

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



Методичні вказівки
до підготовки та захисту курсових робіт
з дисципліни «Фінансовий облік»
для студентів II курсу всіх форм навчання
початкового рівня (короткого циклу) вищої освіти
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

Одеса ONEU 2019

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Методичні вказівки
до підготовки та захисту курсових робіт
з дисципліни «Фінансовий облік»
для студентів II курсу всіх форм навчання
початкового рівня (короткого циклу) вищої освіти
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

Затверджено
на засіданні кафедри
бухгалтерського обліку і аудиту.
Протокол № 1 від «30» серпня 2019 р.

Одеса ОНЕУ 2019

Методичні вказівки до підготовки та захисту курсових робіт з дисципліни «Фінансовий облік» для студентів II курсу всіх форм навчання початкового рівня (короткого циклу) вищої освіти спеціальності 071 «Облік і оподаткування». (Відп. за випуск Н. О. Лоханова. Одеса: ОНЕУ, ротاپронт, 2019 р. - 33 с.)

Укладачі: Н. О. Лоханова, д-р екон. наук, професор

Н. А. Сиротенко, канд. екон. наук, доцент

О. С. Яцунська, канд. екон. наук, ст. викладач

В. Д. Кубік, ст. викладач

Відп. за випуск: Н.О. Лоханова, д-р, екон. наук, професор

Рецензенти: Л. В. Чернишова, канд. екон. наук, доцент

(зовнішній рецензент)

І. Л. Шерер, канд. екон. наук, доцент

Т. С. Шаровська, канд. екон. наук, доцент

Коректор: А.О. Ковальова

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
1. Мета й вимоги, які висуваються до курсової роботи.....	6
2. Вибір теми курсової роботи. Підбір і вивчення літератури.....	8
3. Складання плану курсової роботи.....	9
4. Написання курсової роботи.....	10
5. Оформлення курсової роботи.....	14
6. Критерії оцінювання курсової роботи.....	19
<i>Додаток А.</i> Зразкова тематика курсових робіт з дисципліни «Фінансовий облік»	
<i>Додаток Б.</i> Зразок титульної сторінки	
<i>Додаток В.</i> Зразок плану курсової роботи	
<i>Додаток Г.</i> Зразок оформлення використаних джерел	
<i>Додаток Д.</i> Рекомендований зміст розкриття облікової та звітної інформації про об'єкт дослідження	

ВСТУП

Курсова робота – одна з найважливіших та відповідальних форм самостійної роботи студентів у процесі якої вони набувають умінь і навичок організації та проведення наукових досліджень.

Результати дослідження визначають загальну підготовку та фахову зрілість молодшого бакалавра, його вміння системно мислити, творчо застосовувати набуті знання при розв'язанні актуальних теоретичних і практичних завдань у сфері фінансового обліку.

Методичні вказівки до підготовки та захисту курсових робіт з дисципліни «Фінансовий облік» для студентів II курсу всіх форм навчання початкового рівня (короткого циклу) вищої освіти спеціальності 071 «Облік і оподаткування» призначено для студентів, а також викладачів, що здійснюють наукове керівництво курсовими роботами.

Їх мета – надати студентам спеціальності 071 «Облік і оподаткування» необхідну методичну допомогу в організації раціональної та ефективної роботи щодо збору матеріалів, підготовки та захисту курсової роботи як практичного втілення програми дисципліни «Організація та проведення наукових досліджень».

У Методичних вказівках надано основні поради щодо вибору теми, аналізу літератури; етапів проведення наукового дослідження, узагальнення та викладення матеріалу, вимоги щодо змісту, обсягу та оформлення роботи, підготовки її до захисту перед комісією.

Методичні вказівки до підготовки та захисту курсових робіт з дисципліни «Фінансовий облік» для студентів II курсу всіх форм навчання початкового рівня (короткого циклу) вищої освіти спеціальності 071 «Облік і оподаткування» розроблено відповідно до:

- Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145-VIII;
- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII;

- ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання»;

- Положення про запобігання плагіату та впровадження практики належного цитування в академічних роботах студентів Одеського національного економічного університету, затвердженого вченою радою ОНЕУ, протокол № 3 від 25.10.2016 р.;

- Положення про перевірку наукових, навчально-методичних та кваліфікаційних робіт на академічний плагіат в Одеському національному економічному університеті, затвердженого вченою радою ОНЕУ, протокол № 7 від 26.03.2019 р.

1. Мета й вимоги, які висуваються до курсової роботи

Курсова робота – це вид індивідуального дослідницького завдання, що передбачено навчальним планом підготовки здобувачів вищої освіти за відповідною спеціальністю (освітньою програмою). Метою підготовки курсової роботи виступає формування, закріплення та узагальнення здобутих теоретичних знань, умінь та практичних навичок за навчальною дисципліною загалом; формування здатності здійснювати самостійне наукове дослідження за обраною темою та вирішувати поставлені завдання для досягнення поставленої мети дослідження.

У процесі виконання курсової роботи студент демонструє здобуті загальні (ЗК) та спеціальні компетентності (СК), що визначені освітньою програмою, зокрема:

ЗК01 Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями;

ЗК02 Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;

ЗК03 Здатність працювати в команді;

ЗК04 Здатність працювати автономно;

ЗК07 Здатність бути критичним та самокритичним;

ЗК08 Знання та розуміння предметної області та професійної діяльності;

ЗК09 Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово;

СК01 Здатність досліджувати тенденції розвитку економіки за допомогою інструментарію макро- та мікроекономічного аналізу, роботи узагальнення стосовно оцінки прояву окремих явищ, які властиві сучасним процесам в економіці;

СК02 Використовувати математичний інструментарій для дослідження соціально-економічних процесів, розв'язання прикладних завдань у сфері обліку і контролю;

СК03 Здатність до відображення інформації про господарські операції суб'єктів господарювання у фінансовому обліку;

СК07 Демонструвати розуміння вимог щодо професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

До виконання курсової роботи з дисципліни «Фінансовий облік» висуваються такі вимоги:

1. Під час написання роботи повинні бути використані чинні законодавчо-нормативні акти, що регулюють питання обліку та оподаткування в Україні, спеціальна економічна література вітчизняних та зарубіжних авторів щодо обраної тематики.

