

ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ ТРАНСПОРТУ

Кафедра обліку і аудиту

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

**до виконання курсової роботи
з дисципліни**

«ОРГАНІЗАЦІЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ»

Харків – 2017

Методичні вказівки розглянуто та рекомендовано до друку на засіданні кафедри обліку і аудиту 13 лютого 2017 р., протокол № 8.

Методичні вказівки рекомендовано для студентів-магістрів усіх форм навчання спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

Укладач

проф. О. О. Євсєєва

Рецензент

проф. О. Г. Кірдіна

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до виконання курсової роботи
з дисципліни

«ОРГАНІЗАЦІЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ»

Відповідальний за випуск Євсєєва О. О.

Редактор Еткало О. О.

Підписано до друку 14.02.17 р.

Формат паперу 60x84 1/16. Папір писальний.

Умовн.-друк.арк. 2,0. Тираж 50. Замовлення №

Видавець та виготовлювач Українська державна академія залізничного транспорту,
61050, Харків-50, майдан Фейербаха, 7.

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 2874 від 12.06.2007 р.

ЗМІСТ

Вступ	4
Тематичний план та структура дисципліни	7
Програма навчальної дисципліни	8
Методичні рекомендації до виконання курсової роботи.....	10
Завдання на виконання курсової роботи	15
Перелік питань для виконання курсової роботи	31
Вимоги до оформлення курсової роботи	33
Вимоги до захисту та критерії оцінювання курсової роботи.....	36
Список літератури	37
Додаток А. Матриця кореспонденції рахунків	39
Додаток Б. Розрахунок показників фінансового стану.....	40
Додаток В. Баланс (Звіт про фінансовий стан).....	44
Додаток Г. Приклад оформлення титульного аркуша.....	47
Додаток Д. Лист оцінювання курсової роботи	48

ВСТУП

Під організацією бухгалтерського обліку розуміють систему умов та елементів побудови облікового процесу з метою отримання достовірної та своєчасної інформації про господарську діяльність підприємства і здійснення контролю за раціональним використанням виробничих ресурсів і готової продукції. Її призначення – удосконалення та раціоналізація обробки інформації, розподіл робіт між персоналом бухгалтерії, наукова організація праці.

Організація бухгалтерського обліку – це цілеспрямована діяльність керівників підприємства зі створення, постійного впорядкування та удосконалення системи бухгалтерського обліку з метою забезпечення інформацією внутрішніх та зовнішніх користувачів.

Організація бухгалтерського обліку зводиться до таких основних завдань:

- своєчасне, повне, достовірне, безперервне відображення всіх фактів господарської діяльності, які були здійснені на підприємстві;
- обробка даних за допомогою відповідних процедур, прийомів та способів у відповідності до вихідної інформації;
- складання на основі отриманого масиву обробленої інформації, зафіксованої у первинних документах і реєстрах балансу і фінансової звітності, та подача їх зацікавленим користувачам.

Організація бухгалтерського обліку передбачає вирішення таких принципово важливих питань:

- розроблення концепції облікової політики підприємства;
- визначення межі застосування фінансового та управлінського обліку.

Від вирішення цих питань залежить структура та якість обліку, урахування запитів управлінської системи і функціонування інформаційної системи підприємства.

Метою вивчення дисципліни «Організація бухгалтерського обліку» є набуття студентами теоретичних знань і практичних навичок з організації бухгалтерського обліку на підприємстві.

Основним завданням дисципліни «Організація бухгалтерського обліку» є формування знань і вмінь з організації обліку та налагодження обліково-контрольного й аналітичного процесів, орієнтованих на інформаційне забезпечення управлінських рішень.

Предметом дисципліни «Організація бухгалтерського обліку» є теоретичні і практичні засади побудови системи бухгалтерського обліку, організації облікового процесу на підприємстві.

Місце дисципліни в навчальному процесі підготовки магістрів.

Вивчення дисципліни «Організація бухгалтерського обліку» ґрунтується на знаннях бухгалтерського обліку, фінансового обліку – I, фінансового обліку – II, управлінського обліку, аудиту господарської діяльності, аналізу господарської діяльності, облікової політики підприємства, аудиту.

Знання та вміння, що формуються під час вивчення дисципліни «Організація бухгалтерського обліку».

Після вивчення дисципліни «Організація бухгалтерського обліку» студент повинен знати:

- сутність і концептуальні основи організації бухгалтерського обліку;
- нормативно-правове забезпечення процесів організації та ведення бухгалтерського обліку;
- права й обов'язки бухгалтера;
- методи організації бухгалтерського обліку на підприємстві;
- порядок організації бухгалтерського обліку в умовах використання інформаційно-комунікаційних технологій;
- номенклатуру бухгалтерського діловодства;
- організацію праці фахівців, зайнятих бухгалтерським обліком на підприємстві;
- методика визначення нормативної чисельності бухгалтерського персоналу;
- особливості організації бухгалтерського обліку на окремих ділянках.

Після вивчення дисципліни «Організація бухгалтерського обліку» студент повинен уміти:

- визначати об'єкти організації обліку;
- визначати нормативну чисельність облікового персоналу;
- формувати підрозділи бухгалтерської служби, розробляти положення про них та посадові інструкції для персоналу;
- будувати графіки роботи облікового персоналу.

Зміст дисципліни «Організація бухгалтерського обліку» розкривається за нижченаведеними темами.

Тема 1. Принципи організації бухгалтерського обліку на підприємстві.

Тема 2. Нормативно-правове забезпечення облікового процесу та облікова політика підприємства.

Тема 3. Формування і функціонування облікових підрозділів.

Тема 4. Бухгалтерський контроль і юридична відповідальність на підприємстві.

Тема 5. Забезпечення ефективного функціонування та розвитку бухгалтерського обліку.

Тема 6. Формування системи документування господарських операцій та документообігу.

Тема 7. Особливості організації обліку активів, капіталу та зобов'язань.

Тема 8. Організаційні засади обліку доходів, витрат і фінансових результатів діяльності підприємства.

Тема 9. Організація управлінського обліку та узагальнення даних для цілей управління.

Тема 10. Формування та опрацювання фінансової, управлінської й податкової звітності підприємства.

Тема 11. Система захисту облікової інформації.

Навчальна дисципліна «Організація бухгалтерського обліку» є нормативною і входить до циклу дисциплін професійної підготовки магістрів усіх форм навчання спеціальності 071 «Облік і оподаткування». Курс цієї дисципліни орієнтований на ґрунтовну теоретичну і практичну підготовку обліковців вищої кваліфікації, їх адаптації до ведення бухгалтерського обліку на практиці.

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ТА СТРУКТУРА ДИСЦИПЛІНИ

Тематичний план та структура дисципліни «Організація бухгалтерського обліку» для підготовки фахівців спеціальності 071 «Облік і оподаткування» рівня «магістр» усіх форм навчання наведено у таблиці 1.

Таблиця 1 – Тематичний план та структура дисципліни «Організація бухгалтерського обліку»

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин							
	денна форма				заочна форма			
	усього	у тому числі			усього	у тому числі		
		л	п	с.р.		л	п	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Модуль 1								
Тема 1. Принципи організації бухгалтерського обліку на підприємстві	12	4	4	4	6	-	-	6
Тема 2. Нормативно-правове забезпечення облікового процесу та облікова політика підприємства	6	2	2	2	7	1	-	6
Тема 3. Формування і функціонування облікових підрозділів	6	2	2	2	7	-	1	6
Тема 4. Бухгалтерський контроль і юридична відповідальність на підприємстві	6	2	2	2	8	1	1	6
Тема 5. Забезпечення ефективного функціонування та розвитку бухгалтерського обліку	6	2	2	2	6	-	-	6
Тема 6. Формування системи документування господарських операцій та документообігу	6	2	2	2	8	1	1	6
<i>Разом за змістовим модулем 1</i>	42	14	14	14	42	3	3	36

Продовження таблиці 1

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Модуль 2								
Тема 7. Особливості організації обліку активів, капіталу та зобов'язань	12	4	4	4	12	1	1	10
Тема 8. Організаційні засади обліку доходів, витрат і фінансових результатів діяльності підприємства	12	4	4	4	12	1	1	10
Тема 9. Організація управлінського обліку та узагальнення даних для цілей управління	6	2	2	2	8	-	-	8
Тема 10. Формування та опрацювання фінансової, управлінської й податкової звітності підприємства	12	4	4	4	10	1	1	8
Тема 11. Система захисту облікової інформації	6	2	2	2	6	-	-	6
<i>Разом за змістовим модулем 2</i>	48	16	16	16	48	3	3	42
Усього годин	90	30	30	30	90	6	6	78

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Змістовий модуль 1

Тема 1. Принципи організації бухгалтерського обліку на підприємстві.

