

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІННИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**



**Факультет обліку та аудиту**

**Кафедра бухгалтерського обліку**

**Н.Л. Правдюк, О.О. Любар, Т.Ю. Прутська,  
К.В. Бурко, О.С.Мельник**

**ОРГАНІЗАЦІЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ**

**Методичні вказівки для виконання курсових робіт  
студентами галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності  
071 «Облік і оподаткування» освітнього ступеня «Магістр»  
денної та заочної форми навчання**

Вінниця 2017

**Організація бухгалтерського обліку.** Методичні вказівки для виконання курсових робіт студентами галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 071 «Облік і оподаткування» освітнього ступеня «Магістр» денної та заочної форми навчання / Правдюк Н.Л., Любар О.О., Прутська Т.Ю., Бурко К.В., Мельник О.С. – Вінниця: ВЦ ВНАУ, 2017. – 42 с.

**Рецензент:**

Гуцаленко Л.В., д.е.н., професор, завідувач кафедри аудиту та державного контролю Вінницького національного аграрного університету

Затверджено до видання методичною комісією ВНАУ  
(протокол № 1 від 27.09. 2017 р.)  
та поданням методичної комісії факультету обліку та аудиту  
(протокол № 2 від 25.09. 2017 р.)

Методичні вказівки для виконання курсових робіт з дисципліни «Організація бухгалтерського обліку» студентами галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 071 «Облік і оподаткування» освітнього рівня «Магістр» денної та заочної форми навчання складені відповідно освітньо-професійної програми для освітнього рівня «Магістр» та Загальних вимог до змісту та оформлення науково-методичних, навчально-методичних видань та надання грифів університету у ВНАУ.

Методичні вказівки призначені для здійснення досліджень за темами курсових робіт. Містять вимоги до виконання та оформлення курсових робіт, перелік тем та приклади планів по деяких з них.

## ЗМІСТ

Передмова	4
1 Мета та завдання курсової роботи	6
2 Вибір теми курсової роботи	8
3 Вивчення літературних джерел	9
4 Складання плану курсової роботи	9
5 Збір інформації для написання курсової роботи	11
6 Написання та оформлення курсової роботи	12
7 Перелік рекомендованих тем курсових робіт	16
8 Орієнтовні плани окремих тем курсових робіт	23
9 Критерії оцінювання знань та захист курсової роботи	29
10 Список рекомендованої літератури	31
11 Додатки	37

## ПЕРЕДМОВА

Відомо, що в будь-якій сфері для ефективного функціонування механізму важливим чинником є організація самого процесу. Безумовно, це стосується і бухгалтерського обліку. У цьому разі під терміном «організація» слід розуміти впорядкування, налагодження певної системи, яка, у свою чергу, включає впорядковані складові елементи, вузли окремо та в цілому. Отже, відпрацювання всіх елементів системи бухгалтерського обліку характеризує організацію обліку, що полягає в цілеспрямованому впорядкуванні та вдосконаленні механізму, структури і процесів бухгалтерського обліку в умовах конкретного підприємства.

Ідеться про те, що для ефективного функціонування обліку як потужної інформаційної системи велику увагу слід приділяти питанням організації обліку, вирішуючи при цьому цілий комплекс проблем забезпечення, раціоналізації, самовдосконалення, оскільки завдання, які виконує бухгалтерський облік, на кожному ієрархічному рівні організації управління визначаються топологічними ознаками. Іншими словами, бухгалтерському обліку на різних рівнях абстрагування на основі інформаційних зв'язків притаманна диференціація на підсистеми нижчого рівня: облік грошових коштів, облік необоротних активів, облік праці та зарплати тощо. Таке розмежування дозволяє оптимально визначити завдання кожної підсистеми, будувати відповідні організаційні та інформаційні моделі. У свою чергу, кожна ділянка бухгалтерського обліку, визначена на основі топологічного абстрагування, охоплює свої елементи, для яких також характерними є етапи: вхід, процес і вихід; тобто їх можна представляти в кібернетичному плані. Саме за таких умов можливі правильне формування та організація загальної системи, розробка алгоритмів, моделей.

Згідно з навчальним планом підготовки магістрів галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 071 «Облік і оподаткування» на вивчення дисципліни «Організація бухгалтерського обліку» (дисципліна нормативна) відведено 120 год. аудиторного часу, з яких 30 год. – лекції, 28 год. – практичні заняття і 62 год. самостійна робота.

Вища школа має готувати не просто високоосвіченого спеціаліста, а працівника нестандартного творчого мислення. Це можливо лише при зміні змісту й організації навчання, коли інновація освіти передбачає зміну місця студента в навчальному процесі – перетворення його з об'єкту в суб'єкт процесу.

Відповідно до умов Болонської декларації в процесі навчання зменшується частка прямого інформування студента і розширюється застосування інтерактивних форм роботи студента під керівництвом викладача. Повноцінна самостійна робота студента в лабораторіях, читальних залах, на об'єктах майбутньої професійної діяльності, участь в наукових дослідженнях формує сучасного фахівця, здатного практично застосувати осмислену інформацію і прийняти професійні рішення.

Самостійна робота студента є важливою складовою у підготовці кваліфікованого фахівця, конкурентоспроможного на ринку праці, здатного до компетентної професійної діяльності на рівні світових стандартів.

Самостійна робота здобувача вищої освіти є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять і організовується в університеті у відповідності до «Положення про організацію самостійної роботи студентів».

Одним із важливих видів індивідуальної самостійної роботи студентів є курсова робота.

Курсова робота виконується студентом самостійно під керівництвом викладача згідно із завданням для курсової роботи на основі набутих з даної та суміжних дисциплін знань та умінь.

Пропоновані методичні вказівки надають студенту необхідну організаційно-методичну допомогу щодо раціональної та ефективної організації написання і захисту курсової роботи.

Дані методичні вказівки складені відповідно освітньо-професійної програми для освітнього ступеня «Магістр» та Загальних вимог до змісту та оформлення науково-методичних, навчально-методичних видань та надання грифів університету у ВНАУ.

## 1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота з дисципліни «Організація бухгалтерського обліку» виконується студентами галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 071 «Облік і оподаткування» освітнього ступеня «Магістр» денної та заочної форми навчання.

Методичні вказівки з дисципліни «Організація бухгалтерського обліку» спрямовані на розширення та поглиблення теоретичних та практичних знань з організації бухгалтерського обліку. Також виконання курсової роботи є важливим підготовчим етапом до виконання магістерської роботи.

**Мета:** формування знань про раціональну організацію системи економічної інформації для її використання в процесі прийняття управлінських рішень.

**Об'єктом** обліковий процес, його організаційне, інформаційне та технічне забезпечення, праця виконавців.

**Предмет** - причинно-наслідкові зв'язки між різними економічними явищами і процесами, які відбуваються в господарській діяльності підприємства.

**Завдання** курсової роботи полягає в надбанні студентами професійних навичок у застосуванні методології наукових досліджень в організації бухгалтерського обліку на підприємстві в умовах ринкових відносин, що дозволяють виявити недоліки в організації бухгалтерського обліку, встановити причини цих недоліків та розробити заходи щодо усунення негативних явищ.

### **Студент повинен:**

#### ***Вміти:***

- ✓ *збирати*, обробляти, використовувати дані бухгалтерського обліку, звітності, інших джерел інформації для проведення наукових досліджень;
- ✓ *використати* здобуті в процесі навчання теоретичні знання і практичні навички для розв'язання певних проблем з питань організації бухгалтерського обліку;
- ✓ *обирати* оптимальні рішення щодо організації бухгалтерського обліку як в цілому по підприємству, так і за окремими об'єктами;

✓ *робити* економічно грамотні висновки, виявляти невикористані резерви та вносити пропозиції, спрямовані на підвищення ефективності організації бухгалтерського обліку.

***Знати:***

✓ *основну* законодавчо-нормативну базу, яка регламентує методологію організації бухгалтерського обліку та складання і подання звітності підприємств;

✓ *основи* організації бухгалтерського обліку;

✓ *природу* та методику функціонування облікового процесу, його об'єкти;

✓ *особливості* організації роботи людей, зайнятих бухгалтерським обліком у самій бухгалтерії та пов'язаних з нею службах;

✓ *зміст* інформаційного, технічного, економічного та соціального забезпечення бухгалтерського обліку.

***Вимоги які ставляться до курсової роботи:***

✓ повинна відображати теоретичні знання з обраної теми;

✓ містити практичні матеріали конкретного підприємства з питань організації бухгалтерського обліку;

✓ містити елементи наукових досліджень, пошуку самостійного підходу до рішення конкретних задач щодо організації бухгалтерського обліку на підприємстві;

✓ повинна бути завершена конкретними висновками та пропозиціями по вдосконаленню організації бухгалтерського обліку.