2. У курсовій роботі необхідно розкрити тему, при цьому основна увага повинна бути приділена опису теоретичних аспектів методики обліку об'єкта дослідження.

3. У додатках до роботи повинно бути представлено: первинні документи, реєстри синтетичного та аналітичного обліку, які мають бути заповненими за результатами виконання ситуаційного завдання.

4. Курсова робота виконується на стандартних аркушах формату А-4. Сторінки повинні бути пронумеровані. Загальний обсяг роботи не має перевищувати 30-35 сторінок машинописного (комп'ютерного) тексту форматом А4 (без урахування додатків). Робота повинна бути написана чітко, державною мовою й оформлена відповідно до вимог.

5. Робота повинна містити конкретні пропозиції, направлені на розвиток форм, методів, організації та автоматизації обліку, з метою підвищення ефективності діяльності підприємства.

Наприкінці висновку студент ставить власний підпис і вказує дату подання роботи на кафедру.

Курсова робота виконується під безпосереднім науковим і методичним керівництвом викладачів кафедри. Наукові керівники з підготовки й перевірки курсових робіт затверджуються кафедрою.

Процес виконання курсової роботи складається з таких основних етапів: вибір теми, підбір й опрацювання літератури, складання плану роботи, написання роботи, її оформлення й захист.

2. Вибір теми курсової роботи. Підбір і вивчення літератури

Першим етапом курсової роботи є вибір теми. Здобувач вищої освіти обирає тему курсової роботи відповідно до тематики, що рекомендується кафедрою (див. Додаток А).

Підбір та вивчення літератури студент починає одразу після вибору теми курсової роботи. Здобувач відбирає й вивчає літературу самостійно, орієнтуючись при цьому на рекомендований список джерел. Джерелом інформації про наявність літератури з відповідної теми є каталоги бібліотек, кабінети кафедр, репозитарій ОНЕУ та мережа Internet.

Під час підбору літератури доцільно звертатись до найбільш пізніх робіт вітчизняних і зарубіжних економістів (за останні 5 років). Самостійна робота припускає систематичні консультації з науковим керівником, із яким повинен бути погоджений список підібраних джерел.

Підбираючи літературу за обраною темою курсової роботи, здобувач повинен дотримуватись визначеної послідовності: Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та інші законодавчі акти, Положення (стандарти) бухгалтерського обліку, методичні рекомендації та інструктивні матеріали; матеріал, викладений у підручниках, навчальних, практичних посібниках, монографіях, наукових періодичних виданнях, інтернет-виданнях тощо. Доцільно слідкувати за публікаціями в спеціальних періодичних виданнях, зокрема, у журналах «Бухгалтерський облік та аудит», «Дебет-Кредит», «Податки та бухгалтерський облік», «Все про бухгалтерський облік» та інших. Це дозволить студентам ознайомитися з новими офіційними матеріалами, рекомендаціями вчених та практиків, а також з проблемами та дискусіями з різних аспектів удосконалення обліку.

Рекомендується додержуватись певної послідовності у вивченні літератури. Спочатку треба працювати з літературою, що розкриває загальнотеоретичну сутність питання, яке вивчається, щоб одержати уявлення про основні теоретичні проблеми теми. Після цього потрібно розглянути підручники, посібники та інструктивні матеріали. Потім – перейти до відповідних монографій та журнальних статей.

Така послідовність у вивченні літератури дозволяє поступово набувати та поглиблювати знання, рухатись від простого до складного.

Аналіз літератури потрібно вести таким чином, щоб можна було виділити характерні для багатьох підприємств недоліки, зрозуміти загальні тенденції розвитку теорії та методології, напрямки вдосконалювання практики, висловити своє ставлення до тих чи інших питань.

Самостійна робота в підборі літератури не виключає, а навпаки, практикує консультації з науковим керівником. З ним повинен бути узгоджений список вибраної літератури, і з його допомогою до дослідження будуть залучені нові видання та інструктивні матеріали.

Підібравши необхідні літературні джерела для написання курсової роботи, здобувач може приступити до їх вивчення та систематизації. Процес вивчення літератури звичайно супроводжується складанням конспектів, характер яких визначається можливістю і формою використання досліджуваного матеріалу в курсовій роботі: виписки (цитати) з посиланням на авторів, короткий виклад думок або фактів вільним стилем, характеристика прочитаного матеріалу.

3. Складання плану курсової роботи

На підставі попереднього ознайомлення з літературою студент складає план курсової роботи з доданим списком вивченої літератури й затверджує його у наукового керівника.

Початковий план повинен відображати основну ідею роботи, розкривати її зміст та характер. У плані повинні бути виділені актуальні питання теми.

У курсовій роботі доцільно виділяти вступ, основну частину роботи та висновки. В основній частині доцільно виділяти чотири – п'ять пунктів.

Зразок структури плану представлено в додатку В.

У плані роботи дуже важливо виділяти пункти для розгляду проблемних питань обліку. Потрібно мати на увазі, що одна й та ж тема може бути розкрита за допомогою різних варіантів плану, що залежить від рівня теоретичної та практичної підготовки студента, складності проблеми, характеру завдань, які будуть вирішуватись у процесі підготовки курсової роботи.

У кожному конкретному випадку досягнення чіткої структури та логіки плану – це результат серйозної творчої роботи студента та наукового керівника, що базується на знаннях проблеми в її ретроспективному та перспективному аспектах.

У процесі вивчення й систематизації літератури, збору та обробки фактичного матеріалу можливі деякі зміни в початковому варіанті плану курсової роботи. Вони можуть бути пов'язані з уточненням самого напрямку роботи, у необхідності чого автор упевнився після детального ознайомлення з проблемою, а також з іншими обставинами, що заслуговують уваги: складністю залучення матеріалу, появою нових даних, що викликають теоретичний та практичний інтерес. Усі зміни в плані повинні бути узгоджені з науковим керівником.

4. Написання курсової роботи

У **вступі** необхідно розкрити актуальність обраної теми з визначенням економічних передумов теорії, організації й методики бухгалтерського обліку; мету; завдання; окреслити предметну область та об'єкт дослідження; вказати інформаційну базу.