Поняття, знання, види обліку та їх взаємозв'язок. Сутність, принципи та завдання організації обліку. Форми організації бухгалтерського обліку. Етапи організації обліку.

Тема 2. Нормативно-правове забезпечення облікового процесу та облікова політика підприємства.

Державне регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності. Роль нормативно-правового забезпечення в організації обліку. Організація збору і систематизація нормативно-правової інформації на підприємстві. Поняття облікової політики, її значення та основні принципи формування. Склад та основні елементи облікової політики. Особливості

політики з податкового та управлінського обліку. Послідовність формування облікової політики. Документальне оформлення облікової політики. Зміна облікової політики. Галузеві особливості побудови облікової політики.

Тема 3. Формування і функціонування облікових підрозділів.

Призначення та функції бухгалтерії. Побудова структури облікового апарату. Вимоги до кваліфікації бухгалтера та його професійна етика.

Тема 4. Бухгалтерський контроль і юридична відповідальність на підприємстві.

Організація і ведення бухгалтерського обліку на підприємстві. Організація бухгалтерського контролю на підприємстві. Юридична відповідальність на підприємстві.

Тема 5. Забезпечення ефективного функціонування та розвитку бухгалтерського обліку.

Визначення концептуальних підходів в організації бухгалтерського обліку до Міжнародних стандартів аудиту. Паспортизація та атестація як інструмент упровадження перспективного бухгалтерського обліку. Обґрунтування створення автоматизованої інформаційної облікової системи. Організація електронного документообігу як механізм упровадження сучасної бухгалтерії. Технічні аспекти впровадження організації подання електронної звітності. Інформаційні можливості використання інтернет-ресурсу.

Тема 6. Формування системи документування господарських операцій та документообігу.

Поняття документа та документування господарських операцій. Організація документообігу підприємства. Організація збереження та вилучення документів. Вибір форми бухгалтерського обліку. Розроблення робочого плану рахунків.

Змістовий модуль 2

Тема 7. Особливості організації обліку активів, капіталу та зобов'язань.

Організація обліку необоротних активів. Організація обліку запасів. Організація обліку коштів та грошових документів. Організація обліку розрахунків з покупцями та постачальниками. Організація обліку розрахунків за іншими операціями.

Організація обліку розрахунків за виплатами працівникам та за страхуванням. Організація обліку власного капіталу, забезпечень витрат і платежів та цільового фінансування.

Тема 8. Організаційні засади обліку доходів, витрат і фінансових результатів діяльності підприємства.

Загальні положення організації обліку доходів, витрат і фінансових результатів. Організація обліку доходів, витрат і фінансових результатів. Організація аналізу доходів, витрат і фінансових результатів. Гармонізація податкового та бухгалтерського обліку.

Тема 9. Організація управлінського обліку та узагальнення даних для цілей управління.

Особливості управлінського обліку, завдання його організації. Організація формування інформації для потреб управління. Організація складання внутрішньої (управлінської) звітності.

Тема 10. Формування та опрацювання фінансової, управлінської й податкової звітності підприємства.

Організація складання і подання фінансової звітності. Організація управлінського обліку та складання внутрішньої (управлінської) звітності. Організація формування інформації для складання і подання податкової звітності.

Тема 11. Система захисту облікової інформації.

Політика економічної безпеки захисту бухгалтерської інформації. Сучасні способи захисту інформації на підприємстві.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Методичні вказівки до виконання курсової роботи з дисципліни «Організація бухгалтерського обліку» розроблено для студентів економічного факультету денної та заочної форм навчання зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування» рівня «магістр». Метою виконання курсової роботи є набуття й закріплення теоретичних знань та їх використання на практиці щодо діяльності підприємства й організації його обліку залежно від певних особливостей його роботи та економіко-правових

факторів, що існують у законодавчому колі в бухгалтерському обліку згідно з вимогами П(С)БО та в податковому обліку, на час виконання курсової роботи.

Курсова робота передбачає поваріантне виконання. Варіант узгоджується з викладачем: або за списком у журналі викладача (рекомендовано для студентів денної форми навчання), або за журналом обліку студентів на вступній сесії (рекомендовано для студентів заочної форми навчання).

Курсова робота складається з таких частин: теоретичної, практичної та аналітичної.

Теоретична частина курсової роботи передбачає розкриття встановленої теми з курсу «Організація бухгалтерського обліку» за вільним планом (не менше трьох питань). План розробляється студентом самостійно та погоджується із викладачем. Погодження плану студентами заочної форми навчання не є обов'язковим.

Практична частина передбачає наведення прикладних матеріалів з питань організації бухгалтерського обліку на підприємстві, а саме розроблення: посадової інструкції для відповідної посади, що може бути передбачена штатним розкладом підприємства; схеми документообігу за визначеною обліковою тематикою в графічному та/або табличному вигляді; матриці кореспонденцій у розрізі визначеного класу Плану рахунків бухгалтерського обліку.

Посадова інструкція

Посадова інструкція – це внутрішній регламентний документ, у якому зафіксовані загальні завдання, що стосуються усіх працівників відокремленого підрозділу, функції, обов'язки, права і відповідальність конкретної посадової особи.

Посадова інструкція має містити такі обов'язкові розділи: відомості про виконавця, загальні положення, обов'язки посадової особи, права посадової особи, відповідальність посадової особи.

Схема документообігу

Організаційний аспект документування — це обов'язкове розроблення та затвердження графіка документообігу за кожною ланкою облікової роботи, для кожного бухгалтера та в цілому по підприємству. Графік документообігу встановлюється з метою

упорядкованості руху та своєчасного одержання первинних документів для записів у бухгалтерському обліку. У ньому вказуються дата створення або одержання від інших підприємств та установ документів, прийняття їх до обліку, передача в обробку та до архіву.

Схема документообігу за визначеною обліковою тематикою наводиться в графічному та/або табличному вигляді документограми (оперограми, схеми).

Матриця кореспонденцій

Розроблення матриці кореспонденцій з використанням рахунків відповідного класу в Плані рахунків рекомендовано здійснити в таблиці, принципова схема побудови якої наведена у *додатку А*. При розробленні матриці кореспонденцій з використанням Плану рахунків рекомендовано використовувати такі умовні позначки:

П – передбачені Планом рахунків;

Щ – абсурдні, але передбачені Планом рахунків;

М – можливі, але не передбачені Планом рахунків;

А – абсурдні взагалі (неможливі);

Сп – специфічні операції;

П/Сп – передбачені специфічні операції;

М/Сп – можливі специфічні операції.

Аналітична частина передбачає наведення матеріалів щодо діяльності підприємства, на базі якого здійснювалась літня виробнича практика. Необхідний і достатній обсяг матеріалів вважається у разі розкриття такої інформації: характеристика підприємства; аналіз діяльності підприємства (позиціонування підприємства в галузі); аналіз показників роботи, розрахунок та аналіз показників фінансової звітності; облікова політика підприємства (ксерокс наказу) і критична оцінка встановлених нею положень на підприємстві (або розроблення власного проекту наказу про облікову політику для підприємства, що аналізується).

Основою виконання аналітичної частини курсової роботи є знання про діяльність підприємства, інтенсивність документообігу, звітність і наказ «Про облікову політику» підприємства за два чи більше суміжних звітних періоди, на якому студент проходив виробничу літню практику. Результатом

є наведення розрахунку та аналізу показників фінансового стану за методикою, наведеною у **додатку Б**. Інформаційною основою проведення розрахунків є форма № 1 «Баланс» і форма № 2 «Звіт про фінансові результати», що наведені у **додатку В**.

Перед безпосереднім проведенням розрахунків за методикою, що наведена у **додатку Б**, з метою доведення даних інформаційної основи до порівнянного вигляду в часі та за змістом рекомендовано скласти на окремому бланку форми № 1 «Баланс» середньозважений (середньоарифметичний) баланс за відповідні звітні періоди.

Виконання аналітичного розділу курсової роботи передбачає вибір типової структури написання роботи (блока) і розкриття кола питань залежно від того, якого типу є підприємство, що є об'єктом дослідження.

Незалежно від обраного блока, завдання студента полягає в розкритті таких обов'язкових питань:

1 Відомості про підприємство (повна назва, скорочена назва, код ЄДРПОУ, перелік видів діяльності, схема підпорядкованості, структура апарату управління тощо).

2 Характеристика діючої облікової політики згідно із затвердженням на підприємстві наказом «Про облікову політику» та аналіз його недоліків.

3 Аналіз основних кількісних і якісних показників діяльності підприємства на базі фінансової та статистичної форм звітності.

4 Розрахунок та аналіз основних фінансових показників за алгоритмом, що наведений у **додатку Б**.

