



**Міністерство освіти та науки України**

**ДЕРЖАВНИЙ БІОТЕХНОЛОГІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ**

**Факультет економічних відносин та фінансів  
Кафедра обліку, аудиту та оподаткування**

## **ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ**

**Методичні вказівки  
до виконання курсової роботи**

**здобувачам другого (магістерського) рівня вищої освіти  
галузі знань 07 «Управління та адміністрування»  
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»**

**Харків  
2022**

Міністерство освіти та науки України  
ДЕРЖАВНИЙ БІОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
Факультет економічних відносин та фінансів  
Кафедра обліку, аудиту та оподаткування

## **ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ**

Методичні вказівки  
до виконання курсової роботи

здобувачам другого (магістерського) рівня вищої освіти  
галузі знань 07 «Управління та адміністрування»  
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

Затверджено  
рішенням Навчально-методичної  
ради ФЕВФ ДБТУ  
Протокол № 1 від 29.09.2022 р.

Харків  
2022

УДК 657.1  
О64

Схвалено на засіданні кафедри обліку, аудиту та оподаткування  
Протокол № 2 від 20.09.2022 р.

**Рецензент:**

**Міщенко В.С.** – канд. екон. наук, доцент кафедри фінансів, банківської справи та страхування Державного біотехнологічного університету

О 64      Організація обліку і контролю: метод. вказівки до виконання курсової роботи здобувачам другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 071 «Облік і оподаткування» / ДБТУ; уклад.: С. І. Василішин – Харків, 2022. – 45 с.

Методичні вказівки підготовлено на підставі стандарту вищої освіти за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» для другого (магістерського) рівня вищої освіти та освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування» Державного біотехнологічного університету для другого (магістерського) рівня вищої освіти. Регламентують тематику, порядок виконання, оформлення та захисту курсової роботи з організації обліку і контролю.

Видання призначене здобувачам другого (магістерського) рівня вищої освіти денної та заочної форм навчання спеціальності 071 «Облік і оподаткування».

**УДК 657.1**

© С. І. Василішин, 2022  
© ДБТУ, 2022

## ЗМІСТ

Вступ	5
1. Загальні положення	6
2. Вибір і обґрунтування теми курсової роботи	8
3. Обсяг і структура курсової роботи:	
3.1. Загальний обсяг та складові курсової роботи	9
3.2. Зміст основних структурних елементів курсової роботи	9
4. Вимоги до оформлення курсової роботи	15
5. Етапи підготовки та захисту курсової роботи	19
Список рекомендованих літературних джерел	21
Додатки	25

## Вступ

Зростання конкурентного потенціалу та показники ефективності діяльності підприємницьких структур різних організаційно-правових форм пов'язані з ефективним обліково-аналітичним забезпеченням їх управлінських процесів, що складається із сукупності принципів, інструментів та форм задоволення інформаційних запитів ключових стейкхолдерів.

Основним джерелом інформації, на якому будують систему управління в умовах невизначеності, є дані бухгалтерського обліку, тому в комплексі складових управління підприємств важливе місце відведено організації підсистем обліку і контролю, за допомогою якого здійснюються причинно-наслідкові зв'язки між господарським життям і управлінськими рішеннями.

Одним із актуальних завдань сучасної бухгалтерської науки та практики є пошук професійного консенсусу між використанням можливостей інформаційних технологій та максимальної віддачі потенціалу працівників бухгалтерських служб. Тому процеси раціональної організації обліку та контролю виходять за межі традиційних уявлень щодо побудови облікової політики, документообігу та вибір форм обліку, а пов'язані з необхідністю забезпечення безперебійності обліково-аналітичного та контрольних процесів в умовах діджиталізації.

Важливою складовою вивчення дисципліни «Організація обліку і контролю» є виконання здобувачами курсової роботи. Її основна мета – закріпити одержані теоретичні знання, використовуючи практичні рішення на базі умовних чи реальних господарюючих суб'єктів.

Головна мета цього видання – допомогти кожному здобувачу підготувати якісну, актуальну й оформлену відповідно до вимог курсову роботу, а також дати поради щодо максимального оволодіння загальними та фаховими компетентностями, а також досягнення програмних результатів навчання, передбачених в результаті вивчення освітнього компоненту «Організація обліку і контролю».

Авторський колектив висловлює вдячність рецензентам за поради щодо підготовки методичних рекомендацій, а також завжди готовий отримувати слушні зауваження і пропозиції ключових стейкхолдерів.

## 1. Загальні положення

Згідно зі ст. 5 Закону України «Про вищу освіту»<sup>1</sup>, магістр - це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується закладом вищої освіти (науковою установою) у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми. Ступінь магістра здобувається за освітньо-професійною або за освітньо-науковою програмою. Обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістра становить 90-120 кредитів ЄКТС, обсяг освітньо-наукової програми - 120 кредитів ЄКТС.

Головною ціллю ОПП «Облік і оподаткування» у Державному біотехнологічному університеті (далі – ДБТУ), є підготовка висококваліфікованих, конкурентоспроможних фахівців з обліку та оподаткування, здатних розв'язувати складні завдання і проблеми у сфері професійної діяльності з обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування або у процесі навчання та проведення досліджень, орієнтованих на використання міжнародних та національних стандартів обліку, а також задоволення інформаційних запитів ключових стейкхолдерів в умовах цифрової економіки та невизначеності умов.

Особливістю програми є розвиток цифрових навичок майбутніх фахівців з обліку та оподаткування, а також орієнтація на задоволення інформаційних потреб користувачів фінансової і нефінансової інформації в умовах невизначеності.

Однією з базових освітніх компонент ОПП «Облік і оподаткування» за другим (магістерським) рівнем вищої освіти є «Організація обліку і контролю», метою вивчення якої є формування компетентностей щодо передумов та принципів раціональної організації обліку і контролю на підприємстві, облікової політики підприємств, організаційних засад функціонування підрозділів з обліку та контролю, організації документообігу, організації обліку та контролю активів, джерел їх утворення, доходів, витрат та фінансових результатів, кіберзахисту облікової інформації, а також забезпечення ефективного функціонування та розвитку бухгалтерського обліку на підприємстві.

Невід'ємною складовою освітньої компоненти «Облік і оподаткування» є написання та захист курсової роботи.

Курсова робота (проект) – це самостійне навчально-наукове дослідження здобувача, яке виконується з певного курсу або з окремих його розділів. Тематика курсових робіт (проектів) має відповідати завданням навчальної

---

<sup>1</sup> Про вищу освіту: Закон України № 1556-VII від 01.07.2014 р., зі змінами та доповненнями. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>.

дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху. Її затверджують на засіданні кафедри. Виконання курсових робіт (проектів) визначається графіком навчального процесу. Курсова робота (проект) дозволяє систематизувати здобуті теоретичні знання з вивченої дисципліни; перевірити якість цих знань; виявити здатність здобувача до самостійного осмислення проблеми, творчого критичного її дослідження; визначити його вміння збирати, аналізувати і систематизувати літературні (архівні) джерела, застосовувати отримані знання під час вирішення практичних завдань; установити рівень опанування ним сучасних методів дослідження, а також уміння формулювати висновки, пропозиції та рекомендації з предмета дослідження; проконтролювати вміння здобувача правильно організувати дослідну діяльність і оформити її результати<sup>2</sup>.

В результаті написання та успішного захисту курсової роботи досягається набуття таких фахових та спеціальних компетентностей:

ЗК01. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

СК01. Здатність формувати та використовувати облікову інформацію для прийняття ефективних управлінських рішень на всіх рівнях управління підприємством в цілях підвищення ефективності, результативності та соціальної відповідальності бізнесу.

СК02. Здатність організовувати обліковий процес та регламентувати діяльність його виконавців у відповідності з вимогами менеджменту підприємства.

СК03. Здатність застосовувати теоретичні, методичні і практичні підходи щодо організації обліку, контролю, планування та оптимізації податкових розрахунків.

СК06. Використовувати міжнародні стандарти контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг з дотриманням вимог професійної етики в процесі практичної діяльності.

СК07. Здатність формулювати завдання, удосконалювати методики та впроваджувати сучасні методи фінансового та управлінського обліку, аналізу, аудиту і оподаткування у відповідності зі стратегічними цілями підприємства.

СК09. Здатність здійснювати діяльність з консультування власників, менеджменту підприємства та інших користувачів інформації у сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування.

---

<sup>2</sup> Гуртов О.І. Методологія та організація наукових досліджень: навч. посібник. Харків: ХНАУ, 2017. 272 с.

## 2. Вибір і обґрунтування теми курсової роботи

Курсова робота з організації обліку і контролю – це самостійна індивідуальна теоретико-практична робота, одним з основних елементів якої є дослідництво та інновації, і яка є підсумком теоретичної та практичної підготовки в рамках обов'язкової компоненти освітньої програми підготовки магістрів. Керівниками кваліфікаційної роботи можуть бути викладачі кафедри обліку, аудиту та оподаткування, що забезпечують викладання лекційного курсу та практичних занять з дисципліни.