В основній частині необхідно розкрити сутність обраної теми, доповнюючи прикладами розрахунків і кореспонденціями рахунків за господарськими операціями:

- а) дослідити сутність поняття, висвітлити особливості класифікації;
- б) розкрити методи та порядок оцінки об'єкта обліку;
- в) описати альтернативні облікові рішення, вибір яких наданий економічному суб'єкту чинною нормативною базою та П(С)БО;
- г) визначити первинні документи;
- д) надати загальну характеристику рахунків, які використовуються для облікового відображення господарських операцій;
- ж) указати реєстри, що використовуються в обліковому процесі;
- к) показати взаємозв'язок синтетичного й аналітичного обліку досліджуваного об'єкта та між системою рахунків й звітністю;
- л) окреслити проблемні питання розглянутої теми та шляхи їх вирішення, зарубіжні облікові підходи та їх характеристику (загальну чи, можливо, порівняно з вітчизняною теорією та практикою).

При викладі дискусійних питань теми необхідно наводити погляди різних авторів, намагатись порівнювати їх рекомендації. Якщо в роботі критично розглядається точка зору якогось автора, його думку потрібно викладати без скорочень (цитувати). Після цього студент обґрунтовує свою думку з цього питання, висуваючи відповідні аргументи.

Не тільки цитати, але й довільно викладені зведені принципи положення, запозичені в інших авторів, повинні включатись у курсову роботу з посиланням на джерело у списку використаної літератури. Наявність посилань підкреслює наукову сумлінність та академічну доброчесність здобувача, й навпаки, виявлені при рецензуванні запозичення думок тих чи інших авторів без посилання на них неприпустимі.

Відповідно до Положення про запобігання плагіату та впровадження практики належного цитування в академічних роботах студентів Одеського національного економічного університету (далі – Положення про запобігання

плагиату), затв. протоколом вченої ради ОНЕУ № 3 від 25.10.2016 року (https://drive.google.com/file/d/1g7s338t8VHk0oh0zI4L7BmCvBP_rS8Ew/view) перевірки на академічний плагиат підлягають «...навчальні роботи здобувачів вищої освіти ... (курсова робота, реферат, контрольна робота, есе тощо)».

Відповідно до п. 4.3 Положення про запобігання плагиату напередодні подання роботи на перевірку «студенти проводять самоперевірку письмової роботи на оригінальність тексту, відсутність плагиату за допомогою однієї із рекомендованих випусковою кафедрою безкоштовної комп'ютерної програми (TEXT.RU, Advego Plagiatus, Plagiarisma, etxt.ru тощо).

За результатами перевірки курсової роботи оригінальність тексту не повинна бути менша за 50%.

Остаточна перевірка робіт на наявність академічного плагиату здійснюється на основі електронного варіанта роботи керівником курсової роботи.

Велике значення має насиченість тексту курсової роботи ілюстраціями – таблицями, схемами, графіками, діаграмами. Їх застосування є незамінним засобом формалізації характеристик об'єкта дослідження й сприяє підвищенню наочності та переконливості матеріалу. Вони підвищують культуру викладання, дозволяють у лаконічній формі відобразити повноту знань студента. Особливо корисні графічні засоби для порівняння аналогічних об'єктів, для характеристики узагальнюючих, результативних показників, а також для відображення динаміки явищ.

Другою складовою основної частини роботи є розв'язання ситуаційного завдання, яке за змістовним наповненням відповідає темі дослідження. У додатку А здійснено розподіл варіантів ситуаційних завдань відповідно до тем курсової роботи. Варіанти ситуаційних завдань наведено в збірнику ситуаційних завдань до курсової роботи з дисципліни «Фінансовий облік» для студентів II курсу всіх форм навчання початкового рівня (короткого циклу) вищої освіти спеціальності 071 «Облік і оподаткування».

Ситуаційне завдання являє собою перелік фактів господарського життя, за якими студенту необхідно:

1. Скласти журнал господарських операцій із зазначенням первинного документа, який фіксує факт господарського життя, та реєстр бухгалтерського обліку, затв. наказом Міністерства фінансів України № 356 від 29.12.2000 р. Приклад журналу господарських операцій наведено в табл. 1

Таблиця 1

Журнал господарських операцій
за _____ місяць 20__ р.

№ з/п	Зміст господарської операції	Бухгалтерський запис		Сума, грн	Первинний документ	Регістр обліку
		Дебет	Кредит			
1	2	3	4	5	6	7
					
					

2. Заповнити зазначені у табл. 1 первинні документи та реєстри обліку за результатами операцій за звітний місяць.

У висновках підбиваються підсумки за результатами вивчення теми, формулюються основні висновки за окресленими у вступі курсової роботи завданнями. Висновки повинні бути лаконічними, чіткими, а рекомендації носити практичний характер. Починати висновки бажано текстом наступного формулювання: «У результаті наукового дослідження та критичного розгляду основних аспектів та проблем теорії обліку ... зроблено такі висновки:

1. Облік ... – важлива і складна ділянка ...».

Написання висновків дуже відповідальна частина курсової роботи, оскільки на їх основі формується загальне уявлення про результати проведеного дослідження та готується доповідь студента.

5. Оформлення курсової роботи

Робота надається в електронному та друкованому варіантах.

Редактор: Microsoft Office Word, версія не нижче 7.0.

Формат паперу - А4 (210 x 297 мм).

Папір повинен бути білого кольору.

Орієнтація – книжкова.

Шрифт: Times New Roman.

Розмір шрифту – 14.

Поля: ліве - 30 мм, праве - 15 мм, верхнє - 20 мм, нижнє - 20 мм.

Міжрядковий інтервал - 1,5.

Абзац: відступ 1,27 см.

Вирівнювання по ширині.

Обсяг курсової роботи: орієнтовано 30-35 сторінок (без додатків).

Текст розміщується на одній стороні листа паперу.

Рамку робити не треба.

Структура курсової роботи визначається складом таких елементів:

- титульна сторінка;
- зміст;
- вступ;
- основний текст за пунктами плану роботи;
- висновки;
- список використаної літератури;
- додатки (документи, реєстри тощо).

Зміст, вступ, кожний пункт роботи, висновки, список літератури та додатки повинні починатися з окремої сторінки.

