

ВСТУП

Курсова робота з дисципліни «Фінансовий облік» складається з теоретичної та розрахункової частин. В теоретичній частині студентом розглядаються основні положення організації обліку відповідних господарських операцій.

Розрахункова частина зумовлена необхідністю практичного застосування теоретичних знань, формування у студентів навичок роботи з певним набором економічних показників.

Мета курсової роботи – навчання студентів комплексному розв'язанню економічної задачі на базі отриманих теоретичних знань.

Виконання курсової роботи з дисципліни «Фінансовий облік» сприяє формуванню у студентів досвіду самостійної дослідної роботи зі спеціальною економічною літературою, привчає їх до осмисленого підходу до розрахунків, складанню обґрунтованих висновків.

1. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Виконуючи курсову роботу, потрібно дотримуватися вимог до її структури та оформлення. Курсова робота повинна містити наступні складові елементи: титульний аркуш, зміст, вступ, теоретична частина, розрахункова частина, перелік джерел, додатки.

Титульний аркуш (див. додаток А).

Зміст (приклад оформлення – див. додаток Б).

Вступ (обсяг 1-2 сторінки). У вступі обґрунтовується актуальність і практичне значення проблеми; формулюються цілі і задачі роботи; показується, на що автор звертає особливу увагу. При цьому мета дослідження обумовлює загальний напрям та логіку викладання.

Теоретична частина роботи (обсяг 12-15 сторінок) розкривається послідовно (2-4 пункти) відповідно теми шляхом опрацювання спеціалізованої економічної літератури. Розділи теоретичної частини показують різні аспекти розкриття даної тематики. Кожний розділ повинен вміщувати декілька питань, які припускають розмежування матеріалу. Необхідно дати характеристику основних категорій і законів,

характеристику форм прояву досліджуваного явища в практичній діяльності.

У розрахунковій частині проводиться комплексний аналіз та рішення поставленої задачі. У цій частині курсової роботи варто робити в повному обсязі всі необхідні розрахунки та висновки.

Перелік джерел. В цій частині вказують джерела, які використовувалися для написання курсової роботи: підручники, навчальні посібники, періодичні видання, електронні ресурси. Перелік джерел підбирається студентами самостійно.

Додатки – це частина основного тексту, яка має додаткове (наприклад, довідкове) значення, але, на думку автора, є необхідною для більш повного розкриття теми. Тому додатки мають бути розміщені поза основним текстом, після переліку джерел. Додатком можуть бути розрахунки, ілюстрації, таблиці, графіки тощо.

2. ОФОРМЛЕННЯ ЕЛЕМЕНТІВ ТЕКСТУ РОБОТИ

Курсова робота повинна бути оформлена відповідно до вимог по оформленню тексту, графічних матеріалів, таблиць та формул.

Текст роботи друкується чорним кольором на одній стороні білого аркушу формату А4 (210x297 мм) з абзацним відступом у 1,25 см. Відступи від краю аркушу (межі тексту): ліве – 2,5 см, праве – 1,5 см, нижнє – 2 см, верхнє – 2 см. Шрифт тексту – Times New Roman 14 кегль, інтервал – 1,5.

Номер сторінки проставляється унизу посередені аркушу арабськими цифрами, відступ від краю до нижнього колонтитулу має становити 1 см. Титульний аркуш включається в загальну нумерацію сторінок, але номер сторінки на ньому не проставляється. Ілюстрації, таблиці, розташовані на окремих аркушах, включаються в загальну нумерацію сторінок.

Розділи теоретичної частини роботи нумеруються арабськими цифрами, як у змісті (див. додаток Б), але не нумеруються: вступ, зміст, розрахункова частина, перелік джерел. Перенесення в заголовках розділів не допускаються. Кожний розділ має починатися з нової сторінки.

Додатки розміщують по середині рядка без крапки в кінці, відділяючи від тексту попереду інтервалом 12 пт.