Процес виконання, оформлення й підготовки до захисту кваліфікаційної роботи складається з таких етапів:

- вибір теми курсової роботи, визначення її мети, предмета й об'єкта дослідження;
- попередній підбір і вивчення спеціальної економічної літератури, статистичних даних, законодавчих, нормативних та інструктивних матеріалів;
- складання плану курсової роботи;
- виконання, оформлення і подання курсової роботи на перевірку керівнику;
- захист курсової роботи.

Тематика робіт відповідає напрямам наукової роботи випускової кафедри обліку, аудиту та оподаткування і враховує останні тенденції розвитку науки і практики у сфері організації обліку і контролю (дод. А).

При виборі теми курсової роботи слід враховувати її актуальність і новизну, наявність наукової бази для виконання, можливість отримання та опрацювання експериментального матеріалу, наявність власних науково-технічних і методичних розробок, орієнтацією на майбутню тему кваліфікаційної роботи, а також характер майбутньої професійної діяльності.

Існує 3 варіанти виконання курсових робіт:

1. на прикладі підприємства, організації чи установи незалежно від належності до галузі національної економіки, організаційно-правової форми господарювання чи форми власності.
2. На базі підприємства, яке є модельним і покладено в основу наскрізної задачі, передбаченої «Практикумом з фінансового та управлінського обліку за національними стандартами»<sup>3</sup>.
3. На базі умовного підприємства, з відповідним обґрунтуванням його характеристик, розмірів, специфіки, форми організації та ведення обліку, які передбачаються здобувачем.

---

<sup>3</sup> Огійчук М.Ф., Сколотій Л.О., Василішин С.І., Рагуліна І.І., Ковальова О.В., Сколотій І.В., Нежид Ю.С. Практикум з фінансового та управлінського обліку за національними стандартами: навч. посібник / За ред. проф. М. Ф. Огійчука. 3-тє вид., перероб. і доп. Київ, Алерта, 2021. 624 с.



### 3. Обсяг і структура курсової роботи

#### 3.1. Загальний обсяг та складові курсової роботи

Курсова робота другого (магістерського) рівня вищої освіти – це дослідження певного об'єкта – матеріального або нематеріального, його характеристик, властивостей (що є предметом дослідження). Об'єкт дослідження повинен належати до класу узагальненого об'єкта діяльності фахівця спеціальності 071 «Облік і оподаткування».

**Загальний обсяг** курсової роботи має бути в межах 35-40 сторінок машинописного тексту без урахування списку використаних джерел та додатків. Приблизний обсяг структурних складових (кількість сторінок): вступ – до 2; основна частина (три розділи) – до 25–30; висновки та пропозиції – до 3.

Курсова робота повинна мати певну логічність побудови, послідовність і завершеність розгляду відповідного кола питань. Рекомендована така структура роботи:

1. Титульна сторінка (дод. В).
2. Зміст.
3. Вступ (до 3 с.).
4. Розділ 1 – теоретико-методичний (до 10 с.).
5. Розділ 2 – спеціальний (10–15 с.).
6. Розділ 3 – проектно-рекомендаційний (до 10 с.).
7. Висновки та пропозиції (до 3 с.).
8. Список використаних джерел.
9. Додатки.

**Зміст кваліфікаційної роботи** повинен містити перелік основних структурних підрозділів, які мають відображати досягнення поставленої мети і вирішення завдань дослідження. Структура плану роботи може варіюватися відповідно до спрямованості теми курсової роботи.

#### 3.2. Зміст основних структурних елементів курсової роботи

**Титульна сторінка** курсової роботи містить найменування ЗВО, назву факультету, назву кафедри, тему роботи, прізвище, ім'я, по батькові автора, спеціальність, з якої виконано роботу, науковий ступінь, учене звання, прізвище, ім'я, по батькові керівника, місто і рік виконання (дод. В).

**Зміст** курсової роботи має включати: вступ; найменування всіх розділів, підрозділів основної частини роботи; висновки, рекомендації; перелік посилань; додатки.

Заголовки змісту повинні точно повторювати заголовки в тексті. Скорочувати їх у змісті або наводити їх в іншій редакції порівняно з текстом не дозволяється. Заголовки у змісті починаються з великої літери без крапки в кінці. Останнє слово кожного заголовка з'єднують крапками з відповідним номером сторінки в крайньому правому положенні в рядку.

Під час формування змісту потрібно використовувати «автоформування» на основі «заголовки та покажчики» Microsoft Office, формат – «з шаблону», заповнювач – «...», рівні – «2».

## ВСТУП

Починати вступ необхідно з нової сторінки, оскільки він розкриває сутність і стан завдання та його значущість, підстави і вихідні дані для розробки теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження. Вступ має містити актуальність обраної теми, розкривати наукове і прикладне значення її розроблення, чітко формулювати основну мету роботи, визначати коло питань, об'єкти, методи та інформаційну базу дослідження.

Загальну характеристику роботи доцільно викласти в певній послідовності.

**Актуальність теми** обґрунтовують, розкриваючи актуальність обраної проблематики в сучасній економічній та обліковій науці, установлюючи ступінь вирішення означеного кола питань та невирішених аспектів досліджуваного предмета. Тут коротко зазначають прізвища вчених (і вітчизняних, і зарубіжних) і практиків, публікації яких містять питання, які розглядають.

**Мета і завдання дослідження.** Формулюють мету роботи і завдання, які необхідно виконати для досягнення поставленої мети. Не можна формулювати мету як «Дослідження...», «Вивчення...», тому що ці слова визначають засіб досягнення мети, а не саму мету. Мета курсової роботи повинна комплексно характеризувати дії дослідника і кінцевий результат дослідження, наприклад: «мета кваліфікаційної роботи полягає в обґрунтуванні теоретичних та організаційно-методичних положень, а також розробці практичних рекомендацій з удосконалення організації обліку / контролю... обраного об'єкта дослідження».

Щодо завдань курсової роботи, то вони повинні відповідати кожному окремому підрозділу і характеризувати його. Слід формувати завдання в такий спосіб, щоб вони розкривали дії та мету написання окремого структурного підрозділу, наприклад: «удосконалити діючу практику організацію документообігу на підприємстві».

**Об'єкт дослідження.** Указують явище або процес, що спричиняє проблемну ситуацію за обраною темою для вивчення (наприклад «об'єктом дослідження є процеси організації обліку й контролю у ДП «ДГ «Елітне» Харківського району Харківської області»).

**Предмет дослідження.** Міститься в межах обраного об'єкта дослідження. Наприклад: «предметом дослідження є сукупність теоретичних, методичних та практичних аспектів організації функціонування облікових підрозділів».

**Методи дослідження.** Дослідження повинно ґрунтуватися на загальнонаукових методах пізнання: індукції, дедукції, узагальнення, аналізі і синтезі, абстрагуванні, системно-структурному підході до вивчення теоретичних та практичних аспектів системи бухгалтерського обліку, аналізу й аудиту (контролю). Крім цього, необхідно застосовувати специфічні (індивідуальні) методи наукового дослідження, актуальні для систем обліку, аналізу й аудиту (контролю).

**Інформаційна база.** Інформаційною базою дослідження слугують законодавчі та нормативні акти, що регламентують функціонування підприємств різних форм господарювання, теоретичні і методологічні розробки вітчизняних і закордонних учених, статистичні та аналітичні матеріали.

## **ОСНОВНА ЧАСТИНА КУРСОВОЇ РОБОТИ**

Основна частина повинна складатися із трьох розділів, кожен з яких рекомендовано поділяти на підрозділи. Орієнтовний зміст курсових робіт у відповідності до пропонованої тематики наведено у дод. Б. Розкриття сутності кожного розділу курсової роботи має бути підпорядковане загальній цілі.

**РОЗДІЛ 1.** У даному розділі повинні бути розкриті теоретико-методичні питання, які стосуються теми дослідження. Для цього мають бути критично проаналізовані існуючі точки зору учених-економістів стосовно трактування основних економічних категорій та принципів аналізу об'єкта дослідження, висвітлена полеміка економістів з основних проблем теми курсової роботи, і аргументована власна точка зору автора проекту з питань, що розглядаються.

При написанні цього розділу використовується наукова економічна література вітчизняних і зарубіжних авторів (монографії, статті в журналах і ЗМІ), статистична та нормативно-законодавча документація з обов'язковим посиланням на джерела використаної інформації.

Підсумком першого розділу повинен бути стислий узагальнюючий висновок, що випливає з досліджуваних питань, аналітичне та практичне вирішення яких стане предметом поглибленого аналізу у розділі 2 і 3.

**РОЗДІЛ 2.** Даний розділ носить аналітичний характер. Його матеріал є логічним продовженням першого (теоретичного) розділу курсової роботи і відображає взаємозв'язок теорії і практики.

У розділі аналізується фактичний стан проблеми, що вивчається, з наведенням конкретних прикладів. Досить глибоко і цілеспрямовано досліджується та оцінюється діюча практика організації бухгалтерського обліку за темою, виявляються закономірності і тенденції фінансово-економічного розвитку.

Розділ виконується на підставі достовірної інформації про об'єкт дослідження. Інформаційним матеріалом можуть бути: законодавчі та нормативні документи; статистичні дані; дані соціологічних обстежень; конкретні приклади господарської діяльності, на підставі яких роблять обґрунтовані економічні висновки; дані фінансової та нефінансової звітності; статутні документи підприємств (установ, організацій).