5 Характеристика системи оподаткування, на якій перебуває досліджуване підприємство, аналіз його податкових платежів, розгляд можливостей і доцільності переходу на альтернативну систему оподаткування.

6 Розроблення пропозицій щодо покращення показників діяльності підприємства.

7 Розроблення власного проекту наказу «Про облікову політику» з урахуванням зазначених раніше недоліків.

8 Специфічні питання в розрізі таких факторів, як галузь економіки, масштаби виробництва, можливості пільгового оподаткування тощо.

Вибір студентом блока залежить від організаційно-правової форми підприємства та системи оподаткування, а саме:

1) для підприємств залізничного транспорту:
а) управління залізниці;
б) дирекція перевезень;
в) будь-яка дистанція (господарство) або лінійне підприємство;

2) для підприємств юридичних осіб, що здійснюють свою діяльність у будь-якій галузі економіки, окрім залізничної та бюджетної:

- а) традиційна система оподаткування;
- б) нетрадиційні (альтернативні) системи оподаткування.

Довідково: за пунктом 2 треба обов'язково враховувати такі фактори:

- підприємство є юридичною особою чи ні;
 - підприємство є структурно підпорядкованим чи ні;
- 3) для бюджетних установ:
- а) для казначейств;
 - б) для звичайних бюджетних організацій;
- 4) для неприбуткових установ;
- 5) для установ банківської сфери діяльності:
- а) для Національного банку України;
 - б) для комерційних банків (головного управління банку);
 - в) для філії комерційного банку із самостійним балансом;
 - г) для філії комерційного банку без самостійного балансу;
- б) для фізичних осіб-підприємців:
- а) традиційна система оподаткування;
 - б) альтернативні (спрощені) системи оподаткування.

Обсяг курсової роботи має складати 40–50 сторінок друкованого тексту з одного боку аркуша формату А4 (210x297 мм) до 30 рядків на сторінці з полями зліва – 25 мм, справа – 10 мм, вгорі – 20 мм, внизу – 20 мм. Робота виконується звичайним шрифтом Times New Romans 14 (назва питання – жирним шрифтом) з інтервалом 1,5. У списку використаних джерел необхідно навести не менше 20 джерел. Зразок оформлення титульного аркуша наведено у **додатку В**. Заповнені форми фінансової звітності та інші документи (ксерокси), що

стали основою вивчення раціональності діючої системи організації обліку підприємства, додаються наприкінці після основної частини пояснювальної записки, але перед списком використаної літератури.

ЗАВДАННЯ НА ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

ВАРІАНТ 1

Теоретична частина

Принципи організації бухгалтерського обліку на підприємстві.

Практична частина

1 Навести приклад тексту посадової інструкції директора (начальника, іншого керівника підприємства).

2 Документообіг обліку основних засобів.

3 Розробити матрицю кореспонденцій з використанням рахунків класу 5 Плану рахунків.

Аналітична частина

Характеристика підприємства, аналіз його діяльності (позиціонування підприємства в галузі), аналіз показників роботи, розрахунок та аналіз показників фінансової звітності, облікова політика підприємства (наказ) і критична оцінка встановлених нею положень на підприємстві (або розроблення власного проекту наказу про облікову політику для цього підприємства).

ВАРІАНТ 2

Теоретична частина

Нормативно-правове забезпечення облікового процесу та облікова політика підприємства.

Практична частина

1 Навести приклад тексту посадової інструкції головного бухгалтера.

2 Документообіг обліку виробничих запасів.

3 Розробити матрицю кореспонденцій з використанням рахунків класу 6 Плану рахунків.

Аналітична частина

Характеристика підприємства, аналіз його діяльності (позиціонування підприємства в галузі), аналіз показників роботи, розрахунок та аналіз показників фінансової звітності, облікова політика підприємства (наказ) і критична оцінка встановлених нею положень на підприємстві (або розроблення власного проекту наказу про облікову політику для цього підприємства).

ВАРІАНТ 3

Теоретична частина

Формування і функціонування облікових підрозділів.

Практична частина

1 Навести приклад тексту посадової інструкції менеджера з реклами.

2 Документообіг у касі.

3 Розробити матрицю кореспонденцій з використанням рахунків класу 9 Плану рахунків.

Аналітична частина

Характеристика підприємства, аналіз його діяльності (позиціонування підприємства в галузі), аналіз показників роботи, розрахунок та аналіз показників фінансової звітності, облікова політика підприємства (наказ) і критична оцінка встановлених нею положень на підприємстві (або розроблення власного проекту наказу про облікову політику для цього підприємства).

ВАРІАНТ 4

Теоретична частина

Бухгалтерський контроль і юридична відповідальність на підприємстві.

Практична частина

1 Навести приклад тексту посадової інструкції менеджера з персоналу.

2 Документообіг руху безготівкових коштів.

3 Розробити матрицю кореспонденцій з використанням рахунків класу 7 Плану рахунків.

Аналітична частина

Характеристика підприємства, аналіз його діяльності (позиціонування підприємства в галузі), аналіз показників роботи, розрахунок та аналіз показників фінансової звітності, облікова політика підприємства (наказ) і критична оцінка встановлених нею положень на підприємстві (або розроблення власного проекту наказу про облікову політику для цього підприємства).

ВАРІАНТ 5

Теоретична частина

Забезпечення ефективного функціонування та розвитку бухгалтерського обліку.

Практична частина

1 Навести приклад тексту посадової інструкції начальника відділу збуту (маркетингу).

2 Документообіг за розрахунками з постачальниками та підрядчиками.

3 Розробити матрицю кореспонденцій з використанням рахунків класу 8 Плану рахунків.

Аналітична частина

Характеристика підприємства, аналіз його діяльності (позиціонування підприємства в галузі), аналіз показників роботи, розрахунок та аналіз показників фінансової звітності, облікова політика підприємства (наказ) і критична оцінка встановлених нею положень на підприємстві (або розроблення власного проекту наказу про облікову політику для цього підприємства).

ВАРІАНТ 6

Теоретична частина

Формування системи документування господарських операцій та документообігу.

Практична частина

1 Навести приклад тексту посадової інструкції завідувача центрального складу.

2 Документообіг за розрахунками із покупцями та замовниками.

3 Розробити матрицю кореспонденцій з використанням рахунків класу 1 Плану рахунків.

Аналітична частина

Характеристика підприємства, аналіз його діяльності (позиціонування підприємства в галузі), аналіз показників роботи, розрахунок та аналіз показників фінансової звітності, облікова політика підприємства (наказ) і критична оцінка встановлених нею положень на підприємстві (або розроблення власного проекту наказу про облікову політику для цього підприємства).

ВАРІАНТ 7

Теоретична частина

Особливості організації обліку активів, капіталу та зобов'язань.

Практична частина

1 Навести приклад тексту посадової інструкції майстра виробничої дільниці.

2 Документообіг нарахування та виплати заробітної плати.

3 Розробити матрицю кореспонденцій з використанням рахунків класу 2 Плану рахунків.

Аналітична частина

Характеристика підприємства, аналіз його діяльності (позиціонування підприємства в галузі), аналіз показників роботи, розрахунок та аналіз показників фінансової звітності, облікова політика підприємства (наказ) і критична оцінка встановлених нею положень на підприємстві (або розроблення власного проекту наказу про облікову політику для цього підприємства).

ВАРІАНТ 8

Теоретична частина

Організаційні засади обліку доходів, витрат і фінансових результатів діяльності підприємства.

Практична частина

1 Навести приклад тексту посадової інструкції бухгалтера (з дипломом спеціаліста).

2 Документообіг нарахувань на фонд оплати праці та утримань із заробітної плати.

3 Розробити матрицю кореспонденцій з використанням рахунків класу 3 Плану рахунків.

Аналітична частина

Характеристика підприємства, аналіз його діяльності (позиціонування підприємства в галузі), аналіз показників роботи, розрахунок та аналіз показників фінансової звітності, облікова політика підприємства (наказ) і критична оцінка встановлених нею положень на підприємстві (або розроблення власного проекту наказу про облікову політику для цього підприємства).

ВАРІАНТ 9

Теоретична частина

Організація управлінського обліку та узагальнення даних для цілей управління.

Практична частина

1 Навести приклад тексту посадової інструкції інженера з охорони праці.

2 Документообіг за розрахунками з податків і зборів.

3 Розробити матрицю кореспонденцій з використанням рахунків класу 4 Плану рахунків.

Аналітична частина

Характеристика підприємства, аналіз його діяльності (позиціонування підприємства в галузі), аналіз показників роботи, розрахунок та аналіз показників фінансової звітності, облікова політика підприємства (наказ) і критична оцінка встановлених нею положень на підприємстві (або розроблення

власного проекту наказу про облікову політику для цього підприємства).

