



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



ОРГАНІЗАЦІЯ **БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ**

Методичні рекомендації до виконання
курсової роботи

для студентів денної та заочної форми навчання
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
освітній ступінь «Магістр»

Мукачево
МДУ 2017

УДК 657

*Розглянуто та рекомендовано до друку
науково-методичною радою
Мукачівського державного університету
протокол № 2 від 14 вересня 2017 р.*

*Розглянуто та схвалено на засіданні кафедри
обліку і оподаткування та маркетингу
протокол № 1 від 29 серпня 2017 р.*

Укладачі

Реслер М.В. - д.е.н., доцент кафедри обліку і оподаткування та маркетингу МДУ

Зозуляк М.М. – старший викладач кафедри обліку і оподаткування та маркетингу МДУ

Рецензент

В.Ф. Проскура – д.е.н., проф., завідувач кафедри менеджменту та управління економічними процесами МДУ

О 64

Організація бухгалтерського обліку: методичні рекомендації до виконання курсової роботи для студентів денної та заочної форми навчання спеціальності 071 «Облік і оподаткування» освітнього ступеня «Магістр» / укладачі М.В. Реслер, М.М. Зозуляк. - Мукачево : МДУ, 2017. - 53 с. (1,99 др.арк.).

Призначено для організації самостійної роботи студентів денної та заочної форм навчання спеціальності 071 «Облік і оподаткування» освітнього ступеня «Магістр» з виконання курсової роботи на основі використання ними теоретичних і практичних знань, навичок та вмінь, отриманих під час вивчення дисципліни «Організація бухгалтерського обліку». Видання містить основні вимоги щодо виконання курсової роботи, теми та плани курсових робіт з дисципліни «Організація бухгалтерського обліку», вимоги до змісту та оформлення їх, а також список рекомендованої літератури.

© МДУ, 2017
© Реслер М.В., Зозуляк М.М.

Зміст

Вступ.....	4
1. Програма навчальної дисципліни.....	5
2. Робоча програма навчальної дисципліни.....	7
3. Рекомендації щодо підготовки курсової роботи.....	12
4. Вимоги до змісту та структури курсової роботи.....	20
5. Вимоги до оформлення курсової роботи.....	24
6. Порядок захисту та критерії оцінювання курсової роботи.....	29
7. Тематика курсових робіт.....	32
8. Список рекомендованої літератури.....	34
9. Додатки.....	40

ВСТУП

В умовах сучасних ринкових відносин, зорієнтованих на європейські цінності, бухгалтерський облік в Україні став мовою бізнесу, засобом забезпечення користувачів високоякісною обліковою інформацією для прийняття економічних рішень. Бухгалтерський облік на підприємстві зможе досягти своєї мети лише за умови його раціональної організації. Сьогодні проблеми організації бухгалтерського обліку вивчають спеціалісти вищої кваліфікації, керівники підприємства та його функціональних підрозділів. З цією метою, відповідно до програм підготовки магістрів з обліку і оподаткування у вищих навчальних закладах, передбачена дисципліна «Організація бухгалтерського обліку».

Майбутні працівники бухгалтерського обліку повинні забезпечити насамперед раціональну організацію первинного, аналітичного і синтетичного обліку, бухгалтерської звітності на конкретному підприємстві, а також вміти розробляти план організації обліку підприємства та його облікову політику, раціонально організовувати працю облікових підрозділів.

Важливою формою закріплення теоретичних аспектів організації обліку на підприємстві є курсова робота з даної дисципліни. Курсова робота з дисципліни «Організація бухгалтерського обліку» передбачена навчальним планом для студентів денної та заочної форми навчання спеціальності «Облік і оподаткування», розроблена на базі вимог освітньо – професійної програми (ОПП) та освітньо - кваліфікаційної характеристики (ОКХ) підготовки магістра.

Мета виконання курсової роботи – поглиблення і узагальнення знань, одержаних студентами під час вивчення дисципліни «Організація бухгалтерського обліку».

Завданнями курсової роботи є:

- поглиблення і розширення теоретичних знань;

- оволодіння навичками самостійної наукової діяльності, формулювання думок і висновків, їх логічне та послідовне викладення;
- внесення пропозицій щодо раціональної організації бухгалтерського обліку активів, капіталу та зобов'язань підприємств, установ і організацій;
- оволодіння навичками публічного захисту підготовленого матеріалу.

1. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ОРГАНІЗАЦІЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ»

Мета та завдання дисципліни

Метою викладання дисципліни є формування вмінь і навиків студентів щодо вибору конкретного застосування елементів методу бухгалтерського обліку та його організації, при яких найбільш економно і раціонально здійснюються збір, обробка і зберігання бухгалтерської інформації з метою оперативного контролю за правильним використанням майна підприємства та надання користувачам неупередженої фінансової звітності.

Основне завдання вивчення дисципліни - вивчення методів і організації ведення на підприємствах обліку капіталу і зобов'язань з використанням прогресивних форм і національних стандартів, ознайомлення з предметом і методом обліку, його місцем в системі господарського обліку; досконале вивчення одного із специфічних елементів методу бухгалтерського обліку – балансу, його структурою; ознайомлення з принципами обліку основних господарських процесів; набуття теоретичних знань в сфері важливих елементів методу бухгалтерського обліку: документацією і інвентаризацією; ознайомлення з обліковими регістрами, технікою і формами фінансового обліку, основами бухгалтерської звітності; формування уявлень про організацію ведення і управління фінансовим обліком; облік, аналіз і перевірка інформації про господарську діяльність; контроль за виконанням завдань виробництва щодо кількості, якості й асортименту; контроль за зберіганням власності підприємства; виявлення невикористаних резервів; контроль за

оплатою праці; облік, аналіз і контроль за заощадженням і використанням коштів; контроль за рівнем рентабельності виробництва продукції; виявлення резервів подальшого збільшення виробництва; забезпечення наявності первинної документації; побудова обліку на підприємстві; економічності формування уявлень про господарський облік, його сутність і значення в умовах розвитку ринкової економіки.

Освітньо-кваліфікаційні вимоги

В результаті вивчення навчальної дисципліни студенти повинні ***знати:***

- вимоги правових документів щодо порядку організації обліку на підприємстві;
- зміст етапів організації облікового процесу;
- порядок організації праці облікового персоналу;
- вимоги щодо складання та оформлення облікової політики підприємства;
- особливості організації первинного та поточного обліку активів, капіталу, зобов'язань та фінансових результатів підприємства;
- порядок організації складання і подання фінансової, податкової та управлінської звітності;

вміти:

- розробити регламентні документи діяльності бухгалтерії;
- обґрунтувати зміст облікової політики підприємства та оформити її розпорядчим документом;
- розподілити функції працівників бухгалтерії;
- визначити процедури первинного та поточного обліку за окремими об'єктами;
- організувати процес проведення інвентаризації.

Загальні компетентності: здатність застосовувати знання на практиці; уміння планувати та розподіляти час; уміння працювати самостійно; здатність до прийняття рішень; здатність до аналізу та порівняння отриманої інформації з

іншими джерелами; здатність до самокритики; турбота про якість виконаної роботи; здатність до письмової і усної комунікації рідною мовою; навички роботи з комп'ютером; дослідницькі навички; базові знання в галузі, необхідні для освоєння дисципліни «Організація бухгалтерського обліку»; базові уявлення про процеси в суспільстві, які на сучасному етапі впливають на розуміння основних понять та явищ, які охоплює дисципліна.

Фахові компетентності: базові уявлення про процес управління підприємством та місце бухгалтерського обліку в ньому; уміння застосовувати на практиці методи інвентаризації, аналізу, порівняння; володіння описовими, статистичними методами управління підприємством; навички з інформаційних технологій для обробки та систематизації матеріалів з курсу; здатність використовувати отримані знання для аналізу управлінням підприємства; висвітлення тенденцій розвитку фінансового стану підприємства; здатність практично застосовувати отримані знання із курсу при написанні курсових, магістерських робіт, виконання мультимедійних презентацій.

2. РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Змістовий модуль 1. ОРГАНІЗАЦІЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ В УПРАВЛІННІ ПІДПРИЄМСТВОМ ТА ОБЛІКОВИЙ ПРОЦЕС

Тема 1. Принципи організації бухгалтерського обліку на підприємстві та облікова політика підприємства.

Організація бухгалтерського обліку, поняття, завдання. Принципи організації бухгалтерського обліку. Предмет організації бухгалтерського обліку. Об'єкти організації бухгалтерського обліку. Метод організації бухгалтерського обліку. Основи організації бухгалтерського обліку в умовах функціонування автоматизованої системи опрацювання інформації.

Нормативне регламентування організації бухгалтерського обліку в Україні. Організація нормативного, кошторисного і планового забезпечення

бухгалтерського обліку. Організація облікової політики підприємства. Процес розробки робочого плану рахунків.

Тема 2. Організація облікового процесу.

Організація облікового процесу. Етапи облікового процесу. Способи облікового процесу. Організаційна побудова бухгалтерії, типи організаційних структур. Організація праці робітників бухгалтерії. Нормування праці, визначення чисельності облікового персоналу. Відповідальність працівників бухгалтерії. Сутність, мета і завдання бухгалтерського контролю. Основні види забезпечення контрольної діяльності. Об'єкт і суб'єкт бухгалтерського контролю. Види бухгалтерського контролю та їх характеристика. Внутрішня ревізія: особливості здійснення та планування. Сутність, види та завдання інвентаризації як методу господарського контролю. Поняття і види юридичної відповідальності. Особливості застосування дисциплінарної відповідальності. Організація матеріальної відповідальності. Адміністративна відповідальність. Кримінальна відповідальність. Матеріальні збитки: сутність і порядок відшкодування.

Тема 3. Забезпечення ефективного функціонування та розвитку бухгалтерського обліку та формування системи документування господарських операцій та документообігу.

Організація інформаційного забезпечення бухгалтерського обліку. Технічне забезпечення бухгалтерського обліку. Організація ергонометричного забезпечення бухгалтерського обліку. Сутність перспективного, річного і поточного планування розвитку бухгалтерського обліку. Види і зміст планів перспективного розвитку бухгалтерського обліку.

Поняття та класифікація операцій облікового процесу. Етапи спостереження: первинний, поточний і підсумковий. Поняття та принципи розробки робочого плану рахунків підприємства. Організація облікових номенклатур первинного обліку. Організація облікових номенклатур поточного

і підсумкового обліку. Організація носіїв облікової інформації. Поняття, завдання та етапи документообігу. Поняття та види графіків документообігу. Порядок приймання первинних документів. Організація обробки первинних документів. Організація зберігання документів. Форми бухгалтерського обліку: принципи побудови, переваги та недоліки.