Ілюстрації (креслення, графіки, схеми, діаграми, фотознімки, рисунки) слід розташовувати в роботі безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються вперше, або на наступній сторінці, якщо у вказаному місці вони не поміщаються. На всі ілюстрації повинно бути дано посилання в роботі. Наприклад: «...відповідно до рисунку 2», «Система факторного аналізу (рисунок 1) ...». Під ілюстраціями зазначається їх номер і назва, наприклад:

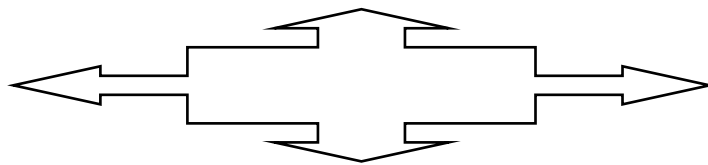


Рисунок 1 – Система факторного аналізу

Цифровий матеріал рекомендується поміщати в роботі у вигляді таблиць. Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, в якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. Таблиці обмежуються лініями. Таблиці слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах всієї роботи. Номер та найменування таблиці слід розміщувати над таблицею, вирівнюючи посередені відносно таблиці.

Таблиця 4 – Структура елементів витрат підприємства

На всі таблиці повинні бути посилання в тексті, наприклад: «...відповідно до таблиці 3», «структура елементів витрат підприємства (таблиця 4)».

Таблицю слід розміщувати так, щоб читати її без повороту роботи,

якщо таке розміщення неможливе, таблицю розташовують так щоб її можна було читати, повертаючи роботу за годинниковою стрілкою.

При перенесенні таблиці найменування таблиці до другої (наступної) частини не переносять, а зазначають тільки номери граф, які повинні бути виставлені і у першій частині таблиці. Над другою (наступною) частиною таблиці, з правого боку, повинно міститися позначка про продовження цієї таблиці.

Так перша частина таблиці матиме вигляд:

Таблиця 4 – Структура елементів витрат підприємства

1	2	3	4

Друга (наступна) частина:

Продовження таблиці 4

1	2	3	4

Якщо цифрові або інші дані в будь-якому рядку (клітинці) таблиці відсутні, то ставиться «-».

За наявності в тексті невеликого за обсягом цифрового матеріалу його недоцільно оформляти таблицею, а слід давати у вигляді тексту.

Формули та рівняння розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередені сторінки. Після формули ставлять кому.

Пояснення значень, символів і числових коефіцієнтів слід наводити безпосередньо під формулою в тій же послідовності, як і у формулі.

Значення кожного символу і числового коефіцієнта слід давати з нового рядка, перший рядок пояснення починають із слова «де» без двокрапки.

Рівняння і формули слід виділяти з тексту в окремий рядок. Вище і нижче кожної формули або рівняння повинно бути залишено не менше

за один вільний рядок.

Якщо рівняння не уміщається в один рядок, воно повинно бути перенесено після знака рівності «=» або після інших математичних знаків з їх обов'язковим повторенням в новому рядку.

Формули і рівняння в роботі слід нумерувати порядковою нумерацією в межах всієї роботи арабськими цифрами в круглих дужках в крайньому правому положенні напроти формули.

Приклад оформлення формули:

$$C_{\text{посл}} = C_{\text{посл}} + \text{Пр}, \quad (5)$$

де $C_{\text{посл}}$ – ціна послуги, грн.;

$C_{\text{посл}}$ – собівартість послуги, грн.;

Пр – прибуток, грн.

Додатки нумеруються великими літерами (приклад – див. додаток А цього видання). Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки, посередині зверху мати напис «Додаток» з вказівкою порядкової літери і заголовку посередині сторінки. Розташовуються додатки в порядку появи посилань на них в тексті.

Посилання в тексті на джерела мають зазначатися після їх згадування та виділятися квадратними дужками із проставленням номеру джерела, яке воно має в переліку джерел курсової роботи. Наприклад, «...на думку вчених [2]...». Якщо таблиця або рисунок запозичені з певного джерела, то необхідно також робити посилання, наприклад, «Динаміка зростання обсягу продукції наведена на рисунку 4 [6].».

В переліку джерела повинні бути відповідно оформлені (мати відповідний бібліографічний опис), а також наведені на тій мові, на якій вони видані.

Нормативні видання подаються у такий спосіб:

Закон України «Про підприємництво» від 07.02.1991р. № 689-XII, із змінами та доп. на 01.01. 2005 р.// Право і практика. - 2005.- №3. - С. 33-43

Монографії, підручники, навчальні посібники:

1. Борисов Є. Ф. Економічна теорія: підручник. - М.: Юрист, 2002. – 567 с.

2. Основи економічної теорії / С. В. Мочерний, В. К. Симоненко, В. В. Секретарюк; За заг. ред. С. В. Мочерного. - К.: Знання, 2000. - 607 с.

Стаття в журналі чи газеті:

Буздалов І. А. Природна рента як категорія ринкової економіки// Вопросы экономики. - 2004. - №3. - С. 24-35.