ВАРІАНТ 10

Теоретична частина

Формування та опрацювання фінансової, управлінської й податкової звітності підприємства.

Практична частина

1 Навести приклад тексту посадової інструкції економіста з планування.

2 Документообіг нарахування відпускних без створення фонду забезпечення відпускних.

3 Розробити матрицю кореспонденцій з використанням рахунків класу 5 Плану рахунків.

Аналітична частина

Характеристика підприємства, аналіз його діяльності (позиціонування підприємства в галузі), аналіз показників роботи, розрахунок та аналіз показників фінансової звітності, облікова політика підприємства (наказ) і критична оцінка встановлених нею положень на підприємстві (або розроблення власного проекту наказу про облікову політику для цього підприємства).

ВАРІАНТ 11

Теоретична частина

Система захисту облікової інформації.

Практична частина

1 Навести приклад тексту посадової інструкції економіста з праці.

2 Документообіг нарахування відпускних із створенням фонду забезпечення відпускних.

3 Розробити матрицю кореспонденцій з використанням рахунків класу 6 Плану рахунків.

Аналітична частина

Характеристика підприємства, аналіз його діяльності (позиціонування підприємства в галузі), аналіз показників

роботи, розрахунок та аналіз показників фінансової звітності, облікова політика підприємства (наказ) і критична оцінка встановлених нею положень на підприємстві (або розроблення власного проекту наказу про облікову політику для цього підприємства).

ВАРІАНТ 12

Теоретична частина

Принципи організації бухгалтерського обліку на підприємстві.

Практична частина

1 Навести приклад тексту посадової інструкції економіста з матеріально-технічного забезпечення.

2 Документообіг нарахування амортизації на необоротні активи.

3 Розробити матрицю кореспонденцій з використанням рахунків класу 7 Плану рахунків.

Аналітична частина

Характеристика підприємства, аналіз його діяльності (позиціонування підприємства в галузі), аналіз показників роботи, розрахунок та аналіз показників фінансової звітності, облікова політика підприємства (наказ) і критична оцінка встановлених нею положень на підприємстві (або розроблення власного проекту наказу про облікову політику для цього підприємства).

ВАРІАНТ 13

Теоретична частина

Нормативно-правове забезпечення облікового процесу та облікова політика підприємства.

Практична частина

1 Навести приклад тексту посадової інструкції економіста з фінансової роботи.

2 Документообіг нарахування та виплати заробітної плати.

3 Розробити матрицю кореспонденцій з використанням рахунків класу 8 Плану рахунків.

Аналітична частина

Характеристика підприємства, аналіз його діяльності (позиціонування підприємства в галузі), аналіз показників роботи, розрахунок та аналіз показників фінансової звітності, облікова політика підприємства (наказ) і критична оцінка встановлених нею положень на підприємстві (або розроблення власного проекту наказу про облікову політику для цього підприємства).

ВАРІАНТ 14

Теоретична частина

Формування і функціонування облікових підрозділів.

Практична частина

1 Навести приклад тексту посадової інструкції комерційного агента.

2 Документообіг нарахування відпускних із створенням фонду забезпечення відпускних.

3 Розробити матрицю кореспонденцій з використанням рахунків класу 9 Плану рахунків.

Аналітична частина

Характеристика підприємства, аналіз його діяльності (позиціонування підприємства в галузі), аналіз показників роботи, розрахунок та аналіз показників фінансової звітності, облікова політика підприємства (наказ) і критична оцінка встановлених нею положень на підприємстві (або розроблення власного проекту наказу про облікову політику для цього підприємства).

ВАРІАНТ 15

Теоретична частина

Бухгалтерський контроль і юридична відповідальність на підприємстві.

Практична частина

1 Навести приклад тексту посадової інструкції бухгалтера I категорії.

2 Документообіг руху безготівкових коштів.

3 Розробити матрицю кореспонденцій з використанням рахунків класу 1 Плану рахунків.

Аналітична частина

Характеристика підприємства, аналіз його діяльності (позиціонування підприємства в галузі), аналіз показників роботи, розрахунок та аналіз показників фінансової звітності, облікова політика підприємства (наказ) і критична оцінка встановлених нею положень на підприємстві (або розроблення власного проекту наказу про облікову політику для цього підприємства).

ВАРІАНТ 16

Теоретична частина

Забезпечення ефективного функціонування та розвитку бухгалтерського обліку.

Практична частина

1 Навести приклад тексту посадової інструкції механіка цеху.

2 Документообіг нарахування відпускних без створення фонду забезпечення відпускних.

3 Розробити матрицю кореспонденцій з використанням рахунків класу 2 Плану рахунків.

Аналітична частина

Характеристика підприємства, аналіз його діяльності (позиціонування підприємства в галузі), аналіз показників роботи, розрахунок та аналіз показників фінансової звітності, облікова політика підприємства (наказ) і критична оцінка встановлених нею положень на підприємстві (або розроблення власного проекту наказу про облікову політику для цього підприємства).

ВАРІАНТ 17

Теоретична частина

Формування системи документування господарських операцій та документообігу.

Практична частина

1 Навести приклад тексту посадової інструкції енергетика цеху.

2 Документообіг за розрахунками із покупцями та замовниками.

3 Розробити матрицю кореспонденцій з використанням рахунків класу 3 Плану рахунків.

Аналітична частина

Характеристика підприємства, аналіз його діяльності (позиціонування підприємства в галузі), аналіз показників роботи, розрахунок та аналіз показників фінансової звітності, облікова політика підприємства (наказ) і критична оцінка встановлених нею положень на підприємстві (або розроблення власного проекту наказу про облікову політику для цього підприємства).

ВАРІАНТ 18

Теоретична частина

Особливості організації обліку активів, капіталу та зобов'язань.

Практична частина

1 Навести приклад тексту посадової інструкції касира.

2 Документообіг розрахунків з підзвітними особами.

3 Розробити матрицю кореспонденцій з використанням рахунків класу 4 Плану рахунків.

Аналітична частина

Характеристика підприємства, аналіз його діяльності (позиціонування підприємства в галузі), аналіз показників роботи, розрахунок та аналіз показників фінансової звітності, облікова політика підприємства (наказ) і критична оцінка встановлених нею положень на підприємстві (або розроблення власного проекту наказу про облікову політику для цього підприємства).

ВАРІАНТ 19

Теоретична частина

Організаційні засади обліку доходів, витрат і фінансових результатів діяльності підприємства.

Практична частина

1 Навести приклад тексту посадової інструкції секретаря керівника організації (підприємства, установи).

2 Документообіг у касі.

3 Розробити матрицю кореспонденцій з використанням рахунків класу 5 Плану рахунків.

Аналітична частина

Характеристика підприємства, аналіз його діяльності (позиціонування підприємства в галузі), аналіз показників роботи, розрахунок та аналіз показників фінансової звітності, облікова політика підприємства (наказ) і критична оцінка встановлених нею положень на підприємстві (або розроблення власного проекту наказу про облікову політику для цього підприємства).

ВАРІАНТ 20

Теоретична частина

Організація управлінського обліку та узагальнення даних для цілей управління.

Практична частина

1 Навести приклад тексту посадової інструкції менеджера з питань маркетингу.

2 Документообіг обліку нематеріальних активів.

3 Розробити матрицю кореспонденцій з використанням рахунків класу 8 Плану рахунків.

Аналітична частина

Характеристика підприємства, аналіз його діяльності (позиціонування підприємства в галузі), аналіз показників роботи, розрахунок та аналіз показників фінансової звітності, облікова політика підприємства (наказ) і критична оцінка встановлених нею положень на підприємстві (або розроблення

власного проекту наказу про облікову політику для цього підприємства).

ВАРІАНТ 21

Теоретична частина

Формування та опрацювання фінансової, управлінської й податкової звітності підприємства.

Практична частина

1 Навести приклад тексту посадової інструкції заступника головного бухгалтера.

2 Документообіг обліку витрат на виробництво.

3 Розробити матрицю кореспонденцій з використанням рахунків класу 6 Плану рахунків.

Аналітична частина

Характеристика підприємства, аналіз його діяльності (позиціонування підприємства в галузі), аналіз показників роботи, розрахунок та аналіз показників фінансової звітності, облікова політика підприємства (наказ) і критична оцінка встановлених нею положень на підприємстві (або розроблення власного проекту наказу про облікову політику для цього підприємства).

ВАРІАНТ 22

Теоретична частина

Система захисту облікової інформації.

Практична частина

1 Навести приклад тексту посадової інструкції заступника начальника відділу матеріально-технічного постачання з планування.

2 Документообіг нарахувань на фонд оплати праці та утримань із заробітної плати.

3 Розробити матрицю кореспонденцій з використанням рахунків класу 7 Плану рахунків.

