядок ведення реєстру отриманих та виданих податкових накладних, затверджений наказом ДПАУ України від 30.06.2005р. № 244
34. Розпорядження Кабінету міністрів України «Про схвалення Стратегії застосування міжнародних стандартів фінансової звітності в Україні» №911 від 24.10.2007 р.

9.2. Основна література

1. Блакита Г.В. Бухгалтерський облік. Практикум. Навч. Посіб./ Г.В Блакита., Н.О Ромашевська. – К. «Видавництво Ліра-К», 2011. - 152с.
2. Баб'як Н.Д. Вплив амортизаційних відрхувань на результати фінансово-господарської діяльності./ Н.Д. Баб'як [Актуальні проблеми економіки] - 2005. - № 1. -с.152
3. Батіщев В. Методи нарахування амортизації: вибір повинен бути усвідомленим / В. Батіщев [Збірник систематизованого законодавства] [Бізнес Бухгалтерія] - 2001. - № 30. - с. 127-135
4. Бухгалтерський облік в галузях економіки: Підруч. Для студ. вищ. навч. закл. / В. Б. Захожай, М. Ф. Базась, М. М. Матюха, В. М. Базась; [За ред. В. Б. Захожая, М. Ф. Базася.] — К.: МАУП, 2005. — 968 с.: іл. — Бібліогр.: с. 639–644.
5. Білуха М.Т. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник / М.Т. Білуха - К.: 2000.-692с.
6. Безруких П.С Бухгалтерский учет. / П.С. Безруких – [2-е изд.] – М: Бухучет, 1998 – С576.
7. Бутинець Ф.Ф. Бухгалтерський облік: Навчальний посібник для студентів вузів / [Бутинець Ф.Ф., Чижевська Л.В., Береза С.Л.] - Житомир:ЖІТІ,2000.- 672с.

8. Бухгалтерський облік в галузях економіки: Підруч. Для студ. вищ. навч. закл. / В. Б. Захожай, М. Ф. Базась, М. М. Матюха, В. М. Базась; [За ред. В. Б. Захожая, М. Ф. Базася.] — К.: МАУП, 2005. — 968 с.: іл. — Бібліогр.: с. 639–644.
9. Велш Глен А. Основи фінансового обліку / Глен А.Велш, Деніел Т. Шорт [Пер. с англ. О.Мінін, О.Ткач.] – К.: Основи, 1997. - 943 с.
10. Верига Ю.А. Фінансовий облік./ [За ред. Ю.А. Вериги, Т.В.Гладких, М.М.Онищенко] – К.: «Центр учбової літератури», 2012. – 438с.
11. Виговська Н.Г. Амортизація: сутність, природа, визначення в економічній літературі / Н.Г Виговська - [Вісник ЖІТІ. Економічні науки] – 1998. – №7. – с.77-81.
12. Голов С.Ф. Фінансовий та управлінський облік / С.Ф Голов-- К.: ТОВ Автоінтерсервіс, 1996.-554с.
13. Голов С. Ф. Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку / С.Ф. Голов. – К. : КНЕУ, 2001р.
14. Городянська Л.В. Податковий і бухгалтерський облік амортизації на підприємстві. / Л.В. Городянська [Бухгалтерський облік та аудит] - 2003. - № 10. - с. 21
15. Городянська Л.В. Амортизація: функції, фінансовий механізм управління, концептуальні підходи до розроблення загальної методики обліку амортизації. / Л.В. Городянська [Актуальні проблеми економіки] - 2004. - № 4.- с. 51-56
16. Даньків Й.А. Бухгалтерський облік: підручник / Й.А. Даньків Й.А., М.Я. Остап'юк -- К.: Знання, 2007. -- 469 с.
1. Даньків Й.А. Стандартизація обліку і аудиту: навч. посіб. / Й.А. Даньків Й.А., М.Р. Лучко, М.Я. Остап'юк -- —2-е вид., випр. і доп. – К.: Знання, 2006.- 350 с.
17. Дутчак Л. Методологія обліку основних засобів та її вплив на оподаткування прибутку підприємств. // [Бухгалтерський облік і аудит]. – 2002. – №9. – с.26–28.
18. Жолнер І.В. Фінансовий облік за міжнародними і національними стандартами. Навчальний посібник. / Г.В. Жолнер – К.: «Центр учбової літератури», 2012. – 368с.
19. Кірейцев Г.Г. Формування нової системи амортизації в Україні / [Облік і фінанси АПК]. – 2004.– №1– с.23–30
20. Ковальов Д. Як амортизують основні фонди в податковому обліку. / [Все про бухгалтерський облік]- 2006. - № 31(1185).
21. Ковальов Д. Поліпшення основних засобів у податковому та бухгалтерському обліку/ [Все про бухгалтерський облік].-2006.-№3-с.29
22. Кузьмінський А.М. Теорія бухгалтерського обліку: [підручник] / А.М.Кузьмінський, Ю.А. Кузьмінський – К: Вища школа, 1999. – С.288.