Нумерація сторінок наскрізна, починаючи з титульної сторінки, зазначається арабськими цифрами без крапки у верхньому правому кутку сторінки. Титульна сторінка вважається першою сторінкою, але її номер не

проставляється, наступні сторінки нумеруються.

Титульна сторінка наводиться за формою, що наведено в додатку Б.

Зміст розташовується на окремій сторінці курсової роботи після титульної сторінки. В ньому перераховуються всі частини роботи: вступ, назви пунктів, висновки, список використаних джерел, додатки. Напроти кожного найменування зазначається номер сторінки, із якої починається дана частина роботи.

Перед назвою кожного пункту проставляються їх номери, причому у пункті першою цифрою зазначають номер пункту. Після відповідних номерів зазначаються назви пунктів, які в тексті роботи повинні бути ідентичними наведеним у змісті (див п. 3 Методичних указівок). Крапки наприкінці заголовків не ставлять. Наприклад, назва пункту буде мати вигляд: «2. Документальний облік операцій з надходження основних засобів». Назви пунктів у тексті не треба виділяти кольором або підкресленням.

Таблиці повинні розміщуватися після першого посилання на них у тексті. Посилання подається в дужках, наприклад: (табл. 2). Усі таблиці курсової роботи нумеруються послідовно. Кожна таблиця повинна мати назву, яка розміщується в центрі над таблицею. Номер таблиці (наприклад, Таблиця 2) розміщують у правому верхньому кутку вище заголовка таблиці.

Приклад оформлення таблиці у тексті курсової роботи

Таблиця 2

Будівництво об'єкта основних засобів підрядним способом

№ з/п	Зміст операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		дебет	кредит	
1	2	3	4	5
1.	Отриманий рахунок підрядної організації за виконані роботи	151	631	600 000
2.	Відбито суму податкового кредиту по ПДВ	641	631	120 000
3.	Сплачено рахунок підрядної організації	631	311	720 000
4.	Зараховано об'єкт основних засобів на баланс підприємства	103	151	600 000

Джерело: складено за даними підприємства.



1 вільний рядок 14 шрифт

Під час переносі таблиці на другу сторінку в правому верхньому кутку зазначається її номер та слово «Продовження» (наприклад, Продовження табл. 2). Не допускається при переносі частини таблиці на нову сторінку залишати на сторінці номер, назву та шапку таблиці.

Оформлення розриву таблиць треба проводити за наведеним зразком.

Продовження табл. 2

1	2	3	4	5	6

Допускається в таблицях застосовувати шрифт Times New Roman, розмір шрифту - 12, інтервал - 1. Нижче кожної таблиці необхідно лишити по одному вільному рядку, відділивши її від тексту роботи.

Усі ілюстрації (діаграми, графіки, схеми та інше) називаються **рисунками**. Рисунки повинні розміщуватися після першого посилання на них у тексті (на тій же самій або наступній сторінці). Кожен рисунок повинен мати назву, яка розміщується під рисунком після його номера та відображає зміст ілюстрованого. Всі рисунки в роботі нумеруються послідовно арабськими цифрами під рисунком перед їх назвою (наприклад, «Рис. 3. Класифікація основних засобів»). Розміщення назви рисунка – по центру. Вище та нижче кожного рисунка необхідно лишити по одному вільному рядку, відділивши його від тексту роботи.

Приклад оформлення рисунків у тексті курсової роботи

Класифікацію основних засобів на підприємстві подано на рисунку 5.

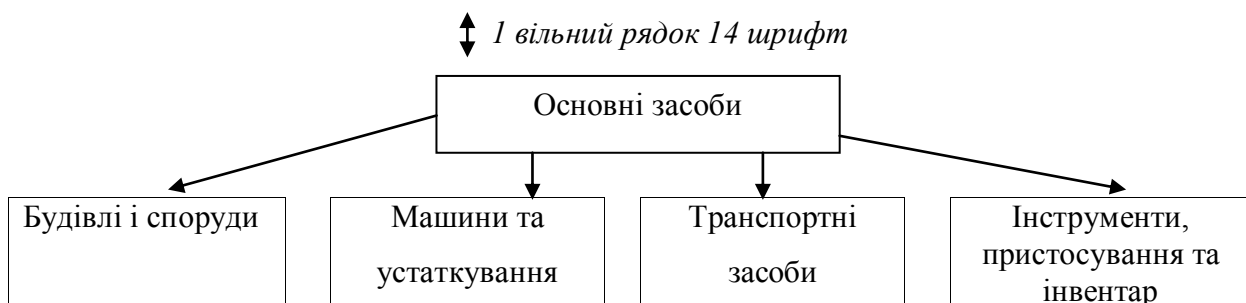


Рис. 3. Класифікація основних засобів

Джерело: складено автором

↕ 1 вільний рядок 14 шрифт

Обов'язково треба вказати на самостійність підготовки ілюстрації, таблиці відповідним записом після рисунка або таблиці (*Джерело: розраховано автором / складено автором за матеріалами [5, с. 6-10] / розраховано автором за даними [8; 9; 10]*). У разі, якщо таблиця чи рисунок запозичені з інших джерел, після назви таблиці/рисунка ставиться посилання на джерело інформації (*Джерело: [18, с. 25]*).

Перерахування, при необхідності, можуть бути наведені за текстом курсової роботи.

Оформлюючи перерахування, дозволяється користуватися вбудованими сервісами комп'ютерного набору списків (маркерованих або нумерованих). У разі використання маркерованих списків, як маркер треба використовувати «—».

Для оформлення перерахування можна також застосовувати малу літеру українського алфавіту. Для подальшої деталізації перерахування варто використовувати арабські цифри з дужкою (другий рівень деталізації). Перерахування першого рівня деталізації друкують малими літерами з абзацного відступу, другого рівня – із відступом щодо місця розташування перерахувань першого рівня.

Перерахування друкують малими літерами з абзацного відступу. У разі, якщо в межах перерахування йде пояснення і наприкінці ставиться крапка, наступне перерахування подається з великої літери.

Наприклад:

Надходження основних засобів на підприємство може здійснюватися так:

- а) придбання за грошові кошти;
- б) придбання об'єкта основних засобів в обмін:
 - на подібний об'єкт;
 - на неподібний актив.