Аналітична частина

Характеристика підприємства, аналіз його діяльності (позиціонування підприємства в галузі), аналіз показників

роботи, розрахунок та аналіз показників фінансової звітності, облікова політика підприємства (наказ) і критична оцінка встановлених нею положень на підприємстві (або розроблення власного проекту наказу про облікову політику для цього підприємства).

ВАРІАНТ 23

Теоретична частина

Принципи організації бухгалтерського обліку на підприємстві.

Практична частина

1 Навести приклад тексту посадової інструкції директора (начальника, іншого керівника підприємства).

2 Документообіг оприбуткування на склад та відпуску зі складу готової продукції.

3 Розробити матрицю кореспонденцій з використанням рахунків класу 1 Плану рахунків.

Аналітична частина

Характеристика підприємства, аналіз його діяльності (позиціонування підприємства в галузі), аналіз показників роботи, розрахунок та аналіз показників фінансової звітності, облікова політика підприємства (наказ) і критична оцінка встановлених нею положень на підприємстві (або розроблення власного проекту наказу про облікову політику для цього підприємства).

ВАРІАНТ 24

Теоретична частина

Нормативно-правове забезпечення облікового процесу та облікова політика підприємства.

Практична частина

1 Навести приклад тексту посадової інструкції головного бухгалтера.

2 Документообіг визначення та виплати депонованої заробітної плати.

3 Розробити матрицю кореспонденцій з використанням рахунків класу 9 Плану рахунків.

Аналітична частина

Характеристика підприємства, аналіз його діяльності (позиціонування підприємства в галузі), аналіз показників роботи, розрахунок та аналіз показників фінансової звітності, облікова політика підприємства (наказ) і критична оцінка встановлених нею положень на підприємстві (або розроблення власного проекту наказу про облікову політику для цього підприємства).

ВАРІАНТ 25

Теоретична частина

Формування і функціонування облікових підрозділів.

Практична частина

1 Навести приклад тексту посадової інструкції фінансового директора.

2 Документообіг обліку основних засобів.

3 Розробити матрицю кореспонденцій з використанням рахунків класу 2 Плану рахунків.

Аналітична частина

Характеристика підприємства, аналіз його діяльності (позиціонування підприємства в галузі), аналіз показників роботи, розрахунок та аналіз показників фінансової звітності, облікова політика підприємства (наказ) і критична оцінка встановлених нею положень на підприємстві (або розроблення власного проекту наказу про облікову політику для цього підприємства).

ВАРІАНТ 26

Теоретична частина

Бухгалтерський контроль і юридична відповідальність на підприємстві.

Практична частина

1 Навести приклад тексту посадової інструкції касира.

2 Документообіг розрахунків із покупцями і замовниками.

3 Розробити матрицю кореспонденцій з використанням рахунків класу 3 Плану рахунків.

Аналітична частина

Характеристика підприємства, аналіз його діяльності (позиціонування підприємства в галузі), аналіз показників роботи, розрахунок та аналіз показників фінансової звітності, облікова політика підприємства (наказ) і критична оцінка встановлених нею положень на підприємстві (або розроблення власного проекту наказу про облікову політику для цього підприємства).

ВАРІАНТ 27

Теоретична частина

Забезпечення ефективного функціонування та розвитку бухгалтерського обліку.

Практична частина

1 Навести приклад тексту посадової інструкції начальника відділу виробництва.

2 Документообіг розрахунків із постачальниками та підрядчиками.

3 Розробити матрицю кореспонденцій з використанням рахунків класу 4 Плану рахунків.

Аналітична частина

Характеристика підприємства, аналіз його діяльності (позиціонування підприємства в галузі), аналіз показників роботи, розрахунок та аналіз показників фінансової звітності, облікова політика підприємства (наказ) і критична оцінка встановлених нею положень на підприємстві (або розроблення власного проекту наказу про облікову політику для цього підприємства).

ВАРІАНТ 28

Теоретична частина

Формування системи документування господарських операцій та документообігу.

Практична частина

1 Навести приклад тексту посадової інструкції облікового працівника.

2 Документообіг обліку виробничих запасів.

3 Розробити матрицю кореспонденцій з використанням рахунків класу 5 Плану рахунків.

Аналітична частина

Характеристика підприємства, аналіз його діяльності (позиціонування підприємства в галузі), аналіз показників роботи, розрахунок та аналіз показників фінансової звітності, облікова політика підприємства (наказ) і критична оцінка встановлених нею положень на підприємстві (або розроблення власного проекту наказу про облікову політику для цього підприємства).

ВАРІАНТ 29

Теоретична частина

Особливості організації обліку активів, капіталу та зобов'язань.

Практична частина

1 Навести приклад тексту посадової інструкції начальника з охорони праці.

2 Документообіг розрахунків з підзвітними особами.

3 Розробити матрицю кореспонденцій з використанням рахунків класу 6 Плану рахунків.

Аналітична частина

Характеристика підприємства, аналіз його діяльності (позиціонування підприємства в галузі), аналіз показників роботи, розрахунок та аналіз показників фінансової звітності, облікова політика підприємства (наказ) і критична оцінка встановлених нею положень на підприємстві (або розроблення власного проекту наказу про облікову політику для цього підприємства).

ВАРІАНТ 30

Теоретична частина

Організаційні засади обліку доходів, витрат і фінансових результатів діяльності підприємства.

Практична частина

1 Навести приклад тексту посадової інструкції інженера з техніки безпеки.

2 Документообіг за розрахунками з податків і зборів.

3 Розробити матрицю кореспонденцій з використанням рахунків класу 8 Плану рахунків.

Аналітична частина

Характеристика підприємства, аналіз його діяльності (позиціонування підприємства в галузі), аналіз показників роботи, розрахунок та аналіз показників фінансової звітності, облікова політика підприємства (наказ) і критична оцінка встановлених нею положень на підприємстві (або розроблення власного проекту наказу про облікову політику для цього підприємства).

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДЛЯ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

1 Поняття, знання, види обліку та їх взаємозв'язок.

2 Сутність, принципи та завдання організації обліку.

3 Форми організації бухгалтерського обліку.

4 Етапи організації обліку.

5 Державне регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності.

6 Роль нормативно-правового забезпечення в організації обліку.

7 Організація збору і систематизація нормативно-правової інформації на підприємстві.

8 Поняття облікової політики, її значення та основні принципи формування.

9 Склад та основні елементи облікової політики.

10 Особливості політики з податкового та управлінського обліку.

11 Послідовність формування облікової політики. Документальне оформлення облікової політики.

12 Зміна облікової політики.

13 Галузеві особливості побудови облікової політики.

14 Призначення та функції бухгалтерії.

15 Побудова структури облікового апарату.

16 Вимоги до кваліфікації бухгалтера та його професійна етика.

17 Організація і ведення бухгалтерського обліку на підприємстві.

18 Організація бухгалтерського контролю на підприємстві.

19 Юридична відповідальність на підприємстві.

20 Визначення концептуальних підходів в організації бухгалтерського обліку до Міжнародних стандартів аудиту.

21 Паспортизація та атестація як інструмент упровадження перспективного бухгалтерського обліку.

22 Обґрунтування створення автоматизованої інформаційної облікової системи.

23 Організація електронного документообігу як механізм упровадження сучасної бухгалтерії.

24 Технічні аспекти впровадження організації подання електронної звітності.

25 Інформаційні можливості використання інтернет-ресурсу.

26 Поняття документа та документування господарських операцій.

27 Організація документообігу підприємства.

28 Організація збереження та вилучення документів.

29 Вибір форми бухгалтерського обліку.

30 Розроблення робочого плану рахунків.

31 Організація обліку необоротних активів.

32 Організація обліку запасів.

33 Організація обліку коштів та грошових документів.

34 Організація обліку розрахунків з покупцями та постачальниками.

35 Організація обліку розрахунків за іншими операціями.

36 Організація обліку розрахунків за виплатами працівникам та за страхуванням.

37 Організація обліку власного капіталу, забезпечень витрат і платежів та цільового фінансування.

38 Загальні положення організації обліку доходів, витрат і фінансових результатів.

39 Організація обліку доходів, витрат і фінансових результатів.

40 Організація аналізу доходів, витрат і фінансових результатів.

41 Гармонізація податкового та бухгалтерського обліку.

42 Особливості управлінського обліку, завдання його організації.

43 Організація формування інформації для потреб управління.

44 Організація складання внутрішньої (управлінської) звітності.

45 Організація складання і подання фінансової звітності.

46 Організація управлінського обліку та складання внутрішньої (управлінської) звітності.

47 Організація формування інформації для складання і подання податкової звітності.

48 Політика економічної безпеки захисту бухгалтерської інформації.

