

Міністерство аграрної політики України
Вінницький державний аграрний університет

Кафедра "Облік та аналіз"

Економічний аналіз

Методичні вказівки

**по виконанню розрахункових робіт
для студентів спеціальності 6.050100 «Облік і аудит»
факультету економіки і підприємництва
(форма навчання: денна, заочна)**

Вінниця – 2009 р.

УДК _____

Томчук О.Ф., Мельник А.Є., Материнська О.А., Економічний аналіз. Методичні вказівки по виконанню розрахункових робіт для студентів факультету економіки і підприємництва . – Вінниця, Видавничий центр ВДАУ: 2009р. – 13 с.

Методичні вказівки складені відповідно до освітньо-професійної програми для спеціалістів економічних спеціальностей та методичних рекомендацій про порядок підготовки та видання навчально-методичної літератури у Вінницькому державному аграрному університеті і призначений для виконання розрахункових робіт студентами факультету економіки і підприємництва

Затверджено на засіданні навчально - методичної комісії
Вінницького державного аграрного університету
(протокол № ____ від _____ 2009 року)

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

ТОМЧУК ОЛЕНА ФЕЛІКСІВНА,

МЕЛЬНИК АЛЛА ЄВГЕНІВНА,

МАТЕРИНСЬКА ОЛЬГА АНДРІЇВНА,

Економічний аналіз. Методичні вказівки по виконанню розрахункових робіт для студентів факультету економіки і підприємництва (денна, заочна)

Видавничий центр
Вінницького державного аграрного університету
21008, м. Вінниця, вул. Сонячна, 3

1. Мета та завдання розрахункової роботи.

Розрахункова робота з дисципліни “Економічний аналіз” виконується студентами денного і заочного відділення факультету економіки і підприємництва

Головна мета розрахункової роботи – розширення та поглиблення теоретичних та практичних знань з економічного аналізу. Також виконання розрахункової роботи є важливим підготовчим етапом до виконання курсової і дипломної роботи.

Завдання розрахункової роботи полягає в надбанні студентами професійних навичок у застосуванні методології наукових досліджень в економічному аналізі фінансово-господарської діяльності підприємств в умовах ринкових відносин, що дозволяють виявити недоліки у їх діяльності, встановити причини цих недоліків та розробити заходи щодо усунення негативних явищ.

Вимоги які ставляться до розрахункової роботи:

- повинна відображати теоретичні знання з обраної теми;
- містити практичні матеріали конкретного підприємства з питань оцінки результатів його господарсько-фінансової діяльності, ефективності використання окремих видів ресурсів;
- містити елементи наукових досліджень, пошуку самостійного підходу до рішення аналітичних задач;
- повинна бути завершена конкретними висновками та пропозиціями по вдосконаленню аналізу.

Виконання розрахункової 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 розрахунковій роботі повинні займати не більше 1/3 її загального обсягу, а 2/3 повинні бути написані на конкретному практичному матеріалі, відобразити результати досліджень та пропозицій щодо поліпшення управління підприємством.

Розрахункова робота, написана тільки на базі літературних джерел без конкретних показників діяльності підприємства, до захисту не допускається та повертається студенту на доопрацювання. Студент зобов'язаний виконати розрахункову роботу у відповідності з графіком встановленим кафедрою та деканатом.

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

Якщо розрахункова 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 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).

2. Вибір теми курсової роботи

Тема розрахункової роботи вибирається студентом самостійно, виходячи із орієнтованої тематики, складеної кафедрою. При цьому необхідно врахувати специфіку діяльності базового підприємства, (що буде об'єктом дослідження) з яким співпрацює студент в період навчання у вузі (або працює студент заочної форми навчання). При виборі теми розрахункової 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 розрахункова робота.

Приблизна тематика розрахункових 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.

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

3. Вивчення літературних джерел

Після закріплення теми і 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 аналізу з обраної для роботи теми.

4. Складання плану розрахункової роботи

План розрахункової роботи складається студентом після вивчення літературних джерел, з врахуванням примірного плану, приведеного в даних методичних вказівках і затверджується керівником роботи. План роботи містить ряд важливих питань теми, наведених в логічній послідовності. Приблизно план повинен складатися з таких розділів:

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

2. Теоретична частина. Обсяг до 5 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 аналізу; дати характеристику напрямкам вирішення поставлених завдань вітчизняними та закордонними дослідженнями; обрати власний напрямок вирішення питання та обґрунтувати його доцільність.