Перед перерахуванням обов'язково ставлять двокрапку.

Формули, на які є посилання в тексті, повинні нумеруватись арабськими цифрами. Номер формули потрібно взяти в дужки та розмістити на правому полі на рівні формули, до якої він належить. При посиланні в тексті на формулу необхідно вказувати її повний номер у дужках. Наприклад, «у формулі (2)». Редактор формул: MS Equation.

Приклад оформлення формули в тексті курсової роботи

↕ 1 вільний рядок 14 шрифт

$$A_{\text{річ}} = 3В (\text{ПВ}) \times H_a , \quad (2)$$

↕ 1 вільний рядок 14 шрифт

- де $A_{\text{річ}}$ – сума річної амортизації;
 $3В$ – залишкова вартість основних засобів;
 ПВ – первісна вартість основних засобів;
 H_a – річна норма амортизації.

Цитати, наведені в тексті курсової роботи, повинні мати посилання на літературні джерела. Посилання робляться після цитати із вказівкою у квадратних дужках порядкового номера наведеного джерела в списку літератури й сторінки, з якої взято цитату (наприклад, [7, с. 233], тобто літературне джерело у списку літератури значиться під номером 7, а дану цитату – зі сторінки 233).

Список використаних джерел. Список використаних джерел курсової роботи має містити не менше 30-35 джерел, серед яких наукова (монографії, статті, тези) та навчально-методична література (підручники, посібники) мають бути за останні 5 років. Джерела наводяться відповідно до вимог ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків.

Використані джерела подаються мовою оригіналу.

Зразок списку використаних джерел наведений у **додатку Г**.

На останньому аркуші списку літератури студент повинен поставити підпис та дату завершення роботи.

Додатки до курсової роботи розміщуються після Списку використаних джерел як продовження курсової роботи. Після аркушу з назвою “ДОДАТКИ” кожен додаток повинен починатися з нової сторінки. Додатки повинні бути пронумеровані в порядку посилання на них у тексті роботи. Додатки необхідно позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ, наприклад, додаток А, додаток Б. По правому краю рядка над заголовком друкується слово «Додаток» (без лапок) і велика літера або цифра, що позначає додаток. У тексті посилання на додатки обов'язкові.

Закінчена курсова робота повинна бути переплетена.

6. Критерії оцінювання курсової роботи

Підсумкова оцінка курсової роботи визначається в процесі її захисту.

Після доповіді студента науковий керівник й присутні на захисті члени комісії можуть ставити запитання за темою роботи. Якість відповідей студента суттєво впливає на оцінку роботи.

У процесі визначення оцінки враховується низка важливих показників якості курсової роботи та її захисту.

Змістовні аспекти роботи:

- актуальність вибраної теми курсової роботи;
- спрямованість роботи на розробку реальних практичних рекомендацій;
- відповідність логічної побудови роботи поставленим меті і завданням;
- рівень обґрунтування запропонованих рекомендацій;
- ступінь самостійності проведення дослідження;
- мова та стиль викладення матеріалу в роботі та її відповідність вимогам до оформлення.

Якість захисту роботи:

- своєчасність подання роботи для перевірки;
- уміння стисло, послідовно й чітко викласти сутність і результати дослідження;
- здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди, правильно відповідати на запитання;
- загальний рівень підготовки студента;
- володіння культурою презентації.

Щодо критеріїв оцінювання курсової роботи, то вона оцінюється за стобальною системою на «відмінно (A)», «добре (B, C)», «задовільно (D, E)», «незадовільно (F, FX)».

«Відмінно (A)» - курсова робота виконана в повному обсязі. При написанні роботи студентом:

- 1) використана відповідна законодавча база, облікові стандарти, зарубіжний досвід, історичні підходи з теорії, методики і практики обліку;
- 2) детально розкрито сутність теми: глибоко досліджено всі головні аспекти обліку майна чи його джерел, господарських операцій чи процесів;
- 3) у тексті курсової роботи та додатках наведено схеми, кореспонденції рахунків, приклади розрахунків, первинні облікові документи, реєстри та інші матеріали, які рекомендовано в Методичних указівках;
- 4) завдання курсової роботи виконані з обґрунтуванням послідовності їх здійснення, мають логічне завершення;
- 5) робота оформлена відповідно до вимог і вчасно подана до перевірки;
- 6) робота містить висновки та практичні рекомендації;
- 7) під час захисту студент відповів на всі запитання комісії.

«Добре (B)» - курсова робота виконана в повному обсязі. Викладений матеріал, наведені приклади та ілюстрації свідчать про вмиле і правильне застосування теоретичних знань. Але під час захисту студент дав не зовсім чіткі і лаконічні відповіді на деякі запитання комісії.

«Добре (С)» - курсова робота виконана в повному обсязі. Але робота має деякі зауваження: незначні помилки в розрахунках, неточності при розкритті економічного змісту об'єкта чи в порівняльній характеристиці, не досить ґрунтовні висновки і практичні рекомендації, що не впливає істотно на її результат. Крім цього, під час захисту студент не зовсім чітко і впевнено відповідав на деякі запитання комісії.

«Задовільно (D)» - курсова робота в основному виконана. Теоретичних знань недостатньо для їх умілого та творчого застосування при виконанні роботи. Допущені помилки у висвітленні облікової сутності об'єкта, порушена логіка, послідовність виконання роботи. У роботі відсутні практичні рекомендації. Під час захисту відповіді на питання комісії неповні та невпевнені.

«Задовільно (E)» - курсова робота в основному виконана. Теоретичних знань недостатньо для вмілого і творчого застосування їх при виконанні роботи. Допущені помилки у висвітленні облікової сутності об'єкта, порушена логіка, послідовність виконання роботи. Не наведені окремі суттєві положення, що стосуються обліку досліджуваного об'єкта. Робота має неґрунтовні, неповні висновки, відсутні практичні рекомендації. Під час захисту відповіді на питання комісії неповні та невпевнені.

«Незадовільно (F)» - курсова робота виконана на низькому рівні. Допущені суттєві помилки під час викладення питань сутності та порядку обліку досліджуваного об'єкта. Порушена логіка, послідовність виконання роботи. Не дотримані основні вимоги щодо змісту та оформлення роботи. Під час захисту відповіді на більшість питань комісії неправильні або відсутні.