49 Склад і основні елементи облікової політики.

50 Сучасні способи захисту інформації на підприємстві.

ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Змістовна робота втрачає свою цінність, якщо вона оформлена неохайно. Порушення загальноприйнятих правил оформлення тексту, таблиць, а особливо графічного матеріалу, знижує якість та оцінку роботи. Тому при оформленні курсової роботи необхідно дотримуватися певних рекомендацій.

Загальний обсяг роботи має складати приблизно 40–50 аркушів, обсяг окремих розділів може бути довільний. Роботу потрібно здавати в рукописному чи комп'ютерному варіанті.

Робота повинна мати стилістично оброблену текстову частину з відповідними формулами і розрахунками, таблицями розрахункових, статистичних та експериментальних даних, графіками, схемами.

Важливо, щоб облікові реєстри, таблиці, формули та рисунки, крім точності і достовірності, відзначалися наочністю. Якщо графік наочніше відображає процес або явище, ніж таблиця, то в роботі слід розміщувати графіки (діаграми).

Графічний матеріал та умовні позначки повинні відповідати діючим стандартам, а за їх відсутності – загальноприйнятим у науково-технічній літературі позначкам.

Роботу над текстом значно полегшує використання словників і довідників, за допомогою яких можна з'ясувати терміни і зрозуміти їх зміст.

Розміщення тексту на сторінці. Текст треба писати з однієї сторони аркуша, залишаючи ліворуч поле завширшки 2,5 см, праворуч – 1 см, зверху і знизу – по 2 см. Нехтування цими вимогами може призвести до того, що при брошуруванні й вирівнюванні рукопису рядки зліва будуть прошиті, а решта – зрізані.

Усю роботу необхідно послідовно пронумерувати. Номер сторінки проставляють на нижньому полі справа чи по центру арабськими цифрами. На титульному аркуші, що є першою сторінкою, номер сторінки не ставлять.

Титульний аркуш. На титульному аркуші, приклад якого наведено у *додатку Г*, розміщують назву організації, виконавця роботи (міністерство, університет, факультет, кафедра), потім указують назву курсової роботи (тему), варіант. Далі подають прізвище виконавця, керівника теми (посада, вчений ступінь), місто, рік виконання роботи.

Лист оцінювання курсової роботи. Подається після титульного аркуша. Студент має заповнити особисті дані власноруч перед першою задачею курсової роботи на перевірку керівнику курсової роботи в його присутності. Після чого студент ставить підпис. Розцінка за встановленими критеріями оцінювання до захисту проводиться викладачем, після чого курсова робота повертається студенту або на дороблення, або до захисту. Після усунення зауважень студент повертає курсову

роботу на повторну перевірку. Не допускається повернення курсової роботи на дороблення більше двох разів. У разі неякісного усунення зауважень після другого разу викладач має право змінити тему курсової роботи. Під час захисту фактичні результати оцінювання також заповнюються викладачем, що остаточно засвідчується підписом викладача.

Зміст. Подається після листа оцінювання курсової роботи. У ньому необхідно навести заголовки і вказати номери сторінок, на яких вони розміщені в тексті. Зміст має бути послідовним і включати всі заголовки і підзаголовки, що йдуть у тексті.

Пояснювальна записка. Подається після змісту та містить рубрикацію. Уся робота складається із розділів і підрозділів. Розділи повинні мати порядкові номери, позначені арабськими цифрами. Кожний розділ бажано починати з нової сторінки. Підрозділи повинні мати номери у межах розділу. Номери підрозділів мають складатися з номерів розділів й підрозділів. Частини, розділи і підрозділи повинні мати коротку назву і бути записані у вигляді заголовка. Між підрозділами необхідно залишити відстань у 25 мм. Підрозділи можуть мати свої підпункти.

Перелік використаних джерел. Подається після тексту пояснювальної записки. У переліку надаються джерела, що були використані при підготовці курсової роботи, та наводяться за вимогами щодо оформлення бібліографічних даних у залежності від виду наукового джерела (підручник, навчальний посібник, стаття, тези, нормативний документ, інтернет-ресурс тощо). На джерела, що вказані в переліку використаних джерел, мають бути оформлені посилання за текстом пояснювальної записки.

Додатки. Подаються після переліку використаних джерел. Як додатки можуть бути додані заповнені форми фінансової звітності та інші документи (копії), що стали основою вивчення раціональності діючої системи організації обліку підприємства.

ВИМОГИ ДО ЗАХИСТУ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

За умови існування модульно-рейтингової системи студент при написанні курсової роботи повинен отримати відповідну кількість балів. У таблиці 2 вказані основні критерії оцінювання роботи студента. При цьому студент допускається до захисту курсової роботи, якщо набирає необхідну кількість балів, (від 60 до 75 балів). Якщо студент не набрав відповідної кількості балів, робота повертається йому на доопрацювання. Робота захищається студентом у присутності членів комісії, які обираються згідно із розпорядженням завідувача кафедри. Даючи відповіді на основні та додаткові питання за темою дослідження, студент має можливість підвищити кількість отриманих до захисту балів.

Загальна оцінка курсової роботи складається із суми балів, отриманих до захисту та зароблених під час захисту.

Таблиця 2 – Критерії оцінювання курсової роботи

Критерій оцінювання	Кількість балів
Дотримання графіка виконання курсової роботи	10
Належне оформлення роботи	5
Наявність творчого підходу при написанні курсової роботи	15
Обробка додаткових літературних джерел (понад 20 джерел)	10
Наявність аналітичності у роботі	10
Наявність посилань на літературу в роботі	5
Наявність графічного й табличного матеріалу	10
Ступінь практичного застосування матеріалів роботи	10
Разом балів до захисту роботи	75
Відповіді на основні питання за темою курсової роботи (3 питання)	15
Відповіді на додаткові питання за темою курсової роботи (2 питання)	10
Разом балів під час захисту	25
Всього	100

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

1 Базась М. Ф. Основи бухгалтерського (фінансового) та внутрішньогосподарського (управлінського) обліку: Навч. посібник для студентів вищих навч. закладів / М. Ф. Базась, Є. М. Базась, М. М. Матюха. – К. : МАУП, 2006. – 182 с.

2 Бернстайн Л. А. Анализ финансовой отчетности: теория, практика и интерпретация / Пер. с англ.; науч. ред. перевода И. И. Елисеева; гл. ред. серии Я. В. Соколов. – М.: Финансы и статистика, 1996. – 624 с.

3 Бухгалтерський облік: концептуальні основи теорії: Навч.-практ. посібник / За заг. ред. В. В. Сопко. – К.: ТОВ “Видавничий дім “Професіонал”, 2004. – 180 с.

4 Євсєєва О. О. Види планів рахунків: теоретичні аспекти та практика застосування: Навч. посібник. – 2-ге вид., доп. та перероб. – Харків: Вид-во «СОНАТ», 2007. – 244 с.

5 Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність» № 996-XIV від 16.07.1999 р. – minfin.dov.ua.

6 Закон України «Про державний бюджет України на N-рік» (на поточний податковий рік та законопроект на наступний податковий рік). – minfin.dov.ua.

7 Захожай В. Б. Система оподаткування та податкова політика: Навч. посібник / За заг. ред. В. Б. Захожая та Я. В. Литвиненка. – К.: Центр навчальної літератури, 2006. – 468 с.

8 Карпінський Б. А. Податки: словник-довідник / Б. А. Карпінський, Н. С. Залуцька, О. Б. Карпінська. – К.: Видавничий дім „Професіонал”, 2008. – 464 с.

9 Кононенко О. Аналіз фінансової звітності / О. Кононенко, О. Маханько. – 4-те вид., доп. і переоб.– Харків: Фактор, 2008. – 200 с.

10 Кужельний М. В. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник / М. В. Кужельний, В. Г. Лінник. – К. : КНЕУ, 2001. – 334 с.

11 Кундря-Висоцька О. П. Організація обліку: Навч. посібник. – К.: Альтера, 2007. – 223 с.

12 Лишиленко О. В. Бухгалтерський управлінський облік: Навч. посібник. – К.: Центр навчальної літератури, 2004. – 254 с.

13 Лучко М. Р. Бухгалтерський облік у зарубіжних країнах: Навч. посібник. – К. : Знання, 2006. – 311 с.

14 Організація бухгалтерського обліку: Навч. посібник / За ред. В. С. Леня.– К.: Центр навчальної літератури, 2006. – 696 с.

15 Остап'юк М. Я. Історія бухгалтерського обліку: Навч. посібник / М. Я. Остап'юк, М. Р. Лучко, Й. Я. Данків. – К.: Знання, 2005. – 276 с.

16 Податкова система: Підручник / Ю. Б. Іванов, А. І. Крисоватий, О. М. Десятник. – К.: Атака, 2006. – 920 с.