3. ПЕРЕЛІК ТЕМ ДЛЯ НАПИСАННЯ ТЕОРЕТИЧНОЇ ЧАСТИНИ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Теоретична частина курсової роботи виконується студентами згідно переліку тем курсових робіт відповідно до розподілу тем та завдань до курсової роботи (додаток В).

Перелік тем курсових робіт містить наступні теми:

1. Облік основних засобів.
2. Облік нематеріальних активів.
3. Облік довгострокових фінансових інвестицій.
4. Облік грошових коштів.
5. Облік виробничих запасів.
6. Облік дебіторської заборгованності.
7. Облік витрат виробництва.
8. Облік готової продукції.
9. Облік праці та її оплати.
10. Облік поточних фінансових інвестицій.
11. Облік короткострокових зобов'язань.
12. Облік довгострокових зобов'язань.
13. Облік розрахунків з бюджетом.
14. Облік власного капіталу.
15. Облік доходів та фінансових результатів.

4. РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО РОЗРАХУНКОВОЇ ЧАСТИНИ КУРСОВОЇ РОБОТИ

В розрахунковій частині курсової роботи виконуються завдання з фінансового обліку умовного підприємства, яке займається виробництвом, є платником податку на додану вартість (ПДВ) (ставка ПДВ дорівнює 20%), податку на прибуток підприємств.

Відповідно до варіантів завдань (додаток В) та на підставі залишків на рахунках на початок звітного періоду (додаток Г) необхідно скласти вхідний баланс (додаток Г'). На підставі переліку господарських операцій (додаток Д) заповнити журнал господарських операцій (додаток Е). Використовуючі журнал господарських операцій, оформити реєстри бухгалтерського обліку, на підставі яких скласти вихідний баланс.

У переліку господарських операцій суми, які необхідно визначити, позначаються «?». В журналі господарських операцій у графах кореспонденції рахунків зазначити (за дебетом та кредитом) коди тих рахунків бухгалтерського обліку, які кореспондують при відповідній господарській операції; у графі первинних документів необхідно зазначити первинний(ні) документ(ти), яким(ми) оформлюється відповідна господарська операція (виписка банку, рахунок, прибутковий ордер, розрахунок тощо).

Реєстри бухгалтерського обліку оформлюються відповідно до Методичних рекомендацій по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 29.12.2000 р. № 356.

5. ЗАГАЛЬНІ КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ РОБОТИ

Відмінне оцінювання роботи здійснюється за умови безпомилкового та повного виконання всіх частин роботи. Не впливають на оцінку незначні недоліки. Робота повинна бути виконана охайно та правильно оформлена.

Добре оцінювання застосовується за умови виконання роботи на рівні відмінних вимог, але при допущенні незначних помилок або недоліків, які частково впливають на якість і повноту виконання частин роботи.

Задовільне оцінювання застосовується за умови, коли частини роботи виконані у більшому разі невірно та неповно, студент допускає помилки при виконанні частин роботи. Робота виконана не достатньо охайно та не досить правильно оформлена.

Незадовільною вважається робота, яка виконана невірно або взагалі не виконана. Робота виконана неохайно та правильно не оформлена.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА:

1. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. № 996-XIV;

2. Положення (стандарти) бухгалтерського обліку [електронний ресурс]. – режим доступу: <http://www.minfin.gov.ua>;

3. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291;

4. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291;

5. Методичні рекомендації по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 29.12.2000 р. № 356;

6. Лишиленко О.В. Фінансовий облік: Підручник. – 2-ге вид., перероб. і доп. – Київ: Вид-во «Центр навчальної літератури», 2008. – 556 с.;

7. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік на підприємствах України: підручник для вищих навчальних закладів економічних спеціальностей. – К.: АСК, 2008. – 776 с.;

8. Чебанова Н.В. Фінансовий облік: Підручник. – К.: Вид. центр «Академія», 2009. – 704 с.

Додаток А

Зразок оформлення титульної сторінки курсової роботи

ХАРКІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ КАДРІВ УПРАВЛІННЯ
ХАРКІВСЬКИЙ ТЕХНІКО-ЕКОНОМІЧНИЙ КОЛЕДЖ

(циклова комісія)

КУРСОВА РОБОТА

з дисципліни «Фінансовий облік»
на тему: «Облік основних засобів»

Студента (ки) _____ курсу _____ групи
спеціальності _____

_____ (прізвище та ініціали)

Керівник _____

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

Національна шкала _____

Кількість балів: _____ Оцінка: ECTS _____

Члени комісії

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Харків, 201X р.