3. Економічний аналіз об'єкта дослідження. Це основна частина роботи, її середній обсяг – 10-15 сторінок. Тут наводиться методика аналізу, організаційно-інформаційна модель аналізу, аналітичні таблиці та ілюстративні матеріали. (графіки, діаграми), пропозиції щодо підвищення ефективності та використання ПЕОМ для аналізу. Бажано визначити і розрахувати можливі резерви підвищення ефективності господарювання, використання ресурсів, збільшення обсягу виробництва, зниження витрат тощо.

4. Висновки та пропозиції. Обсяг – 2-3 сторінки. У цій частині студент повинен дати перш за все економічно обґрунтовані висновки, опираючись на результати аналізу. Обов'язково потрібно дати оцінку та виявити резерви підвищення ефективності роботи підприємства. Пропозиції щодо поліпшення роботи підприємства треба подавати як з точки зору системи управління, так і зовнішнього економічного середовища.

5. Список використаної літератури.

6. Додатки. Це можуть бути примірники форм статистичної і фінансової звітності, інформаційні таблиці чи попередні результати аналітичних розрахунків.

Збір інформації для аналізу

Для практичної частини розрахункової роботи слід зібрати певну інформацію. Для цього необхідно чітко визначити перелік усіх потрібних показників діяльності підприємства та джерел цих даних. Визначивши ці показники, треба зібрати документально обґрунтовані їх величини:

- за планом (або нормативом);
- фактичні за поточний період (рік);
- за попередні два роки до поточного періоду(року).

Зібрану інформацію обов'язково перевіряють на достовірність та доброякісність.

5. Написання та оформлення розрахункової роботи

Розрахункова робота виконується на папері стандартного розміру А4 у рукописному або друкованому варіанті, чітко, розбірливо. Поля залишаються на всіх чотирьох сторонах листка: зліва – 35 мм, справа – не менше 10 мм, верхнього і нижнього не менше 20 мм.

Виконувати графіки, схеми, рисунки допускається лише чорним чорнилом або тушшю чи простим олівцем.

Перелік скорочень, символів і спеціальних термінів включається до розрахункової роботи за обставинами, коли застосовуються не загально вживані (вужько спеціалізовані) скорочення, символи і терміни. У розрахунковій 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).

Зміст глав розрахункової роботи розділяється на підрозділи (параграфи).

Глави нумеруються арабськими цифрами у межах всієї роботи. “Вступ” та “висновки та пропозиції” не нумеруються. Після номера глави ставиться крапка.

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

Глави і параграфи розрахункової 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 три міжрядкові друкарські інтервали, відстань між заголовком і останнім рядом попереднього тексту (для тих випадків, коли кінець одного і початок другого параграфу розміщуються на одній сторінці) – чотири міжрядкові інтервали.

Нумерація сторінок 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 роботі є малюнки і таблиці, розташовані на окремих сторінках, то їх необхідно включити до загальної нумерації. Додатки і список використаної літератури включається до загальної нумерації.

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

Ілюстрації, що є в роботі, мають відповідати її змісту. Їх кількість визначається складністю питань, які викладаються і потребують деталізації, надання тексту ясності і конкретності. Всі ілюстрації (графіки, схеми) іменуються

рисунками, які нумеруються наскрізною нумерацією. При посиланні на рисунок зазначають повний номер, розташовують їх одразу ж після посилання на них у тексті роботи. Повторні посилання на рисунок виконують скороченим словом “дивись”, наприклад: (див.рис.2.).

Таблиці у роботі складаються згідно з даними про роботу підприємства за певний період. Таблиці мають складатися студентом із застосуванням знань, набутих в процесі навчання.

Таблиці послідовно нумерують в рамках всього тексту розрахункової роботи арабськими цифрами. Над правим верхнім кутом таблиці дещо вище її заголовку розміщується напис курсором «Таблиця» з вказівкою номера без знаку №.. Наприклад, «Таблиця 1»

Кожна таблиця має змістовний заголовок, який пишеться жирним шрифтом. підкреслювати заголовок не рекомендується.