***Виконання курсової роботи включає такі етапи:***

1. Вибір теми роботи
2. Вивчення літературних джерел
3. Збір необхідної для виконання роботи інформації на підприємстві
4. Аналіз матеріалів, обґрунтування висновків та пропозицій
5. Написання роботи та її оформлення
6. Подання роботи на кафедру та її захист

Теоретичні питання у курсовій роботі повинні займати не більше 1/3 її загального обсягу, а 2/3 повинні бути написані на конкретному практичному матеріалі, відображати результати досліджень та пропозиції по усуненню виявлених недоліків та порушень.

Курсова робота, написана тільки на базі літературних джерел без прив'язки до конкретного підприємства, до захисту не допускається та повертається студенту на доопрацювання. Студент зобов'язаний виконати курсову роботу у відповідності з графіком встановленим кафедрою та деканатом.

Курсова робота, подана на кафедру з порушенням встановлених графіком строків без поважних причин, не рецензується.

Якщо курсова робота не виконана в строк з поважних причин, то за заявою студента деканат встановлює індивідуальний термін рецензування роботи, обов'язковий як для студента, так і для кафедри.

Кожному студенту кафедра призначає керівника курсової роботи з числа викладачів кафедри. Керівник проводить індивідуальні консультації для студентів за відповідним графіком, встановленим кафедрою.

З метою самоконтролю кожний студент може разом з керівником розробити календарний план виконання роботи у розрізі окремих етапів (розділів).

Титульний лист курсової роботи оформляється згідно зразка, наведеного в додатку 1.

Структура курсової роботи наведена в додатку 2.

## **2. ВИБІР ТЕМИ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

Тема курсової роботи вибирається студентом самостійно, виходячи із орієнтованої тематики, складеної кафедрою. При цьому необхідно врахувати специфіку діяльності базового підприємства, з яким співпрацює студент в період навчання у вузі (або працює студент заочної форми навчання). При виборі теми курсової роботи студенту надають консультативну допомогу викладачі кафедри.



Вибір теми та її закріплення за студентами денної форми здійснюється на початку навчального року (для студентів заочної форми навчання – у період екзаменаційної сесії, що передує навчальному року), у якому має бути написана курсова робота.

Приблизна тематика курсових робіт подана у даних методичних вказівках. Якщо обраної теми немає у списку, затвердженому кафедрою, то вона повинна бути узгоджена з науковим керівником і затверджена на засіданні кафедри.

Курсові роботи, виконані студентами на теми, які не затверджені кафедрою, не розглядаються.

### **3. ВИВЧЕННЯ ЛІТЕРАТУРНИХ ДЖЕРЕЛ**

Після закріплення теми курсової роботи студент вивчає літературні джерела (підручники, навчальні посібники, брошури, статті) та нормативні документи, що відносяться до даної теми.

Ознайомлення найкраще починати з підручників та навчальних посібників, де матеріал викладений послідовно та систематизовано. Але при цьому не можна обмежуватись підручником, потрібно також використовувати періодичні професійні видання – збірники наукових праць, журнали чи оглядову інформацію. Найбільшу цінність мають наукові монографії, добре розцінюється використання студентом перекладної та іноземної літератури.

За підібраними літературними джерелами студент повинен вивчити та викласти у відповідних розділах роботи сучасний стан теорії та практики організації обліку з обраної для курсової роботи теми.

### **4. СКЛАДАННЯ ПЛАНУ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

План курсової роботи складається студентом після вивчення літературних джерел, з врахуванням примірного плану, приведеного в даних методичних вказівках і затверджується керівником курсової роботи. План курсової роботи містить ряд важливих питань теми, наведених в логічній

послідовності. Приблизно план повинен складатися з таких розділів:

1. Вступ. Обсяг 2-3 сторінки. У ньому обґрунтовується актуальність вибраної теми, її можливе наукове та практичне значення в умовах ринкових відносин, мета і завдання дослідження, об'єкт та предмет дослідження інформаційне забезпечення та методи дослідження.

2. Теоретична частина. Обсяг до 15 сторінок. Виконується на базі літературних та нормативних джерел. У цьому розділі студент повинен розкрити економічне та соціальне значення дослідження і визначити його завдання; розглянути нормативну базу, що регулює даний об'єкт організації обліку; дати характеристику напрямкам вирішення поставлених завдань вітчизняними та закордонними дослідженнями; обрати власний напрямок вирішення питання та обґрунтувати його доцільність.

Огляд літературних джерел та нормативно-правових актів може бути виконаний як у текстовій, так і у табличній формі (додатки 3, 4).

3. Організація обліку об'єкта дослідження. Це основна частина курсової роботи, її середній обсяг – 25-35 сторінок. В ньому на основі літературних джерел та виходячи з практики організації обліку на базовому господарстві висвітлюється зміст питань курсової роботи.

Студент розкриває методологічні та організаційні основи побудови бухгалтерського обліку об'єктів, які досліджуються, викладає згідно нормативних документів (інструкцій, вказівок, положень та ін.) діючу практику організації обліку на ділянці яка розглядається. При цьому, студент зупиняється на тих недоліках, які мають місце в організації обліково-аналітичної роботи на базовому підприємстві.

Теоретичні та практичні дослідження по можливості можуть бути підтвержені додатками (Положення про бухгалтерію, посадові інструкції, Робочий план рахунків, графік документообігу тощо).

4. Удосконалення організації обліку об'єкта дослідження. Це завершальна частина курсової роботи, її середній обсяг – 7-8 сторінок. Ця частина роботи повинна містити опрацьовані й науково обґрунтовані пропозиції автора щодо

можливих шляхів і напрямків вирішення даного питання на сучасному етапі переходу до ринкових відносин.

5. Висновки та пропозиції. Обсяг – 3-5 сторінки. У цій частині студент повинен дати перш за все економічно обґрунтовані висновки, опираючись на результати проведеного дослідження. Обов'язково потрібно дати оцінку та пропозиції по усуненню виявлених недоліків та порушень.

Висновки і пропозиції викладаються у вигляді окремих пунктів в межах одного абзацу, формулюються коротко, чітко, конкретно, аргументовано.

6. Список використаних джерел. Список включає перелік літературних джерел, що були використані студентом при виконанні роботи з обов'язковим посиланням на наукові доробки науково-педагогічних працівників ВНАУ. Джерела слід розміщувати в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків та нормативної бази.

7. Додатки. В додатки (при можливості) виносять копії установчих та організаційних документів досліджуваного підприємства, наказів, форм фінансової та податкової звітності, про які йде мова у курсовій роботі, схеми, малюнки, графіки, таблиці та інші матеріали, що стосуються теми дослідження. Враховуючи сучасні вимоги до захисту економічної інформації, в окремих випадках допускається відсутність ряду перерахованих форм додатків. Курсова робота виконана без елементів наукового дослідження не може заслуговувати високої оцінки.

## **5. ЗБІР ІНФОРМАЦІЇ ДЛЯ НАПИСАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

Для практичної частини курсової роботи слід зібрати певну інформацію. Для цього необхідно чітко визначити перелік усіх потрібних нормативних актів, фактографічної інформації про діяльність підприємства та джерел цих даних.

Зібрану інформацію обов'язково перевіряють на достовірність та доброякісність.

## 6. НАПИСАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота виконується на папері стандартного розміру А4 у рукописному або друкованому варіанті (шрифт Times new Roman, кегель 14), чітко, розбірливо. Поля залишаються на всіх чотирьох сторонах листка: зліва – 30 мм, справа – не менше 10 мм, верхнього і нижнього не менше 20 мм., інтервал – 1,5.

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

Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на які зроблено посилання. Посилання в тексті курсової роботи на джерела можна здійснювати за їх порядковим номером у переліку використаних джерел виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «... у працях [1-7]...» (без зазначення сторінок джерела), «[5, с. 10]» - із зазначенням сторінки використаного джерела.

Посилання в тексті курсової роботи на джерела можна здійснювати також шляхом відображення повного тексту використаного джерела в нижній частині листа з використанням функції текстового редактора MS Word «Посилання». При застосуванні такого порядку посилання на використані джерела їх перелік у роботі має наскрізний характер, а також не вимагає формування загального списку використаних джерел.

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

а) текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі зі збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується вираз «так званий»;

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

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

г) при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні посилання на джерело;

д) якщо необхідно виявити ставлення автора курсової роботи до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання.

Перелік скорочень, символів і спеціальних термінів включається до курсової роботи за обставинами, коли застосовуються не загально вживані (вужько спеціалізовані) скорочення, символи і терміни. У курсовій роботі подається цей перелік, якщо загальна їх кількість перевищує 20 і кожне з них повторюється не більше 3-5 разів, перелік окремо не складається. Детальне розшифрування їх наводиться у вигляді зноски, примітки при першому згадуванні у роботі або безпосередньо у тексті (в дужках).