Змістовий модуль 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ АКТИВІВ, КАПІТАЛУ ТА ФОРМУВАННЯ ФІНАНСОВИХ РЕЗУЛЬТАТІВ В УПРАВЛІННІ ПІДПРИЄМСТВОМ

Тема 4. Особливості організації обліку активів, капіталу та зобов'язань

Організація обліку основних засобів та інших необоротних матеріальних активів. Основні завдання організації обліку основних засобів. Організація документування операцій із основними засобами. Організація обліку надходження, експлуатації та вибуття основних засобів. Організація бухгалтерського контролю за використанням основних засобів. Організація обліку нематеріальних активів.

Організація обліку запасів. Основні завдання організації обліку запасів. Організація обліку надходження, зберігання та вибуття запасів. Організація бухгалтерського контролю за наявністю, збереженням та використанням запасів. Організація обліку матеріальних активів на позабалансових рахунках.

Організація обліку коштів і розрахунків. Основні завдання організації обліку грошових коштів. Організація документування операцій із грошовими коштами. Організація обліку грошових коштів у касі. Організація обліку грошових коштів на рахунках у банку.

Принципи, вимоги та елементи організації праці виконавців, які здійснюють бухгалтерський облік. Побудова структури облікового апарату. Поділ та кооперування праці. Види норм та їх характеристика. Визначення чисельності (кількості) облікового персоналу. Особливості організації роботи

керівника служби обліку. Регламентация роботи бухгалтерії та обов'язків облікових працівників. Вимоги до ергономічного і соціального забезпечень праці працівників обліку.

Тема 5. Організаційні засади обліку доходів, витрат і фінансових результатів діяльності підприємства.

Визнання, оцінка, класифікація фінансових інвестицій та основні завдання організації їх обліку. Особливості організації обліку довготермінових фінансових інвестицій. Організація обліку довготермінової дебіторської заборгованості.

Загальні підходи до організації обліку витрат. Особливості організації обліку витрат виробництва. Особливості організації обліку витрат діяльності.

Загальні підходи до організації обліку доходів та фінансових результатів діяльності. Особливості організації обліку доходів діяльності. Організація обліку фінансових результатів діяльності.

Змістовий модуль 3. ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ В УПРАВЛІННІ ПІДПРИЄМСТВОМ

Тема 6. Організація управлінського обліку та узагальнення даних для цілей управління

Особливості регулювання управлінського обліку на підприємстві. Принципи і функції організації управлінського обліку на підприємстві. Вимоги до організації управлінського обліку на підприємстві. Схеми організації управлінського обліку при різних системах обліку. Організація центрів відповідальності на підприємстві. Управлінські аспекти облікової політики. Залежність управлінського обліку від принципів побудови плану рахунків. Місце управлінського обліку в системі плану рахунків України.

Тема 7. Формування та опрацювання фінансової, управлінської й податкової звітності підприємства

Значення програми «1С:Бухгалтерія 8.2» для автоматизації зведеного обліку і складання звітності на сучасному підприємстві; ознайомлення з видами звітів: стандартними, спеціалізованими, регламентованими; етапами процесу складання звітності; завданням автоматизації складання звітності; формуванням оборотно-сальдових відомостей, аналізів рахунків, фінансової та податкової звітності на основі програми «1С:Бухгалтерія 8.2».

Тема 8. Система захисту облікової інформації

Порядок забезпечення безпеки інформації в бухгалтерській службі. Нормативно-правове регулювання системи захисту інформації. Методи і способи захисту інформації. Організаційні заходи захисту інформації. Загрози інформаційної безпеки бухгалтерського обліку. Структура інформаційної системи підприємства.

3. РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПІДГОТОВКИ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Написання курсової роботи з дисципліни «Організація бухгалтерського обліку» є завершальною частиною теоретичної та практичної роботи з дисципліни та виконується на основі знань, умінь і навичок, отриманих у процесі лекційних та практичних занять і охоплює зміст навчальної дисципліни загалом. Основним завданням виконання індивідуального завдання є самостійне вивчення частини програмного матеріалу, систематизація, поглиблення, узагальнення, закріплення та практичне застосування знань студента з дисципліни та розвиток навичок самостійної роботи.

Процес виконання курсової роботи поділяється на такі етапи:

- обрання теми і погодження плану та структури роботи з науковим керівником;
- обґрунтування актуальності теми, об'єкту, предмету, мети і завдання дослідження;
- визначення методів наукових досліджень;
- опрацювання літературних джерел і огляд літератури з проблем удосконалення організації бухгалтерського обліку на підприємстві;
- здійснення аналізу організації бухгалтерського обліку на підприємстві, що є об'єктом дослідження;
- обґрунтування можливих шляхів удосконалення організації облікової політики, документообігу, діяльності облікових працівників на даному підприємстві;
- оформлення результатів проведених досліджень у вигляді курсової роботи;
- підготовка курсової роботи до захисту.

Початковим етапом будь-якого дослідження є обґрунтування актуальності обраної теми. Воно не повинне бути багатослівним, достатньо кількома реченнями викласти головне, тобто сутність проблеми, яка обумовлює

актуальність теми.

Розкриваючи тему дослідження, слід підкреслити, що в умовах активізації ринкових процесів в Україні, виходу її на міжнародну арену значення прозорої, достовірної і зрозумілої для всіх користувачів бухгалтерської інформації, яка є результатом організації облікового процесу, невідмінно зростає. Слід розкрити значення і необхідність удосконалення організації бухгалтерського обліку як невід'ємної складової процесу управління діяльністю підприємства, визначити стратегію його розвитку.

На початковому етапі наукового дослідження необхідно визначити об'єкт і предмет дослідження. У наукових працях, присвячених бухгалтерському обліку, *об'єктом дослідження* може бути господарська діяльність підприємства певної галузі, *предметом дослідження* – сукупність теоретичних, методологічних та практичних питань, які пов'язані з об'єктом дослідження.

За темою курсової роботи з дисципліни «Організація бухгалтерського обліку» об'єктом дослідження є господарська діяльність конкретного підприємства – промислового, торговельного, сільськогосподарського, будівельного та ін., предметом дослідження – теоретичні, методологічні та практичні питання (проблеми) з організації бухгалтерського обліку на підприємстві.

Будь-яке наукове дослідження передбачає чітко визначену мету. **Мета дослідження** – це запланований конструктивний результат. Вона повинна точно відображати основне завдання, яке повинен виконати автор курсової роботи. При формуванні висновків слід перевірити, чи відповідають вони поставленій меті.

Метою курсової роботи з дисципліни «Організація бухгалтерського обліку» є дослідження організації бухгалтерського обліку на конкретному підприємстві, розробка рекомендацій щодо її удосконалення. У процесі виконання роботи необхідно вирішити такі завдання:

- вивчити законодавчі та нормативні документи щодо організації бухгалтерського обліку на підприємстві;
- розглянути стан і проблеми дослідження в опублікованій економічній літературі;
- проаналізувати стан організації бухгалтерського обліку на даному підприємстві;
- запропонувати шляхи вдосконалення організації облікового процесу на даному підприємстві.

Наступним кроком для досягнення мети є вибір методів дослідження. Метод наукового дослідження визначається як сукупність способів та принципів пізнання, прийомів і процедур дослідження. У наукових дослідженнях із бухгалтерського обліку використовуються такі основні методи, як збір фактів (спостереження, реєстрація, вимірювання), опис і аналіз фактів, обґрунтування наукових рекомендацій та ін.

Особливу увагу слід приділити монографічному методу дослідження, який використовується для аналізу поставленої проблеми. Для виявлення спільних та відмінних рис у наукових підходах до організації бухгалтерського обліку доцільно використовувати методи порівняння, аналізу і синтезу, при розгляді системи організації бухгалтерського обліку як динамічної та прогнозованої – діалектичний метод пізнання. Такі методи, як індукція, дедукція, узагальнення використовуються при формуванні висновків.

Після визначення об'єкта, предмета і методів дослідження слід приступити до вивчення законодавчих і нормативних документів; теоретичних аспектів, викладених у навчально-методичній літературі.

Опрацьований матеріал використовується для підготовки розділу «Теоретичні основи організації бухгалтерського обліку на підприємствах». Рекомендована додаткова література є базою для підготовки огляду літератури, яка необхідна для розкриття різних точок зору щодо тлумачення термінів,

змісту внутрішніх нормативних документів з організації бухгалтерського обліку на підприємстві. Це допоможе автору не тільки визначити невирішені проблеми, але й сформулювати власну точку зору щодо шляхів удосконалення організації бухгалтерського обліку. Рекомендована література може бути доповнена інформацією з інших періодичних видань бібліотеки шляхом пошуку в мережі Internet. Використання цієї мережі дозволить швидко отримати інформацію про зміни в нормативно-законодавчих актах, про нові публікації з проблеми дослідження.

У процесі опрацювання літератури обов'язково необхідно формувати "чернетку" джерел, які використовуються за встановленими правилами.

Вивчаючи ту чи іншу наукову статтю (монографію), слід насамперед приділяти увагу інформації, яка містить:

- теоретичні висновки з обраної теми;
- практичні матеріали конкретного підприємства з питань організації бухгалтерського обліку;
- елементи наукових досліджень, рекомендації авторів щодо раціональної організації бухгалтерського обліку на підприємстві.

Для досягнення мети курсової роботи необхідно проаналізувати стан організації бухгалтерського обліку на підприємстві і виявити недоліки. У процесі аналізу важливо встановити наявність на підприємстві таких внутрішніх нормативних документів, як Положення про бухгалтерську службу, наказ про облікову політику, робочий план рахунків, графік документообігу, Положення про оплату праці, посадові інструкції працівників бухгалтерського обліку та ін. Крім того, у процесі аналізу важливо встановити факти невідповідності змісту вказаних документів вимогам нормативно-законодавчих актів.

Недоліком в організації бухгалтерського обліку на підприємстві можна вважати відсутність або недосконалість внутрішніх нормативних документів з

організації бухгалтерського обліку. У свою чергу результати аналізу організації бухгалтерського обліку на підприємстві допоможуть визначити напрямки її удосконалення.