23. Лучко М.Р. Бухгалтерський облік в управлінні бізнесом: заруб. Досвід /М.Р. Лучко -- Облікінформ, 1998.-137с.
24. Листовецький В. Бухгалтерський і податковий облік основних засобів: як поєднати / [Бухгалтерський облік і аудит]. – 2002. – №8. – с.37–40.
25. Лишиленко О.В. Фінансовий облік. Підручник.-[3-є вид.] – К. «Видавництво Ліра-К», 2011. -630с.
26. Лях Л.Основне протиріччя державної амортизаційної політики та шляхи його подолання / Л Лях, О. Короткевич [Економіст]. – 2000. – №3 – с.103–107.
27. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів, затверджених наказом Міністерства фінансів України [чинні від 30.09.2003 р.] № 561 / [Все про бухгалтерський облік]. - 2006. - № 31(1185). - с. 5.
28. Назарбаєва Р. Необоротні активи та МШП у бухгалтерському та податковому обліку: Амортизація у формулах та прикладах. / Р.Назарбаєва [Збірник систематизованого законодавства. Бізнес. Бухгалтерія.] - 2000. - 48(411).
29. Нашкерська Г.В. Фінансовий облік: Навчальний посібник. / Г.В. Нашкерська– к.: Кондор, 2005р. – 503с.
30. Нидлз Б. Принципи бухгалтерського учета / Б.Нидлз -- М.: Финанси и статистика, 1993.
31. Остап'юк М.Я. Історія бухгалтерського обліку: навч. посіб. / М.Я. Остап'юк ,М.Р. Лучко, Й.Я. Даньків —2-е вид., випр. і доп. -- К.: Знання, 2009. – 278 с.
32. Пушкар М.С Бухгалтерський облік: основи методології та організації: [Підручник для вузів з теорії бух. Обліку] / [Пушкар М.С., Литвин Ю.Я., Журавель Г.П. та ін.] – Тернопіль: СМП “Карт-Бланш”, 1997.
33. Пушкар М.С. Фінансовий облік: Підручник./ М.С. Пушкар – Тернопіль: Карт-Бланш, 2002. – 628с.
34. Савченко В. Бухгалтерський облік, контроль, аудит в ринкових умовах. / В Савченко., В. Завгородній– К: 1997, С. 356.
35. Савченко А.П., Москальня Н.П. Прискорена амортизація у системі державного регулювання./ А.П.Савченко, Н.П. Москальня [Фінанси України.] - 2003. - № 7. - с.
36. Смоленюк П.С Бухгалтерський облік в основних галузях економіки України в умовах формування ринкових відносин./ П.С Смоленюк [Навчальний посібник.] – [Ужгород: “Карпати”]. – 1994. С. 632.
37. Сопко В. Бухгалтерський облік: навч. пос / В. Сопко – [3-тє вид] – К.:КНЕУ, 2000. – 578с.
38. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік на підприємствах України: [Підруч. для студ. екон. спец. вищих навчальних закладів] / Н.М. Ткаченко – [6-е вид.] – К.: Видавництво А,С,К,, 2003. – 784с.

39. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність [Підручн. для вузів.] / - К: Алерта, 2006. - 1080с.
40. Ткаченко Н.М. Теоретико-методологічні проблеми формування фінансового обліку./ Н.М. Ткаченко – К.:А.С.К., 2001. – 348с.
41. Ткаченко Н.М. Єдиний соціальний внесок. Нарахування та сплата. Навчально-практичний посібник. / Н.М. Ткаченко – К. «Видавництво Ліра-К», 2011. - 88с.
42. Усе про облік основних засобів (фондів)/ [2-ге вид.], - Х.: Фактор, 2008. – 440 с.
43. Фінансова звітність підприємств: Навч. посіб./ [Н.В. Чебанова, Т.Я. Чупир, Ю.А. Василенко, Х.] :Фактор, 2006. – 434 с.
44. Хом'як Р.Лі Національні стандарти бухгалтерського обліку/ Нормативно-практичні матеріали / Р.Л. Хом'як [Навч. Посібник] -- Львів "Інтелект-Захід", 2000р.438с.
45. Хом'як Р.Лі. Бухгалтерський облік в Україні. Навч. посібник. / [За ред. Р.Л.Хом'яка, В.І. Лемішовського.] – [6-те вид.] — Львів: Національний університет «Львівська політехніка» (Інформаційно-видавничий центр «ІНТЕЛЕКТ +» Інституту післядипломної освіти), «Інтелект-Захід», 2007. – 1200 с.
46. Шара Є.Ю. Фінансовий облік-1. Навчальний посібник./ Є.Ю. Шара – К.: «Центр учбової літератури», 2012. – 408с.
47. Яремко Ш. Бухгалтерський облік./ Ш. Яремко – Львів: Леоперс, 1993, с.440.