Знаки №, % та інші використовуються тільки біля цифрових або буквених величин. В тексті ці знаки пишуться словами: номер, проценти, параграф і т.д.

Схематично курсову роботу можна представити таким чином:

- титульний аркуш;
- завдання на курсову роботу, затверджене науковим керівником;
- зміст;
- основна частина;
- висновки і пропозиції;
- список використаних джерел;
- додатки.

Зміст розділів курсової роботи розділяється на підрозділи (параграфи).

Розділи нумеруються арабськими цифрами у межах всієї роботи. «ВСТУП» і «ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ» не нумеруються. Після номера розділу крапка не ставиться.

Параграфи нумеруються арабськими цифрами у межах кожного розділу. Номер параграфа складається із номера розділу і номера параграфа, розділених крапкою; у кінці параграфа також ставиться крапка.

Розділи і параграфи курсової роботи повинні мати змістовний заголовок. Якщо заголовок складається із двох і більше речень, їх розділяють крапкою. У кінці заголовка крапку не ставлять. Підкреслювати заголовок і переносити слова у заголовках не припускається.

Відстань між заголовками і наступним текстом має один міжрядковий друкарський інтервал, відстань між заголовком і останнім рядом попереднього тексту (для тих випадків, коли кінець одного і початок другого параграфу розміщуються на одній сторінці) – два міжрядкові інтервали.

Наприклад:

## **РОЗДІЛ 1**

### **ПОГЛЯДИ ТЕОРЕТИКІВ ТА ПРАКТИКІВ НА ПРОБЛЕМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ АКТИВІВ ПІДПРИЄМСТВА**

#### **1.1. Поняття «активів» підприємства як економічної категорії**

Згідно з Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» активи – це ресурси, контрольовані підприємством в результаті минулих подій, використання яких, як очікується, приведе до отримання економічних вигод у майбутньому [54].

Нумерація сторінок курсової роботи має бути наскрізною, включаючи ілюстрації і додатки: першою сторінкою має бути титульний лист, другою – завдання, третьою – зміст. Порядковий номер сторінки проставляють арабськими цифрами в правому кутку верхнього поля. На сторінках: 1 (титульний лист), 2 (завдання), 3 (зміст) і перший листок вступу номер не ставлять.

Якщо у курсовій роботі є малюнки і таблиці, розташовані на окремих сторінках, то їх необхідно включити до загальної нумерації. Додатки і список використаних джерел включається до загальної нумерації.

У змісті послідовно наводиться перелік заголовків розділів, параграфів, списку літератури, додатків, зазначають номери сторінок, на яких вони розміщені. Зміст має включати всі заголовки, які є в курсовій роботі.

Ілюстрації, що є в курсовій роботі, мають відповідати її змісту. Їх кількість визначається складністю питань, які викладаються і потребують деталізації, надання тексту ясності і конкретності. Всі ілюстрації (графіки, схеми), які називаються рисунками, повинні мати назву і бути пронумеровані (якщо їх кількість більше одного) арабськими цифрами в межах тексту курсової роботи. Номер і назва рисунку проставляється в стрічку під зображенням. Наприклад: (Рис. 2.1. Загальна схема організації обліку розрахунків з постачальниками та підрядчиками).

Таблиці у курсовій роботі складаються згідно з даними про роботу підприємства за певний період. Таблиці мають складатися студентом із застосуванням знань, набутих при вивченні статистики. Таблиці послідовно нумерують в рамках всього тексту курсової роботи арабськими цифрами. Над правим верхнім кутом таблиці дещо вище її заголовку розміщується напис курсором «Таблиця» з вказівкою номера без знаку №.. Наприклад, «Таблиця 2.1»

Кожна таблиця має змістовний заголовок, який пишеться жирним шрифтом. Підкреслювати заголовок не рекомендується. Таблицю необхідно розмістити після першого згадування про неї в тексті. При перенесенні таблиці на наступну сторінку роботи пишуться слова «Продовження табл. 2.1 ...» із зазначенням номера, пронумеровують графи і повторюють їх нумерацію на наступній сторінці. Якщо цифрові дані у будь-якому рядку таблиці не наводяться, то в ній роблять прочерк. Якщо дані, наведені в таблиці, мають одну розмірність, скорочене позначення одиниці виміру вказується над таблицею. Якщо в таблиці дані мають різну розмірність, скорочене позначення одиниці виміру вказуються безпосередньо при назві відповідних показників. Числа, наведені в графах таблиць, слід розміщувати так, щоб цифри кожного розряду знаходилися на одній вертикалі (одиниці під одиницями, десятки під десятками) і мали однакову кількість десяткових знаків після коми.

Якщо в тексті курсової роботи наводяться формули, значення символів і числових коефіцієнтів, які входять в формулу, повинні бути приведені безпосередньо під формулою. Значення кожного символу дають з нової стрічки в тій послідовності, в якій вони приведені в формулі, з обов'язковим зазначенням одиниць виміру. Перша стрічка розшифровки повинна починатися словом «де» без двокрапки після нього. Формулам присвоюються порядкові номери, які проставляються з правої сторони аркуша на рівні формули в круглих дужках арабськими цифрами. Нумерація формул у рамках всього тексту наскрізна.

На останній сторінці тексту студент підписує курсову роботу і проставляє дату. Після цього розміщується список використаних джерел і додатки.

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків. Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим твором або виписують з каталогів і бібліографічних покажчиків повністю без пропусків будь-яких елементів, скорочення назв і т. ін. Завдяки цьому можна уникнути повторних перевірок, вставок пропущених відомостей. Джерела повинні розміщуватися в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків. Відомості про джерела, включені до списку, необхідно давати відповідно до вимог державного стандарту з обов'язковим наведенням назв праць.

Зразок оформлення списку використаних джерел представлено у додатку 5.

## **7. ПЕРЕЛІК РЕКОМЕНДОВАНИХ ТЕМ КУРСОВИХ РОБІТ**

1. Організація бухгалтерського обліку операцій з власним капіталом
2. Організація бухгалтерського обліку операцій з необоротними активами
3. Організація бухгалтерського обліку операцій з надходження основних засобів
4. Організація бухгалтерського обліку операцій з вибуття основних засобів
5. Організація бухгалтерського обліку операцій з експлуатації, ремонту та модернізації основних засобів
6. Організація бухгалтерського обліку операцій зі створення та використання інформаційних ресурсів
7. Організація бухгалтерського обліку операцій з продажу майна підприємства
8. Організація бухгалтерського обліку операцій із запасами
9. Організація бухгалтерського обліку операцій з грошовими коштами
10. Організація бухгалтерського обліку операцій із спецодягом, устаткуванням, інвентарем і господарськими пристосуваннями
11. Організація бухгалтерського обліку операцій із паливо-мастильними матеріалами
12. Організація бухгалтерського обліку операцій із тарою та тарними матеріалами
13. Організація бухгалтерського обліку операцій із запасними частинами
14. Організація бухгалтерського обліку операцій із купівельними напівфабрикатами та комплектуючими виробами
15. Організація бухгалтерського обліку операцій із будівельними матеріалами
16. Організація бухгалтерського обліку операцій із МШП
17. Організація бухгалтерського обліку операцій з біологічними активами



18. Організація бухгалтерського обліку незавершеного виробництва
19. Організація бухгалтерського обліку послуг допоміжних виробництв
20. Організація бухгалтерського обліку браку, відходів та супутньої продукції
21. Організація бухгалтерського обліку готової продукції
22. Організація бухгалтерського обліку земельних ресурсів підприємства
23. Організація бухгалтерського обліку операцій із заставою
24. Організація бухгалтерського обліку посередницьких операцій
25. Організація бухгалтерського обліку факторингових операцій
26. Організація бухгалтерського обліку фінансових вкладень
27. Організація бухгалтерського обліку кредитних операцій
28. Організація обліку депозитних операцій на підприємстві
29. Організація бухгалтерського обліку розрахункових операцій
30. Організація бухгалтерського обліку розрахунків за виплатами працівникам
31. Організація бухгалтерського обліку операцій з оплати відпусток
32. Організація бухгалтерського обліку утримань із заробітної плати
33. Організація бухгалтерського обліку витрат, пов'язаних з виробництвом і реалізацією продукції
34. Організація бухгалтерського обліку витрат на підготовку і освоєння нових видів продукції
35. Організація бухгалтерського обліку організаційних витрат і ділової репутації підприємства
36. Організація бухгалтерського обліку матеріальних витрат
37. Організація бухгалтерського обліку доходів підприємства
38. Організація бухгалтерського обліку результатів діяльності підприємства
39. Організація складання та надання фінансової звітності
40. Організація бухгалтерського обліку акціонерного капіталу