У цьому розділі автор повинен показати вміння самостійно аналізувати статистичні дані та практичний матеріал, зібраний ним, узагальнювати його, формулювати висновки і пропозиції. Необхідно детально розглянути організацію бухгалтерського обліку за темою роботи, первинний облік та документообіг, порядок узагальнення і групування однорідних первинних документів у зведені, облікові реєстри, що застосовуються для узагальнення даних, необхідних для оперативного управління і контролю, поточного обліку і звітності.

У результаті досліджень того чи іншого питання, на прикладі конкретного підприємства, встановлюється відхилення в організації обліку від вимог діючих нормативних документів. При цьому дається об'єктивна їх оцінка і пропонуються шляхи їх удосконалення.

Результати опрацювання цього розділу є базою для обґрунтування раціональних управлінських рішень, розробки конкретних заходів та пропозицій щодо організації бухгалтерського обліку, виявлення резервів фінансово-економічної діяльності, зміст яких розкривається у наступному третьому розділі курсової роботи.

Отримані результати пов'язуються із темою дослідження. При цьому аналізуються вплив загальних результатів господарювання на стан досліджуваної проблеми і зворотний зв'язок – ефективність впливу результатів досліджуваного явища на загальні результати фінансово-господарської діяльності.

Розділ повинен бути максимально насиченим інформацією (таблиці, графіки, діаграми, схеми), що відображає відповідні результати. Слід чітко розмежувати джерела походження використаної у процесі аналізу інформації: запозичено з наукової літератури, здобуто шляхом власних спостережень, експериментів, розрахунків тощо.

**РОЗДІЛ 3.** Даний розділ носить прикладний характер. У ньому обґрунтовано викладаються пропозиції та даються рекомендації автора проекту щодо подолання деяких фінансово-економічних і соціальних проблем, перспектив розвитку організації бухгалтерського обліку.

Пропозиції і рекомендації повинні супроводжуватись фінансово-економічними розрахунками та визначенням очікуваного економічного і соціального ефекту від їх впровадження.

Приблизна послідовність викладених пропозицій може бути такою:

- викладення плану та змісту пропонованих заходів з обґрунтуванням саме їх доцільності з усіх інших можливих альтернативних варіантів прийняття рішень, кожен з яких детально описується;

- підрахунок витрат на організацію та впровадження запронованих заходів;

- визначення економічного та соціального ефекту, що його буде отримано у випадку реалізації запронованих заходів;

- оптимізація досліджуваної проблеми за допомогою економіко-математичних методів та моделей тощо.

Характер і зміст пропонованих заходів повинні базуватися на аналізі, проведеному в другому розділі роботи, з урахуванням виявлених відхилень, проблем та недоліків.

У розділі мають міститися обґрунтовані пропозиції здобувача, спрямовані на досягнення мети, поставленої у вступі.

## **ВИСНОВКИ**

Це підсумковий етап наукового дослідження, де узагальнюються наукові та практичні результати виконаної курсової роботи. Текст висновків доцільно розділяти на підпункти: 1, 2, 3, 4, ... .

У висновках рекомендують підсумувати проведене дослідження, одержані основні наукові та практичні результати, рекомендації щодо їх науково-практичного використання, надати власні пропозиції щодо вирішення проблемних питань. Висновки повинні базуватися на матеріалах основної частини роботи. На підставі отриманих висновків у роботу можна додатково включати рекомендації щодо організації обліку та контролю.

У рекомендаціях визначають необхідні, на думку автора, подальші дослідження проблеми; подають пропозиції щодо ефективного використання результатів дослідження.

## **СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**

Список використаних джерел, на які є посилання в основній частині роботи, наводять у кінці тексту курсової роботи, починаючи з нової сторінки, у т. ч. публікації здобувача. Список використаних джерел має нараховувати не менше 25 джерел.

Список використаних джерел складається із законодавчих актів, нормативних матеріалів, вітчизняної, зарубіжної наукової літератури,

фахових видань, інформаційних ресурсів Інтернету. Використання підручників та навчальних посібників має бути мінімальним. Бібліографічні описи наводять у порядку їх згадування в тексті або в алфавітному порядку відповідно до ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання».

## ДОДАТКИ

Додатки містять матеріал, який: є необхідним для повного висвітлення теми; не може бути послідовно розміщений в основній частині роботи через великий обсяг або способи відтворення; підтверджує апробацію та впровадження результатів досліджень.

У додатки виносять: таблиці допоміжних цифрових даних, розмір яких перевищує один аркуш; допоміжні ілюстрації (схеми, рисунки, діаграми тощо); окремі формули та проміжні економіко-математичні розрахунки; форми фінансової, податкової, статистичної та іншої звітності; інші матеріали, які через великий обсяг, специфіку викладення або форму подання не можна ввести до основної частини роботи. Зв'язок тексту з додатками здійснюють за допомогою посилань у тексті кваліфікаційної роботи здобувача на конкретний додаток.

#### 4. Вимоги до оформлення курсової роботи

Курсову роботу слід виконувати державною мовою.

Мовностилістичне оформлення роботи зумовлено особливостями наукового стилю:

- формально-логічний спосіб викладення матеріалу, наявність міркувань, що сприяють доказу істини, обґрунтуванню основних висновків дослідження;
- смислова завершеність, цілісність і зв'язність думок;
- цілеспрямованість, відсутність емоційного забарвлення наукового тексту.

Спеціальні терміни дозволяють у короткій формі давати розгорнуті визначення та характеристики наукових фактів, понять, процесів, явищ. Слід уважно підходити до вибору наукових термінів і визначень, посилаючись при цьому на авторитетні джерела (підручники, довідкові та нормативні видання тощо). Щоб уникнути суб'єктивних суджень і акцентувати основну увагу на предметі висловлювання, у тексті застосовують переважно викладення від третьої особи («...автор рекомендує») або від першої особи множини («...на нашу думку», «...зазначаємо, що»), часто використовують безіменну форму подачі інформації («...як було сказано»). Текст курсової роботи необхідно старанно вчитати і перевірити на наявність орфографічних і стилістичних помилок.

Курсову роботу подають у вигляді спеціально підготовленого рукопису у твердій обкладинці.

Виконують роботу на комп'ютері з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм) з використанням шрифтів Текстовий редактор Word, **Times New Roman** розмір (кеглем) **14** пт. Міжрядковий інтервал – **полуторний (1,5)**.

Текст роботи необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве – **30 мм**, праве – **10 мм**, верхнє – **20 мм**, нижнє – **20 мм**.

Абзацний відступ має бути однаковим по всьому тексту роботи і рівним **1,25 см**.

Під час оформлення курсової роботи необхідно дотримуватися рівномірної щільності, контрастності та чіткості зображення впродовж усього документу. Прізвища, назви підприємств, установ, організацій у роботі наводяться мовою оригіналу. Скорочення слів і словосполучень виконуються відповідно до чинних стандартів з бібліотечної і видавничої справи. Заголовки структурних частин кваліфікаційної роботи “ЗМІСТ”, “ВСТУП”, “РОЗДІЛ”, “ВИСНОВКИ”, “СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ”, “ДОДАТКИ” друкуються великими літерами симетрично до тексту.

Заголовки підрозділів – маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці в підбір до тексту. У кінці заголовка, надрукованого в такий спосіб, ставлять крапку.

Відстань між заголовком і текстом повинна дорівнювати **1,5** інтервалу.

Обсяг кваліфікаційної роботи становить приблизно **35-40 сторінок** (без урахування списку використаних джерел та додатків).

Текст основної частини роботи поділяють на розділи, підрозділи, пункти і підпункти.

Кожен розділ кваліфікаційної роботи починають з нової сторінки. Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знаку №.

Першою сторінкою кваліфікаційної роботи є титульний аркуш (дод. В), який включають до загальної нумерації сторінок, не проставляючи його номера.

Починаючи із змісту кваліфікаційної роботи, вказують номери сторінок арабськими цифрами, 12 кеглем, праворуч у верхньому куті сторінки, без крапки в кінці.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. Потім у тому самому рядку пишуть заголовок підрозділу.

Усі помилки й описки потрібно виправити. Кількість виправлень повинна бути мінімальною: на одній сторінці не більше двох виправлень від руки чорним чорнилом.

Ілюстрації (рисунки, креслення, схеми, графіки) і таблиці слід подавати в роботі безпосередньо після тексту, де їх згадано вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації позначають словом «Рисунок» і нумерують послідовно в межах розділу, крім ілюстрацій, поданих у додатках.

Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставлять крапку.

Таблиці нумерують послідовно (крім таблиць, поданих у додатках) у межах розділу. Над таблицею ліворуч (включаючи абзацний відступ) відповідно до формату тексту, розміщують напис

«Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставлять крапку.

Заголовки таблиць мають відповідати їх змісту, бути короткими, чітко визначеними і повністю відповідати розміру таблиць. Їх розміщують над таблицями і друкують симетрично до тексту. Назву не підкреслюють, у кінці



заголовку крапки не ставлять.

Формули в роботі (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Нумери пишуть біля правого берега аркуша в одному рядку з відповідною формулою в круглих дужках.