9.3. Додаткова література

1. Герасим П.М. Бухгалтерський облік за журнальною формою рахівництва. Навчальний посібник / П.М. Герасим, П.Я. Хомин - Тернопіль: Астон, - 2003. – 296с.
2. Голов С.Ф. Фінансовий облік: підруч./Голов С.Ф., Костюченко В.М., Кравченко І.Ю., Ямборко Г.А. – К. : Лібра, 2005. – 976 с.
3. Даньків Й.Я., Остап'юк М.Я. Історичні нариси обліково-правової культури: Європа і Україна (від зародження до наших днів): монографія. / – Ужгород: Вид-во УжНУ «Говерла»,2015 – 160 с.
4. Лишиленко О.В. Бухгалтерський управлінський облік. навчальний посібник./ О.В. Лишиленко – К.: Вид-во “Центр навчальної літератури”, 2004. – 254с.
5. Пушкар М.С. Фінансовий облік / М.С. Пушкар – Тернопіль: Карт-Бланш, 2002. – 628с.
6. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність: Підручник / Н.М. Ткаченко [2-ге вид. доповнене і перероблене.] – К.: Алерта, 2007. – 954 с.

7. Чебанов Н.В. Бухгалтерський фінансовий облік: посібник. / Н.В. Чебанов, Ю.А.Василенко – К.: Видавничий центр “Академія”, 2002. – 672с.

9.4. Інтернет-ресурс

1. <http://www.zakon.rada.gov.ua> – офіційний сайт Верховної Ради України
2. <http://www.kmu.gov.ua> – офіційний сайт Міністерства економічного розвитку і торгівлі України
3. <http://www.mon.gov.ua> – Офіційний сайт Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України
4. <http://www.minfin.gov.ua> – Офіційний сайт Міністерства фінансів України
5. <http://www.minjust.gov.ua> – офіційний сайт Міністерства юстиції України
6. <http://www.apu.com.ua> – офіційний сайт Аудиторської палати України
7. <http://www.sta.gov.ua> офіційний сайт Державної податкової служби України
8. <http://www.pfu.ua> – офіційний сайт Пенсійного фонду України
9. <http://www.dkrs.gov.ua> – офіційний сайт Головного державного контрольного управління
10. <http://www.bank.gov.ua> – офіційний сайт Національного банку України
11. <http://www.industry.kmu.gov.ua> – Офіційний сайт Міністерства промислової політики України
12. <http://www.ukrstat.gov.ua> – Офіційний сайт Державного комітету статистики
13. <http://www.ukr.buhgalter.com.ua> - спеціалізований інформаційно - аналітичний ресурс для бухгалтерів, аудиторів
14. <http://www.nau.ua> - Інформаційно-пошукова правова система «Нормативні акти України (НАУ)».
15. <http://www.balance.ua> - Електронна версія газети «Баланс»
16. <http://www.vobu.com.ua> – Електронна версія газети «Все про бухгалтерський облік»
17. <http://www.uasaa.org> - офіційний сайт асоціації бухгалтерів і аудиторів
18. <http://www.nbuy.gov.ua> – Офіційний сайт Національної бібліотеки України ім. В.І. Вернадського

**ДОДАТКИ:
ДОДАТОК А**Взірець заяви на затвердження теми курсового проекту

Зав. кафедрою обліку і аудиту
ДВНЗ «УжНУ»,
проф. Даньків Й.Я.

студента __ курсу
спеціальності

6.030509 “Облік і аудит”

_____ форми навчання

ІВАНЕНКО Наталії Іванівни

З А Я В А

Прошу затвердити тему курсового проекту “Удосконалення обліку доходів, витрат та фінансових результатів діяльності підприємства” на матеріалах ЗАТ “Ужгородська швейна фабрика”.