17 Соколов Я. В. Основы теории бухгалтерского учета. – М.: Финансы и статистика, 2000. – 496 с.

18 Соколов Я. В. История бухгалтерского учета: Учебник. – 2-е изд., доп. и перераб. / Я. В. Соколов, В. Я. Соколов. – М.: Финансы и статистика, 2006. – 288 с.

19 Чацкіс Ю. Д. Організація бухгалтерського обліку. Навч. посібник / Ю. Д. Чацкіс, Е. С. Геєр, О. А. Наумчук, І. О. Власова. – К.: Центр учбової літератури, 2011. – 564 с.

20 Чебанова Н. Організація бухгалтерського обліку / Н. Чебанова, Т. Чупир, В. Чупир. – Харків: Фактор, 2008. – 480 с.

21 Чернелевський Л. М. Податковий облік і контроль: Навч. посібник / Л. М. Чернелевський, Т. Ю. Редзюк. – К.: Пектораль, 2006. – 316 с.

22 Яковлєв Ю. П. Контролінг на базі інформаційних технологій. – К.: Центр навчальної літератури, 2006. – 318 с.

Також рекомендовано до використання періодичні видання за попередній та поточний податковий роки:

1 Газета «Податки та бухгалтерський облік».

2 Журнал «Баланс».

Законодавча нормативно-правова база України в останній редакції із змінами і доповненнями щодо опису загальнообов'язкових податків та зборів, наприклад: Податковий Кодекс України від 02.12.2010 року № 2755-VI, із змінами і доповненнями.

ДОДАТОК А

Матриця кореспонденції рахунків

Матриця кореспонденції рахунків класу ____ «_____»

Дебет рахунків класу ____ з кредитом рахунків											Кредит рахунків класу ____ з дебетом рахунків										
Дт											Кт										
Кт											Дт										
10											10										
11											11										
12											12										
13											13										
14											14										
15											15										
16											16										
17											17										
18											18										
19											19										
20											20										
21											21										
22											22										
23											23										
24											24										
25											25										
26											26										
27											27										
28											28										
29											29										
...	
...	
82											82										
83											83										
84											84										
85											85										
86											86										
87											87										
88											88										
89											89										
90											90										
91											91										
92											92										
93											93										
94											94										
95											95										
96											96										
97											97										
98											98										
99											99										

ДОДАТОК Б
Розрахунок показників фінансового стану

Таблиця Б.1 – Показники фінансового стану*

Показник	Порядок розрахунку	Період, рік		Темп зростання (падіння), %
		N	N+1	
1	2	3	4	5
I Показники майнового стану				
1 Коефіцієнт зносу	$\frac{p.1012 \text{ ф1}}{p.1011 \text{ ф1}}$			
2 Частка активної частини основних засобів	$\frac{(p.130 + p.140) \text{ ф5}}{p.1011 \text{ ф1}}$			
3 Коефіцієнт зносу активної частини основних засобів	$\frac{(p.130 + p.140) \text{ граfi 4(15) ф5}}{(p.130 + p.140) \text{ граfi 3(14) ф5}}$			
4 Коефіцієнт оновлення	$\frac{p.260 \text{ граfi 5 ф5}}{p.260 \text{ граfi 3(14) ф5}}$			
5 Коефіцієнт вибуття	$\frac{p.260 \text{ граfi 8 ф5}}{p.260 \text{ граfi 3(14) ф5}}$			
6 Коефіцієнт фондоддачі основних засобів	$\frac{p.2000 \text{ ф2}}{p.1011 \text{ ф1}}$			
7 Коефіцієнт фондомісткості основних засобів	$\frac{p.1011 \text{ ф1}}{p.2000 \text{ ф2}}$			
8 Рентабельність основних засобів	$\frac{p.2350 \text{ ф2}}{p.1011 \text{ ф1}}$			
II Показники рентабельності				
1 Валова рентабельність (рентабельність продукції, рентабельність продажу)	$\frac{p.2090(2095) \text{ ф2}}{p.2000 \text{ ф2}}$			
2 Рентабельність продукції	$\frac{p.2090(2095) \text{ ф2}}{p.2050 \text{ ф2}}$			

Продовження таблиці Б.1

1	2	3	4	5
3 Валова рентабельність собівартості	$\frac{p.2090(2095) \text{ ф}2}{p.2050 \text{ ф}2}$			
4 Рентабельність	$\frac{p.2190(2195) \text{ ф}2}{p.2000 \text{ ф}2}$			
5 Чиста рентабельність продажу	$\frac{p.2190 \text{ ф}2}{p.2050 \text{ ф}2}$			
6 Рентабельність операційних витрат (адміністративні, збутові, інші операційні)	$\frac{p.2090 \text{ ф}2}{(p.2130 + 2150 + 2180) \text{ ф}2}$			
7 Рентабельність активів	$\frac{p.2350 \text{ ф}2}{p.1300 \text{ ф}1}$			
8 Рентабельність власного капіталу	$\frac{p.2350 \text{ ф}2}{p.1495 \text{ ф}1}$			
9 Рентабельність сукупного капіталу	$\frac{p.2195 \text{ ф}2}{p.1300 \text{ ф}1}$			
10 Рентабельність сукупного капіталу	$\frac{p.2350 \text{ ф}2}{p.1900 \text{ ф}1}$			
11 Рентабельність діяльності	$\frac{p.2350 \text{ ф}2}{p.2000 \text{ ф}2}$			
12 Окупність власного капіталу	$\frac{p.1495 \text{ ф}1}{p.2350 \text{ ф}2}$			
III Показники ліквідності				
1 Коефіцієнт поточної ліквідності	$\frac{p.1195 \text{ ф}1}{(p.1595 + p.1695) \text{ ф}1}$			
2 Коефіцієнт покриття	$\frac{p.1195 \text{ ф}1}{p.1695 \text{ ф}1}$			
3 Коефіцієнт швидкої ліквідності	$\frac{(p.1195 - p.1100 - p.1170) \text{ ф}1}{p.1695 \text{ ф}1}$			
4 Коефіцієнт абсолютної ліквідності (платоспроможності)	$\frac{p.1165 \text{ ф}1}{p.1695 \text{ ф}1}$			

Продовження таблиці Б.1

1	2	3	4	5
5 Маневреність власних оборотних коштів	$\frac{(p.1495 - p.1095) \phi 1}{p.1195 \phi 1}$			
6 Коефіцієнт покриття запасів	$\frac{(p.1495 - p.1595 - p.1425 - p.1430 - p.1095 + p.1695) \phi 1}{p.1100 \phi 1}$			
7 Коефіцієнт фінансової незалежності (коефіцієнт автономії)	$\frac{p.1495 \phi 1}{p.1900 \phi 1}$			
IV Показники фінансової стійкості				
1 Коефіцієнт фінансової залежності	$\frac{p.1190 \phi 1}{p.1495 \phi 1}$			
2 Коефіцієнт маневреності власного капіталу	$\frac{(p.1495 - p.1095) \phi 1}{p.1495 \phi 1}$			
3 Коефіцієнт концентрації позикового капіталу	$\frac{(p.1595 + p.1695) \phi 1}{p.1900 \phi 1}$			
4 Коефіцієнт довгострокового залучення позикових коштів	$\frac{p.1595 \phi 1}{(p.1595 + p.1495) \phi 1}$			
5 Коефіцієнт структури довгострокових вкладень	$\frac{p.1595 \phi 1}{p.1095 \phi 1}$			
6 Коефіцієнт структури позикового капіталу	$\frac{p.1595 \phi 1}{(p.1595 + p.1695) \phi 1}$			
7 Тривалість фінансового циклу	$360 \frac{(p.1040 + p.1125 + p.1130 + p.1135 + 1155) \phi 1}{p.2000 \phi 2} + 360 \frac{p.1100 \phi 1}{p.2050 \phi 2} - 360 \frac{(p.1595 + 1695) \phi 1}{p.2050 \phi 2}$			
8 Коефіцієнт співвідношення позикових і власних коштів	$\frac{(p.1595 + p.1695) \phi 1}{p.1495 \phi 1}$			