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити цитати. Науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, бо найменше його скорочення може спотворити зміст, закладений автором. Усі цитати поділяють на точне використання фрагмента (у такому разі слід зазначити номер джерела і сторінку, з якої використано цитату) і посилання на джерело без точного використання тексту (у цьому разі зазначають лише номер джерела).

*Приклад:*

Цитата в тексті: «...сьогодні важливо те, що макроекономічну стабільність та можливість інтеграції у світову економіку зможуть реалізувати ті країни з перехідною економікою, які матимуть темпи зростання на рівні не меншому як 5–6 % ...» [6, с. 10].

Посилання на ілюстрації та формули кваліфікаційної роботи вказують порядковим номером ілюстрації чи формули – останній беруть у дужки, наприклад, «рис. 1.2», у «формулі (2.1)».

На всі таблиці кваліфікаційної роботи мають бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» пишуть скорочено, наприклад:

«...у табл. 1.2». У повторних посиланнях вживають скорочено слово «дивись», наприклад: «див. табл. 1.3».

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, який містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків. Такий список – одна із суттєвих частин кваліфікаційної роботи, що свідчить про самостійну творчу працю здобувача і демонструє ступінь фундаментальності проведеного дослідження.

Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим текстом кваліфікаційної роботи.

Джерела можна розміщувати одним із таких способів: у порядку появи посилань у тексті (найзручніший для користування і рекомендований під час написання наукових робіт), в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку.

Відомості про джерела, уключені до списку, слід давати відповідно до вимог державного стандарту з обов'язковим наведенням назв праць.

Бібліографічний опис складають відповідно до чинних стандартів із бібліотечної та видавничої справи. Зокрема, потрібну інформацію можна одержати зі стандарту «ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні

положення та правила складання». Він дає рекомендації, які враховано в наведених нижче прикладах описів архівних документів (дод. Г)

Додатки оформлюють як продовження кваліфікаційної роботи на її наступних сторінках. Кожен додаток починають з нової сторінки. Їм дають заголовки, надруковані вгорі малими літерами з першої великої симетрично до тексту сторінки. У правому верхньому кутку над заголовком малими літерами з першої великої друкують слово «Додаток\_» і велику літеру, яка його позначає.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, крім літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, Додаток А, Додаток Б і т.д.

## 5. Етапи підготовки та захисту курсової роботи

Виконана та належним чином оформлена курсова робота в завчасно визначений термін здається здобувачем керівнику на перевірку.

Керівник курсової роботи знайомиться з її змістом і готує на неї письмовий відгук. У відгуку зазначаються як позитивні, так і негативні сторони роботи, недоліки її змісту та оформлення.

При необхідності робота повертається здобувачу на доопрацювання.

Прорецензована курсова робота повертається здобувачу для підготовки до захисту перед комісією, яку призначає завідувач кафедри.

Здобувач протягом 5-8 хвилин доповідає про зміст роботи, дає відповіді на критичні зауваження, які вказані у рецензії, а також на питання членів комісії. За результатами захисту виставляється оцінка за бальною шкалою у відомість і залікову книжку. **Без оцінки за курсову роботу здача екзамену з дисципліни «Організація обліку і контролю» не дозволяється.**

При оцінці результатів захисту курсової роботи враховується:

- рецензія на курсову роботу;
- якість курсової роботи загалом;
- творчий та науковий характер курсової роботи;
- ступінь опрацювання наукової літератури;
- уміння оволодіння та використання нормативного матеріалу;
- самостійність виконання курсової роботи;
- обґрунтованість висновків та пропозицій;
- якість оформлення роботи (оформлення посилань, списку використаних джерел, додатків);
- результати захисту курсової роботи.

Курсові роботи, які не відповідають установленим вимогам, повертаються на доопрацювання. Робота з незадовільною оцінкою підлягає переробленню протягом терміну, встановленого кафедрою.

Курсова робота, яка має позитивну оцінку, допускається до захисту. На захисті здобувач повинен розкрити основний зміст роботи, виділити її проблемні аспекти, обґрунтувати свої висновки, відповісти на запитання членів комісії тощо. За результатами захисту курсової роботи здобувач отримує оцінку («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), яку викладач виставляє в екзаменаційну відомість з відповідною кількістю балів за ECTS.

Критерії оцінювання курсової роботи в балах наведені у таблиці 1.

В національній шкалі оцінку «відмінно» отримує здобувач, у якого акуратно і правильно оформлений курсовий проект, він має цільову спрямованість, містить практичний результат і глибокий аналіз питань обраної теми, висновки про позитивні моменти і недоліки, пропозиції щодо усунення недоліків.

**Шкала оцінювання курсової роботи**

Сума балів	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	A	відмінно
82-89	B	добре
75-81	C	
64-74	D	задовільно
60-63	E	
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Оцінку «добре» одержує здобувач за роботу, у якій виконані всі зазначені вимоги, але є деякі недоліки методичного характеру, недостатньо аргументовані висновки й пропозиції. Проект має бути виконаний правильно й акуратно.

Оцінку «задовільно» отримує здобувач, у якого роботп містить недостатньо елементів наукового дослідження, неглибокий аналіз, висновки і пропозиції погано аргументовані, текст оформлений неакуратно.

Здобувач, який отримав незадовільну оцінку, допускається до екзамену з даної дисципліни, після доопрацювання проекту на протязі двох тижнів по закінченні сесії.

## Список рекомендованих літературних джерел

### Основні:

1. Гнатишин Л.Б., Прокопишин О.С. Організація обліку: навч. посібник. Львів: Магнолія, 2021. 580 с.
2. Конституція України. Прийнята на 5 сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/>
3. Огійчук М.Ф., Сколотій Л.О., ... Василішин С.І. та ін. Фінансовий та управлінський облік за національними стандартами: підручник / / За ред. проф. М. Ф. Огійчука. 7-ме вид., перероб. і допов. Київ: Алерта, 2016. 1040 с.
4. Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI, зі змінами та доповненнями. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>.
5. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України № 996-XIV від 16.07.99 р. за змінами та доповненнями. Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>.
6. Про затвердження Методичних рекомендацій з перевірки порівнянності показників фінансової звітності; наказ Міністерства фінансів України № 476 від 11.04.2013. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0476201-13#Text>.
7. Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку та Інструкції про його застосування: Наказ Міністерства фінансів України № 291 від 30.11.1999 р. зі змінами та доповненнями. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0892-99#Text>.
8. Про затвердження Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку: наказ Міністерства фінансів України № 88 від 24.05.1999 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95#Text> .
- 9.

### Допоміжні:

10. Бабіч І.І., Дацюк А.А. Облікова політика в частині обліку витрат виробничих підрозділів сільськогосподарських підприємств. *Облік і фінанси*. 2020. № 4 (90). С. 44-51.
11. Бахарєва Я.В. Напрями розвитку інформаційних систем і технологій обліку підприємств малого та середнього бізнесу в Україні. *Ефективна економіка*. 2018. № 11. URL: [http://www.economy.nayka.com.ua/pdf/11\\_2018/210.pdf](http://www.economy.nayka.com.ua/pdf/11_2018/210.pdf).
12. Білоусько В.С., Беленкова М.І. Теорія бухгалтерського обліку. Київ: Алерта, 2010. 404 с.
13. Василішин С.І. Обліково-аналітичне забезпечення управління аграрними підприємствами в системі ризиків та загроз економічної безпеки: монографія. Харків: Друкарня Мадрид, 2020. 419 с.

14. Василішин С.І. Трансформація місії та назви професії бухгалтера під впливом запитів зміцнення економічної безпеки підприємств в умовах діджиталізації економіки. *Ефективна економіка*. 2020. № 7. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=8050>.
15. Василішин С.І. Удосконалення важелів управління діджиталізаційними ризиками економічної безпеки та формування кібербезпеки облікової системи. *Вісник економіки*. 2021. № 1. С. 97–110. DOI: <https://doi.org/10.35774/visnyk2021.01.097>.
16. Волошан І.Г. Процес документування та первісної обробки облікової інформації в умовах автоматизованих облікових систем. *Глобальні та національні проблеми економіки*. 2017. Вип. 16. С. 828-834.
17. Герасимович А.М. Інжиніринговий бухгалтерський облік: практичний аспект. *Облік і фінанси*. 2019. № 2 (84). С. 5-12.
18. Григоренко О.С. Принципи бухгалтерського обліку: модифікація в умовах глобальних змін. *Причорноморські економічні студії*. 2018. Вип. 29. С. 103-107.
19. Державний класифікатор України. Класифікатор професій і вимог ДК 003-95: наказ Держстандарту України від 27.07.1995 р. № URL: <http://zakon.nau.ua/doc/?code=v257u217-95>.
20. Єфіменко Т.І. Внутрішньогосподарський контроль: навч. посібник. Харків: УкрДАЗТ, 2013. 313 с.
21. Жук В.М. Розвиток теорії бухгалтерського обліку: інституціональний аспект: монографія. Київ: ННЦ «ІАЕ», 2018. 408 с.
22. Задорожний З.-М., Семанюк В. Розвиток облікової науки у світлі економічних та соціальних трансформацій. *Вісник економіки*. 2021. Вип. 3. С. 110–124.
23. Ізмайлов Я. Систематизація функцій та завдань бухгалтерського обліку господарської діяльності підприємств. *Бухгалтерський облік і аудит*. 2016. № 6. С. 27-34.
24. Кужельний М.В., Левицька С.О. Організація обліку: навч. посібн. Київ: Центр учбової літератури, 2021. 352 с.
25. Лень В.С. Організація бухгалтерського обліку: навч. посібник. Київ: Центр навчальної літератури, 2006. 696 с.
26. Малюга Н.М. Бухгалтерський облік в Україні: теорія й методологія, перспективи розвитку: Монографія. Житомир: ЖДТУ, 2005. 548 с.
27. Назаренко І.М. Нормативно-правове регулювання безпаперової бухгалтерії. *Причорноморські економічні студії*. 2018. Вип. 28-2. С. 130-135.
28. Потриваєва Н.В., Біленко А.С. Внутрішній аудит як ефективний метод управління підприємством. *Глобальні та національні проблеми економіки*. 2018. Вип. 23. URL: <http://global-national.in.ua/archive/23-2018/133.pdf>.

29. Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей, затверджений постановою КМУ № 116 від 22.01.1996 р. URL : <http://www.rada.gov.ua>.
30. Про аудиторську діяльність: Закон України від 22.04.1993 р., № 3125-XII, зі змінами та доповненнями. Офіційний сайт Верховної Ради України. <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=3125-12>.
31. Про затвердження Методичних рекомендацій з планування, обліку і калькулювання собівартості продукції (робіт, послуг) сільськогосподарських підприємств: Наказ Міністерства аграрної політики України № 132 від 18.05.2001 р. Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0132555-01#Text>.
32. Про затвердження Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань: Постанова КМУ № 879 від 02.09.2014 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14#Text>.
33. Радіонова Н. Облікова політика як методологічна основа управління підприємством. *Бухгалтерський облік і аудит*. 2015. № 2-3. С. 53-60.
34. Співка автоматизаторів бізнесу України: офіційний сайт. Програмне рішення «BAS Бухгалтерія». URL: <https://erp.renome.ua/shop/bas-%D0%B1%D1%83%D1%85%D0%B3%D0%B0%D0%BB%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%96%D1%8F/>.
35. Фаріон І.Д., Перезовова І.Д. Організація обліку, контролю й аналізу: навч. посібн. / за ред. проф. І.Д. Фаріона. Тернопіль: Економічна думка, 2004. 487 с.
36. Черножукова А.М., Лободзинська Т.П. Порівняльний аналіз автоматизованих систем бухгалтерського обліку на підприємствах України. *Ефективна економіка*. 2017. № 6. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=5661>.
37. Шепель Т.П. Розвиток бухгалтерського обліку в Україні на основі впровадження МСФЗ: проблеми і перспективи. *Облік і фінанси*. 2021. № 1 (91). С. 36-43.
38. Ярмолюк О.Ф., Дмитренко О.М., Вітер С.А. Тенденції та закономірності розвитку бухгалтерського обліку в Україні з урахуванням зарубіжного досвіду. *Облік і фінанси*. 2021. № 1 (91). С. 44-51.
39. Яценко В. Обліково-аналітична система багато сегментного підприємства: теоретичне обґрунтування й практична реалізація. *Бухгалтерський облік і аудит*. 2014. № 11. С. 25-37.

#### Електронні ресурси

40. Законодавство України. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/main/a>
41. Офіційний сайт Міністерства фінансів України. URL: <https://mof.gov.ua/uk>.

42. Український бухгалтерський портал «Дебет-Кредит». URL: <https://dtkr.com.ua/>.
43. Газета «Все про бухгалтерський облік». URL: <http://gazeta.vobu.ua/>.
44. Наукова періодика України; Нац. бібл. України ім. В.І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/>.
45. Інституційний репозиторій ДБТУ. URL: <https://repo.btu.kharkov.ua/>.
46. Журнал «Облік і фінанси». URL: <https://afj.org.ua/>.



## ДОДАТКИ

*Додаток А*

### **Орієнтовна тематика курсових робіт з дисципліни «Організація обліку і контролю»**

- 1.Форми організації бухгалтерського обліку.
- 2.Організація облікового процесу.
- 3.Організація облікового процесу в умовах використання цифрових технологій.
- 4.Організація роботи бухгалтерської служби.
- 5.Організаційна побудова бухгалтерської служби та розроблення організаційних регламентів.
- 6.Організація умов праці облікового персоналу.
7. Організація діловодства, документування господарських операцій та документообороту.
8. Робочий план рахунків та порядок його розробки.
9. Організація бухгалтерського обліку і контролю готівкових операцій.
10. Організація бухгалтерського обліку і контролю операцій на поточному рахунку.
11. Організація бухгалтерського обліку і контролю фінансових інвестицій.
12. Організація бухгалтерського обліку і контролю розрахунків з дебіторами.
13. Організація бухгалтерського обліку і контролю виробничих запасів.
14. Організація бухгалтерського обліку і контролю товарів.
15. Організація бухгалтерського обліку і контролю поточних біологічних активів.
16. Організація бухгалтерського обліку і контролю основних засобів.
17. Організація бухгалтерського обліку і контролю розрахунків за довгостроковими зобов'язаннями.
18. Організація бухгалтерського обліку і контролю розрахунків з постачальниками і підрядниками.
19. Організація бухгалтерського обліку і контролю розрахунків за податками і платежами.
20. Організація бухгалтерського обліку і контролю розрахунків за виплатами працівникам.
21. Організація бухгалтерського обліку і контролю доходів, витрат та фінансових результатів.
22. Організація бухгалтерського обліку і контролю власного капіталу.
23. Організація бухгалтерського обліку і контролю витрат та калькуляції собівартості продукції.
24. Організація управлінського обліку і контролю на підприємстві.

25. Організація внутрішньогосподарського контролю.
26. Організація юридичної відповідальності.
27. Організація розвитку бухгалтерського обліку і контролю.
28. Організація захисту облікової інформації та формування кібербезпеки на підприємстві.
29. Організація процесу формування, обробки та подання звітності підприємства.
30. Організація інвентаризації активів, капіталу та зобов'язань підприємства.

**Орієнтовний зміст курсових робіт з дисципліни  
«Організація обліку і контролю»**

**ТЕМА 1.Форми організації бухгалтерського обліку**

Вступ

1. Теоретичні аспекти організаційних форм бухгалтерського обліку.
2. Економічні та організаційні передумови вибору форми бухгалтерського обліку на підприємстві.
3. Вибір форми організації бухгалтерського обліку для забезпечення його ведення.
  - 3.1. Створення бухгалтерської служби як самостійного структурного підрозділу.
  - 3.2. Організаційні засади аутсорсингу бухгалтерського обліку.
  - 3.3. Ведення бухгалтерського обліку власником або керівником підприємства.

Висновки

Список використаних джерел

Додатки

**ТЕМА 2.Організація облікового процесу**

Вступ

1. Теоретичні основи організації облікового процесу.
2. Організаційно-економічна характеристика підприємства та передумови організації облікового процесу.
3. Організація облікового процесу:
  - 3.1. Характеристика стану облікового процесу.
  - 3.2. Організація документообігу та документопотоків.
  - 3.3. Організація зберігання та знищення первинних документів.

Висновки

Список літературних джерел

Додатки

**ТЕМА 3.Організація облікового процесу в умовах використання  
цифрових технологій**

Вступ

1. Теоретичні аспекти організації облікового процесу в умовах використання цифрових технологій.
2. Економічні та організаційні передумови впровадження цифрових технологій обробки інформації на підприємстві.

3. Організація облікового процесу в умовах використання цифрових технологій:

3.1. Загальна побудова облікового процесу в інформаційній системі.

3.2. Концепція організаційної побудови автоматизованих інформаційних систем бухгалтерського обліку.

3.3. Організація нормативно-довідкової інформації.

3.4. Методичні основи організації електронного документообігу.

3.4. Особливості організації первинного обліку в умовах використання спеціалізованих бухгалтерських програм.

Висновки

Список використаних джерел

Додатки

#### **ТЕМА 4. Організація роботи бухгалтерської служби**

Вступ

1. Теоретичні аспекти організації роботи бухгалтерської служби.

2. Економічні та організаційні передумови функціонування бухгалтерської служби на підприємстві.

3. Організація роботи бухгалтерської служби:

3.1. Кваліфікаційні та етичні вимоги до облікових працівників.

3.2. Регламентация діяльності облікових працівників.

3.3. Нормування праці бухгалтерів.

3.4. Організація робочого місця бухгалтера.

Висновки

Список використаних джерел

Додатки

#### **ТЕМА 5. Організаційна побудова бухгалтерської служби та розроблення організаційних регламентів**

Вступ

1. Теоретичні аспекти побудови бухгалтерської служби та розроблення організаційних регламентів.

2. Економічні та структурні передумови побудови бухгалтерської служби та розроблення організаційних регламентів на підприємстві.

3. Організація побудови бухгалтерської служби:

3.1. Форма організації побудови та структури бухгалтерської служби.

3.2. Розроблення організаційних регламентів.