41. Проблеми формування облікової політики підприємства та її вплив на показники фінансової звітності
42. Сучасна облікова політика суб'єктів господарювання: теорія та практика організації
43. Формування облікової політики для цілей організації бухгалтерського обліку
44. Форми організації бухгалтерського обліку та їх удосконалення в умовах трансформаційних процесів
45. Податкова складова облікової політики підприємства аграрного сектору економіки
46. Організація податкового обліку на підприємстві
47. Організація управлінського обліку як підсистеми сучасного менеджменту
48. Організація бухгалтерського обліку на підприємствах торгівлі
49. Організація бухгалтерського обліку на спільному підприємстві
50. Організація бухгалтерського обліку посередницьких операцій
51. Організація бухгалтерського обліку трансакційних операцій
52. Організація бухгалтерського обліку для управління підприємством
53. Особливості організації бухгалтерського обліку, що забезпечують висвітлення соціальної політики підприємства
54. Організація договірної політики підприємства
55. Організація обліку дебіторської заборгованості підприємства
56. Організація обліку кредиторської заборгованості підприємства
57. Особливості організації бухгалтерського обліку, що забезпечують висвітлення екологічної політики підприємства
58. Особливості організації бухгалтерського обліку, що забезпечують висвітлення амортизаційної політики підприємства
59. Особливості організації бухгалтерського обліку, що забезпечують висвітлення збутової політики підприємства

60. Організація облікового забезпечення управління процесом постачання на підприємствах аграрного сектору економіки
61. Організація облікового забезпечення управління маркетинговою політикою підприємства аграрного сектору економіки
62. Організація обліку організаційних витрат підприємства
63. Особливості організації бухгалтерського обліку, що забезпечують висвітлення фінансової політики підприємства
64. Особливості організації бухгалтерського обліку, що забезпечують висвітлення інвестиційної політики підприємства
65. Організація облікового забезпечення інвестиційної безпеки підприємства
66. Організація обліку виробничо-комерційної діяльності підприємства
67. Організація обліку орендних операцій
68. Організація обліку операційних витрат сільськогосподарських підприємств
69. Організація облікового забезпечення управління витратами загальнопромислового характеру на підприємствах аграрного сектору економіки
70. Організація обліку маркетингових і збутових витрат.
71. Інформаційні системи організації обліку розрахунків з покупцями за відвантажену продукцію
72. Організація обліку витрат на природоохоронну діяльність
73. Організація обліку виробничих ресурсів підприємства
74. Платіжні засоби, як об'єкт організації обліку
75. Особливості організації бухгалтерського обліку, що забезпечують висвітлення податкових зобов'язань підприємства по ПДВ
76. Особливості організації бухгалтерського обліку, що забезпечують висвітлення податкових зобов'язань підприємства по обов'язкових платежах
77. Особливості організації бухгалтерського обліку, що забезпечують висвітлення зобов'язань підприємства за розрахунками із загальнообов'язкового державного соціального страхування

78. Особливості організації бухгалтерського обліку, що забезпечують висвітлення зобов'язань підприємства за соціальним страхуванням.

79. Особливості організації бухгалтерського обліку, що забезпечують висвітлення зобов'язань підприємства за страхуванням майна.

80. Особливості організації бухгалтерського обліку, що забезпечують висвітлення зобов'язань підприємства за нарахованими дивідендами.

81. Особливості організації бухгалтерського обліку, що забезпечують висвітлення зобов'язань підприємства за заробітною платою

82. Організація обліку інвестиційної нерухомості підприємства

83. Організація обліку земельних ділянок підприємства

84. Організація обліку капітальних витрат підприємства на поліпшення земель

85. Організація обліку багаторічних насаджень підприємства

86. Організація обліку транспортних засобів підприємства

87. Організація обліку прав користування природними ресурсами

88. Організація обліку права користування майном

89. Організація обліку права на об'єкти промислової власності

90. Організація обліку зносу (амортизації) необоротних активів

91. Організація обліку довгострокових фінансових інвестицій

92. Організація обліку капітального будівництва

93. Організація обліку довгострокових біологічних активів рослинництва

94. Організація обліку довгострокових біологічних активів тваринництва

95. Організація обліку гудвілу

96. Організація обліку довгострокової дебіторської заборгованості

97. Організація обліку поточних біологічних активів рослинництва

98. Організація обліку готової продукції підприємства

99. Організація обліку надходження та зберігання продукції галузі рослинництва(зерно)

100. Організація обліку продукції технічних культур

101. Організація обліку готівкових коштів підприємства в національній та іноземній валюті
102. Організація обліку коштів підприємства в національній та іноземній валюті на поточних рахунках в банках
103. Організація обліку електронних грошей
104. Організація обліку одержаних в національній та іноземній валюті короткострокових векселів
105. Організація обліку еквівалентів грошових коштів та інших поточних фінансових інвестицій
106. Організація обліку розрахунків з вітчизняними та іноземними покупцями
107. Організація обліку розрахунків за претензіями
108. Організація обліку розрахунків за відшкодуванням завданих збитків
109. Організація обліку витрат майбутніх періодів
110. Організація обліку зареєстрованого (пайового) капіталу підприємства
111. Організація обліку капіталу підприємства у дооцінках
112. Організація обліку додаткового капіталу підприємства
113. Організація обліку резервного капіталу підприємства
114. Організація обліку забезпечення майбутніх витрат і платежів
115. Організація обліку цільового фінансування і цільових надходжень
116. Організація обліку страхових резервів підприємства
117. Організація обліку доходів від реалізації готової продукції, товарів, робіт та послуг
118. Організація обліку іншого операційного доходу
119. Організація обліку страхових платежів
120. Організація обліку результатів операційної діяльності
121. Організація обліку результатів фінансових операцій
122. Облікове забезпечення процесу створення та функціонування суб'єкта господарювання в аграрному секторі економіки

123. Облікове забезпечення процесу створення та функціонування суб'єктів малого підприємництва
124. Облікове забезпечення процесу створення та функціонування фермерських господарств
125. Облікове забезпечення процесу створення та функціонування суб'єктів зовнішньоекономічної діяльності
126. Сутність та поетапна побудова облікового процесу
127. Організація документування господарських операцій, пов'язаних з рухом необоротних активів
128. Організація документування господарських операцій, пов'язаних з рухом оборотних активів
129. Організація документування господарських операцій, пов'язаних із здійсненням розрахунків між суб'єктами господарювання
130. Організація документування господарських операцій, пов'язаних із нарахуванням та виплатою заробітної плати
131. Організація документування господарських операцій, пов'язаних з виробництвом та реалізацією продукції
132. Організація юридичної та матеріальної відповідальності адміністративного персоналу
133. Організація захисту облікової інформації підприємства
134. Обліковий персонал : кваліфікаційні вимоги та організація праці
135. Забезпечення бухгалтерського обліку : сутність та види.
136. Планування перспективного бухгалтерського обліку: сутність та основні завдання організації
137. Організація формування показників, затвердження та подання Балансу (Звіту про фінансовий стан) підприємства
138. Організація формування показників, затвердження та подання Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід)
139. Організація формування показників, затвердження та подання Звіту про рух грошових коштів підприємства

140. Організація формування показників, затвердження та подання Звіту про власний капітал
141. Організація робіт з узагальнення даних обліку при складанні внутрішньогосподарської (управлінської) звітності підприємствами аграрного сектору економіки
142. Організація робіт з узагальнення даних обліку при складанні статистичної звітності підприємствами аграрного сектору економіки
143. Організація внутрішньогосподарського обліку та контролю
144. Організація внутрішньогосподарського контролю
145. Організація бухгалтерського контролю
146. Інвентаризація як складова облікової політики підприємства
147. Організація економічного аналізу на підприємстві
148. Організація обліку зовнішньоекономічної діяльності

## **8. ОРІЄНТОВАНІ ПЛАНИ ОКРЕМИХ ТЕМ КУРСОВИХ РОБІТ**

### **Організація облікового забезпечення управління процесом постачання на підприємствах аграрного сектору економіки**

#### План

#### ВСТУП

#### РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УПРАВЛІННЯ ПРОЦЕСОМ ПОСТАЧАННЯ НА ПІДПРИЄМСТВАХ АГРАРНОГО СЕКТОРУ ЕКОНОМІКИ

1.1. Поняття організації облікового забезпечення процесу постачання: огляд наукових джерел

1.2. Правове поле організації облікового забезпечення управління процесом постачання

#### РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УПРАВЛІННЯ ПРОЦЕСОМ ПОСТАЧАННЯ НА ПІДПРИЄМСТВАХ АГРАРНОГО СЕКТОРУ ЕКОНОМІКИ

2.1. Процес постачання як об'єкт обліку

2.2. Облікова політика розрахункових відносин у процесі постачання

2.3. Документальне оформлення процесу постачання

2.4. Стан організації облікового забезпечення управління процесом постачання на різних рівнях деталізації