«Незадовільно (FX)» - курсова робота виконана на низькому рівні. Допущені суттєві помилки при викладенні питань сутності та порядку обліку досліджуваного об'єкта. Порушена логіка, послідовність виконання роботи. Не дотримані основні вимоги щодо змісту та оформлення роботи. Під час захисту відповіді на всі питання комісії неправильні або відсутні.

Після захисту курсова робота з рецензією наукового керівника й оцінкою комісії залишається на кафедрі для передачі її до архіву університету.

Зразкова тематика курсових робіт з дисципліни «Фінансовий облік»

№ з/п	Тема курсової роботи	Варіант ситуаційного завдання
1	Облік капітальних інвестицій	Варіант №1
2	Облік надходження основних засобів	Варіант №2
3	Облік вибуття основних засобів	Варіант №3
4	Облік амортизації (зносу) основних засобів	Варіант №4
5	Облік ремонтів на інших поліпшень основних засобів	Варіант №5
6	Облік орендованих основних засобів	Варіант №6
7	Облік інвестиційної нерухомості	Варіант №7
8	Облік інших необоротних матеріальних активів	Варіант №8
9	Облік нематеріальних активів	Варіант №9
10	Облік надходження виробничих запасів і розрахунків з постачальниками	Варіант №10
11	Облік виробничих запасів на складі та в бухгалтерії	Варіант №11
12	Облік використання виробничих запасів	Варіант №12
13	Облік малоцінних та швидкозношуваних предметів	Варіант №13
14	Методи обліку витрат на виробництво і калькулювання собівартості продукції	Варіант №14
15	Облік прямих витрат та порядок їх включення до собівартості продукції.	Варіант №15
16	Облік витрат основного виробництва	Варіант №16
17	Особливості обліку витрат допоміжних виробництв	Варіант №17
18	Облік браку у виробництві	Варіант №18
19	Облік незавершеного виробництва	Варіант №19
20	Облік напівфабрикатів власного виробництва	Варіант №20
21	Облік готової продукції	Варіант №21
22	Облік руху грошових коштів	Варіант №22
23	Облік розрахунків з покупцями та замовниками	Варіант №23
24	Облік розрахунків з підзвітними особами	Варіант №24
25	Облік розрахунків за претензіями	Варіант №25
26	Облік розрахунків з іншими дебіторами	Варіант №26
27	Облік резерву сумнівних боргів	Варіант №27
28	Особливості обліку витрат майбутніх періодів	Варіант №28
29	Особливості обліку фінансових інвестицій.	Варіант №29
30	Особливості обліку векселів одержаних	Варіант №30

Зразок титульної сторінки
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра бухгалтерського обліку та аудиту

КУРСОВА РОБОТА

з фінансового обліку

на тему: «Облік надходження основних засобів»

Студента 2 курсу ___ групи
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

Шевченко І.В.

(прізвище та ініціали)

№ залікової книжки _____

Керівник _____

(науковий ступінь, вчене звання, прізвище та ініціали)

Національна шкала _____

Кількість балів: _____ Оцінка: ECTS _____

Члени комісії _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

м. Одеса – 20___ рік

Зразок плану курсової роботи

ЗМІСТ

	Стор.
ВСТУП	3
1. Поняття, класифікація та оцінка основних засобів	5
2. Документальний облік операцій з надходження основних засобів	10
3. Облік надходження основних засобів у системі рахунків	15
4. Проблемні питання обліку надходження основних засобів	20
5. Напрями вдосконалення обліку надходження основних засобів	23
6. Ситуаційне завдання	25
ВИСНОВКИ	28
Список використаних джерел	30
Додатки	35

Зразок оформлення використаних джерел

Один чи більше авторів без редактора

Височан О. С. Фінансовий облік: Навчальний посібник / О. С. Височан, О. О. Височан. Львів: ПП Сорока Т. Б., 2016. 450 с.

Жураковська І. В., Чудовець В. В. Активи в бухгалтерському обліку: науково-методологічний та практичний вимір: монографія. Луцьк: Терен, 2015. 252 с.

Фінансовий облік [Текст]: навч. посіб. / Л. К. Сук, П. Л. Сук. 3-ге вид. перероб. і допов. К.: Знання, 2016. 663 с.

Фінансовий облік: підруч. / Я. Д. Крупка, З. В. Задорожний, Н. В. Гудзь [та ін.]. 4-те вид. [доп. і перероб.]. Тернопіль: ТНЕУ, 2017. 451 с.

Яцунська О. С. Облік основних засобів за стадіями життєвого циклу : монографія. Херсон: ФОП Грінь Д.С. 2017. 188 с.

Один чи більше авторів із редактором

Фінансовий облік – 1 (Частина 1): Навч. посіб. / За ред. В. Ф. Максимової. Одеса: ОНЕУ, 2013. 581 с., рис., табл.

Без автора (збірники, матеріали конференцій, книги за редакцією, укладачі, упорядники)

Конституція України. К.: ТОВ «Паливода А.В.», 2018. 64 с.

Фінансовий облік: конспект лекцій / укладачі: М. Ю. Абрамчук, Ю. Г. Гуменна, І. В. Тютюнник, П. М. Рубанов. Суми: Сумський державний університет, 2018. 395 с.

Частина видання

Розділ книги

Доценко О. В. Капітальні інвестиції як об'єкт обліку: сучасний стан, проблемні питання та шляхи вдосконалення їх сутності і класифікації. *Облік і контроль в управлінні економічною стійкістю підприємств в умовах*

глобалізації: монографія / за ред. д.е.н., професора Максимової В. Ф. Одеса: ОНЕУ, 2016. С. 52–68.

Стаття в журналі, газеті

Яцунська О. С. Методологічні аспекти обліку основних засобів на стадії надходження. *Вісник національного університету «Львівська політехніка»*. Серія: Менеджмент та підприємництво в Україні: етапи становлення і проблеми розвитку. 2017. № 862. С. 313–318.