Найбільш відповідальним етапом наукового дослідження є розробка проектів удосконалених внутрішніх нормативних документів з організації бухгалтерського обліку. На цьому етапі використовується підготовлений огляд літератури та результати аналізу з організації обліку. Із урахуванням особливостей діяльності об'єкта дослідження розробляються рекомендації щодо вдосконалення організації бухгалтерського обліку, в яких пропонується удосконалити:

- методи нарахування амортизації необоротних матеріальних активів, оцінки запасів, резерву сумнівних боргів;
- методи оцінки об'єктів бухгалтерського обліку;
- порядок встановлення терміну корисного використання, ліквідаційної вартості, вартісної межі віднесення об'єктів до малоцінних необоротних матеріальних активів;
- варіанти обліку витрат діяльності;
- організацію управлінського і податкового обліку;
- організацію економічного контролю і аналізу діяльності підприємства;
- організацію проведення інвентаризації активів і зобов'язань;
- структуру наказу про облікову політику;
- робочий план рахунків бухгалтерського обліку;
- перелік додатків до наказу про облікову політику;
- зміст Положення про бухгалтерську службу підприємства з конкретним викладом службових зв'язків бухгалтерії з іншими структурними підрозділами підприємства і сторонніми організаціями;
- організаційну структуру бухгалтерії;
- систему збору і обробки облікової інформації;

- розподіл обов’язків серед працівників бухгалтерського обліку;
- посадові інструкції бухгалтерів;
- зміст структурних та індивідуальних графіків роботи бухгалтерів;
- організацію первинного і зведеного обліку;
- технологію обробки облікової інформації;
- графіки документообігу;
- форму бухгалтерського обліку;
- організацію зберігання первинних документів, облікових реєстрів і форм звітності;
- план організації бухгалтерського обліку на підприємстві.

Тему курсової роботи студент повинен розкривати за чітко структурованим планом, *наприклад*:

Вступ

Розділ 1 Теоретичні основи організації бухгалтерського обліку на підприємстві

1.1 Організація бухгалтерського обліку: поняття, принципи, завдання і етапи

1.2 Нормативне регулювання організації бухгалтерського обліку на підприємстві

1.3 Облікова політика як засіб управління бухгалтерським обліком на підприємстві

Розділ 2 Стан організації бухгалтерського обліку на підприємстві

2.1 Загальна характеристика підприємства

2.2 Облікова політика підприємства

2.3 Організація документообігу на підприємстві

2.4 Організація праці бухгалтерів на підприємстві

Розділ 3 Шляхи вдосконалення організації бухгалтерського обліку на підприємстві

3.1 Удосконалення облікової політики підприємства

3.2 Шляхи раціональної організації документообігу на підприємстві

3.3 Удосконалення організації праці бухгалтерів на підприємстві

Висновки

Список використаних джерел

Додатки

Для того, щоб уникнути дублювання викладеного матеріалу, доцільно кожен проблему розкрити комплексно і послідовно. Наприклад, проблема організації облікової політики на підприємстві в курсовій роботі розкривається так:

- у теоретичній частині – поняття облікової політики, її об'єктів і елементів; значення облікової політики як інструмента управління бухгалтерським обліком; принципи і етапи формування облікової політики на підприємствах України;
- в аналітичній частині – організація облікової політики об'єкта дослідження: зміст наказу про облікову політику; методи, способи і процедури, що використовуються в бухгалтерському обліку; критична оцінка організації облікової політики;
- у конструктивній частині – шляхи усунення виявлених недоліків в організації облікової політики підприємства.

Аналогічно викладається організація документообігу і організація роботи працівників, що здійснюють бухгалтерський облік.

Слід звернути увагу на те, що в аналітичній і конструктивній частинах курсової роботи не повинно бути теоретичних аспектів проблеми, яка розглядається.

У процесі викладення розділів формуються додатки до курсової роботи з обов'язковим посиланням на них у тексті курсової роботи. Огляд літератури може розміщуватися в теоретичній або в конструктивній частині курсової роботи. Після перевірки дотримання всіх вимог щодо змісту курсової роботи готується кінцевий варіант списку використаних джерел, на які в тексті робляться посилання із зазначенням номера джерела в цьому списку і нумерацією сторінок.

Завершальним етапом написання курсової роботи є підготовка вступу і висновків. У вступі відображаються предмет, об'єкт і методи проведених наукових досліджень, інформаційна база для підготовки курсової роботи. Зміст висновків дає можливість оцінити ступінь досягнення мети і вирішення поставлених завдань, які зазначені у вступі. Висновки повинні бути стислими, у тезовій формі і впливати з кожного параграфу курсової роботи, носити конкретний характер. Результатами висновків є чіткі конкретні пропозиції, що витікають з матеріалів дослідження, а також напрямки та шляхи удосконалення проблем, що вивчались. Потрібно пам'ятати, що висновки як заключна частина роботи - це показ вміння студента бачити недоліки, вміти їх усунути, внести пропозиції щодо підвищення ролі організації облікового процесу підприємства. Рівень виконання курсової роботи дає можливість зробити висновок про підготовку студентів з дисципліни «Організація бухгалтерського обліку», їх вміння застосувати теоретичні знання при виконанні практичних завдань.

4. ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ ТА СТРУКТУРИ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота повинна мати таку структуру:

- титульний аркуш;
- зміст;
- вступ;
- основну частину: перший розділ (теоретичний); другий розділ (аналітичний); третій розділ (конструктивний);
- висновки;
- список використаної літератури;
- додатки.

Зразок оформлення титульного аркуша наведений в додатку А. Після титульного аркуша оформляється зміст, до якого входять: вступ, найменування всіх розділів і підрозділів, висновки, список використаних джерел, список додатків із зазначенням сторінок цих матеріалів. Зміст роботи повинен відображати сутність поставленої проблеми, її складність та основні етапи дослідження. Назви розділів і підрозділів повинні бути стислими і зрозумілими, літературно грамотними, тісно пов'язаними з назвою роботи. Зразок оформлення змісту наведений у додатку Б.

У вступі, що розміщується з нової сторінки, викладається:

- оцінка сучасного стану організації бухгалтерського обліку на підприємствах України;
- обґрунтування необхідності проведення дослідження та актуальності обраної теми;
- об'єкт та предмет дослідження;
- мета роботи та завдання, які необхідно вирішити для її реалізації;
- методи дослідження для досягнення поставленої в курсовій роботі мети;
- інформаційна база написання курсової роботи.

Розділи «Теоретичні основи організації бухгалтерського обліку на

підприємстві» та «Шляхи удосконалення організації бухгалтерського обліку на підприємстві» готуються з використанням рекомендованої літератури.

У теоретичній частині курсової роботи доцільно дослідити поняття «організація обліку в сучасній бухгалтерії»; розкрити значення і завдання раціональної організації бухгалтерського обліку на підприємстві, її принципи і етапи; розглянути структуру нормативно-правового регулювання бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності в Україні; підкреслити, що облікова політика є засобом управління бухгалтерським обліком на підприємстві.

В аналітичному розділі «Стан організації бухгалтерського обліку на підприємстві» коротко подається загальна характеристика підприємства як об'єкта дослідження: організаційно-правова форма, предмет діяльності, місцезнаходження, виробнича структура та ін. Далі слід розкрити облікову політику, організацію документообігу та праці бухгалтерів підприємства. У висновку необхідно дати оцінку стану організації бухгалтерського обліку на даному підприємстві, акцентуючи увагу на її недоліках.

Розділ 3 «Шляхи удосконалення організації бухгалтерського обліку на підприємстві» конструктивний, тому з нього вилучаються загальнотеоретичні основи організації бухгалтерського обліку. По-перше, в ньому можуть бути відображені невирішені проблеми на підприємстві або організаційні та методологічні аспекти бухгалтерського обліку, які недостатньо розкриті в нормативно - законодавчих актах, що буде актуальним для економічної діяльності всіх підприємств. По-друге, автор курсової роботи визначає проблеми вдосконалення організації бухгалтерського обліку на підприємстві, яке є об'єктом дослідження в курсовій роботі. В обох випадках необхідно визначити шляхи вирішення цих проблем.

З поставленим завданням студент успішно справиться тільки за умови ретельного опрацювання рекомендованої літератури. У своїх працях вчені і

практики бухгалтерської справи достатньо чітко визначають не тільки постановку проблеми, але і шляхи її вирішення. Однак для вирішення однієї і тієї ж проблеми автори обирають різні підходи. Тому студент повинен проаналізувати їх, а також виробити власну точку зору та обґрунтувати доцільність впровадження в практику даного підприємства шляхів удосконалення організації бухгалтерського обліку. Іншими словами, студент визначає можливість використання опублікованих наукових розробок на досліджуваному підприємстві.

Висновки, загальний обсяг яких 4-5 сторінок, не повинні дублювати викладене у вступі та основній частині курсової роботи. У них не повинно бути таблиць, рисунків та посилань на список використаних джерел.

Структура висновків:

- коротко про актуальність теми дослідження;
- особливості діяльності підприємства та їх вплив на організацію бухгалтерського обліку;
- оцінка стану організації бухгалтерського обліку на досліджуваному підприємстві (висновки до другого розділу роботи);
- конкретні пропозиції щодо удосконалення організації бухгалтерського обліку на досліджуваному підприємстві (висновки до третього розділу роботи). При цьому слід коротко розкрити суть вирішення проблеми і шляхи ефективної та раціональної організації бухгалтерського обліку на досліджуваному підприємстві;
- загальний висновок.

Список використаних джерел необхідно формувати в міру вивчення публікацій з проблеми дослідження. До списку літератури слід заносити тільки ті джерела, які були опрацьовані повністю або частково із зазначенням відповідних сторінок. Вимоги до оформлення списку використаної літератури викладені в розділі «Вимоги до оформлення курсової роботи» даних

методичних рекомендацій. У тексті курсової роботи повинні бути посилання на всі використані джерела.

При формуванні додатків до курсової роботи слід виходити з таких вимог:

а) до теоретичної частини додатками можуть бути схеми і рисунки (етапи формування і елементи облікової політики, фактори, які впливають на облікову політику, перелік нормативно-правових актів з організації бухгалтерського обліку на підприємстві та ін.);

б) до аналітичної частини обов'язковими додатками повинні бути ті, що діють на підприємстві: Положення про бухгалтерську службу; наказ про облікову політику та додатки до нього; посадові інструкції бухгалтерів; схеми виробничих зв'язків бухгалтерії з іншими відділами і підрозділами; номенклатура справ для організації зберігання первинних і зведених документів, облікових реєстрів і форм бухгалтерської звітності; графіки документообігу та ін.;

в) до конструктивної частини обов'язковими додатками повинні бути розроблені за проектом або удосконалені студентом:

- план організації бухгалтерського обліку;
- Положення про бухгалтерську службу, про організацію документообігу, про проведення інвентаризації, про організацію архіву підприємства;
- наказ про облікову політику та відповідні додатки до нього;
- робочий план рахунків бухгалтерського обліку;
- графіки документообігу;
- посадова інструкція бухгалтера (за вибором студента);
- структурні та індивідуальні графіки роботи бухгалтерів та ін.

У процесі написання курсової роботи необхідно дотримуватися співвідношення її структурних частин. Приблизний обсяг курсової роботи: вступ – 2 сторінки, теоретична частина – 12-17 сторінок, аналітична частина –

10-12 сторінок, конструктивна частина – 10-12 сторінок. Список використаних джерел – 3-4 сторінки. Загальний обсяг курсової роботи (без урахування додатків) не повинен перевищувати 40-50 сторінок друкованого тексту.

5. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Вимоги до оформлення курсової роботи відповідають державному стандарту України «Документація. Звіти у сфері науки і техніки» (ДСТУ 3008-95). Робота оформлюється на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм) машинописним способом (за допомогою комп'ютерної техніки). Шрифт – Times New Roman, розмір – 14 пт, міжрядковий інтервал – 1,5 (з розрахунку не більше 30 рядків на сторінці). Текст розміщується на сторінці, залишаючи береги таких розмірів: верхній, нижній – не менше 20 мм, правий – не менше 15 мм, лівий – не менше 30 мм (додаток В). Абзацний відступ повинен бути однаковим упродовж усього тексту роботи і дорівнювати п'яти знакам.

Під час виконання роботи необхідно дотримуватись рівномірної щільності, контрастності й чіткості зображення. Помилки, описки та графічні неточності допускається виправляти підчищенням або зафарбовуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого зображення машинописним способом або від руки. Виправлене повинно бути чорного кольору.

Структурні елементи: “ЗМІСТ”, “ВСТУП”, “ВИСНОВКИ”, “СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ”, “ДОДАТКИ” не нумерують, а їх назви є заголовками структурних елементів.

Заголовки структурних елементів і розділів курсової роботи слід розташовувати посередині рядка і друкувати великими літерами без крапки в кінці, не підкреслюючи. Заголовки підрозділів і пунктів слід починати з абзацного відступу і друкувати маленькими літерами, крім першої великої, не

підкреслюючи, без крапки в кінці. Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою. Перенесення слів у заголовку розділу не допускається. Відстань між заголовком і подальшим чи попереднім текстом має бути не менше, ніж два рядки. Не допускається розміщувати назву розділу, підрозділу і пункту в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено тільки один рядок тексту.

Нумерація сторінок курсової роботи

Сторінки курсової роботи нумеруються арабськими цифрами за наскрізною нумерацією впродовж усього тексту роботи. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті без крапки в кінці.

Титульний аркуш входить до загальної нумерації сторінок роботи, але номер сторінок не проставляють. Ілюстрації й таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок роботи.

Нумерація розділів та підрозділів

Розділи, підрозділи і пункти курсової роботи слід нумерувати арабськими цифрами. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою. Зразок оформлення розділів і підрозділів подано у додатку В.

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

Ілюстрації

Ілюстрації (рисунок, графіки, схеми, діаграми) слід розміщувати у роботі безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації мають бути зроблені посилання у курсовій роботі.

Ілюстрації можуть мати назву, яку розміщують по центру під ілюстрацією. За необхідності під ілюстрацією розміщують пояснювальні дані.

Ілюстрація позначається словом “Рисунок _____”, яке разом з назвою ілюстрації розміщують після пояснювальних даних.

Таблицю або рисунок, розміри якого більше формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або у додатках.

Ілюстрації слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, відокремлених крапкою. Наприклад: Рис. 1.2 (другий рисунок першого розділу). Зразок оформлення ілюстрацій наведено у додатку Г.

Таблиці

Цифровий матеріал, як правило, оформлюють у вигляді таблиць. Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, в якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути посилання в тексті курсової роботи.

Таблицю слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, що наводяться в додатках. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою.

Таблиця може мати назву, яку друкують малими літерами (крім першої великої) і розміщують над таблицею. Назва має бути стислою і відбивати зміст таблиці.

Слово “Таблиця _____” вказують один раз зліва над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть: «Продовження таблиці _____» із зазначенням її номера.

Заголовки граф таблиці починають з великої літери, а підзаголовки – з

малої, якщо вони становлять одне речення із заголовком. Заголовок кожної граfi має бути по можливості коротким. Слід уникати повторів тематичного заголовка в заголовках граф, одиниці виміру зазначати у тематичному заголовку, виносити до узагальнюючих заголовків слова, що повторюються.

Зразок оформлення таблиці подано в додатку Д.

Формули та рівняння

Формули та рівняння розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередині сторінки. Вище і нижче кожної формули або рівняння повинно бути залишено не менше одного вільного рядка.

Формули та рівняння у курсовій роботі (за винятком формул і рівнянь, наведених у додатках) слід нумерувати порядковою нумерацією в межах розділу.

Номер формули або рівняння складається з номера розділу і порядкового номера формули або рівняння, відокремлених крапкою. Номер формули або рівняння зазначають на рівні формули або рівняння в дужках у крайньому правому положенні нарядку.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули чи рівняння, слід наводити безпосередньо під формулою у тій послідовності, в якій вони наведені у формулі чи рівнянні.

Пояснення значення кожного символу та числового коефіцієнта слід давати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають з абзацу словом “де” без двокрапки.

Зразок оформлення формул наведено у додатку Е.

Переліки

Переліки, за потреби, можуть бути наведені всередині підрозділів. Перед переліком ставлять двокрапку. Перед кожною позицією переліку слід ставити малу літеру української абетки з дужкою, або, не нумеруючи, – дефіс (перший рівень деталізації). Для подальшої деталізації переліку слід використовувати

арабські цифри з дужкою (другий рівень деталізації).

Посилання

Посилання у тексті курсової роботи на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділених двома квадратними дужками, наприклад, «... у роботах [1–7] ...».

При посиланнях на розділи, підрозділи, пункти, ілюстрації, таблиці, формули, рівняння, додатки зазначають їх номери.

При посиланнях слід писати: «... у розділі 2 ...», «...дивись 2.1 ...», «... на рис. 1.2 ...», «... у таблиці 3.1 ...», «... за формулою (2.2) ...», «... у додатку А...», «... у статті [6, С.4-12]...».

Список використаних джерел

Список використаних джерел слід розміщувати одним із таких способів: у порядку появи посилань у тексті чи в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку.

При оформленні списку використаних джерел слід дотримуватися бібліографічних вимог: вказати прізвище, ініціали автора, повну назву книги (статті), місце видання, видавництво, рік видання. Для статей, що опубліковані в періодичних виданнях, вказують прізвище, ініціали автора, назву статті, назву журналу або газети, рік видання, номер журналу чи дату виходу газети.

Зразок оформлення списку використаних джерел наведено в додатку Ж.

Додатки

Додатки слід оформлювати як продовження курсової роботи на її наступних сторінках, розташовуючи їх в порядку появи посилань на них у тексті роботи.

Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований вгорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком

малими літерами з першої великої повинно бути надруковано слово “Додаток” і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Ґ, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ. Один додаток позначається як додаток А. Додатки повинні мати спільну з рештою роботи наскрізну нумерацію сторінок.

Ілюстрації, таблиці, формули і рівняння, що є у тексті додатка, слід нумерувати в межах одного додатка, наприклад, рисунок Б.2 – другий рисунок додатка Б.; таблиця А.1 – перша таблиця додатка А; формула (В.3) – третя формула додатка В. Якщо в додатку одна ілюстрація, одна таблиця, одна формула, одне рівняння, їх нумерують, наприклад: рисунок А.1, таблиця А.1, формула А.1.

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

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

6. ПОРЯДОК ЗАХИСТУ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Після завершення виконання та оформлення курсової роботи студент підписує її та подає на кафедру обліку і оподаткування та маркетингу для рецензування не пізніше, ніж за 20 днів до початку екзаменаційної сесії. Дата одержання роботи фіксується лаборантом кафедри обліку і оподаткування та

маркетингу на титульному аркуші курсової роботи. Якщо курсова робота подається на кафедру пізніше, то вона не доопрацьовується, а оцінюється в тому вигляді, в якому була подана на кафедру.

Науковий керівник перевіряє курсову роботу та оформляє письмову рецензію (додаток 3). У рецензії дається коротка характеристика роботи за всіма розділами. Перевірена курсова робота разом з рецензією повертається студенту. За наявності істотних недоліків науковий керівник не допускає роботу до захисту. У цьому випадку курсова робота повинна бути доопрацьована з урахуванням зазначених у рецензії недоліків і рекомендацій та повторно подана для перевірки.

При підготовці до захисту курсової роботи студент повинен виконати всі вказівки, подані у рецензії, врахувати зауваження по тексту роботи, підготувати доповідь у межах 5 хвилин та ілюстративний матеріал, в якому відображені основні напрямки удосконалення організації бухгалтерського обліку для досліджуваного підприємства. У доповіді необхідно коротко охарактеризувати предмет, об'єкт і мету дослідження; обґрунтувати шляхи вдосконалення організації бухгалтерського обліку на даному підприємстві.

Захищає курсову роботу студент індивідуально під час екзаменаційної сесії згідно із затвердженим розкладом.

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

Критеріями оцінки курсової роботи є:

- актуальність і ступінь розробки теми;
- завершеність і повнота вирішення тих завдань, які були поставлені при виконанні курсової роботи;
- взаємозв'язок теоретичних та практичних відомостей, використання останніх статистичних та фактичних даних;

–глибина теоретичного аналізу, вміння виявити основні проблеми за темою роботи, знання та розуміння основних точок зору з дискусійних проблем;

–творчий підхід до проблеми, що розглядається, уміння аргументовано викладати свою точку зору;

–логічність та грамотність викладення матеріалу, володіння економічною та бухгалтерською термінологією, науковим стилем;

–якість оформлення роботи.

Оцінювання курсової роботи здійснюється за 4 - бальною національною шкалою у розрізі структурних елементів:

- якість виконання оглядової частини;
- якість виконання аналітичної частини;
- якість виконання практичної частини;
- правильність оформлення курсової роботи;
- захист курсової роботи;
- відповіді на додаткові запитання членів комісії.

Оцінка **“відмінно”** ставиться за всебічну розробку теми на основі широкого кола опрацьованих джерел інформації, якщо студент виявив критичне ставлення до використаного матеріалу, самостійність суджень; за умови, що робота не містить істотних стилістичних недоліків.

Оцінка **“добре”** ставиться, якщо не виконана одна з викладених вище вимог, наприклад, при помилках у розрахунках, висновках, але за умови достатньо повної та самостійно розробленої теми, а також дотримання всіх інших вимог.

Оцінка **“задовільно”** ставиться за роботу, зміст якої свідчить про те, що студент ознайомився з основними джерелами, самостійно їх опрацював, тему курсової роботи в цілому розкрив правильно, намагається аналізувати факти і події, робити висновки, але при цьому допускає грубі помилки і не

може самостійно викласти матеріал.

Оцінка *“незадовільно”* виставляється, якщо тема курсової роботи не розкрита, студент не розуміє основної суті теми, не може зробити висновки і узагальнення.

Підсумкове оцінювання курсової роботи здійснюється шляхом розрахунку середньозваженого балу, який визначається як середнє арифметичне результатів всіх складових, та переведення середньозваженого балу згідно з Положенням «Про контроль і оцінювання знань студентів за кредитно-трансферною системою» в Мукачівському державному університеті» у бали за шкалою ECTS, оцінку ECTS та оцінку за національною шкалою.