При перенесені таблиці на наступну сторінку роботи пишуться слова “Продовження таблиці ...” із зазначенням номера, пронумеровують графи і повторюють їх нумерацію на наступній сторінці.

Таблиці нумеруються наскрізною нумерацією.

Список використаної літератури та інших джерел інформації необхідно наводити у певній послідовності, яка б відповідала бібліографічним стандартам. Спочатку наводяться законодавчі акти, прийняті Верховною Радою України і Президентом України, далі у хронологічній послідовності наводяться нормативні документи, постанови уряду України.

Після зазначених документів приводяться нормативні документи з бухгалтерського обліку, фінансового контролю, звітності та інші (положення, методики, інструкції), затверджені органами виконавчої влади і органами державного і господарського управління, місцевого самоврядування.

Літературні джерела (підручники, посібники, монографії, журнальні статті) наводяться у алфавітному порядку за прізвищами авторів.

Зразок складання списку використаної літератури наводиться нижче.

Список використаної літератури:

1. Господарський кодекс : Прийнятий ВРУ 16 січня 2004 року.
2. Про оплату праці : Закон України від 24.03.95 р. № 108/95-ВР–ІУ, зі змінами.
3. Методичні рекомендації з планування, обліку і калькулювання собівартості продукції (робіт, послуг) сільськогосподарських підприємств : Наказ Мінагрополітики України від 18.05.01 р. №132, зі змінами.
4. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати» : Наказ Міністерства фінансів України від 31.12.99. р. №318.
5. Мних Є.В. Економічний аналіз : Підручник : Вид. 2-ге, перероб. та доп . - Київ : Центр навчальної літератури, 2005.-412с.
6. Юшко С.В. Методика аналізу трудових ресурсів // Фінанси України .- 2006 .- №6 .- С. 22-25.

Перелік тем розрахункових робіт та об'єктів, на матеріалах яких вони виконуються

Для написання розрахункової роботи є певні обмеження щодо вибору об'єкта, на якому вона буде написана.

Студент разом із своїм керівником обирають об'єкт, на матеріалах якого буде виконуватись робота, та затверджують його у завідуючого кафедрою. Студенту заочної форми навчання бажано виконувати роботу на матеріалі підприємства, де він безпосередньо працює.

Тема розрахункової роботи не може двічі повторюватися в одній академічній групі. Студенти можуть запропонувати власну тему, погодивши її з викладачем. При виборі теми доцільно керуватися власними науковими інтересами, зокрема можливою темою дипломної роботи спеціаліста.

Перелік тем, що рекомендується до виконання, наводяться нижче.

Тематика розрахункових робіт з дисципліни “Економічний аналіз ”

1. Аналіз конкурентоспроможності підприємства.
2. Аналіз рівня ризику підприємницької діяльності.
3. Аналіз маркетингової діяльності підприємства.
4. Аналіз впливу зовнішніх умов на діяльність підприємства.
5. Аналіз організаційно – технічного рівня виробництва.
6. Аналіз виробничого потенціалу підприємства.
7. Аналіз виробничої програми підприємства.
8. Аналіз ритмічності виробництва.
9. Аналіз якості продукції.
10. Аналіз взаємозв'язку між обсягом виробництва, собівартістю і прибутком.
11. Аналіз персоналу (кадрів) підприємства.
12. Аналіз продуктивності праці.
13. Факторний аналіз продуктивності праці.
14. Аналіз заробітної плати.
15. Аналіз забезпеченості підприємства матеріальними ресурсами і їх стану.
16. Аналіз ефективності використання матеріальних ресурсів.
17. Факторний аналіз матеріаловіддачі і матеріаломісткості.
18. Аналіз забезпеченості підприємства основними засобами і їх стану.
19. Аналіз ефективності використання основних засобів.
20. Факторний аналіз фондівіддачі.
21. Аналіз собівартості продукції.
22. Факторний аналіз собівартості.
23. Аналіз прямих матеріальних затрат.
24. Аналіз прямих витрат праці.
25. Аналіз непрямих витрат.
26. Методи та показники оцінки фінансового стану підприємства.
27. Оцінка фінансової стійкості та стабільності підприємства.