2.5. Інформаційне забезпечення організації контролю процесу постачання

**РОЗДІЛ 3. УДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УПРАВЛІННЯ ПРОЦЕСОМ ПОСТАЧАННЯ НА ПІДПРИЄМСТВАХ АГРАРНОГО СЕКТОРУ ЕКОНОМІКИ**

**ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ**

**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**

**ДОДАТКИ**

**Організація облікового забезпечення управління маркетинговою політикою підприємства аграрного сектору економіки**

План

**ВСТУП**

**РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УПРАВЛІННЯ МАРКЕТИНГОВОЮ ПОЛІТИКОЮ ПІДПРИЄМСТВА АГРАРНОГО СЕКТОРУ ЕКОНОМІКИ**

1.1. Сутність понять «обліково-аналітичне забезпечення управління» та «маркетингова політика» підприємства : огляд наукових точок зору

1.2. Правове поле організації облікового забезпечення управління маркетинговою політикою аграрного підприємства

**РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УПРАВЛІННЯ МАРКЕТИНГОВОЮ ПОЛІТИКОЮ ПІДПРИЄМСТВА АГРАРНОГО СЕКТОРУ ЕКОНОМІКИ**

2.1. Маркетингова політика та її взаємозв'язок з обліковою політикою аграрних підприємств

2.2. Витрати на маркетинг: визнання та оцінка в управлінському обліку



2.3. Організація синтетичного та аналітичного обліку маркетингових витрат (витрат на збут)

2.4. Організація і проведення маркетингового аудиту

РОЗДІЛ 3. УДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УПРАВЛІННЯ МАРКЕТИНГОВОЮ ПОЛІТИКОЮ ПІДПРИЄМСТВА АГРАРНОГО СЕКТОРУ ЕКОНОМІКИ

ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

**Організація облікового забезпечення управління витратами загальнопромислового характеру на підприємствах аграрного сектору економіки**

План

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УПРАВЛІННЯ ВИТРАТАМИ ЗАГАЛЬНОПРОМИСЛОВОГО ХАРАКТЕРУ НА ПІДПРИЄМСТВАХ АГРАРНОГО СЕКТОРУ ЕКОНОМІКИ

1.1. Сутність загальнопромислових витрат та облікове забезпечення їх управління: огляд наукових джерел

1.2. Нормативно-правове забезпечення управління витратами загальнопромислових характеру: огляд правових джерел

РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УПРАВЛІННЯ ВИТРАТАМИ ЗАГАЛЬНОПРОМИСЛОВОГО ХАРАКТЕРУ НА ПІДПРИЄМСТВАХ АГРАРНОГО СЕКТОРУ ЕКОНОМІКИ

2.1. Поняття загальнопромислових витрат та їх місце у системі витрат підприємства

2.2. Розподіл загальнопромислових витрат та його особливості у сільськогосподарському виробництві

2.3. Організація синтетичного та аналітичного обліку загальновиробничих витрат

2.4. Організація контролю загальновиробничих витрат

РОЗДІЛ 3. УДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УПРАВЛІННЯ ВИТРАТАМИ ЗАГАЛЬНОВИРОБНИЧОГО ХАРАКТЕРУ НА ПІДПРИЄМСТВАХ АГРАРНОГО СЕКТОРУ ЕКОНОМІКИ

ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

## **Організація облікового забезпечення інвестиційної безпеки**

### **підприємства**

План

ВСТУП

РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИКО-ЕКОНОМІЧНІ ЗАСАДИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ІНВЕСТИЦІЙНОЇ БЕЗПЕКИ ПІДПРИЄМСТВА

1.1. Економічна сутність та ідентифікація інвестиційної безпеки в системі економічної безпеки підприємства

1.2. Нормативно-правове забезпечення формування інвестиційної безпеки підприємства

РОЗДІЛ 2. СТАН ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ІНВЕСТИЦІЙНОЇ БЕЗПЕКИ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Характеристика інвестиційної безпеки як облікової категорії

2.2. Організація бухгалтерського обліку як засіб забезпечення інвестиційної безпеки підприємства

2.2.1. Облік капітальних інвестицій

2.2.2. Облік фінансових інвестицій

2.3. Облікове відображення способів зниження ризику при реалізації інвестиційної політики підприємства

2.4. Інформаційне забезпечення та методика економічного аналізу інвестиційної безпеки підприємства

РОЗДІЛ 3. УДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ІНВЕСТИЦІЙНОЇ БЕЗПЕКИ ПІДПРИЄМСТВА

ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

### **Організація обліку депозитних операцій на підприємстві**

План

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ ЗАСАДИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ ДЕПОЗИТНИХ ОПЕРАЦІЙ НА ПІДПРИЄМСТВІ

1.1. Нормативно-правова база щодо організації обліку депозитних операцій на підприємстві

1.2. Огляд літературних джерел з питань організації обліку депозитних операцій на підприємстві

РОЗДІЛ 2. СТАН ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ ДЕПОЗИТНИХ ОПЕРАЦІЙ НА ПІДПРИЄМСТВІ

2.1. Принципи організації депозитних операцій банку з юридичними особами

2.2. Особливості дії депозитного договору

2.3. Документальне забезпечення депозитних операцій підприємства

2.4. Організація синтетичного та аналітичного обліку депозитних операцій

РОЗДІЛ 3. НАПРЯМИ ВДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ ДЕПОЗИТНИХ ОПЕРАЦІЙ НА ПІДПРИЄМСТВІ

ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

## **Організація внутрішньогосподарського контролю**

### **План**

#### **ВСТУП**

#### **РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ОРГАНІЗАЦІЇ ВНУТРІШНЬО-ГОСПОДАРСЬКОГО КОНТРОЛЮ**

1.1. Внутрішньогосподарський контроль: економічна суть та змістова характеристика

1.2. Нормативне регулювання, функції, мета та завдання внутрішньогосподарського контролю на підприємствах

#### **РОЗДІЛ 2. ВНУТРІШНЬОГОСПОДАРСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ЯК ОСНОВНА СКЛАДОВА УПРАВЛІННЯ ДІЯЛЬНІСТЮ ПІДПРИЄМСТВА**

2.1. Побудова системи внутрішньогосподарського контролю сільськогосподарських підприємств

2.2. Методичні засади здійснення внутрішньогосподарського контролю

2.3. Внутрішньогосподарський контроль збереження майна підприємств

#### **РОЗДІЛ 3. УДОСКОНАЛЕННЯ СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬО-ГОСПОДАРСЬКОГО КОНТРОЛЮ ТА ОЦІНКА ЙОГО ЕФЕКТИВНОСТІ**

**ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ**

**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**

**ДОДАТКИ**

## **Організація податкового обліку на підприємстві**

### **План**

#### **ВСТУП**

#### **РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ОРГАНІЗАЦІЇ ПОДАТКОВОГО ОБЛІКУ НА ПІДПРИЄМСТВІ**

1.1. Огляд наукових поглядів щодо сутності податкової політики підприємства та її особливостей

1.2. Нормативно-правове регулювання організації податкового обліку на підприємстві

## РОЗДІЛ 2. СТАН ОРГАНІЗАЦІЇ ПОДАТКОВОГО ОБЛІКУ НА ПІДПРИЄМСТВІ

2.1. Історико-теоретичні аспекти концепції дослідження процесу оподаткування у суспільстві

2.2. Особливості організації податкового обліку на підприємстві

2.3. Методичні аспекти організації податкового обліку на підприємстві

2.4. Облікова політика в системі податкового обліку підприємства

2.5. Відображення на рахунках бухгалтерського обліку розрахунків за податками і платежами на підприємстві

## РОЗДІЛ 3. УДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ПОДАТКОВОГО ОБЛІКУ НА ПІДПРИЄМСТВІ

ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

### **9. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ ТА ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

Курсова робота виконується у терміни, визначені кафедрою. Протягом терміну виконання курсової роботи студент звертається до наукового керівника з питань, які виникли у процесі виконання дослідження.

Виконану курсову роботу подають на рецензію в строк, встановлений графіком.

Виконана студентом курсова робота реєструється на кафедрі та передається на рецензію керівнику.

У випадку незадовільної оцінки курсова робота до захисту не допускається та повертається студенту на доопрацювання.

Якщо робота допускається до захисту, студент повинен ознайомитись з рецензією та підготуватися до захисту. При цьому він повинен підготувати відповіді на питання, задані у рецензії та показати виправлені у роботі недоліки, відмічені рецензентом.

Захист курсової роботи проводиться перед початком сесії. Захист приймає комісія у складі не менш, ніж двох викладачів кафедри. За 8-10 хвилин студент повинен коротко викласти мету, зміст та висновки з теми проведеного дослідження, а потім відповісти на запитання комісії.

При оцінці курсової роботи береться до уваги:

- зміст;
- якість роботи;
- відповідність оформлення роботи вимогам;
- навички студента пов'язувати теоретичні знання з практикою господарювання;
- повнота та точність відповіді на запитання.