Додаток Б
Приклад оформлення змісту курсової роботи

ЗМІСТ

	стор.
Вступ	3
1. Облік надходження основних засобів	5
2. Облік вибуття основних засобів	9
3. Амортизація основних засобів	13
Розрахункова частина	17
Перелік джерел	30
Додатки	32

Додаток В
Розподіл тем та завдань до курсової роботи

Перша літера прізвища	Номер теми роботи	Варіант завдання	Перша літера прізвища	Номер теми роботи	Варіант завдання
А, О	1	3	З, Ц	9	2
Б, П	2	2	И, Ч	10	2
В, Р	3	1	І, Ї, Й	11	1
Г, С	4	1	К, Ш	12	3
Д, Т	5	2	Л, Щ	13	1
Е, У	6	3	М, Ю	14	2
Є, Ф	7	1	Н, Я	15	3
Ж, Х	8	3			

Додаток Г

Залишки на рахунках на початок звітнього періоду

Код рахунку	Рахунок	Варіант, сума (грн.)		
		1	2	3
10	Основні засоби (первісна вартість)	56400	63210	43200
131	Знос основних засобів	8460	9560	10500
201	Сировина й матеріали	7000	5500	3220
203	Паливо	500	300	100
205	Будівельні матеріали	1000	1400	400
207	Запасні частини	900	700	1100
22	Малоцінні та швидкозношувані предмети (МШП)	100	250	50
23	Виробництво	1300	3000	740
26	Готова продукція	1150	2150	1950
301	Готівка в національній валюті	1500	800	500
311	Поточні рахунки в національній валюті	11300	17100	8220
36	Розрахунки з покупцями та замовниками	2400	3600	4800
372	Розрахунки з підзвітними особами	200	150	30
39	Витрати майбутніх періодів	800	400	200
40	Статутний капітал	50290	61950	39390
43	Резервний капітал	6800	9000	1850
441	Прибуток нерозподілений	7700	5000	2000
63	Розрахунки з постачальниками та підрядниками	3600	4800	3840
64	Розрахунки за податками й платежами	1400	1200	950
65	Розрахунки за страхуванням	1020	1150	980
661	Розрахунки за заробітною платою	3420	4180	3930
69	Доходи майбутніх періодів	1860	1720	1070

Додаток Г
Форма балансу підприємства

БАЛАНС

на «___» _____ 20__ р.

АКТИВ	Сума, грн.
Основні засоби:	
- залишкова вартість	
- первісна вартість	
- знос	
Виробничі запаси	
Незавершене виробництво	
Готова продукція	
Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги	
Інша поточна дебіторська заборгованість	
Грошові кошти в національній валюті	
Витрати майбутніх періодів	
БАЛАНС:	
ПАСИВ	
Статутний капітал	
Резервний капітал	
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	
Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги	
Поточні зобов'язання за розрахунками:	
- з бюджетом	
- зі страхування	
- з оплати праці	
Доходи майбутніх періодів	
БАЛАНС:	

Примітка: Дата вхідного балансу – 31.0X.201X р., вихідного балансу – 31.0Y.201X р.

Додаток Д

Перелік господарських операцій

№	Операція	Варіант, сума (грн.)		
		1	2	3
1.	Перерахована заборгованість на початок звітного періоду по:			
	а) податкам	1400	1200	950
	б) зборам на соціальне страхування	1020	1150	980
2.	Заробітна плата працівників перерахована на їх рахунки у банку	3420	4180	3930
3.	Перераховано ТОВ «А» за матеріали А, які були попередньо отримані	3600	4800	3840
4.	Оприбутковані на склад матеріали А від ТОВ «А» (нова партія)	600	1000	400
5.	Відображено податковий кредит за матеріалами А від ТОВ «А» (нова партія)	?	?	?
6.	Сплачено ТОВ «А» за матеріали А (нова партія)	?	?	?
7.	Видано під звіт заступнику директора Петренко І.І. на відрядження	400	300	500
8.	Перераховано АТ «Б» за верстат А:			
	а) вартість верстата А з ПДВ	1260	4800	960
	б) ПДВ	?	?	?
9.	Сплачено ТОВ «В» за перевезення верстату А:			
	а) вартість перевезення з ПДВ	?	?	?
	б) ПДВ	50	70	30
10.	Отримано верстат А (здійснено поставку та транспортування)	?	?	?
11.	Списана сума ПДВ за постачання верстату А	?	?	?