3.2.1. Класифікація організаційних регламентів з обліку, контролю та аналізу.

3.2.2. Вихідні положення для розроблення організаційних регламентів.

3.2.3. Методика розроблення положення про службу (відділ) управління бухгалтерського обліку.

3.2.4. Розроблення графіків, інструкцій та інших документів.

Висновки

Список використаних джерел

Додатки

## **ТЕМА 6. Організація умов праці облікового персоналу**

Вступ

1. Теоретичні основи раціональної організації умов праці облікового персоналу.

2. Організаційно-економічні передумови створення належним умов праці працівникам бухгалтерських служб.

3. Організаційні засади забезпечення належних умов праці облікового персоналу:

3.1. Професійний поділ праці працівників бухгалтерії

3.2. Визначення чисельності облікового персоналу

3.3. Ергономічне і соціальне забезпечення облікового персоналу

3.4. Охорона праці облікового персоналу

3.4.1. Робоче місце працівника бухгалтерії

3.4.2. Аналіз небезпечних і шкідливих факторів умов праці

3.4.3. Техніка безпеки облікового персоналу

Висновки

Список використаних джерел

Додатки

## **ТЕМА 7: Організація діловодства, документування господарських операцій та документообороту**

Вступ

1. Теоретичні аспекти організації діловодства, документування господарських операцій та документообороту підприємства.

2. Організаційно-економічні передумови побудови документообігу підприємства.

3. Організація діловодства, документування господарських операцій та документообороту:

3.1. Організація документування господарських операцій.

3.2. Організація документообороту.

3.3. Організація зберігання, вилучення та утилізації документів.

3.4. Організація електронного документообороту.

Висновки

Список використаних джерел

Додатки

## **ТЕМА 8. Робочий план рахунків та порядок його розробки**

Вступ

1. Теоретичні основи побудови плану рахунків бухгалтерського обліку.
2. Організаційно-економічні передумови використання системи рахунків як елементу методу бухгалтерського обліку підприємства.
3. Робочий план рахунків як складова облікової політики підприємства та порядок його розробки:

3.1. Принципи та нормативно-правове забезпечення розробки робочого плану рахунків.

3.2. Формування набору синтетичних і аналітичних рахунків, що використовуватимуться підприємством.

3.3. Особливості формування робочого плану рахунків при автоматизації облікового процесу.

3.4. Узгодження, затвердження проєкту та внесення змін до робочого плану рахунків.

Висновки

Список використаних джерел

Додатки

## **ТЕМА 9. Організація бухгалтерського обліку і контролю готівкових операцій**

Вступ

1. Теоретичні аспекти організації обліку та контролю готівкових операцій як складової оборотних активів підприємств.

2. Організаційно-економічні передумови обліку операцій з готівкою.

3. Стан та напрями удосконалення організації обліку і контролю готівкових операцій:

3.1. Облікова політика в частині обліку операцій з готівкою.

3.2. Організація документування операцій з готівкою.

3.3. Організаційні регламенти касира.

3.4. Організація контролю за наявністю готівки в касі підприємства та за дотриманням касової дисципліни. Штрафні санкції.

3.5. Раціоналізація та забезпечення ефективної організації обліку та контролю готівкових операцій в умовах використання цифрових технологій.

Висновки

Список використаних джерел

Додатки

## **ТЕМА 10. Організація бухгалтерського обліку і контролю операцій на поточному рахунку**

### Вступ

1. Теоретичні аспекти організації обліку та контролю безготівкових операцій як складової оборотних активів підприємств.
2. Організаційно-економічні передумови обліку операцій на поточному рахунку.
3. Стан та напрями удосконалення організації обліку і контролю операцій на поточному рахунку:
  - 3.1. Організаційні засади відкриття та обслуговування поточних рахунків в банку.
  - 3.2. Облікова політика в частині обліку безготівкових операцій.
  - 3.3. Організація документування операцій на поточному рахунку.
  - 3.4. Організація аналітичного та синтетичного обліку операцій на поточному рахунку.
  - 3.5. Організація контролю безготівкових операцій підприємства.
  - 3.6. Раціоналізація та забезпечення ефективної організації обліку та контролю безготівкових операцій в умовах використання цифрових технологій.

### Висновки

### Список використаних джерел

### Додатки

## **ТЕМА 11. Організація бухгалтерського обліку і контролю фінансових інвестицій**

### Вступ

1. Теоретичні аспекти організації обліку та контролю фінансових інвестицій підприємств.
2. Організаційно-економічні передумови обліку фінансових інвестицій.
3. Стан та напрями удосконалення організації обліку і контролю фінансових інвестицій:
  - 3.1. Облікова політика в частині визнання, оцінки та обліку фінансових інвестицій.
  - 3.3. Організація документування операцій з фінансовими інвестиціями.
  - 3.4. Організація аналітичного та синтетичного обліку операцій з довгостроковими та поточними фінансовими інвестиціями.
  - 3.5. Організація контролю операцій з фінансовими інвестиціями підприємства.
  - 3.6. Раціоналізація та забезпечення ефективної організації обліку та контролю фінансових інвестицій в умовах використання цифрових технологій.

Висновки

Список використаних джерел

Додатки

## **ТЕМА 12. Організація бухгалтерського обліку і контролю розрахунків з дебіторами**

Вступ

1. Теоретичні аспекти організації обліку та контролю розрахунків з дебіторами як складової оборотних активів підприємств.

2. Організаційно-економічні передумови обліку розрахунків з дебіторами.

3. Стан та напрями удосконалення організації обліку і контролю розрахунків з дебіторами:

3.1. Облікова політика в частині обліку розрахунків з дебіторами.

3.2. Організація документування розрахункових операцій.

3.3. Організація обліку розрахунків з покупцями та замовниками.

3.4. Організація обліку розрахунків з підзвітними особами.

3.5. Організація контролю розрахунків з дебіторами.

3.6. Раціоналізація та забезпечення ефективної організації обліку та контролю розрахунків з дебіторами в умовах використання цифрових технологій.

Висновки

Список використаних джерел

Додатки

## **ТЕМА 13. Організація бухгалтерського обліку і контролю виробничих запасів**

Вступ

1. Теоретичні аспекти організації обліку та контролю виробничих запасів як складової оборотних активів підприємств.

2. Організаційно-економічні передумови обліку виробничих запасів.

3. Стан та напрями удосконалення організації обліку і контролю виробничих запасів:

3.1. Облікова політика в частині визнання, оцінки та обліку виробничих запасів.

3.2. Організаційні засади побудови складського обліку.

3.3. Організація документування операцій з виробничими запасами.

3.4. Організація аналітичного та синтетичного обліку виробничих запасів.

3.5. Організація контролю наявності та руху виробничих запасів.



3.6. Раціоналізація та забезпечення ефективної організації обліку та контролю виробничих запасів в умовах використання цифрових технологій.

Висновки

Список використаних джерел

Додатки

#### **ТЕМА 14. Організація бухгалтерського обліку і контролю товарів**

Вступ

1. Теоретичні аспекти організації обліку та контролю товарів як складової оборотних активів підприємств.

2. Організаційно-економічні передумови обліку товарів.

3. Стан та напрями удосконалення організації обліку і контролю товарів:

3.1. Облікова політика в частині визнання, оцінки та обліку товарів.

3.2. Організаційні засади побудови складського обліку товарів.

3.3. Організація документування операцій з товарами.

3.4. Організація аналітичного та синтетичного обліку товарів.

3.5. Організація контролю наявності та руху товарів.

3.6. Раціоналізація та забезпечення ефективної організації обліку та контролю товарів в умовах використання цифрових технологій.

Висновки

Список використаних джерел

Додатки

#### **ТЕМА 15. Організація бухгалтерського обліку і контролю поточних біологічних активів**

Вступ

1. Теоретичні аспекти організації обліку та контролю поточних біологічних активів як складової оборотних активів підприємств.

2. Організаційно-економічні передумови обліку поточних біологічних активів.

3. Стан та напрями удосконалення організації обліку і контролю поточних біологічних активів:

3.1. Облікова політика в частині визнання, оцінки та обліку поточних біологічних активів.

3.2. Організація документального оформлення оприбуткування приплоду та визначення приросту тварин, а також обліку руху тварин на фермі.

3.4. Організація аналітичного та синтетичного обліку поточних біологічних активів.

3.5. Організація контролю наявності та руху поточних біологічних активів.

3.6. Раціоналізація та забезпечення ефективної організації обліку та контролю поточних біологічних активів в умовах використання цифрових технологій.

Висновки

Список використаних джерел

Додатки

## **ТЕМА 16. Організація бухгалтерського обліку і контролю основних засобів**

Вступ

1. Теоретичні аспекти організації обліку та контролю основних засобів як складової необоротних активів підприємств.

2. Організаційно-економічні передумови обліку основних засобів.

3. Стан та напрями удосконалення організації обліку і контролю основних засобів:

3.1. Облікова політика в частині визнання, оцінки та обліку основних засобів.

3.2. Організація документального оформлення надходження та вибуття основних засобів.

3.3. Організація обліку зносу (амортизації) основних засобів.

3.4. Організація аналітичного та синтетичного обліку основних засобів.