Студенти, що не здали курсову роботу або отримали на захисті незадовільну оцінку, до складання екзаменаційної сесії не допускаються.

7. ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ

Об'єктом написання курсової роботи є підприємство, на якому студент денної форми навчання проходить виробничу практику по закінченні «бакалавра», а для студента заочної форми навчання – підприємство, на якому він працює.

Теми курсових робіт:

1. Організація бухгалтерського обліку на промислових підприємствах.
2. Організація бухгалтерського обліку на підприємствах оптової торгівлі.
3. Організація бухгалтерського обліку на підприємствах роздрібною торгівлі.
4. Організація бухгалтерського обліку на автотранспортних підприємствах.
5. Організація бухгалтерського обліку на підприємствах громадського харчування.

6. Організація бухгалтерського обліку на підприємствах побутового обслуговування населення.

7. Організація бухгалтерського обліку на сільськогосподарських підприємствах.

8. Організація бухгалтерського обліку на переробних підприємствах.

9. Організація бухгалтерського обліку в будівельних організаціях.

10. Організація бухгалтерського обліку на підприємствах малого бізнесу.

11. Організація бухгалтерського обліку на спільних підприємствах.

12. Організація бухгалтерського обліку на комунальних підприємствах.

13. Організація бухгалтерського обліку в аудиторських фірмах.

14. Організація бухгалтерського обліку на підприємствах зв'язку.

15. Організація бухгалтерського обліку в банках.

16. Організація бухгалтерського обліку із зовнішньоекономічної діяльності підприємства.

17. Організація бухгалтерського обліку в лізингових компаніях.

18. Організація бухгалтерського обліку на державних підприємствах.

19. Організація бухгалтерського обліку в кредитних спілках.

20. Організація бухгалтерського обліку на підприємствах з іноземними інвестиціями.

Студентам дається право вибору теми курсової роботи з наведеного переліку або можливість запропонувати власну тему, виходячи з обґрунтування доцільності її дослідження. У такому випадку тема курсової роботи повинна бути узгоджена з науковим керівником.

8. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Основна література

Законодавчі та нормативні документи:

1. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні [Електронний ресурс] : Закон України від 16.07.99 № 996-14. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi>. – 04.09.2008.

2. Про оподаткування прибутку підприємств [Електронний ресурс] : Закон України від 22.05.97 № 283 [зі змінами та доповненнями]. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi>. – 04.09.2008.

3. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi>. – 04.09.2008.

4. Міжнародні стандарти фінансової звітності (МСФЗ) : в 2 ч. ; пер. з англ. / ред. Ф. Ф. Голов. – К : Федерація професійних бухгалтерів і аудиторів України, 2005. – 1223 с. – ISBN 966-651-255-6.

5. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій [Текст] : наказ Міністерства України від 30 листопада 1999 р.

№ 291 // Бухгалтерський облік і аудит. – 2000. – № 1. – С. 6–24.

6. Інструкція по інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових засобів, документів та розрахунків [Текст] // Баланс. – 1998. – № 6(183). – С. 5–14.

7. Положення про документальне забезпечення записів в бухгалтерському обліку. Ч. 2. Організація бухгалтерського обліку: нормативи (коментарі) [Текст] : у 2 ч. – К. : Фактор, 1996. – С. 162–171.

8. Методические рекомендации по применению регистров бухгалтерского учета Украины [Текст] // Все о бухгалтерском учете. – 2001. – № 24. – С. 11–28.

9. Перечень типовых документов, образующихся в деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, других учреждений, организаций и предприятий, с указанием сроков хранения документов [Текст] : приказ главы архива Украины от 20.07.98 № 41 // Бухгалтер. – № 8–9. – 2001. – С. 17–21.

10. Довідник кваліфікаційних характеристик професій України [Електронний ресурс] : лист Міністерства фінансів України від 21.12.2005. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi>. – 04.09.2008.

11. Про облікову політику [Електронний ресурс] : лист Міністерства фінансів України від 21.12.2005. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi>. – 04.09.2008.

Навчально-методична література:

12. Бутинець, Ф. Ф. Організація бухгалтерського обліку [Текст] : навчальний посібник / Ф. Ф. Бутинець. – Житомир : Рута, 2002. – 591 с. – ISBN 966-8059-10-7.

13. Бутинець, Ф. Ф. Теорія бухгалтерського обліку [Текст] : підручник / Ф. Ф. Бутинець. – Житомир : Рута, 2000. – 640 с. – ISBN 966-7570-41-X.

14. Бухгалтерський облік: облікова політика і план рахунків, стандарти і кореспонденція рахунків, звітність [Текст] : навчальний посібник для студентів вузів / проф. Ф. Ф. Бутинець, доц. Н. М. Малюга. – Житомир : ЖІТІ, 2000. – 480 с. – ISBN 966-7570-14-2.

15. Бухгалтерський фінансовий облік [Текст] : підручник / за ред. проф. Ф. Ф. Бутинця. – Житомир : ЖІТІ, 2000. – 608 с. – ISBN 966-7570-63-0.
16. Гольцова, С. М. Бухгалтерський облік [Текст] : навчальний посібник / С. М. Гольцова, І. Й. Плікус. – 2-ге вид., перероб. і доп. – Суми : Університетська книга, 2007. – 254 с. – 966-680-360-6.
17. Гольцова, С. М. Тлумачення поняття “Організація бухгалтерського обліку” в сучасній бухгалтерській науці [Текст] / С. М. Гольцова // Вісник Сумського національного аграрного університету. – 2007. – Вип. 2. – С. 156–162.
18. Кім, Г. Бухгалтерський облік [Текст] : первинні документи та порядок їх заповнення : навчальний посібник / Г. Кім, С. Г. Кім, В. В. Сопко. – К : Центр навчальної літератури, 2004. – 440 с. – ISBN 966-8568-42-7.
19. Кужельний, М. В. Теорія бухгалтерського обліку [Текст] : підручник / М. В. Кужельний, В. Г. Лінник. – К. : КНЕУ, 2001. – 334 с. – ISBN 966-574-000-8.
20. Кутер, М. И. Теория бухгалтерского учета [Текст] : учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. / М. И. Кутер. – М. : Финансы и статистика, 2003. – 640 с. – ISBN 5-279-02422-8.
21. Малюга, Н. М. Наукові дослідження в бухгалтерському обліку [Текст] : навчальний посібник / за ред. проф. Ф. Ф. Бутинця. – Житомир : Рута, 2003. – 476 с. – ISBN 966-683-016-7.
22. Михайлова, М. Г. Організація бухгалтерського обліку на підприємствах малого бізнесу в Україні [Текст] : навчальний посібник / М. Г. Михайлова, Л. І. Полятикіна, О. П. Славкова. – К. : ЦНЛ, 2008. – 320 с. – ISBN 978-966-364-561-2.
23. Партин, П. О. Бухгалтерський облік: основи теорії та практики [Текст] : навчальний посібник / П. О. Партин. – К. : Знання, 2004. – 245 с. – ISBN 966-620-017-1.
24. Свірко, С. В. Бухгалтерський облік у бюджетних установах: методологія та організація [Текст] : монографія / С. В. Свірко. – К. : КНЕУ, 2006. – 244 с. – ISBN 966-574-886-6.
25. Свірко, С. В. Організація бухгалтерського обліку в бюджетних установах [Текст] : навч. посібник / С. В. Свірко. – 2-ге вид. – К. : КНЕУ, 2006. – 380 с. – ISBN 966-574-534-4.
26. Сопко, В. В. Організація бухгалтерського обліку, економічного контролю та аналізу [Текст] : підручник / В. В. Сопко, В. П. Завгородній. – К. : КНЕУ, 2004. – 412 с. – ISBN 966-574-730

Додаткова література:

27. Алексеева, А. Основные мероприятия организации бухгалтерского учета на предприятии в 2000 году [Текст] / А. Алексеева // Все о бухгалтерском учете. – 2000. – № 7. – С. 4–6.
28. Алпато, Н. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві [Текст] / Н. Алпато // Все про бухгалтерський облік. – 2000. – № 109. – С. 69–73.
29. Бакуй, Ю. Экономическая целесообразность использования счетов класса 8 “Затраты по элементам” [Текст] / Ю. Бакуй // Бухгалтерия. – 2001. – № 10. – С. 47–53.
30. Безродна, Г. Облікова політика бюджетних установ: проблеми становлення [Текст] / Г. Безродна // Бухгалтерський облік і аудит. – 2007. – № 8. – С. 27–29.
31. Белова, Н. Учетная политика малого предприятия [Текст] / Н. Белова // Налоги и бухгалтерский учет. – 2003. – № 4. – С. 20–22.
32. Войналович, О. М. Організація бухгалтерського обліку: загальні основи [Текст] /

О. М. Войналович // Податки та бухгалтерський облік. – 2004. – № 55. – С. 5–12.

33. Гончарова, Н. Н. Проблемы становления учетной политики предприятия в условиях реформирования бухгалтерского учета [Текст] / Н. Н. Гончарова // Регіональні перспективи. – 2001. – 286 с.

34. Горицкая, Н. Г. Особенности бухгалтерского учета в современных условиях [Текст] / Н. Г. Горицкая. – К. : Редакция газеты “Бухгалтерия. Налоги. Бизнес”, 2002. – 352 с. – ISBN 966-957780-2.

35. Грек, Г. Материальная, административная, дисциплинарная и уголовная ответственность бухгалтера [Текст] / Г. Грек // Бухгалтерия. Спецвыпуск. – 2002. – № 29/1–2. – С. 65–76.

36. Гуйда, Л. Як підготувати наказ про облікову політику підприємства [Текст] / Л. Гуйда // Дебет-кредит. – 2001. – № 3. – С. 17–35.

37. Гуйда, Л. Як правильно налагодити документообіг на підприємстві [Текст] // Дебет-кредит. – 2000. – № 41. – С. 15–25.

38. Гурина, Н. В. Облікова політика як основа організації бухгалтерського обліку на підприємстві [Електронний ресурс] / Н. Гурина. – 2003. – Режим доступу : <http://www.factor.ua>.

39. Даниленко, А. Бухгалтерский учет как отражение будущего в украинской экономике [Текст] / А. Даниленко // Бухгалтерия. – 2001. – № 4. – С. 43–54.

40. Дроздова, Т. Облікова політика підприємства: структура, формування, зміна [Текст] / Т. Дроздова // Все про бухгалтерський облік. – 2005. – № 8. – С. 52–58.

41. Житний, П. Організаційно-методологічні засади формування облікової політики підприємства [Текст] / П. Житний // Бухгалтерский учет и аудит. – 2006. – № 3. – С. 3–10.

42. Житный, П. Принципы формирования учетной политики [Текст] / П. Житный // Бухгалтерский учет и аудит. – 2005. – № 4. – С. 25–28.