Оцінка курсової роботи виставляється у заліковій книжці та реєструється у відомості.

Максимальна кількість балів, яку може отримати студент за курсову роботу складає 100 балів. З них 70 балів студент отримує за якісне виконання та своєчасну здачу курсової роботи на перевірку, та 30 балів за захист роботи.

Курсова робота, яка заслуговує на позитивну оцінку, допускається до захисту. Кінцева оцінка роботи дається після усного її захисту. Студенти, які при захисті курсової роботи отримали незадовільну оцінку не допускаються до здачі іспиту з даної дисципліни.

#### **Розрахунок кількості балів по курсовій роботі:**

##### ***Представлення на перевірку:***

Згідно графіку – 20 балів

З запізненням – 10 балів

##### ***Дотримання вимог щодо оформлення роботи:***

Якісне – 20 балів

Повернення на доопрацювання – 10 балів

##### ***Якість виконання роботи:***

Без зауважень по суті роботи – 30 балів

Несуттєві зауваження – 20 балів

Суттєві зауваження – 10 балів

***Захист роботи:***

Одержані якісні відповіді на всі питання (5 запитань) – 30 балів

Одержані якісні відповіді на 4 питання – 20 балів

Одержані якісні відповіді на 3 питання – 10 балів

***Оцінювання курсової роботи:***

Відмінно – 90-100 балів

Добре – 75-89 балів

Задовільно – 60-74 балів

***За результатами доопрацювань студент може набрати додаткову кількість балів:***

Мінімум – 0 балів, максимум – 10 балів за оформлення та якість виконання.

## **10. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ**

1. Калетнік Г. М., Мазур А. Г., Кубай О. Г. Державне регулювання економіки: Навчальний посібник. - К.: "Хай-Тек Прес", 2011. - 428 с.
2. Гевко І.Б. Методи прийняття управлінських рішень: Підручник / І.Б. Гевко. – К.: Кондор, 2009. –187 с.
3. Кужельний М. В. Організація обліку : підручник / М. В. Кужельний. – К. : ЦУЛ, 2010. – 350 с.
4. Гнаташин Л.Б. Організація обліку: навч. посіб. / Л. Б. Гнатишин, О. С. Прокопишин. - Львів: "Магнолія 2006", 2014.-432 с.
5. Верига Ю.А. Облікова політика підприємства. [текст] : навч. посіб. / Ю. А. Верига, В. А. Кулик, Ю. О. Ночовна, С. Ю. Іванюк - К. : "Центр учбової літератури", 2015. - 312 с.
6. Бондар М.І. Звітність підприємства [текст] : підручник. / [М. І. Бондар, Ю. А. Верига, М. М. Орищенко та ін.] - К. : "Центр учбової літератури", 2015. - 570 с.

7. Організація бухгалтерського обліку. Навчальний посібник / За редакцією В.С. Леня – К.: Центр навчальної літератури, 2006. – 696 с.
8. Облікова політика : навч. посіб. / В.М. Савченко, О.В. Пальчук, Л.В. Саловська та ін. ; за ред. Г.М. Давидова. - К.: Знання, 2010. - 479 с.
9. Корягін М. В., Куцик П. О. Проблеми та перспективи розвитку бухгалтерської звітності [Текст]: монографія / М. В. Корягін, П. О. Куцик. - Київ: Інтерсервіс, 2016. - 276 с.
10. Бухгалтерський облік в управлінні підприємством: навчальний посібник / О.А. Лаговська, С.Ф. Легенчук, В.І. Кузь, С.В. Кучер. – Житомир: Житомирський державний технологічний університет, 2017. – 416 с.
11. Бухгалтерський облік у виробничих та агросервісних кооперативах [підручник]: / За заг. ред. Плаксієнка В. Я. / В. Я. Плаксієнко, Л. О. Мар-муль, Т. Г. Маренич, Т. Г. Камінська, М. І. Гордієнко, Г. Є. Павлова, С. В. Скрипник, О. В. Ільчак. - ІС : Центр учбової літератури, 2014. - 448 с.
12. Гуцаленко Л. В. Внутрішньогосподарський контроль. [текст] : навч. посіб. / Л. В. Гуцаленко, М. М. Коцупатрий, У. О. Марчук - К. : "Центр учбової літератури", 2014. - 496 с.
13. Садовська І. Б. Бухгалтерський облік : навч. посіб. / І. Б. Садовська. – К. : ЦУЛ, 2013.–688 с.
14. Кім Ю. Г. Бухгалтерський та податковий облік: Первинні документи та порядок їх заповнення / Ю. Г. Кім. – К. : ЦУЛ, 2014. – 600 с.
15. Швець В. Г. Теорія бухгалтерського обліку : підручник / В. Г. Швець. – 4-те вид., переробл. і доповн. – К. : Знання, 2015. – 572 с.
16. Серпенінова Ю. С. Бухгалтерський облік: загальна теорія : навч. посіб. / Ю. С. Серпенінова, С. М. Гольцова, І. О. Макаренко; за заг. ред. Ю. С. Серпенінової. – Суми : Університетська книга, 2015. – 336 с.
17. Смоляр Л. Г. Облік і аудит : навч. посіб. / Л. Г. Смоляр, Р. Ю. Овчарик, О. В. Кам'янська. – К. : Ліра-К, 2013. – 616 с.
18. Білоусько В. С. Теорія бухгалтерського обліку : навч. посіб. / М. І. Бєленкова. – К. : Ліра-К, 2014. – 402 с.



19. Мулик Т.О. Аналіз господарської діяльності: навчальний посібник / Т.О. Мулик, О.А. Материнська, О.Л. Пльонсак// - Київ: «Центр учбової літератури», 2017. - 288 с.
20. Сльозко Т.М. Організація обліку: Навч. пос. – К.: Центр учбової літератури, 2008. – 224 с.
21. Сук Л.К., Сук П.Л. Організація бухгалтерського обліку: Підручник. – К.: Каравела; Піча Ю.В., 2009. – 624 с.
22. Чечель О.М. Державне управління в економічній сфері: навчальний посібник / О.М. Чечель. – Вінниця: ТОВ «Нілан-ЛТД», 2015. - 372 с.
23. Друри К. Управленческий учет для бизнес-решений: Учебник / Пер. с англ. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 655 с. – С. 15
24. Кузнецова С.А. Бухгалтерський облік в управлінні підприємством: [навчальний посібник] / С.А. Кузнецова. – Мелітополь: ТОВ “Видавничий будинок ММД”, 2008. – 230 с.
25. Сопко В.В. Бухгалтерський облік в управлінні підприємством : Навч. посіб. / В.В. Сопко. – К.: КНЕУ, 2006. – 526 с.
26. Хорнгрен Ч.Т., Фостер Дж. Бухгалтерский учет: управленческий аспект: Пер. с англ./ Под ред. Я.В. Соколова. – М.: Финансы и статистика, 2001. – 416 с.
27. Розвиток теорії та методології обліку і аналізу в умовах трансформації суспільної свідомості: Монографія // І.В. Жиглей, І.В. Замула, О.В. Олійник, М.М. Шигун; під заг. ред. [і з передм.] Ф.Ф. Бутинця. – Житомир: ЖДТУ, 2008. – 319 с.
28. Давидюк Т.В. Екологічний, інтелектуальний та людський капітал в теорії бухгалтерського обліку [Текст]: Монографія / Т.В. Давидюк, І.В. Замула, С.Ф. Легенчук; під заг. ред. [і з передм.] Ф.Ф. Бутинця. – Житомир: ЖДТУ, 2009. – 480 с., [9] л. – 300 прим. – ISBN 978-966-683-225-5
29. Жиглей І.В. Бухгалтерський облік соціально відповідальної діяльності суб’єктів господарювання: необхідність та орієнтири розвитку

[Текст]: Монографія // І.В. Жиглей. – Житомир: ЖДТУ, 2010. – 496 с. – 300 прим.- ISBN 978-966-683-274-3

30. Гура Н.О. Облік видів економічної діяльності : підручник / Н.О. Гура. – К. : ЦУЛ, 2010. – 320 с.

31. Верига Ю. А. Облік і звітність суб'єктів малого підприємництва : навч. посіб. / Ю. А. Верига. – К. : ЦУЛ, 2014. – 264 с.

32. Онищенко В. О. Облік у зарубіжних країнах / В. О. Онищенко. – К. : ЦУЛ, 2015. – 570 с.

33. Верхоглядова Н. І. Бухгалтерський фінансовий облік: теорія та практика : навч. посіб. / Н. І. Верхоглядова. – К. : ЦУЛ, 2010. – 354 с.

34. Шара Є. Ю. Бухгалтерський фінансовий та податковий облік : навч. посіб. / Є. Ю. Шара. – К. : ЦУЛ, 2011. – 422 с.