3.5. Організація контролю наявності та руху основних засобів.

3.6. Раціоналізація та забезпечення ефективної організації обліку та контролю основних засобів в умовах використання цифрових технологій.

Висновки

Список використаних джерел

Додатки

## **ТЕМА 17. Організація бухгалтерського обліку і контролю розрахунків за довгостроковими зобов'язаннями**

Вступ

1. Теоретичні аспекти організації обліку та контролю розрахунків за довгостроковими зобов'язаннями.

2. Організаційно-економічні передумови обліку розрахунків за зобов'язаннями.

3. Стан та напрями удосконалення організації обліку і контролю розрахунків за довгостроковими зобов'язаннями:

3.1. Облікова політика в частині визнання, оцінки та обліку довгострокових зобов'язань.

3.2. Організація документального оформлення надходження та вибуття основних засобів.

3.3. Документування операцій з зобов'язаннями.

3.4. Організація обліку розрахунків за довгостроковими позиками.

3.5. Організація обліку розрахунків за довгостроковими векселями, облігаціями та з оренди.

3.7. Раціоналізація та забезпечення ефективної організації обліку та контролю довгострокових зобов'язань в умовах використання цифрових технологій.

Висновки

Список використаних джерел

Додатки

### **ТЕМА 18. Організація бухгалтерського обліку і контролю розрахунків з постачальниками і підрядниками**

Вступ

1. Теоретичні аспекти організації обліку та контролю розрахунків з постачальниками і підрядниками.

2. Організаційно-економічні передумови обліку розрахунків з постачальниками і підрядниками.

3. Стан та напрями удосконалення організації обліку і контролю розрахунків з постачальниками і підрядниками:

3.1. Облікова політика в частині розрахунків з постачальниками і підрядниками.

3.2. Організація документального оформлення здавання-приймання товарів, робіт та послуг.

3.3. Організація аналітичного та синтетичного обліку розрахунків з постачальниками і підрядниками.

3.4. Організація контролю розрахунків з постачальниками і підрядниками.

3.7. Раціоналізація та забезпечення ефективної організації обліку та контролю з постачальниками і підрядниками в умовах використання цифрових технологій.

Висновки

Список використаних джерел

Додатки

### **ТЕМА 19. Організація бухгалтерського обліку і контролю розрахунків за податками і платежами**

1. Теоретичні аспекти організації обліку та контролю розрахунків за податками і платежами.

2. Організаційно-економічні передумови обліку розрахунків за податками і платежами.

3. Стан та напрями удосконалення організації обліку і контролю розрахунків за податками і платежами:

3.1. Облікова політика в частині розрахунків за податками і платежами.

3.2. Організація документообігу у системі податкового обліку.

3.3. Організація аналітичного та синтетичного обліку розрахунків за загальнодержавними податками та зборами.

3.4. Організація аналітичного та синтетичного обліку розрахунків за місцевими податками та зборами

3.5. Організація податкового контролю.

3.6. Раціоналізація та забезпечення ефективної організації податкового обліку та контролю в умовах використання цифрових технологій.

Висновки

Список використаних джерел

Додатки

## **ТЕМА 20. Організація бухгалтерського обліку і контролю розрахунків за виплатами працівникам**

1. Теоретичні аспекти організації обліку та контролю розрахунків за виплатами працівникам.

2. Організаційно-економічні передумови обліку розрахунків за виплатами працівникам.

3. Стан та напрями удосконалення організації обліку і контролю розрахунків за виплатами працівникам:

3.1. Облікова політика в частині розрахунків за виплатами працівникам.

3.2. Організація трудових відносин на підприємстві та кадрового обліку.

3.3. Організація прогресивних форм оплати праці.

3.4. Організація документообігу обліку праці та її оплати.

3.5. Організація аналітичного та синтетичного обліку розрахунків за виплатами працівникам.

3.6. Організація контролю праці та її оплати.

3.7. Раціоналізація та забезпечення ефективної організації обліку праці та її оплати в умовах використання цифрових технологій.

Висновки

Список використаних джерел

Додатки

## **ТЕМА 21. Організація бухгалтерського обліку і контролю доходів, витрат та фінансових результатів**

1. Теоретичні аспекти організації обліку та контролю доходів, витрат та фінансових результатів.

2. Організаційно-економічні передумови обліку доходів, витрат та фінансових результатів.

3. Стан та напрями удосконалення організації обліку і контролю доходів, витрат та фінансових результатів:

3.1. Облікова політика в частині обліку доходів, витрат та визначення фінансових результатів.

3.2. Організація документообігу в частині обліку доходів та витрат.

3.3. Організація аналітичного та синтетичного обліку доходів та витрат від операційної, фінансової та інвестиційної діяльності.

3.4. Організація формування та обліку фінансових результатів підприємства.

3.5. Організація контролю доходів, витрат та фінансових результатів.

3.6. Раціоналізація та забезпечення ефективної організації обліку доходів, витрат та фінансових результатів в умовах використання цифрових технологій.

Висновки

Список використаних джерел

Додатки

## **ТЕМА 22. Організація бухгалтерського обліку і контролю власного капіталу**

1. Теоретичні аспекти організації обліку та контролю власного капіталу.

2. Організаційно-економічні передумови обліку власного капіталу.

3. Стан та напрями удосконалення організації обліку і контролю власного капіталу:

3.1. Облікова політика в частині формування та обліку власного капіталу.

3.2. Організація документообігу формування та руху власного капіталу.

3.3. Організація аналітичного та синтетичного обліку зареєстрованого (пайового), додаткового, резервного капіталу та капіталу в дооцінках.

3.4. Організація аналітичного та синтетичного обліку нерозподілених прибутків (непокритих збитків).

3.5. Організація контролю доходів, витрат та фінансових результатів.

3.6. Раціоналізація та забезпечення ефективної організації обліку власного капіталу в умовах використання цифрових технологій.

Висновки

Список використаних джерел  
Додатки

### **ТЕМА 23. Організація бухгалтерського обліку і контролю витрат та калькуляції собівартості продукції**

1. Теоретичні аспекти організації обліку та контролю витрат та калькуляції собівартості.
2. Організаційно-економічні передумови обліку витрат та калькуляції собівартості.
3. Стан та напрями удосконалення організації обліку і контролю витрат та калькуляції собівартості:
  - 3.1. Класифікація, поведінка витрат та методи калькулювання собівартості продукції (товарів, робіт, послуг).
  - 3.2. Облікова політика в частині обліку витрат.
  - 3.3. Організація документообігу витрат.
  - 3.4. Організація аналітичного та синтетичного обліку прямих виробничих витрат.
  - 3.5. Організація аналітичного та синтетичного обліку загальновиробничих та адміністративних витрат.
  - 3.5. Організація контролю витрат та собівартості продукції.
  - 3.6. Раціоналізація та забезпечення ефективної організації обліку витрат та калькуляції собівартості в умовах використання цифрових технологій.

Висновки

Список використаних джерел

Додатки

### **ТЕМА 24. Організація управлінського обліку і контролю на підприємстві**

1. Теоретичні аспекти організації управлінського обліку.
2. Організаційно-економічні передумови побудови управлінського обліку.
3. Стан та напрями удосконалення організації управлінського обліку і контролю:
  - 3.1. Місце управлінського обліку в системі управління підприємством.
  - 3.2. Класифікація, поведінка витрат та методи калькулювання собівартості продукції (товарів, робіт, послуг).
  - 3.3. Облікова політика в частині обліку витрат та калькуляції собівартості.
  - 3.4. Організація бюджетування та обліку за центрами відповідальності.

3.5. Організація аналітичного та синтетичного обліку основних та накладних витрат.

3.6. Організація управлінського контролю.

3.7. Розвиток стратегічного управлінського обліку.

Висновки

Список використаних джерел

Додатки

## **ТЕМА 25. Організація внутрішньогосподарського контролю**

Вступ

1. Теоретичні основи організації внутрішньогосподарського контролю на підприємстві.

2. Роль внутрішньогосподарського контролю в управлінні підприємством.

3. Організаційні засади забезпечення внутрішньогосподарського контролю на підприємстві:

3.1. Визначення суб'єктів внутрішньогосподарського контролю на підприємстві.

3.2. Розробка організаційних регламентів з внутрішньогосподарського контролю.

3.3. Планування внутрішньогосподарського контролю на підприємстві.

3.4. Реалізація результатів внутрішньогосподарського контролю на підприємстві.

Висновки

Список використаних джерел

Додатки

## **ТЕМА 26. Організація юридичної відповідальності**

Вступ

1. Теоретичні аспекти організації юридичної відповідальності.

2. Економічні та організаційні передумови функціонування юридичної відповідальності на підприємстві.

3. Організація юридичної відповідальності на підприємстві:

3.1. Загальні засади матеріальної відповідальності.

3.2. Організація дисциплінарної відповідальності.

3.3. Організація адміністративної та кримінальної відповідальності.

Висновки

Список використаних джерел

Додатки

## **ТЕМА 27. Організація розвитку бухгалтерського обліку і контролю**

### Вступ

1. Теоретичні аспекти планування перспективного бухгалтерського обліку і контролю.

2. Економічні та організаційні передумови підприємства для планування перспективного бухгалтерського обліку і контролю.