_____ 201__ р.

Підпис студента

ДОДАТОК БВзірець завдання на курсовий проект студенту

Міністерство освіти і науки України
 ДВНЗ «Ужгородський національний університет»
 Економічний факультет
 Кафедра обліку і аудиту

Завдання затверджую:

Зав. кафедрою обліку і аудиту

_____ проф. Даньків Й.Я.
 «__» _____ 201__ року.

ЗАВДАННЯ НА КУРСОВИЙ ПРОЕКТ СТУДЕНТУ

Тема курсового проекту

На
матеріалах:

2. Термін здачі курсового проекту на кафедру обліку і аудиту
20__ року.

3. Вихідні дані для написання курсового проекту:

Дані синтетичного та аналітичного обліку
 _____ за 20__ - 20__ роки;

Бухгалтерська, податкова та статистична звітність за
 _____ роки;

Статистичні довідники по місту Ужгороду, Закарпатській
 області та по Україні.

Монографії, періодичні видання з проблем теми дослідження.

4. План курсового проекту та календарний план його виконання:

№ розділу, підрозділу	Назва розділу і підрозділу	Термін виконання
	Вступ	
Наводяться номери розділів	Наводяться назви розділів та підрозділів	Наводяться конкретні терміни виконання
	Висновки	

Дата видачі завдання « _____ » _____ 20 _____ р.

План курсового проекту погоджено з керівником роботи:

Керівник курсового проекту _____ (_____)

Завдання прийняв до виконання студент _____ (_____)

ДОДАТОК ВВЗІРЕЦЬ ТИТУЛЬНОЇ СТОРІНКИ КУРСОВОГО ПРОЕКТУ

Регстраційний номер: _____

Дата надходження: _____ 201_ року

**ДВНЗ «Ужгородський національний університет»
Економічний факультет
Кафедра обліку і аудиту**

КУРСОВИЙ ПРОЕКТ

з дисципліни «Фінансовий облік»

на тему: **«Удосконалення обліку доходів, витрат та фінансових
результатів діяльності підприємства»**

виконаний за матеріалами МП «Лідер» м. Тячів Закарпатської області

**Студентки 3/4 курсу
денної /заочної форми навчання
Напряму підготовки: бакалавр
Спеціальності 6.030509 «Облік і аудит»
САВЧИН Ірини Петрівни**

Керівник: к.е.н., доц. Вакаров В.М.

Національна шкала _____

Кількість балів: _____ Оцінка: ECTS _____

Члени комісії: _____

(підпис) (Прізвище та ініціали)_____
(підпис) (Прізвище та ініціали)_____
(підпис) (Прізвище та ініціали)

Ужгород, 201_ рік

ДОДАТОК Д

Взірець реферату до курсового проекту

РЕФЕРАТ

Курсовий проект на тему «Бухгалтерський облік формування і розподілу прибутку» містить 35 сторінок, 6 таблиць, 3 рисунки, список літературних джерел із 45 найменувань та 48 додатків.

Ключові слова: облік, доходи, витрати, фінансові результати, розподіл прибутку.

Об'єктом дослідження є відображення в обліку формування і розподілу прибутку на матеріалах МП «Лідер», м. Тячів Закарпатської області.

Метою курсового проекту є дослідження і критична оцінка діючих методичних положень, практики ведення обліку формування і розподілу доходів, теоретичне обґрунтування і розробка пропозицій по його удосконаленню.

За наслідками дослідження сформульовані основні напрямки роботи по удосконаленню бухгалтерського фінансового обліку формування і розподілу доходів підприємства.

Одержані результати можуть бути використані для розробки проекту удосконалення обліку формування і розподілу прибутку на МП «Лідер» та інших споріднених підприємствах.

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ВИДАННЯ

Методичні вказівки до написання курсового проекту з дисципліни «Фінансовий облік» для підготовки студентів спеціальності 6.050100 «Облік і аудит», освітньо-кваліфікаційний рівень підготовки – бакалавр за напрямом 0501/Укладачі: Даньків Й.Я., Вакаров В.М., Кесарчук Г.С., Макарович В.К., Вакарова Б.В. – Ужгород: Ужгородський національний університет, 2016. – 44 с.

Технічна редакція та
комп'ютерна верстка: **В.К. Макарович**

Видано коштом укладачів

Гарнітура «Times New Roman»
Умовних друкованих аркушів 1.83
Наклад 100 екземплярів