Продовження таблиці Б.1

1	2	3	4	5
9 Коефіцієнт забезпечення власними коштами	$\frac{(p.1495 + p.1520 + p.1525 + p.1660 + p.1665 - p.1095)\phi 1}{p.1195 \phi 1}$			
10 Показник фінансового левериджу	$\frac{(p.1900 - p.1495)\phi 1}{p.1495 \phi 1}$			
11 Поточна платоспроможність, тис. грн	$(p.1030 + p.1035 + p.1165)\phi 1 - (p.1595 + p.1695)\phi 1$			
V Показники ефективності проектів				
1 Коефіцієнт оборотності активів (ресурсовіддача, коефіцієнт трансформації)	$\frac{p.2000 \phi 2}{p.1300 \phi 1}$			
2 Коефіцієнт мобільності активів	$\frac{(p.1195 + p.1200)\phi 1}{p.1095 \phi 1}$			
3 Коефіцієнт фондovіддачі	$\frac{p.2000 \phi 2}{p.1010 \phi 1}$			
4 Коефіцієнт оборотності оборотних активів	$\frac{p.2000 \phi 2}{p.1195 \phi 1}$			
5 Період 1-го обороту обігових коштів, дн	$\frac{360}{\frac{p.2000 \phi 2}{p.1195 \phi 1}}$			
6 Коефіцієнт оборотності запасів	$\frac{p.2000 \phi 2}{p.1100 \phi 1}$			
7 Коефіцієнт оборотності власного капіталу	$\frac{p.2000 \phi 2}{p.1495 \phi 1}$			

* Інформаційною основою проведення розрахунків є форма № 1 “Баланс” і форма № 2 “Звіт про фінансові результати”. Перед безпосереднім проведенням розрахунків з метою доведення даних інформаційної основи до порівнянного вигляду в часі та за змістом рекомендовано скласти на окремому бланку форми № 1 “Баланс” так званий “середньозважений” (середньоарифметичний) баланс за відповідні звітні періоди.

ДОДАТОК В

Баланс (Звіт про фінансовий стан)

Додаток 1
до Національного положення (стандарту)
бухгалтерського обліку 1
"Загальні вимоги до фінансової звітності"

Підприємство _____ Територія _____ Організаційно-правова форма господарювання _____ Вид економічної діяльності _____ Середня кількість працівників ¹ _____ Адреса, телефон _____ Одиниця виміру: тис. грн. без десяткового знака (окрім розділу IV Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід) (форма № 2), грошові показники якого наводяться в гривнях з копійками) Складено (зробити позначку "v" у відповідній клітинці): за положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку _____ за міжнародними стандартами фінансової звітності _____	Дата (рік, місяць, число) за ЄДРПОУ _____ за КОАТУУ _____ за КОПФГ _____ за КВЕД _____	КОДИ <table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10px; height: 15px;"></td> <td style="width: 10px; height: 15px;"></td> <td style="width: 10px; height: 15px; text-align: center;">01</td> </tr> <tr> <td style="height: 15px;"></td> <td style="height: 15px;"></td> <td style="height: 15px;"></td> </tr> <tr> <td style="height: 15px;"></td> <td style="height: 15px;"></td> <td style="height: 15px;"></td> </tr> <tr> <td style="height: 15px;"></td> <td style="height: 15px;"></td> <td style="height: 15px;"></td> </tr> </table>			01									
		01												

Баланс (Звіт про фінансовий стан)

на _____ 20__ р.

Форма № 1

Код за ДКУД

1801001

Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000		
первісна вартість	1001		
нак [□] пичена амортизація	1002		
Незавершені капітальні інвестиції	1005		
Основні засоби	1010		
первісна вартість	1011		
знос	1012		
Інвестиційна нерухомість	1015		
Довгострокові біологічні активи	1020		
Довгострокові фінансові інвестиції:			
які обліковуються за методом [□] участі в капіталі інших підприємств	1030		
інші фінансові інвестиції	1035		
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040		
Відстрочені податкові активи	1045		
Інші необоротні активи	1090		
Усього за розділом I	1095		
II. Оборотні активи			
Запаси	1100		
Поточні біологічні активи	1110		
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125		
Дебіторська заборгованість за розрахунками:			
за виданими авансами	1130		
з бюджетом	1135		
у тому числі з податку на прибуток	113 [□]		
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155		
Поточні фінансові інвестиції	1160		
Гроші та їх еквіваленти	1165		
Витрати майбутніх періодів	1170		
Інші оборотні активи	1190		
Усього за розділом II	1195		
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200		
Баланс	1300		

Продовження додатка В

Пасив	Код рядка	На початок звітної періоду	На кінець звітної періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400		
Капітал у дооцінках	1405		
Додатковий капітал	1410		
Резервний капітал	1415		
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420		
Неоплачений капітал	1425	()	()
Вилучений капітал	1430	()	()
Усього за розділом I	1495		
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500		
Довгострокові кредити банків	1510		
Інші довгострокові зобов'язання	1515		
Довгострокові забезпечення	1520		
Цільове фінансування	1525		
Усього за розділом II	1595		
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600		
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610		
товари, роботи, послуги	1615		
розрахунками з бюджетом	1620		
у тому числі з податку на прибуток	1621		
розрахунками зі страхування	1625		
розрахунками з оплати праці	1630		
Поточні забезпечення	1660		
Доходи майбутніх періодів	1665		
Інші поточні зобов'язання	1690		
Усього за розділом III	1695		
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700		
Баланс	1900		

Керівник

Головний бухгалтер

¹ Визначається в порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері статистики.

Продовження додатка В

Дата (рік, місяць, число) _____
за ЄДРПОУ _____

КОДИ	
	01

Підприємство _____
(найменування)

Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)

за _____ 20__ р.

Форма № 2

Код за ДКУД

1801003

I. ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000		
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	()	()
Валовий:			
прибуток	2090		
збиток	2095	()	()
Інші операційні доходи	2120		
Адміністративні витрати	2130	()	()
Витрати на збут	□150	()	()
Інші операційні витрати	2180	()	()
Фінансовий результат від операційної діяльності:			
прибуток	2190		
збиток	2195	()	()
Дохід від участі в □ апіталі	2200		
Інші фінансові доходи	2220		
Інші доходи	2240		
Фінансові витрати	2250	()	()
Втрати від участі в капіталі	2255	()	()
Інші витрати	2270	()	()
Фінансовий результат до оподаткування:			
прибуток	2290		
збиток	2295	()	()
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300		
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	□305		
Чистий фінансовий результат:			
прибуток	2350		
збиток	2355	()	()

II. СУКУПНИЙ ДОХІД

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400		
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405		
Накопичені курсові різниці	2410		
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415		
Інший сукупний дохід	2445		
Інший сукупний дохід до оподаткування	2450		
Податок на прибуток, по □'язаний з іншим сукупним доходом	2455		
Інший сукупний дохід після оподаткування	2460		
Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)	2465		

III. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ ВИТРАТ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500		
Витрати на оплату праці	2505		
Відрахування на соціальні заходи	2510		
Амортизація	2515		
Інші операційні витрати	2520		
Разом	2550		

IV. РОЗРАХУНОК ПОКАЗНИКІВ ПРИБУТКОВОСТІ АКЦІЙ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Середньорічна кількість простих акцій	2600		
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	2605		
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2610		
Скоригований чистий прибуток (збиток) на од □ у просту акцію	2615		
Дивіденди на одну просту акцію	2650		

Керівник _____

ДОДАТОК Г
Приклад оформлення титульного аркуша
УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ЗАЛІЗНИЧНОГО ТРАНСПОРТУ
ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА “ОБЛІК І АУДИТ”

КУРСОВА РОБОТА
З ДИСЦИПЛІНИ
«ОРГАНІЗАЦІЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ»

Варіант _____

групи

Студента (ки) _____ курсу _____

напряму
підготовки _____
спеціальності _____

(прізвище та ініціали)

Керівник

(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)

Харків 20__

ДОДАТОК Д

Лист оцінювання курсової роботи

Лист оцінювання курсової роботи студента групи _____
(шифр групи)

_____ (Прізвище Ім'я по Батькові)

з дисципліни «Організація бухгалтерського обліку» (_____) (Варіант)

за темою _____ (Назва теми курсової роботи)

Студент: _____ (Прізвище І.Б.) _____ (дата) _____ (підпис)

Критерій оцінювання	Максимально можлива кількість балів	Оцінка за курсуюю роботою	Примітки
Дотримання графіка виконання курсової роботи	10		
Належне оформлення роботи	5		
Наявність творчого підходу при написанні курсової роботи	15		
Обробка додаткових літературних джерел (понад 20 джерел)	10		
Наявність аналітичності у роботі	10		
Наявність посилань на літературу в роботі	5		
Наявність графічного й табличного матеріалу	10		
Ступінь практичного застосування матеріалів роботи	10		
Разом балів до захисту роботи	75		
Зауваження (спроба 1) _____ _____			
Зауваження (спроба 2) _____ _____			
Відповіді на основні питання за темою курсової роботи (3 питання)	15		
Відповіді на додаткові питання за темою курсової роботи (2 питання)	10		
Разом балів під час захисту	25		
Всього	100		

Викладач, що здійснив оцінку:

_____ (Прізвище І.Б.)

_____ (дата)

_____ (підпис)