28. Аналіз кредитоспроможності підприємства.
29. Методи оцінки ефективності використання майна і капіталу підприємства.
30. Методи оцінки інвестиційної привабливості підприємств.
31. Варіантна оцінка інвестиційних проектів
32. Фінансовий аналіз оборотних активів підприємства.
33. Аналіз руху грошових коштів на підприємстві.
34. Аналіз активів підприємства.
35. Аналіз пасивів підприємства.
36. Аналіз дебіторської заборгованості.
37. Аналіз кредиторської заборгованості.
38. Оцінка платоспроможності підприємства.
39. Аналіз ділової активності підприємства.
40. Аналіз фінансових результатів підприємства.
41. Оцінка рівня беззбитковості або потенційного банкрутства підприємства.
42. Аналіз формування та розподілу прибутку підприємства.
43. Прогнозування фінансового стану підприємства на основі аналізу фінансових коефіцієнтів.
44. Аналіз реалізації та рентабельності продукції.
45. Оцінка власного капіталу підприємства.
46. Комплексна оцінка фінансового стану підприємства.
47. Оцінка доходності (рентабельності) підприємства.

Захист розрахункової роботи

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

Завершена студентом розрахункова робота реєструється на кафедрі та передається на рецензію керівнику. Для студентів денної форми навчання рецензія пишеться у кінці роботи на чистому аркуші, для заочників – на спеціальному бланку. Несвоєчасно подана на кафедру розрахункова робота вважається невиконаною розрахунковою роботою з відповідними наслідками.

У випадку незадовільної оцінки робота до захисту не допускається та повертається студенту на доопрацювання. Студент повинен усунути вказані у рецензії недоліки і повернути роботу для повторного рецензування. При цьому попередня рецензія обов'язково додається.

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 розрахункової 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 розрахункової 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 розрахункової роботи виставляється у заліковій книжці та реєструється у відомості.

Студент, який одержав на захисті незадовільну оцінку, до іспиту з аналізу господарської діяльності не допускається.

Список рекомендованої літератури

1. Конституція (Основний закон) України. Прийнята ВР України 28.06.96 р.
2. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 07.12.84 № 8073-Х, зі змінами.
3. Цивільний Кодекс України від 5.04.01 р. №2341 -III.
4. Сімейний кодекс України від 10.01 2002 р. № 2947 – III.
5. Господарський кодекс : Прийнятий ВРУ 16 січня 2004 року.
6. Закон України «Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом» від 30 червня 1991 р. №1538-ВР.
7. Про оплату праці : Закон України від 24.03.95 р. № 108/95-ВР, зі змінами – ІУ.
8. Про відпустки : Закон України від 15.11.96 р. № 504/96-ВР, зі змінами –ІУ.
9. Про податок на додану вартість: Закон України від 3.04.97р.№168/97-ВР зі змінами.
10. Про оподаткування прибутку підприємств : Закон України від 22.05.97 р. № 287 / 97-ВР, зі змінами і доповненнями.
11. Про фіксований сільськогосподарський податок : Закон України від 17.12.98р. №320 - XIV-ВР. зі змінами і доповненнями.
12. Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні : Закон України від 16 липня 1999р. №997-ХІІ-ВР.
13. Про внесення змін до Господарського кодексу України : Закон України від 16.06.05 р. № 2668 – IV.
14. Методичні рекомендації з планування, обліку і калькулювання собівартості продукції (робіт, послуг) сільськогосподарських підприємств : Наказ Мінагрополітики України від 18.05.01 р. №132, зі змінами.
15. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» : Наказ Міністерства фінансів України від 31 березня 1999р. №87.
16. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 2 «Баланс» : Наказ Міністерства фінансів України від 31 березня 1999р.№87.

17. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 3 «Звіт про фінансові результати» : Наказ Міністерства фінансів України від 31 березня 1999р. №87.
18. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 4 «Звіт про рух грошових коштів» : Наказ Мінфіну України від 31.03.1999 р. №87.
19. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 5 «Звіт про власний капітал» : Наказ Мінфіну України від 31.03.99. р. №87.
20. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах» : Наказ Міністерства фінансів України від 28 травня 1999р. №137.
21. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби»: Наказ Мінфіну України від 27.04.2000р. №92.
22. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8 «Нематеріальні активи» : Наказ Мінфіну України від 18.10.1999 р. №242.
23. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси»: Наказ Мінфіну України від 20.10.1999 р. №246.
24. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість» : Наказ Мінфіну України від 08.10.99. р. №237, зі змінами і доповненнями.
25. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання» : Наказ Мінфіну України від 31.01.00. р. №20.
26. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 12 «Фінансові інвестиції»: Наказ Мінфіну України від 26.04.2000 р. №91.
27. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 14 «Оренда» : Наказ Мінфіну України від 28.07.2000 р. №181.
28. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід» : Наказ Міністерства фінансів України від 29 листопада 1999р. №290.
29. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати» : Наказ Міністерства фінансів України від 31.12.99. р. №318.
30. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 17 «Податок на прибуток» : Наказ Мінфіну України від 28.12.2000р. №353.
31. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 18 «Будівельні контракти» : Наказ Мінфіну України від 28.04.2001 р. №205.
32. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 19 «Об'єднання підприємств» : Наказ Мінфіну України від 07.07.1999 р. №161.
33. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 20 «Консолідована фінансова звітність» : Наказ Мінфіну України від 30.07.1999 р. №17.
34. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 21 «Вплив змін валютних курсів». Наказ Мінфіну України від 10.08.2000 р. №193.
35. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 23 «Розкриття інформації щодо пов'язаних сторін» : Наказ Мінфіну України від 18.06.2001 р. №303.
36. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 24 «Прибуток на акції» : Наказ Мінфіну України від 16.07.200 р. №344.
37. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва». Наказ Мінфіну України від 25.02.2000 р. №39.

38. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам» : Наказ Міністерства фінансів України від 28. 10. 03 р. № 601.
39. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 27 «Діяльність, що припиняється» : Наказ Мінфіну України від 07.11.2003 р. № 617.
40. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 28 «Зменшення корисності активів» : Наказ Мінфіну України від 24.12.2004 р. № 817.
41. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 29 «Фінансова звітність за сегментами» : Наказ Мінфіну України від 19.05.05. р. № 412.
42. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 30 «Біологічні активи». Наказ Мінфіну України від 18.11.2005 р. № 790.
43. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 31 «Фінансові витрати» : Наказ Мінфіну України від 28.04.06 р. № 415.
44. Бабець Є.К., Горлов М.І., Жуков С.О., Стасюк В.П. Теорія економічного аналізу. Навч. посіб.-К.: ВД Професіонал», 2007 .-384 с.
45. Бутинець Ф.Ф., Мних Є.В., Олійник О.В. Економічний аналіз: Навч. посібник. – Житомир: ЖІТІ, 2000. – 416с.
46. Білик М.Д., Павловська О.В., Притуляк Н.М. Невмержицька Н.Ю. Фінансовий аналіз : Навч. посіб.-К.: КНЕУ, 2005 .-592 с.
47. Бухгалтерський аналіз: Пер. с англ. – К.: Торгово-издательское бюро НВУ, 1993. – 603с.
48. Вітлінський В.В., Верченко П.І. Аналіз, моделювання та управління економічним ризиком: Навчально-методичний посібник для самостійного вивчення дисципліни. – К.: КНЕУ, 2000. – 292с.
49. Должанський І.З., Загорна Т.О. Конкурентоспроможність підприємства: Навч. посіб. –К.: ЦНЛ, 2006.-384 с.
50. Долинський В.П. Аналіз господарської діяльності сільськогосподарських підприємств.-К.: Вища школа . 2001.-164с.
51. Деева Н.М., Дедіков О.І. Фінансовий аналіз.-К.: ЦНЛ, 2007.-328с.
52. Економічний аналіз: Начальний посібник/ М.А. Болюх, В.З. Бурчевський, М.І. Горбатов; за ред. академ. НАНУ, професора М.Г. Чумаченка.-К.: КНЕУ, 2001.-540с.
53. Ермолович Л.Л. и др. Анализ хозяйственной деятельности предприятия.- Мн.:Интерпрессервис. 2001.-576с.
54. Економічний аналіз : Навч. посіб. / За ред.. Ф.Ф. Бутинця .- Житомир: ПП «Рута», 2003 .- 680 с.
55. Івахненко В.М. Курс економічного аналізу.-К.: Знання – Прес, 2000.-207с.
56. Ковальчук М. І Економічний аналіз діяльності підприємств АПК : Підручник.-К.: КНЕУ, 2005.-390с.
57. Кіндрацька Г.І., Білик М.С., Загородній А.Г. Економічний аналіз : теорія і практика / За ред.. проф.. А.Г. Загороднього.-Львів: «Магнолія плюс», 2006 .- 428с.
58. Коробов М.Я. Фінансово – економічний аналіз діяльності підприємств.-К.: ТОВ «Знання», КОО, 2000.-378с.
59. Козак В.Г. Аналіз діяльності підприємств.-К.: Урожай, 2003.-306с.
60. Ковалев В. В. Финансовый анализ: методы и процедуры.- М.: Финансы и статистика, 2003.- 560с.