43. Житный, П. Проблемы формирования учетной политики и пути их решения [Текст] / П. Житный // Бухгалтерский учет и аудит. – 2005. – № 3. – С. 19.

44. Житний, П. Системний аспект облікової політики [Текст] / П. Житний // Бухгалтерський облік та аудит. – 2005. – № 1. – С. 62–66.

45. Заболотна, С. Порядок складання посадових інструкцій [Текст] / С. Заболотна // Все про бухгалтерський облік. – 2003. – № 43. – С. 4–5.

46. Ильяш, Л. Формирование учетной политики предприятия [Текст] / Л. Ильяш // Главбух. – 2001. – № 5. – С. 67–77.

47. Карась, О. КЗпП для бухгалтера і керівника: як скласти посадову інструкцію співробітника бухгалтерії [Текст] / О. Карась, Л. Броуман // Все про бухгалтерський облік. – 2003. – № 43. – С. 6–11.

48. Кирилов, С. О. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві [Текст] / С. О. Кирилов // Податки та бухгалтерський облік. – 2004. – № 85. – С. 3–5.

49. Коршикова, Р. Учетная политика предприятия в 2003 году [Текст] / Р. Коршикова // Все о бухгалтерском учете. – 2003. – № 4(792). – С. 6–11.

50. Кульбицкий, С. П. Організація роботи бухгалтерії: поради, практика [Текст] / С. П. Кульбицкий // Податки та бухгалтерський облік. – 2004. – № 61. – С. 24–26.

51. Кушина, Е. Об учетной политике предприятия [Текст] / Е. Кушина // Баланс. – 2000. – № 5. – С. 45–49.

52. Левицька, Н. М. Як ефективно оптимізувати документообіг [Текст] / Н. М. Левицька // Податкове планування. – 2006. – № 3. – С. 22–23.
53. Левченко, А. Организация бухгалтерского учета и учетная политика на предприятии [Текст] / А. Левченко // Все о бухгалтерском учете. – 1999. – № 5. – С. 12–17.
54. Литвинова І. З Нового року оновимо облікову політику [Текст] / І. Литвинова // Все про бухгалтерський облік. – 2006. – № 1. – С. 109.
55. Моссаковский, В. О перспективах дальнейшего развития бухгалтерского учета в Украине [Текст] / В. Моссаковский // Бухгалтерский учет и аудит. – 2003. – № 5. – С. 10–21.
56. Новиков, С. П. Правила розподілу [Текст] / С. П. Новиков // Облік, податки і право. – 2005. – № 17. – С. 34–38.
57. Об учетной политике предприятия [Текст] // Баланс. – 2000. – № 5. – С. 45–50.
58. Організація бухгалтерського обліку в Україні [Текст] / за ред. В. Н. Пархоменко. – Харків : Фактор, 1998. – 356 с.
59. Организация бухгалтерского учета на предприятии [Текст] // Все о бухгалтерском учете. – 2000. – № 109. – С. 69–101.
60. От учетчика до главного бухгалтера [Текст] // Бухгалтерия. – 2002. – № 29/1–2. – С. 25–28.
61. Охрамович, О. Направления усовершенствования нормативно-правового обеспечения бухгалтерского учета в Украине [Текст] / О. Охрамович // Бухгалтерский учет и аудит. – 2005. – № 4. – С. 7–13.
62. Пантелейчук, Л. Формирование учетной политики – важный этап в работе предприятия [Текст] / Л. Пантелейчук // Облік. Податки. Аудит в Україні. – 2002. – № 1. – С. 58–65.
63. Партин, Г. О. Учетная политика и ее влияние на финансовые результаты деятельности предприятия [Текст] / Г. О. Партин, А. Т. Загородний // Финансы Украины. – 2001. – № 1. – С. 54–61.
64. Пархоменко, В. Документальное обеспечение основ бухгалтерского учета [Текст] / В. Пархоменко // Бухгалтерский учет и аудит. – 2005. – № 3. – С. 14–20.
65. Пархоменко, В. Основа бухгалтерского учета – закон [Текст] / В. Пархоменко // Бухгалтерский учет и аудит. – 1999. – № 8. – С. 9–12.
66. Первый бухгалтерский приказ [Текст] // Бизнес-бухгалтерия. – 2000. – № 3. – С. 16–19.
67. Рабешук, А. В. Формування облікової політики: необхідність та передумови виникнення [Текст] / А. В. Рабешук // Податки та бухгалтерський облік. – 2005. – № 70. – С. 25–27.
68. Регурецький, В. В. Про облікову політику [Текст] / В. В. Регурецький // Бухгалтерський облік і аудит. – 2005. – № 12. – С. 60.
69. Риндя, А. Своя політика в обліку [Текст] / А. Риндя // Податки та бухгалтерський облік. – 2005. – № 100. – С. 23–26.
70. Рузмайкіна, І. В. Формування облікової політики підприємства: принципи, проблемні питання, критерії оцінки варіантів [Текст] / І. В. Рузмайкіна // Формування ринкових відносин в Україні. – 2005. – № 8. – С. 11–19.
71. Савченко, О. Облікова політика: принципи формування [Текст] / О. Савченко // Податки та бухгалтерський облік. – 2001. – № 6. – С. [33].
72. Солодков, Е. Затраты на производство: учетная политика [Текст] / Е. В.

Соколов // Бухгалтерия. – 2000. – № 221. – С. 53–54.

73. Сопко, В. В. Природа бухгалтерського обліку [Текст] / В. В. Сопко // Економіка. Фінанси. Право. – 2001. – № 2. – С. 9–14.

74. Томашевська, І. Л. Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку: нормативне регулювання [Текст] / І. Л. Томашевська // Податки та бухгалтерський облік. – 2005. – № 6. – С. 18–20.

75. Томашевська, І. Л. Раціоналізація ведення бухгалтерського обліку на підприємствах [Текст] / І. Л. Томашевська // Облік, податки і право. – 2006. – № 19. – С. 36–40.

76. Учетная политика предприятия с позиции П(С)БО [Текст] // Налог и бухгалтерский учет. – 2000. – № 4. – С. 39–42.

77. Хабарова, Л. П. Методологические аспекты учетной политики 2002 года [Текст] / Л. П. Хабарова // Бухгалтерский бюллетень. – 2002. – № 2. – С. 5–10.

78. Хотинский, Ю. Организационные аспекты бухгалтерского учета [Текст] / Ю. Хотинский // Бухгалтерский учет и аудит. – 2003. – № 4. – С. 36–40.

79. Чалый, И. Приказательно-политическое. Как оформить приказы по учетной политике [Текст] / И. Чалый // Бухгалтер. – 2004. – № 6. – С. 48–50.

80. Чалый, И. Снова об изменениях учетной политики [Текст] / И. Чалый // Бухгалтер. – 2001. – № 26. – С. 17–20.

81. Чудовець, В. Науково-практичний підхід до визначення етапів проведення інвентаризації [Текст] / В. Чудовець // Бухгалтерський облік і аудит. – 2007. – № 8. – С. 12–19.

82. Чумакова, О. Учетная политика предприятия [Текст] / О. Чумакова // Вісник законодавства України. – 2002. – № 15. – С. 30–33.

83. Чумаченко, М. Сучасні проблеми бухгалтерського обліку в Україні [Текст] / М. Чумаченко // Баланс. – 1999. – № 11. – С. 5–13.

84. Швець, В. Перехід системи національного бухгалтерського обліку та статистики на міжнародні стандарти [Текст] / В. Швець // Статистика України. – 2000. – № 1. – С. 11–15.

85. Шиповський, О. Архівна справа в бухгалтерії [Текст] / О. Шиповський // Головбух. – 2006. – № 87(470). – С. 21–26.

86. Як правильно налагодити документообіг на підприємстві [Текст] // Практична бухгалтерія. – 2005. – № 39. – С. 22–25.

Інформаційні ресурси:

87. Федерація професійних бухгалтерів та аудиторів України - <http://ufpaa.org/ua>

88. Сайт Верховної Ради України - <http://rada.gov.ua/>

89. Сайт Державної фіскальної служби України - <http://www.sta.gov.ua/>, <http://minrd.gov.ua/ebpz/>

90. Сайт Державного комітету України з питань регуляторної політики та підприємництва - <http://www.dkrp.gov.ua/>

91. Сайт Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку - <http://www.ssmc.gov.ua/>

92. Сайт журналу «Дебет-Кредет» - <http://www.dtkt.ua/>

93. Електронний журнал для бухгалтера - <http://www.avers.dp.ua/>

94. Всеукраїнська професійна бухгалтерська газета «Все про бухгалтерський облік» - <http://www.vobu.com.ua/>
95. Бухгалтерські бланки - <http://www.blank.com.ua/>
96. Бухгалтерські бланки - http://www.vlasnasprava.info/ua/business_tools.html
97. Підручники - <http://readbookz.com>
98. www.library.if.ua/book/2/294.html

9. ДОДАТКИ

Додаток А

Зразок оформлення титульного аркуша курсової роботи

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

Кафедра обліку і оподаткування та маркетингу

КУРСОВА РОБОТА

Організація бухгалтерського обліку

(назва дисципліни)

на тему:

**ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ ВИТРАТ
У СИСТЕМІ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ**

Студента ____ курсу ДФН / ЗФН, _____ групи
спеціальності
«Облік і оподаткування» _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові студента)

Керівник: д.е.н., проф. Реслер М.В.

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

Національна шкала _____

Кількість балів: _____ Оцінка: ECTS _____

Члени комісії _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Мукачєво – 2017 рік

*Зразок оформлення змісту курсової роботи***ЗМІСТ**

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ НА ПІДПРИЄМСТВІ.....	5
1.1 Організація бухгалтерського обліку: поняття, принципи, завдання і етапи.....	5
1.2 Нормативне регулювання організації бухгалтерського обліку на підприємстві.....	8
1.3 Облікова політика як засіб управління бухгалтерським обліком на підприємстві...	12
РОЗДІЛ 2. СТАН ОРГАНІЗАЦІЇ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ НА ПІДПРИЄМСТВІ.....	17
2.1. Загальна характеристика підприємства.....	17
2.2. Організація праці бухгалтерів на підприємстві.....	19
2.3. Облікова політика підприємства.....	23
2.4. Організація документообігу на підприємстві.....	26
РОЗДІЛ 3. ШЛЯХИ ВДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ НА ПІДПРИЄМСТВІ.....	30
3.1. Удосконалення облікової політики підприємства.....	30
3.2. Удосконалення організації праці бухгалтерів підприємства.....	35
3.3. Шляхи раціональної організації документообігу підприємства.....	36
ВИСНОВКИ.....	40
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	45
ДОДАТКИ	50

Зразок оформлення розділу і підрозділів

ВСТУП

**РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ
БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ НА ПІДПРИЄМСТВІ**

**1.1 Організація бухгалтерського обліку: поняття, принципи,
завдання та етапи**

Організація бухгалтерського обліку – це цілеспрямована діяльність керівників підприємства зі створення, постійного впорядкування та удосконалення системи бухгалтерського обліку з метою забезпечення інформацією внутрішніх та зовнішніх користувачів [12, с. 41].