Тези доповідей у матеріалах конференцій

Федорова І. В. Оцінка нематеріальних активів: особливості методичних підходів. *Перспективи розвитку обліку, контролю та аналізу в контексті євроінтеграції*. Тези доповідей V Міжнародної науково-практичної конференції, присвяченої 70-річчю обліково-економічного факультету (25 травня 2017 р., м. Одеса). Одеса: ОНЕУ, 2017. С. 99–101.

Електронні ресурси

Осадча Г. Г., Темчишина Ю. Л., Насідзе Д. Облік готової продукції та його науково-методичні аспекти на сучасному промисловому підприємстві. *Глобальні та національні проблеми економіки*. 2017. Вип. 16. С. 894-898. URL: <http://dspace.nuft.edu.ua/bitstream/123456789/30709/1/19.pdf>. (дата звернення: 20.07.2019).

Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс] / Офіційний веб-сайт Верховної Ради України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>. (дата звернення: 20.07.2019).

Пономаренко, О. Г. Облік розрахунків з підзвітними особами: труднощі очевидного. *Економіка. Фінанси. Право*. 2018. № 1/1. С. 42-46. URL: <http://dspace.pdaa.edu.ua:8080/bitstream/123456789/515/1/selection.pdf>. (дата звернення: 20.07.2019).

Сиротенко Н. А. Запаси – об'єкт обліку та контролю: сучасний стан та напрями вдосконалення. *Вісник соціально-економічних досліджень: Зб. наукових праць*. 2009. Вип. 36. С. 160–165. URL: <https://core.ac.uk/download/pdf/147035917.pdf>. (дата звернення: 20.07.2019).

Дисертації та автореферати

(може бути не вказане місце захисту та повна назва спеціальності)

Цегельник Н. І. Бухгалтерський облік розрахунків з покупцями та замовниками : автореф. дис. ... канд. екон. наук: 08.00.09. Житомир, ЖДТУ, 2019. 21 с.

Закони та інші нормативні документи

Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 р. № 996-XIV (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс] / Офіційний веб-сайт Верховної Ради України. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/3332-17>. (дата звернення: 20.07.2019).

Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби»: Наказ Міністерства фінансів України від 27.04.2000 № 92 (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс] / Офіційний веб-сайт Міністерства фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0288-00>. (дата звернення: 20.07.2019).

Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств та організацій: Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291 (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс] / Офіційний веб-сайт Верховної Ради України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>. (дата звернення: 20.07.2019).

Перелік первинних документів та реєстрів обліку

Об'єкт обліку	Первинні документи, реєстри обліку
1	2
Основні засоби	<ul style="list-style-type: none"> - ОЗ-1 «Акт приймання-передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів»; - ОЗ-2 «Акт приймання-передачі приймання-здачі відремонтованих, реконструйованих та модернізованих об'єктів»; - ОЗ-3 «Акт списання основних засобів»; - ОЗ-4 "Акт на списання автотранспортних засобів"; - ОЗ-5 "Акт про установку, пуск та демонтаж будівельної машини"; - ОЗ-6 "Інвентарна картка обліку основних засобів"; - ОЗ-7 "Опис інвентарних карток по обліку основних засобів"; - ОЗ-8 "Картка обліку руху основних засобів"; - ОЗ-9 "Інвентарний список основних засобів"; - ОЗ-14 "Розрахунок амортизації основних засобів" (для промислових підприємств); - ОЗ-15 "Розрахунок амортизації основних засобів" (для будівельних організацій); - ОЗ-16 "Розрахунок амортизації по автотранспорту"; - Журнал 4; - Відомість 4.1; - Головна книга
Інші необоротні матеріальні активи	<ul style="list-style-type: none"> - ОЗ-1 «Акт приймання-передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів»; - ОЗ-2 «Акт приймання-передачі приймання-здачі відремонтованих, реконструйованих та модернізованих об'єктів»; - ОЗ-3 «Акт списання основних засобів»; - ОЗ-4 "Акт на списання автотранспортних засобів"; - ОЗ-5 "Акт про установку, пуск та демонтаж будівельної машини"; - ОЗ-6 "Інвентарна картка обліку основних засобів"; - ОЗ-7 "Опис інвентарних карток по обліку основних засобів"; - ОЗ-8 "Картка обліку руху основних засобів"; - ОЗ-9 "Інвентарний список основних засобів"; - ОЗ-14 "Розрахунок амортизації основних засобів" (для промислових підприємств); - ОЗ-15 "Розрахунок амортизації основних засобів" (для будівельних організацій); - ОЗ-16 "Розрахунок амортизації по автотранспорту"; - Журнал 4; - Відомість 4.1; - Головна книга.

1	2
Інвестиційна нерухомість	<ul style="list-style-type: none"> - ОЗ-1 «Акт приймання-передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів»; - ОЗ-2 «Акт приймання-передачі приймання-здачі відремонтованих, реконструйованих та модернізованих об'єктів»; - ОЗ-3 «Акт списання основних засобів»; - ОЗ-4 "Акт на списання автотранспортних засобів"; - ОЗ-5 "Акт про установку, пуск та демонтаж будівельної машини"; - ОЗ-6 "Інвентарна картка обліку основних засобів"; - ОЗ-7 "Опис інвентарних карток по обліку основних засобів"; - ОЗ-8 "Картка обліку руху основних засобів"; - ОЗ-9 "Інвентарний список основних засобів"; - ОЗ-14 "Розрахунок амортизації основних засобів" (для промислових підприємств); - ОЗ-15 "Розрахунок амортизації основних засобів" (для будівельних організацій); - ОЗ-16 "Розрахунок амортизації по автотранспорту"; - Журнал 4; - Відомість 4.1; - Головна книга
Нематеріальні активи	<ul style="list-style-type: none"> - НА-1 «Акт введення в господарський оборот об'єкта права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів»; - НА-2 «Інвентарна картка обліку об'єкта інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів» - НА-3 «Акт вибуття (ліквідації) об'єкта інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів»; - НА-4 «Інвентарний опис об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів»; - Журнал 4; - Відомість 4.1; - Головна книга.
Виробничі запаси	<ul style="list-style-type: none"> - М-1 "Журнал обліку вантажів, що надійшли"; - М-2а "Акт списання бланків довіреностей"; - М-3 "Журнал реєстрації довіреностей"; - М-4 "Прибутковий ордер"; - М-7 "Акт про приймання матеріалів"; - М-8 "Лімітно-забірна картка"; - М-9 "Лімітно-забірна картка"; - М-10 "Акт-вимога на заміну (додатковий відпуск) матеріалів"; - М-11 "Накладна вимога на відпуск (внутрішнє переміщення) матеріалів"; - М-12 "Картка складського обліку матеріалів". - М-13 "Реєстр приймання - здачі документів"; - М-14 "Відомість обліку залишків матеріалів на складі"; - М-15 "Акт про приймання устаткування"; - М-15а "Акт приймання - передачі устаткування до монтажу"; - М-16 "Матеріальний ярлик"; - М-17 "Акт про виявлені дефекти устаткування";