61. Крамаренко Т.О. Фінансовий аналіз і планування .-К.: ЦНЛ, 2003.-224с.
62. Лахтіонова Л.А. Фінансовий аналіз сільськогосподарських підприємств. – К.: КНЕУ, 2004. – 365 с.
63. Лахтіонова Л.А. Фінансовий аналіз суб'єктів господарювання. – К.: КНЕУ, 2003. – 387 с.
64. Любушин Н.П., Лещева В.Б., Дьякова В.Г. Анализ финансово – экономической деятельности предприятия / Под. ред проф. Любушина Н.П. .-М.-ЮНИТИ – Дана, 2001,-471с.
65. Мних Є. В., Буряк П. Ю. Економічний аналіз : Підручник. – К.: КНЕУ. – 2006. – 185 с.
66. Мец В.О. Економічний аналіз фінансових результатів та фінансового стану підприємства.-К. КНЕУ, 2003.-278с.
67. Мних Є.В. Економічний аналіз : Підручник : Вид. 2-ге, перероб. та доп . - Київ : Центр навчальної літератури, 2005.-412с.
68. Подольська В.О., Яріш О.В. Фінансовий аналіз: Навч. посіб.- К.: ЦНЛ, 2007.-488с.
69. Прокопенко І.Ф., Ганін В.І. Методика і методологія економічного аналізу: Навч. посіб.-К.: ЦНЛ, 2008 .-430 с.
70. Савицька Г.В. Економічний аналіз діяльності підприємства: Навч. посіб. – К.: Знання, 2004.-654с.
71. Савицкая Г.В. Методика комплексного анализа хозяйственной деятельности .-М.: ИНФРА – М, 2004.- 288с.
72. Сипко Т.Д. Економічний аналіз діяльності підприємств .- Миколаїв: УДМТУ, 2003.-196с.
73. Тарасенко Н.В. Економічний аналіз діяльності промислових підприємств .- Львів .-ЛБІ НБУ, 2004.- 485с.
74. Тарасенко Н. Л. Економічний аналіз: Навчальний посібник. – К.: КНЕУ. – 2002. – 237с.
75. Фінансово – економічний аналіз / Буряк П.Ю., Римар М.В., Биць М.Т. та ін. .-К.: ВД «Професіонал»,2004.- 528с.
76. Царенко О. М. Економічний аналіз діяльності підприємств АПК.-К.: Вища школа, 1999.-256с.
77. Чернилевський В. П. Економічний аналіз: Навчальний посібник – К.: КНЕУ. – 2001. -210с.
78. Чигринська О.С., Власюк Т.М. Теорія економічного аналізу : Навч. посіб. – К.: ЦНЛ, 2006 .-232 с.
79. Чебан та ін. Теорія економічного аналізу : Навч. посіб. / Т.М. Чебан, Т.А. Калінська, І.О. Дмитрієнко: За ред. проф.. В.Є Труша .-К.: ЦНЛ, 2003 .-214 с.
80. Шеремет.Д., Сайфулин Р.С. Методика фінансового аналізу .-М.: ИНФРА, 2003.- 197с.