Зразок оформлення ілюстрації

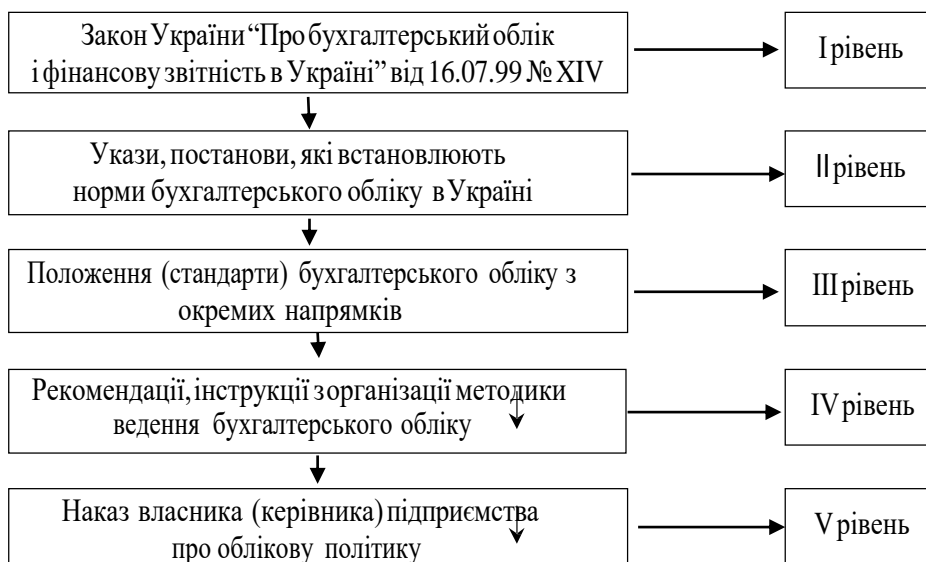


Рисунок 1.3. – Структура нормативно - правового регулювання бухгалтерського обліку в Україні

Зразок оформлення таблиці

Таблиця 3.1

Назва таблиці	
Головка	
	Заголовки граф
	Підзаголовки граф
Рядки	
Боковик (заголовки рядків)	Графи (колонки)

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово “Таблиця” починають з великої літери. Назву наводять жирним шрифтом.

За логікою побудови таблиці кожен заголовок над графою стосується всіх даних цієї графи, кожен заголовок рядка в боковнику – всіх даних цього рядка.

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

Боковик, як і головка, потребує лаконічності. Повторювані слова тут також виносять у об’єднувальні рубрики; загальні для всіх заголовків боковика слова розміщують у заголовку над ним.

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

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

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

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

Зразок оформлення формул

При використанні формул необхідно дотримуватися певних правил.

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

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

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

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

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

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

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

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

Отже, формули необхідно оформлювати за таким **зразком**:

...Лінія витрат за наявності постійних і змінних витрат являє собою рівняння першого ступеня та розраховується за формулою:

$$Z = a + bx \tag{1.1}$$

де Z – сума витрат на виробництво продукції;

a – абсолютна сума постійних витрат;

b – ставка змінних витрат на одиницю продукції (послуг);

x – обсяг виробництва продукції (послуг).

ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ В СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

Характеристики джерела	Приклад оформлення
Книги:	1. Василій Великий. Гомілії / Василій Великий; [пер.з давньогрец. Л.Звонська]. — Львів : Свічадо, 2006. — 307 с. — (Джерела християнського Сходу. Золотий вік патристики IV—V ст. ; № 14). 2. Коренівський Д.Г. Дестабілізуючий ефект параметричного білого шуму в неперервних та дискретних динамічних системах / Коренівський Д. Г. — К.: Ін-т математики, 2006. — 111 с. — (Математика та її застосування) (Праці / Ін-т математики НАН України; т. 59). 3. Матюх Н. Д. Що дорожче срібла-золота / Наталія Дмитрівна Матюх. — К.: Асамблея діл. кіл: Ін-т соц. іміджмейкінгу, 2006. — 311 с. — (Ювеліри України; т. 1). 4. Шкляр В. Елементал: [роман] / Василь Шкляр. — Львів: Кальварія, 2005. — 196, [1] с. — (Першотвір).
Один автор	1. Матяш І. Б. Діяльність Надзвичайної дипломатичної місії УНР в Угорщині: історія, спогади, арх. док. / І. Матяш, Ю. Мушка. — К.: Києво-Могилян. акад., 2005. — 397, [1] с. — (Бібліотека наукового щорічника "Україна дипломатична"; вип. 1). 2. Ромовська З. В. Сімейне законодавство України / З. В. Ромовська, Ю. В. Черняк. — К.: Прецедент, 2006. — 93 с. — (Юридична бібліотека. Бібліотека адвоката)(Матеріали до складання кваліфікаційних іспитів для отримання Свідоцтва про право на заняття адвокатською діяльністю; вип. 11). 3. Суберляк О.В. Технологія переробки полімерних та композиційних матеріалів: підруч. [для студ. вищ. навч. закл.] / О.В.Суберляк, П. І. Баштанник. — Львів: Растр-7, 2007. — 375 с.
Два автори	1. Акофф Р.Л. Идеализированное проектирование: как предотвратить завтрашний кризис сегодня. Создание будущей организации / Акофф Р. Л., Магидсон Д, Зддисон Г. Д.; пер. с англ. Ф. П. Тарасенко. — Днепропетровск : Баланс Бизнес Букс, 2007. — ХНИ, 265 с.
Три автори	1. Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / [Вітвіцький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А.]. — К.: НДІ "Укргропромпродуктивність", 2006. — 106 с. — (Бібліотека спеціаліста АПК. Економічні нормативи). 2. Механізація переробної галузі агропромислового комплексу: [підруч. для учнів проф.-техн. навч. закл.] / О. В. Гвоздев, Ф. Ю. Ялпачик, Ю. П. Рогач, М. М. Сердюк. — К.: Вища освіта, 2006. — 478, [1] с. — (ПТО: Професійно-технічна освіта).
Чотири автори	1. Психология менеджмента / [Власов П.К., Липницкий А.В., Луцихина И.М. и др.]; под ред. Г. С. Никифорова. — [3-е изд.]. — Х.: Гуманитар. центр, 2007.— 510с. 2. Формування здорового способу життя молоді : навч.-метод. посіб. для працівників соц. служб для сім'ї, дітей та молоді / [Т.В. Бондар, О.Г. Карпенко, Д.М. Дикова-Фаворська та ін.]. — К.: Укр. ін-т соц. дослідж., 2005. — 115 с. — (Серія "Формування здорового способу життя молоді": у 14 кн., кн. 13).
П'ять і більше авторів	

<p>Без автора</p>	<p>1. Історія Свято-Михайлівського Золотоверхого монастиря / [авт. тексту В. Клос]. — К.: Грані-Т, 2007. — 119с — (Грані світу).</p> <p>2. Воскресіння мертвих : українська барокова драма : антологія / [упорядкув.,ст., пер. і прим. В. О. Шевчук]. — К.: Грамота, 2007. — 638, [1] с.</p> <p>3. Тіло чи особистість? Жіноча тілесність у вибраній малій українській прозі та графіці кінця ХІХ — початку ХХ століття: [антологія / упоряд.: Л. Таран, О.Лагутенко]. — К. : Грані-Т, 2007. — 190, [1] с.</p> <p>4. Проблеми типологічної та квантитативної лексикології: [зб.наук.праць / наук. ред. Каліущенко В. та ін.]. — Чернівці: Рута, 2007. — 310 с.</p>
<p>Багатотомний документ</p>	<p>1. Історія Національної академії наук України, 1941—1945 / [упоряд. Л.М. Яременко та ін.]. — К.: Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського, 2007— (Джерела з історії науки в Україні). Ч. 2: Додатки — 2007. — 573, [1] с.</p> <p>2. Межгосударственные стандарты: каталог в 6 т./ [сост.Ковалева И. В., Рубцова Е.Ю.; ред. Иванов В. Л.]. — Львов: НТЦ "Леонорм-Стандарт", 2005 — 520 с. (Серия "Нормативная база предприятия"). Т. 1.—2005.—277 с.</p> <p>3. Дарова А.Т. Неисповедимы пути Господни...: (Дочь врага народа): трилогия / А. Дарова. — Одесса : Астропринт, 2006 — (Сочинения : в 8 кн. /А. Дарова; кн. 4).</p> <p>4. Кучерявенко Н.П. Курс налогового права: Особенная часть: в 6 т./Н. П. Кучерявенко. — Х: Право, 2002. — 780с. Т. 4: Косвенные налоги. — 2007. — 534 с.</p> <p>5. Реабілітовані історією. Житомирська область: [у 7 т.]. — Житомир: Полісся, 2006 — (Науково-документальна серія книг “Реабілітовані історією”: у 27 т. / голов. редкол.: Тронько П. Т. (голова) [та ін.]). Кн. 1 / [обл.редкол.: Синявська І. М. (голова) та ін.]. —2006. —721, [2] с.</p> <p>6. Бондаренко В.Г. Теорія ймовірностей і математична статистика.4.1 /В. Г. Бондаренко, І. Ю. Канівська, С. М. Парамонова. — К.: НТУУ "КПІ", 2006. — 125 с.</p>
<p>Матеріали конференцій, з'їздів</p>	<p>1. Економіка, менеджмент, освіта в системі реформування агропромислового комплексу: матеріали Всеукр. конф. молодих учених-аграрників ["Молодь України і аграрна реформа"], (Харків, 11—13 жовт. 2000 р.) / М-во аграр. політики, Харк. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва. — Х. : Харк. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва, 2000. — 167 с.</p> <p>2. Кібернетика в сучасних економічних процесах : зб. текстів виступів на республік, міжвуз. наук.-практ. конф. / Держкомстат України, Ін-т статистики, обліку та аудиту. — К.: ІСОА, 2002. — 147 с.</p> <p>3. Матеріали ІХ з'їзду Асоціації українських банків, 30 червня 2000 р. інформ. бюл. - К.: Асоц. укр. банків, 2000. •- 117с - (Спецвип.: 10 р. АУБ).</p> <p>4. Оцінка й обґрунтування продовження ресурсу елементів конструкцій:праці конф., 6—9 черв. 2000 р., Київ. Т.2 / відп. Ред. В.Т. Трощенко. — К.: НАН України, Ін-т пробл. міцності, 2000. — С. 559—956, ХІІІ, [2] с. — (Ресурс 2000).</p> <p>5. Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій: зб. наук, праць /наук. ред. В. І. Моссаковський. — Дніпропетровськ: Навч. кн., 1999.—215с</p> <p>6. Ризикологія в економіці та підприємстві : зб. наук, праць за матеріалами міжнар. наук.-практ. конф., 27-28 берез. 2001 р. / М-во освіти і науки України, Держ податк. адмін. України [та ін.]. — К. : КНЕУ : Акад. ДПС України, 2001. — 452 с.</p>