3. Основні напрямки планування перспективного бухгалтерського обліку і контролю:

3.1. Організація планування розвитку бухгалтерського обліку і контролю.

3.2. Види планів розвитку бухгалтерського обліку і контролю.

3.3. Методика організації впровадження окремих облікових та контрольних завдань.

3.4. Ефективність заходів щодо розвитку бухгалтерського обліку та контролю.

### Висновки

### Список використаних джерел

### Додатки

## **ТЕМА 28. Організація захисту облікової інформації та формування кібербезпеки на підприємстві**

### Вступ

1. Теоретичні аспекти організації захисту інформації підприємства.

2. Економічні та організаційні умови для організації захисту інформації підприємства.

3. Удосконалення організації захисту інформації та формування кібербезпеки підприємства:

3.1. Особливості інформації у діджиталізованому світі.

3.2. Організація захисту конфіденційної інформації і комерційної таємниці.

3.3. Організаційні засади протидії кіберризикам та кіберзагрозам обліково-інформаційної оболонки підприємства.

3.4. Перспективи зміцнення кібербезпеки підприємств в діджиталізованому світі.

### Висновки

### Список використаних джерел

### Додатки



## **ТЕМА 29. Організація процесу формування, обробки та подання звітності підприємства**

### Вступ

1. Теоретичні аспекти організації звітності підприємства.
2. Економічні та організаційні умови формування звітності.
3. Організація формування, обробки та подання звітності:
  - 3.1. Складові звітності та їх інтерпретація.
  - 3.2. Організаційні заходи перед складанням річної звітності підприємства.
  - 3.3. Організація формування інформації для складання і подання податкової звітності.
  - 3.4. Організація формування інформації для потреб менеджменту підприємства.
  - 3.5. Організація складання фінансової звітності.

### Висновки

Список використаних джерел

Додатки

## **ТЕМА 30. Організація інвентаризації активів, капіталу та зобов'язань підприємства**

### Вступ

1. Теоретичні аспекти інвентаризації як елементу методу бухгалтерського обліку.
2. Економічні та організаційні умови проведення інвентаризації.
3. Організація інвентаризації на підприємстві:
  - 3.1. Організаційні засади проведення чергових та раптових інвентаризацій.
  - 3.2. Організація інвентаризації грошових коштів.
  - 3.3. Організація інвентаризації запасів, продукції та товарів.
  - 3.4. Організація інвентаризації необоротних активів.
  - 3.4. Організація первинного, аналітичного та синтетичного обліку результатів інвентаризації та врегулювання інвентаризаційних різниць.
  - 3.5. Перспективи удосконалення організації та техніки інвентаризації в умовах використання цифрових технологій.

### Висновки

Список використаних джерел

Додатки

*Додаток В*

ДЕРЖАВНИЙ БІОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІЧНИХ ВІДНОСИН ТА ФІНАНСІВ  
Кафедра обліку, аудиту та оподаткування

**КУРСОВА РОБОТА**

з дисципліни

**«Організація обліку і контролю»**

на тему:

**ОРГАНІЗАЦІЯ РОЗВИТКУ БУХГАЛТЕРСЬКОГО  
ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ**

Виконав:	<u>Петренко Сергій Васильович</u>
Спеціальність, форма навчання, група	<u>071 «Облік і оподаткування», денна форма, 071-22м-01</u>
Керівник	<u>д.е.н., проф. Василішин С.І.</u>

Харків – 2022

## ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПISУ У СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

з урахуванням Національного стандарту України  
ДСТУ 8302:2015

Характеристика джерела	Приклад оформлення
<b>Книги, підручники та монографії: один автор</b>	1. Лень В.С. Організація бухгалтерського обліку: навч. посібник. Київ: Центр навчальної літератури, 2006. 696 с. 2. Василішин С.І. Обліково-аналітичне забезпечення управління аграрними підприємствами в системі ризиків та загроз економічної безпеки: монографія. Харків: Друкарня Мадрид, 2020. 419 с.
<b>Два автори</b>	1. Гнатишин Л.Б., Прокопишин О.С. Організація обліку: навч. посібник. Львів: Магнолія, 2021. 580 с. 2. Кужельний М.В., Левицька С.О. Організація обліку: навч. посібн. Київ: Центр учбової літератури, 2021. 352 с.
<b>Три автори</b>	1. Аніловська Г.Я., Марушко Н.С., Стоколоса Т.М. Інформаційні системи і технології у фінансах: навч. посіб. Львів : Магнолія 2006, 2015. 312 с. 2. Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2015. 476 с.
<b>Чотири і більше авторів</b>	1. Огійчук М.Ф., Беленкова М.І., Сколотій Л.О. та ін. Фінансовий та управлінський облік за національними стандартами: підручник / за ред. проф. М.Ф. Огійчука. 7–ме вид., перероб. і допов. Київ: Алерта, 2016. 1040 с. 2. Бікулов Д.Т, Чкан А.С., Олійник О.М., Маркова С.В. Менеджмент: навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 с.
<b>Багатотомні видання</b>	1. Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ: САМ, 2016. Т. 17. 712 с. 2. Правова система України: історія, стан та перспективи : у 5 т. / Акад. прав. наук України. Харків : Право, 2009. Т. 2 : Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення / заг. ред. Ю. П. Битяк. 576 с.
<b>Автореферати дисертацій</b>	1. Василішин С.І. Обліково-аналітичне забезпечення управління економічною безпекою аграрних підприємств: теорія, методологія, організація: автореф. дис. ... д-ра екон. наук : спец. 08.00.09 «Бухгалтерський облік, аналіз і аудит (за видами економічної діяльності)». Київ: «ІАЕ» НААН. Київ, 2020. 39 с.
<b>Дисертації</b>	1. Кащена Н.Б. Методологія формування обліково-аналітичного забезпечення управління економічною активністю підприємств торгівлі: дис. ... д-ра екон. наук: 08.00.09 «Бухгалтерський облік,

	аналіз і аудит (за видами економічної діяльності)». Харків: ХДУХТ, 2021. 563 с.
<b>Законодавчі та нормативні документи</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с.</li> <li>2. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України № 996–XIV від 16.07.1999 р., зі змінами та доповненнями. URL: <a href="https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14">https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14</a> (дата звернення: 15.01.2022).</li> <li>3. Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку та Інструкції про його застосування: наказ Міністерства фінансів України № 291 від 30.11.1999 р. зі змінами та доповненнями. URL: <a href="https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0892-99#Text">https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0892-99#Text</a> (дата звернення: 15.01.2022).</li> </ol>
<b>Матеріали конференцій (тези, доповіді)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Кащена Н.Б. Інноваційні форми реалізації товарів як фактор забезпечення економічної активності торговельних підприємств. <i>Інноваційні технології та інтенсифікація розвитку національного виробництва</i>: матеріали V Міжнар. наук.-практ. конф., м. Тернопіль, 30 травня 2019 р. Тернопіль: Крок, 2019. С. 122–124.</li> <li>2. Грищенко О.В. Організація обліку з прокату майна: теоретичний підхід. <i>Перспективи розвитку обліку, аналізу та аудиту в контексті євроінтеграції</i>: матеріали X Міжнар. науково-практ. конф. Одеса : ОНЕУ, 2022. С. 21-22.</li> </ol>
<b>Статті у наукових фахових виданнях України та інших держав</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasko O., Marenych T., Diachenko O., Levytska I., Balla I. Stakeholder engagement in sustainability reporting: the case study of Ukrainian public agricultural companies. <i>Agricultural and Resource Economics</i>. 2021. Vol. 7. No. 1. Pp. 58–80. <a href="https://doi.org/10.51599/are.2021.07.01.04">https://doi.org/10.51599/are.2021.07.01.04</a>.</li> <li>2. Vasylishyn S., Yarova V. Analytical basis of livestock development as a social factor of economic security strengthening of agriculture. <i>European Science</i>. 2020. Issue 1, pp. 23–28.</li> </ol>
<b>Електронні ресурси</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Практика бухгалтерського обліку в 2030 році що чекає на нас у майбутньому? 4 прогнози. URL: <a href="https://bakertilly.ua/news/id46994">https://bakertilly.ua/news/id46994</a> (дата звернення: 10.01.2022).</li> <li>2. Коронавірус та його вплив на бухгалтерський облік та аудит фінансової звітності. URL: <a href="https://audit-optim.com.ua/ru/news/180-koronavirus-ta-ioho-vplyv-na-bukhhalterskyi-oblik-ta-audit-finansovoi-zvitnosti">https://audit-optim.com.ua/ru/news/180-koronavirus-ta-ioho-vplyv-na-bukhhalterskyi-oblik-ta-audit-finansovoi-zvitnosti</a> (дата звернення: 01.02.2022).</li> </ol>

Навчальне видання

**ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ**

Методичні вказівки  
до виконання курсової роботи

**ВАСИЛІШИН Станіслав Ігорович**

Формат 60x84/16. Гарнітура Times New Roman  
Папір для цифрового друку. Друк ризографічний.  
Ум. друк. арк.2,9.  
Наклад пр. 100

Державний біотехнологічний університет  
61002, м. Харків, вул. Алчевських, 44