35. Виноградова М. О. Аудит : навчальний посібник / М. О. Виноградова. – К. : ЦУЛ, 2014. – 500 с.

36. Базілінська О.Я. Вартість підприємств: методи підвищення вартості вітчизняних підприємств [Текст]: навчальний посібник / О.Я. Базілінська - К.: Центр учбової літератури, 2009. - 328 с. - ISBN: 978-966-364-848-4

37. Костирко Р.О., Тертична Н.В., Шевчук В.О., Комплексна оцінка вартості підприємства:[Текст] Монографія / За заг. ред. докт. екон. наук, академіка НАН України М.Г.Чумаченка.-2-ге вид.перероб.і доп.-Х.:Фактор,2008.-278с.

38. Онищенко В. О. Облік у зарубіжних країнах навч. посібник / В. О. Онищенко. – К. : ЦУЛ, 2015. – 570 с.

39. Воробей В. Нефінансова звітність : інструмент соціально відповідального бізнесу / В. Воробей, І. Журовська. - К. : Ініціатива Глобального договору в Україні, 2010,- 82 с.

40. Гнилицька Л.В. Обліково-аналітичне забезпечення економічної безпеки підприємства: [монографія] / Л.В. Гнилицька. – К.: КНЕУ, 2012. - 305 с.

41. Обліково-аналітичне забезпечення стратегічного управління фінансово-економічною безпекою суб'єктів господарювання будівельної галузі

та житлово-комунального комплексу України: монографія / [Л.В Гнилицька, І.Г. Чалий, Н.І. Гордієнко та ін.] – Х: Фактор, 2012. – 536 с.

42. Твердохліб М. Г. Інформаційне забезпечення менеджменту: [навчальний посібник] / М. Г. Твердохліб. - [2-ге вид.].– К.: КНЕУ, 2006. – 224 с.

43. Фінансовий облік: підручник: у 2 ч. – Ч.1 / [М.І.Бондар, В.І.Єфіменко, Л.Г.Ловінська та ін.]; за заг ред. М.І.Бондаря та Л.Г.Ловінської. – К.:КНЕУ, 2012. – 553 с.

44. Крутова А. С. Електронний господарський документообіг в Україні: стан та перспективи розвитку : монографія /А. С. Крутова, О. В. Чумак, А. В. Янчев; Харківський держ. ун-т хар-ння та торгівлі. – Х.:ХДУХТ, 2012. – 213 с.

45. Правдюк Н.Л. Фінансово-економічна діагностика сільськогосподарських підприємств. Монографія / Н.Л. Правдюк, Т.М. Корпанюк. – Вінниця: Видавництво ПП «ТД «Едельвейс і К», 2014. – 201 с.

46. Жолнер І. В.Фінансовий облік за міжнародними та національними стандартами. Навч. посіб. - К.: Центр учбової літератури, 2012. - 368 с.

47. Фінансовий та управлінський облік за національними стандартами: Підручник / М. Ф. Огійчук, В. Я. Плаксієнко, М. І. Беленкова та ін. / За ред. проф. М. Ф. Огійчука. - 6-те вид., перероб. і допов. - К.: Алерта. 2011. - 1042 с.

48. Правдюк Н.Л., Покиньючерда В.В. Трудові ресурси підприємств: обліково-аналітичне забезпечення управління: Монографія. - Вінниця: Вид-во ПП ТД «Едельвейс і К», 2016 - 248 с.

49. Правдюк Н.Л. Податок на доходи фізичних осіб: Навч. посіб. з грифом МОН / Н.Л. Правдюк, О.А. Подолянчук, Я.П. Іщенко, О.О. Любар: за ред. Н.Л. Правдюк. – Вінниця: ТОВ «Фірма «Планер», 2012. – 168 с.

50. Садовська І.Б. Бухгалтерський облік . Навч.посіб. - Луцьк : Навчально-видавничий відділ ЛНТУ, 2013.- 632 с.

51. Круш П.В., Подвигіна В.І., Клименко О.В. Капітал та основні засоби підприємства: Навч. посіб. – К.: Центр навчальної літератури, 2005. – 168 с.

52. Сопко В.В. Бухгалтерський облік капіталу підприємства (власності, пасивів): Навч. Посібник. – К.: Центр навчальної літератури, 2006. – 312 с.
53. Правдюк О.Л. Фінансова політика в аграрній сфері економіки: стан та перспективи удосконалення: Монографія / О.Л. Правдюк. – Вінниця: Видавництво ПП «ТД «Едельвейс і К», 2012. – 304 с.
54. Коваль Л.В. Облік та аудит розрахунків по страхуванню у сільськогосподарських підприємствах. Монографія / Л.В.Коваль. – Вінниця: Видавництво ПП «ТД «Едельвейс і К», 2014. – 224 с.
55. Лепетан І.М. Облік і контроль нематеріальних активів у науково – дослідних господарствах: теорія і практика: Монографія / І.М. Лепетан; За ред. Л.В. Гуцаленко. – Вінниця: Видавництво ПП «ТД «Едельвейс і К», 2011. – 204 с.
56. Коваль О.В. Облік біологічних активів. Монографія / О.В. Коваль. – Вінниця: Видавництво ПП «ТД «Едельвейс і К», 2013. – 224 с.
57. Правдюк Н.Л. Облік та контроль надзвичайної діяльності сільськогосподарських підприємств: Монографія / Н.Л. Правдюк, М.М. Настенко. – Вінниця: Видавництво «Вінницька обласна друкарня, «Книга-Вега»», 2012. – 226 с.
58. Аналіз господарської діяльності [текст] : навчальний посібник за заг. ред. І.В. Сіменко, Т.Д. Косової] - К. : "Центр учбової літератури", 2013. - 384 с.
59. Калінеску Т.В.Адміністрування податків [текст] Навч. посіб. / Т. В. Калінеску, В. О. Корецька-Гармаш, В. В. Демидович - К.: "Центр учбової літератури", 2013. - 290 с.

**Зразок оформлення титульного аркуша**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІННИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет обліку і аудиту  
Кафедра бухгалтерського обліку

**КУРСОВА РОБОТА**

з дисципліни «Організація бухгалтерського обліку»  
на тему «Організація обліку грошових коштів підприємства»

Магістра 1 року навчання денної (заочної)  
форми  
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»  
Пастушенко Світлани Іванівни  
Керівник к.е.н., доцент Любар О.О.

Оцінка \_\_\_\_\_

Члени комісії	_____	_____
	(підпис)	(прізвище та ініціали)
	_____	_____
	(підпис)	(прізвище та ініціали)
	_____	_____
	(підпис)	(прізвище та ініціали)

м. Вінниця – 2017 рік

Вінницький національний аграрний університет  
Факультет обліку та аудиту

Кафедра Бухгалтерського обліку  
Дисципліна Організація бухгалтерського обліку  
Спеціальність 071 „Облік і оподаткування„  
Курс V Група 51–маг. Семестр \_\_\_\_\_

## ЗАВДАННЯ

на курсову роботу (проект)

студента (ки) Пастушенко Світлани Іванівни  
(прізвище, ім'я, по-батькові)

Тема курсової роботи (проекту) Організація обліку грошових коштів підприємства

Строк здачі студентом закінченої роботи (проекту) \_\_\_\_\_

Вихідні дані до роботи (проекту) нормативно-правове забезпечення, праці вітчизняних та зарубіжних вчених, установчі та організаційні документи досліджуваного підприємства, бухгалтерська звітність

Зміст пояснювальної таблиці 1. Загальні положення щодо організації обліку касових операцій 2. Організація робочого місця касира 3. Документообіг у касі 4. Організація синтетичного та аналітичного обліку касових операцій 5. Поточні та інші рахунки підприємств у банках, порядок їх відкриття та руху коштів на них 6. Документообіг, пов'язаний з рухом безготівкових коштів 7. Організація синтетичного та аналітичного обліку коштів на рахунках підприємства у банках

Перелік графічного матеріалу графіки, таблиці, схеми, рисунки

Дата видачі завдання \_\_\_\_\_

Строки виконання курсової роботи

№ розділу	Назва розділу	Термін виконання (дні)
1	<i>Вступ</i>	
2	<i>Розділ 1. Погляди теоретиків та практиків на проблеми організації обліку грошових коштів підприємства</i>	
3	<i>1.1. Огляд літературних джерел</i>	
4	<i>1.2. Нормативно-правове забезпечення</i>	
5	<i>Розділ 2. Організація обліку грошових коштів підприємства</i>	
6	<i>2.1. Організація обліку готівкових коштів</i>	
7	<i>2.1.1. Загальні положення щодо організації обліку касових операцій</i>	
8	<i>2.1.2. Організація робочого місця касира</i>	
9	<i>2.1.3. Документообіг у касі</i>	
10	<i>2.1.4. Організація синтетичного та аналітичного обліку касових операцій</i>	
11	<i>2.2. Організація обліку безготівкових коштів</i>	
12	<i>2.2.1. Поточні та інші рахунки підприємств у банках, порядок їх відкриття та руху коштів на них</i>	
13	<i>2.2.2. Документообіг, пов'язаний з рухом безготівкових коштів</i>	
14	<i>2.3.3. Організація синтетичного та аналітичного обліку коштів на рахунках підприємства у банках</i>	
15	<i>Розділ 3. Удосконалення організації обліку грошових коштів підприємства</i>	
16	<i>Висновки та пропозиції</i>	
17	<i>Список використаних джерел</i>	
18	<i>Додатки</i>	