Препринти	<p>1. Шиляев Б.А. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ/ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов / Шиляев Б. А., Воєводин В. Н. — Х. ННЦ ХФТИ, 2006. — 19с.— (Препринт / НАН України, Нац. науч. центр "Харьк. физ.-техн. ин-т"; ХФТИ 2006-4).</p> <p>2. Панасюк М. 1. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами / Панасюк М. 1., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. — Чорнобиль : Ін-т пробл. безпеки АЕС НАН України, 2006. - 7, [1] с. - (Препринт / НАН України, Ін-т пробл. безпеки АЕС; 06-1).</p>
Словники	<p>1. Географія: словник-довідник / [авт.-уклад. Ципін В. Л.]. — Х.: Халімон, 2006, — 175, [1] с.</p> <p>2. Тимошенко З. І. Болонський процес в дії : словник-довідник основ. термінів і понять з орг. навч. процесу у вищ. навч. закл. / З.І. Тимошенко, О. І. Тимошенко. — К.: Європ. ун-т, 2007. — 57 с.</p> <p>3. Українсько-німецький тематичний словник [уклад. Н. Яцко та ін.]. — К.: Карпенко, 2007. — 219 с.</p> <p>4. Європейський Союз : словник-довідник / [ред.-упоряд. М. Марченко]. — 2-ге вид., оновл. — К.: К.І.С., 2006. — 138 с.</p>
Законодавчі та нормативні документи	<p>1. Кримінально-процесуальний кодекс України : за станом на 1 груд. 2005 р. / Верховна Рада України. — Офіц. вид. — К. : Парлам. вид-во, 2006. — 207 с. — (Бібліотека офіційних видань).</p> <p>2. Медична статистика: зб. нормат. док. / упоряд. та голов. ред. В. М. Заболотько. — К. : МНІАЦ мед. статистики: Медінформ, 2006. — 459 с. — (Нормативні директивні правові документи).</p> <p>3. Експлуатація, порядок і терміни перевірки запобіжних пристроїв посудин, апаратів і трубопроводів теплових електростанцій: СОУ-Н ЕЕ 39.501:2007. — Офіц. вид. — К.: ГРІФРЕ: М-во палива та енергетики України, 2007. — VI, 74 с. — (Нормативний документ Мінпаливенерго України. Інструкція).</p>
Стандарти	<p>1. Графічні символи, що їх використовують на устаткуванні. Показчик та огляд (ІЗО 7000:2004, ЮТ): ДСТУ ІЗО 7000:2004. — [Чинний від 2006-01-01]. — К.: Держспоживстандарт України, 2006. — IV, 231 с. — (Національний стандарт України).</p> <p>2. Якість води. Словник термінів : ДСТУ ІЗО 6107-1:2004 — ДСТУ ІЗО 6107-9:2004. — [Чинний від 2005-04-01]. — К.: Держспоживстандарт України, 2006. — 181 с. — (Національні стандарти України).</p> <p>3. Вимоги щодо безпечності контрольно-вимірювального та лабораторного електричного устаткування. Частина 2-020. Додаткові вимоги до лабораторних центрифуг (ЕІМ 61010-2-020:1994, ЮТ): ДСТУ ЕІЧ 61010-2-020:2005. — [Чинний від 2007-01-01]. — К.: Держспоживстандарт України, 2007. — IV, 18 с. — (Національний стандарт України).</p>
Каталоги	<p>1. Межгосударственньїе стандарти: каталог: в 6 т./ [сост. Ковалева И. В., Павлюкова В.А.; ред. Иванов В. Л.]. — Львов: НТЦ "Леонорм-стандарт", 2006 – (Серия "Нормативная база предприятия"). Т. 5, —2007. — 264 с. Т. 6. — 2007. —277 с.</p> <p>2. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області: каталог-довідник / [авт.-упоряд. М. Зобків та ін.]. — Львів: Новий час, 2003. — 160 с.</p> <p>3. Університетська книга: осінь, 2003: [каталог]. — [Суми: Унів. кн., 2003]. — 11 с.</p>

Бібліографічні показники	<p>1. Куц О.С. Бібліографічний показник та анотації кандидатських дисертацій, захищених у спеціалізованій вченій раді Львівського державного університету фізичної культури у 2006 році / О. Куц, О. Вацеба. — Львів: Укр. технології, 2007. — 74 с.</p> <p>2. Систематизований показник матеріалів з кримінального права, опублікованих у Віснику Конституційного Суду України за 1997—2005 роки / [уклад. Кириць Б. О., Потланич О. С]. — Львів: Львів, держ. ун-т внутр. справ, 2006. — 11с. — (Серія: Бібліографічні довідники; вип. 2).</p>
Дисертації	<p>1. Петров П. П. Активність молодих зірок сонячної маси: дис. ... доктора фіз.-мат. наук: 01.03.02 / Петров Петро Петрович. — К., 2005.-276 с.</p>
Автореферати дисертацій	<p>1. Новосад І. Я. Технологічне забезпечення виготовлення секцій робочих органів гнучких гвинтових конвеєрів : автореф. дис. на здобуття наук, ступеня канд. техн. наук: спец. 05.02.08 „Технологія машинобудування" / І. Я. Новосад. — Тернопіль, 2007.—20, [1]с.</p> <p>2. Нгуен Ші Данг. Моделювання і прогнозування макроекономічних показників в системі підтримки прийняття рішень управління державними фінансами : автореф. дис. на здобуття наук, ступеня канд. техн. наук: спец. 05.13.06 „Автоматиз. системи упр. та прогрес, інформ. технології" / Нгуен Ші Данг. — К., 2007.—20 с.</p>
Частина книги, періодичного, продовжуваного видання	<p>1. Козіна Ж. Л. Теоретичні основи і результати практичного застосування системного аналізу в наукових дослідженнях в області спортивних ігор / Ж. Л. Козіна // Теорія та методика фізичного виховання. — 2007. — № 6.— С. 15—18, 35—38.</p> <p>2. Гранчак Т. Інформаційно-аналітичні структури бібліотек в умовах демократичних перетворень/ Тетяна Гранчак, Валерій Горовий // Бібліотечний вісник. — 2006. — № 6. — С. 14—17.</p> <p>3. Валькман Ю.Р. Моделирование НЕ-факторов — основа интеллектуализации компьютерных технологий / Ю. Р. Валькман, В. С. Быков, А. Ю. Рыхальский // Системні дослідження та інформаційні технології. — 2007. — №1.—С. 39—61.</p> <p>4. Ма Шуїн. Проблеми психологічної підготовки в системі фізкультурної освіти / Ма Шуїн // Теорія та методика фізичного виховання. — 2007. — № 5. — С. 12—14.</p> <p>5. Регіональні особливості смертності населення України / Л. А. Чепелевська, Р.О. Моїсеєнко, Г. І. Баторшина [та ін.] // Вісник соціальної гігієни та організації охорони здоров'я України. — 2007. — № 1. — С. 25—29.</p> <p>6. Валова І. Нові принципи угоди Базель II / І. Валова ; пер. з англ. Н. М. Середи // Банки та банківські системи. —2007. — Т 2, №2. — С. 13—20.</p> <p>7. Зеров М. Поетична діяльність Куліша // Українське письменство ХІХ ст. Від Куліша до Винниченка : (нариси з новітнього укр. письменства) : статті / Микола Зеров. —Дрогобич, 2007. — С. 245—291.</p> <p>8. Третьяк В. В. Возможности использования баз знаний для проектирования технологии взрывной штамповки / В.В. Третьяк, С.А. Стадник, Н.В. Калайтан // Современное состояние использования импульсных источников энергии в промышленности : междунар. науч.-техн. конф., 3-5 окт. 2007 г. : тезисы докл. — Х., 2007. — С. 33.</p> <p>9. Чорний Д. Міське самоврядування: тягарі проблем, принади цивілізації / Д. М. Чорний // По лівий бік Дніпра: проблеми модернізації міст України: (кінець ХІХ—початок ХХ ст.) / Д.М. Чорний. — Х., 2007. — Розд. 3. — С. 137—202.</p>

<p>Електронні ресурси</p>	<p>1. Богомольний Б.Р. Медицина екстремальних ситуацій [Електронний ресурс]: навч. посіб. для студ. мед. вузів III—IV рівнів акредитації / Б.Р. Богомольний, В.В. Кононенко, П.М. Чуєв. — 80 Міп / 700 МВ. — Одеса : Одес. мед. ун-т, 2003. — (Бібліотека студента-медика) — 1 електрон, опт. диск (CD-ROM) ; 12 см. — Систем, вимоги: Pentiu ; 32 Мб RAM; Windows 95,98, 2000, XP; MS Word 97-2000,— Назва з контейнера.</p> <p>2. Розподіл населення найбільш численних національностей за статтю та віком, шлюбним станом, мовними ознаками та рівнем освіти [Електронний ресурс]: за даними Всеукр. перепису населення 2001 р. / Держ. ком. статистики України; ред. О. Г. Осауленко. — К.: CD-вид-во "Інфодиск", 2004. — 1 електрон, опт. диск (СЭ-РОМ): кольор.; 12 см. — (Всеукр. перепис населення, 2001). — Систем, вимоги: Pentium-266; 32 Мб RAM ; CD-ROM Windows 98/2000/ІМТ/XP. — Назва з титул, екрану.</p> <p>3. Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі: електронні ресурси в науці, культурі та освіті: (підсумки 10-ї Міжнар. конф. „Крим-2003") [Електронний ресурс] / П. Й. Костенко, А. О. Чекмарьов, А. Г. Бровкін, І. А. Павлуша // Бібліотечний вісник — 2003. — № 4. — С 43. — Режим доступу до журн. :http://www.nbu.gov.ua/articles/2003/03klinko.htm</p>
----------------------------------	--

Зразок рецензії на курсову роботу

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

Кафедра обліку і оподаткування та маркетингу

РЕЦЕНЗІЯ НА КУРСОВУ РОБОТУ

Студента _____
Група _____ Курс _____ Спеціальність “ _____ ”
_____ факультету,
денної (заочної) форми навчання

Курсова робота з дисципліни “Організація бухгалтерського обліку”
Тема курсової роботи “ _____ ”

Рецензент _____
Оцінка _____

Зміст рецензії

НОТАТКИ

Навчально-методичне видання

ОРГАНІЗАЦІЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

Методичні рекомендації
Укладачі *М.В. Реслер, М.М. Зозуляк*

Тираж 10 пр.

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

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