12.	Відображено залік заборгованості за постачання верстату А	?	?	?
13.	Списана сума ПДВ за перевезення верстату А	?	?	?
14.	Відображено залік заборгованості за перевезення верстату А	?	?	?
15.	Верстат А введено в експлуатацію	?	?	?
16.	Відпущено матеріали на будівництво складу	900	1200	300
17.	Відпущені запасні частини на будівництво складу	300	500	400
18.	Нарахована заробітна плата робітникам, які задіяні в будівництві складу	700	600	500
19.	Нараховано податок з заробітної плати робітників, які задіяні в будівництві складу	105	90	75
20.	Нараховано внески на соціальні заходи від заробітної плати робітників, які задіяні в будівництві складу	14	12	10
21.	Нараховано відрахування на соціальні заходи на фонд оплати праці робітників, які задіяні в будівництві складу	260	220	190
22.	Нараховано амортизацію основних засобів, які задіяні в будівництві складу	25	30	20
23.	Склад побудовано та введено в експлуатацію	?	?	?
24.	Заступник директора Петренко І.І. звітував про відрядження, витрати списані	320	270	410
25.	Невикористану суму за відрядженням заступником директора Петренко І.І. повернуто до каси	?	?	?
26.	Отримано від покупців оплату за раніше відвантаженою продукцією	2400	3600	4800

27.	Отримано та оприбутковано сировину від АТ «Д»	1200	2300	900
28.	Нараховано податковий кредит за сировину від АТ «Д»	?	?	?
29.	Видано завгоспу Степаненко Г.А. гроші на придбання інструменту	60	120	180
30.	Оприбутковано придбаний завгоспом Степаненко Г.А. інструмент	?	?	?
31.	Нараховано податковий кредит за придбаним інструментом	?	?	?
32.	Сплачено РА «Е» за рекламу продукції: а) вартість реклами з ПДВ б) ПДВ	180 ?	240 ?	120 ?
33.	Рекламні послуги надані та списані на витрати	?	?	?
34.	Списано суму ПДВ за рекламними послугами	?	?	?
35.	Здійснено залік заборгованості з РА «Е» за рекламними послугами	?	?	?
36.	Нараховано амортизацію по основним засобам: а) виробничого призначення б) загальновиробничого призначення в) адміністративного призначення	240 100 30	350 170 60	220 90 20
37.	Нарахована та розподілена зарплата: а) виробничому персоналу б) загальновиробничому персоналу в) адміністративному персоналу	8960 6705 4800	10440 7830 5650	6830 4900 3920
38.	Нараховані відрахування на соціальне страхування на фонд оплати праці: а) виробничого персоналу б) загальновиробничого персоналу в) адміністративного персоналу	3350 2420 1740	3960 2970 2140	2590 1860 1480

39.	Утримано збори на соціальне страхування із заробітної плати:			
	а) виробничого персоналу	530	620	400
	б) загальновиробничого персоналу	400	460	290
	в) адміністративного персоналу	280	330	230
40.	Утримано податок на доходи громадян із заробітної плати:			
	а) виробничого персоналу	1210	1560	1020
	б) загальновиробничого персоналу	980	1170	730
	в) адміністративного персоналу	710	840	580
41.	Списані загальновиробничі витрати на виробництво	?	?	?
42.	Оприбуткована на склад випущена із основного виробництва готова продукція	19000	21000	17000
43.	Відвантажена готова продукція покупцю:			
	а) вартість з ПДВ;	36000	42000	32400
	б) ПДВ	?	?	?
44.	Отримана оплата за продукцію	36000	42000	32400
45.	Списано доход від реалізації продукції	?	?	?
46.	Відображена собівартість реалізованої продукції	17000	19000	15000
47.	Списана собівартість реалізованої продукції	17000	19000	15000
48.	Списані на фінансові результати адміністративні витрати	?	?	?
49.	Нарахований податок на прибуток	1130	1450	1150
50.	Списані витрати по нарахуванню податку на прибуток	?	?	?
51.	Відображено фінансовий результат господарських операцій	?	?	?
52.	Проведені відрахування від прибутку до резервного капіталу	400	600	330

Додаток Е

Журнал господарських операцій

№	Операція	Сума, грн.	Дебет	Кредит	Первинний документ
1	2	3	4	5	6