Робота виконана студентом \_\_\_\_\_ С.І. Пастушенко  
(підпис)

Керівник курсової роботи \_\_\_\_\_ О.О. Любар  
(підпис)

## Огляд літературних джерел

Літературне джерело	Питання, що розкривається
1	2
<p>1. Белова І.М. Теоретико-методологічні розробки з управлінського обліку в галузі рослинництва / І.М. Белова // Сталий розвиток економіки: [міжн. наук.-виробн. журнал]. – 2015. – № 2(27). – С. 246-252.</p>	<p>Проведене автором узагальнення теоретичних підходів до організації управлінського обліку дозволило йому виділити три групи його об'єктів в рослинництві, з урахуванням вимог ПСБО 30 «Біологічні активи». До них віднесено витрати, пов'язані з біологічними перетвореннями біологічних активів в рослинництві, доходи, отримані в ході вирощування рослинницької продукції, та фінансові результати, що визначаються на основі ПСБО 30. Ключовими елементами (складовими) методології управлінського обліку в рослинництві визначено методи калькулювання витрат у процесі біологічних перетворень в рослинництві, процеси ціноутворення на рослинницьку продукцію, прийоми формування й подання внутрішньої звітності щодо виробництва продукції рослинництва та система планування (бюджетування), аналізу й контролю в рослинництві. Наявність цього методологічного базису управлінського обліку в рослинництві доводить необхідність його виокремлення в загальній системі бухгалтерського обліку та дозволяє встановити пріоритетні напрямки його раціональної організації на сільськогосподарських підприємствах [].</p>
<p>2. Білий М.М.. Фінансові результати діяльності підприємства: факторний аналіз в умовах економічної кризи / М.М. Білий // Вісник Прикарпатського університету. Економіка. Випуск 10. – Івано-Франківськ: Плай, – 2014. – С. 234-241.</p>	<p>Проведено аналіз різних підходів щодо визначення поняття «фінансові результати» в економічній літературі та категорії «прибуток» відповідно до чинного законодавства, а також за допомогою факторного аналізу виявлено чинники, що негативно впливають на фінансові результати підприємства в умовах економічної кризи [].</p>
<p>3. Булат Г.В. Класифікація витрат підприємства в умовах ринкових перетворень / Г.В. Булат, П.Е. Гайдар // Молодий вчений. – 2014. – № 8(11). – С. 65-67.</p>	<p>Досліджено класифікаційні ознаки витрат в різних сферах діяльності. Доведено доцільність виділення різних витрат, з метою побудови ефективної системи управління та аналізу. Визначено напрямки удосконалення класифікації витрат [].</p>
<p>4. Головацька С.І. Організаційно-методична модель внутрішнього контролю витрат підприємства / С.І. Головацька, Н.С. Хаймьонова // Економічні науки. Серія : Облік і фінанси. - 2015. - Вип. 12(1). - С. 74-80.</p>	<p>Визначено місце та значення внутрішнього контролю витрат у системі управління підприємством. Узагальнено організаційну структуру внутрішнього контролю, що складається із п'яти взаємопов'язаних компонентів: середовище контролю, оцінка ризиків, контролююча (управлінська) діяльність, інформаційне забезпечення, моніторинг. Визначено склад методичної моделі внутрішнього контролю витрат підприємства. Сформовано об'єкти та систематизовано інформаційні джерела, методичні прийоми та способу узагальнення результатів внутрішнього контролю витрат підприємства [].</p>



## Нормативно-правова база

№ п/п	Нормативне джерело	Сфера застосування
1	2	3
1	Конституція України. Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 року.	Проголошуються права, обов'язки органів управління, суб'єктів підприємницької діяльності і громадян в Україні [].
2	Господарський кодекс України від 16 січня 2003 року № 436-IV.	Чільне місце серед законодавчих актів у сфері господарювання, посідає Господарський кодекс України, який у блоці нормативно-правових актів, що регулюють господарську діяльність, виконує одну з провідних ролей. У Господарському кодексі прописані основні складові механізми регулювання господарських відносин. Так, ст. 9 ГК України дає визначення економічної політики, ст. 10 окреслює її основні напрями, а засоби державного регулювання господарської діяльності, у свою чергу, знайшли своє відбиття у ст. 12 ГК України [].
3	Цивільний кодекс України від 16 січня 2003 року № 435-IV.	Регулюються особисті немайнові та майнові відносини (цивільні відносини), засновані на юридичній рівності, вільному волевиявленні, майновій самостійності їх учасників [].
4	Про зовнішньоекономічну діяльність: Закон України від 16.04.91 р. № 959-ХІІ.	Встановлені основи зовнішньоекономічної діяльності, види та принципи її регулювання використовуються для побудови бухгалтерського обліку витрат операційної діяльності [].
5	Про банки і банківську діяльність: Закон України від 07.12.2000 р. № 2121-III (із змiнами та доповненнями).	Визначає структуру банківської системи, економічні, організаційні і правові засади створення, діяльності, реорганізації і ліквідації банків використовуються для побудови бухгалтерського обліку фінансових витрат [].
6	Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг: Закон України від 12 липня 2001 року № 2664-III.	Встановлює загальні правові засади у сфері надання фінансових послуг, здійснення регулятивних та наглядних функцій за діяльністю з надання фінансових послуг використовуються для побудови бухгалтерського обліку витрат інвестиційної та іншої звичайної діяльності [].
7	Про інвестиційну діяльність: Закон України від 18.09.1991 р. № 1560-ХІІ, зі змiнами та доповненнями.	Визначає загальні правові, економічні та соціальні умови інвестиційної діяльності на території України використовуються для побудови бухгалтерського обліку витрат інвестиційної та іншої звичайної діяльності [].
8	Про цінні папери і фондову біржу: Закон України від 23.02.2006 р. № 3480-IV, зі змiнами та доповненнями.	Регулює відносини, що виникають та під час розміщення, обігу цінних паперів і провадження професійної діяльності на фондовому ринку, з метою забезпечення відкритості та ефективності функціонування фондового ринку використовуються для побудови бухгалтерського обліку витрат інвестиційної та іншої звичайної діяльності [].

**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**

1. Атрилл П., Лейни Э.М. Управленческий учет для нефинансовых менеджеров. – Днепропетровск, ООО „Баланс-клуб”. – 602 с.
2. Аудит. (Основи державного, незалежного професійного та внутрішнього аудиту). / За ред. проф. Немченко В. В., Редько О. Ю., Підручник. – К.: Центр учбової літератури, 2012. – 540 с.
3. Белова І.М. Теоретико-методологічні розробки з управлінського обліку в галузі рослинництва / І.М. Белова // Сталій розвиток економіки: [міжн. наук.-виробн. журнал]. – 2015. – № 2(27). – С. 246-252.
4. Биба В.В. Система управлінського обліку: сутність, завдання та етапи впровадження / В.В. Биба, Ю.І. Матюшіна // Економіка та держава. - 2015. - № 1. - С. 60-62.
5. Білий М.М. Фінансові результати діяльності підприємства: факторний аналіз в умовах економічної кризи / М.М. Білий // Вісник Прикарпатського університету. Економіка. Випуск 10. – Івано-Франківськ: Плай, – 2014. – С. 234-241. – фахове видання.
6. Боднар О.В. Окремі аспекти формування облікової політики підприємства стосовно витрат на виробництво продукції / О.В. Боднар // Облік і фінанси. – 2014. – № 2(64). – С. 14-18.
7. Бойчук Н.Я. Аналіз фінансового стану підприємства / Н.Я. Бойчук, О.А. Шевчук // Сучасні проблеми економіки та підприємництва. – 2012. - Випуск 9. – С. 189-195.
8. Бондарчук М.К. Структурування витрат підприємства, як невід’ємна складова при розробленні його виробничої програми / М.К. Бондарчук, Г.М. Воляник, О.Б. Курило // Економіка: реалії часу. – 2015. – № 1(17). – С. 73-77.
9. Булат Г.В. Класифікація витрат підприємства в умовах ринкових перетворень / Г.В. Булат, П.Е. Гайдар // Молодий вчений. – 2014. – № 8(11). – С. 65-67.