Продовження табл. 1

1	2
Виробничі запаси	<ul style="list-style-type: none"> - М-18 "Сигнальна довідка про відхилення фактичного залишку матеріалів від установлених норм запасу"; - М-19 "Матеріальний звіт"; - М-21 "Інвентаризаційний опис"; - М-23 "Акт про витрату давальницьких матеріалів"; - М-26 "Картка обліку устаткування для установлення"; - М-28 "Лімітно-забірна картка"; - М-28а "Лімітно-забірна картка"; - Відомість 3.3; - Відомість 5.1; - Головна книга.
Малоцінні швидкозношувані предмети	<ul style="list-style-type: none"> - МШ-1 "Відомість на поповнення (вилучення) постійного запасу інструментів (пристроїв)"; - МШ-2 "Картка обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів"; - МШ-3 "Замовлення на ремонт або заточування інструментів (пристроїв)"; - МШ-4 "Акт вибуття малоцінних та швидкозношуваних предметів"; - МШ-5 "Акт на списання інструментів (пристроїв) та обмін їх на придатні"; - МШ-6 "Особова картка № ____ обліку спецодягу, спецвзуття та запобіжних пристроїв"; - МШ-7 "Відомість обліку видачі (повернення) спецодягу, спецвзуття та запобіжних пристроїв"; - МШ-8 "Акт на списання малоцінних та швидкозношуваних предметів"; - Відомість 3.3; - Відомість 5.1; - Головна книга.
Виробництво	<ul style="list-style-type: none"> - Калькуляція собівартості готової продукції; - Виробничий звіт; - Документи з обліку витрат виробництва (Табель обліку використання робочого часу (т. ф. № П-5), наказ на відрядну роботу, накладна-вимога на відпуск (внутрішнє переміщення) матеріалів (т. ф. № М-11), Розрахунок амортизації основних засобів (для промислових підприємств) (т. ф. № ОЗ-14) тощо); - Оборотні відомості за аналітичними рахунками витрат виробництва; - Журнал 5 (5а); - Відомість 5.1; - Головна книга.
Брак у виробництві	<ul style="list-style-type: none"> - Акт про брак; - Відомість № 14; - Журнал 5 (5а); - Головна книга.
Готова продукція	<ul style="list-style-type: none"> - Відомість випуску продукції; - Накладні на здачу готової продукції на склад; - Картка складського обліку готової продукції; - Договір поставки готової продукції;

1	2
Готова продукція	<ul style="list-style-type: none"> - Накладна на відвантаження готової продукції; - Рахунок; - Податкова накладна; - Акт інвентаризації; - Журнал 5 (5а); - Відомість 5.1; - Головна книга.
Грошові кошти	<ul style="list-style-type: none"> - Прибуткові та видаткові касові ордери; - Журнал реєстрації прибуткових та видаткових касових ордерів; - Касова книга та Звіт касира; - Журнал № 1; - Відомість 1.1; - Платіжні доручення; - Виписка банку; - Журнал № 1; - Відомість 1.2; - Головна книга.
Вексельний обіг	<ul style="list-style-type: none"> - Акт приймання-передачі векселя; - Прибутковий касовий ордер; - Виписка банку; - Відомість 3.4; - Головна книга.
Фінансові інвестиції	<ul style="list-style-type: none"> - Платіжні доручення; - Виписка банку; - Довідка бухгалтерії; - Головна книга.
Розрахунки з покупцями	<ul style="list-style-type: none"> - Договір; - Накладна; - Податкова накладна; - Рахунок; - Акт прийнятих робіт, послуг; - Товарно-транспортні накладні (ТМ-1); - Товарні накладні; - Прибуткові касові ордери; - Виписки банку; - Акт звірки заборгованості; - Відомість 3.1; - Головна книга.
Розрахунки з підзвітними особами	<ul style="list-style-type: none"> - Наказ керівника; - Прибутковий касовий ордер; - Видатковий касовий ордер; - Звіт про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт; - Відомість 3.2; - Головна книга.
Розрахунки за претензіями	<ul style="list-style-type: none"> - Акт приймання вантажу; - Рішення судових органів (арбітражу); - Виписка банку; - Відомість 3.2; - Головна книга.

1	2
Розрахунки з іншими дебіторами	<ul style="list-style-type: none">- Накладна;- Рахунок;- Прибутковий касовий ордер;- Виписка банку;- Акт звірки заборгованості;- Відомість 3.2;- Головна книга.
Резерв сумнівних боргів	<ul style="list-style-type: none">- Довідка бухгалтерії;- Журнал 5 (5а);- Головна книга.
Витрати майбутніх періодів	<ul style="list-style-type: none">- Накладна;- Рахунок;- Довідка бухгалтерії;- Звіт про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт;- Видатковий касовий ордер;- Журнал 5 (5а)- Головна книга.

Методичні вказівки до підготовки та захисту курсових робіт з дисципліни «Фінансовий облік» для студентів II курсу початкового (короткого циклу) рівня вищої освіти спеціальності 071 «Облік і оподаткування».

Укладачі: Наталія Олексіївна Лоханова

Наталія Анатоліївна Сиротенко

Олеся Сергіївна Яцунська

Валентина Дмитрівна Кубік

Відп. за випуск: Наталія Олексіївна Лоханова

Підписано до друку _____ Зам. _____

Формат паперу 60x84 1/16 обсяг 1,15 др. арк.

Тир. _____ прим. ОНЕУ м. Одеса, вул. Преображенська, 8