

ДИПЛОМУВАННЯ ФАХІВЦІВ З ОБЛІКУ ТА АУДИТУ

НАВЧАЛЬНИЙ ПОСІБНИК

2009

Рекомендовано Міністерством освіти і науки України як навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів (лист №)

Рецензенти:

Максімова В.Ф. – д.е.н., проф., Одеський державний економічний університет

Дрозд І. К. – д.е.н., проф., Київський національний університет ім. Тараса Шевченка

Левицька С.О. – д.е.н., проф., Національний університет водного господарства і природокористування, м. Рівне

Авторський колектив: Савченко В.М. (2, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5), Пальчук О.В. (3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5), Сорокіна А.І. (1), Нечай Н.М. (4.1, 5), Головченко Н.Ю. (3.6)

Дипломування фахівців з обліку та аудиту. Навчальний посібник / За ред. Савченко В.М., Пальчук О.В. – Кіровоград: Імекс-ЛТД, 2008.- 399 с.

У посібнику представлено організаційне та методичне забезпечення виконання дипломних робіт студентами, що навчаються за спеціальністю «Облік і аудит». Розкрито загальні вимоги до дипломних робіт як кваліфікаційних, викладено особливості технології процесу підготовки за основними етапами, надано методичне забезпечення виконання дипломних робіт за основними етапами та напрямками дослідження.

Посібник спрямовано на розвиток у студентів навичок постановки проблеми та самостійного пошуку шляхів їх розв'язання, формування умінь професійного вирішення організаційних та методичних завдань обліково-економічної діяльності суб'єктів господарювання в сучасних мовах.

Посібник може бути корисний студентам вищих навчальних закладів 3 та 4 рівнів акредитації, що навчаються за фахом «Облік і аудит» при підготовці курсових робіт з дисциплін: «Бухгалтерський облік», «Фінансовий облік», «Організація обліку», «Економічний аналіз», «Державний фінансовий контроль», «Аудит», при проходженні виробничої та переддипломної практики, при виконанні кваліфікаційних дипломних робіт.

Посібник також рекомендується застосовувати в процесі підвищення кваліфікації працівників в сфері бухгалтерського обліку.

ЗМІСТ

Вступ	4
1. Мета та завдання дипломної роботи	6
2. Структурні елементи дипломної роботи.....	11
3. Технологія підготовки дипломних робіт	28
3.1. Вибір та обґрунтування теми.....	28
3.2. Робота з літературою та розробка плану (напрямки, тематика)	33
3.3. Підготовка теоретичної частини дипломних робіт	70
3.4. Підготовка аналітичної частини дипломних робіт.....	90
3.5. Підготовка конструктивної частини дипломних робіт	115
3.6. Оформлення, представлення та захист дипломних робіт	160
4. Методичне забезпечення виконання дипломних робіт	178
4.1. Методика аналізу фінансового стану	178
4.2. Методика аналізу та оцінки фінансової стійкості та ділової активності	196
4.3. Методика діагностики нестійкого фінансового стану та загрози банкрутства.....	208
4.4. Методичне забезпечення аналізу сучасного стану організації обліку та контролю	224
4.5. Методика аналізу та оцінки облікової політики.....	242
5. Переддипломна практика як складова процесу дипломування	276
Додатки.....	294
Список рекомендованої та використаної літератури	397

ВСТУП

Дипломна робота являє собою комплексне вирішення певної обліково-економічної проблеми. Вона завершує підготовку фахівців за спеціальністю «Облік і аудит» і є кваліфікаційною роботою, що має виявити навички конструктивного аналізу сучасних проблем обліково-контрольної практики та обґрунтування заходів щодо їх вирішення.

На етапі дипломування студент має використати всі знання отримані в процесі навчання, та виявити свої здібності у використанні отриманих теоретичних знань для вирішення конкретних задач в сфері обліку, аналізу та аудиту.

Запропонований посібник має ціль систематизувати самостійну роботу студента, забезпечити його методичним інструментарієм для розкриття креативних якостей майбутніх фахівців.

Використання запропонованого посібника буде сприяти розвитку у студента навичок постановки проблеми та самостійного пошуку шляхів її розв'язання, формуванню умінь професійного вирішення організаційних та методичних завдань обліково-економічної діяльності суб'єктів господарювання в сучасних мовах.

Відмінність цього посібника полягає в комплексному характері подання матеріалу, націленості на розвиток творчого мислення студентів. Структурологічна побудова посібника спрямована, в першу чергу, на забезпечення студентів методичним інструментарієм вибору теми, формування мети, планування роботи студента-дипломника, обґрунтування напрямів дослідження. Посібник забезпечує варіативний підхід до формування структури дипломної роботи, що дає можливість студенту обґрунтовано визначати напрями дослідження відповідно до особливостей господарювання базового підприємства та власних професійних і наукових інтересів.

У посібнику запропоновано методичний матеріал який дасть можливість максимально спрямувати дипломника на вирішення актуальних задач в сфері обліку, аналіз та контролю, що мають практичне значення.

Структура посібника побудована за етапами підготовки дипломних робіт. У першому розділі викладено загальні положення щодо процедури дипломування. Другий розділ висвітлює вимоги до змісту, структурні елементи та їх наповненість. Технології підготовки дипломних робіт присвячено третій розділ, де розкрито етапи підготовки дипломних робіт, процедури вибору та обґрунтування теми, етапи роботи з літературою та розробки плану, технологію підготовки та вимоги до теоретичної, аналітичної та конструктивної частин роботи. Також у третьому розділі визначено вимоги до оформлення представлення та захисту дипломних робіт. У четвертому розділі надано методичне забезпечення виконання дипломних робіт за окремими напрямками, а саме: аналіз фінансового стану, аналіз та оцінка фінансової стійкості та ділової активності; діагностики нестійкого фінансового стану та загрози банкрутства; аналіз сучасного стану організації обліку та контролю; аналіз та оцінка облікової політики. Окремий розділ посібника присвячено переддипломній практиці як складовій процедури дипломування.

Автори виражають надію, що використання запропонованого навчального посібника в ході підготовки дипломних робіт допоможе майбутнім фахівцям розкрити творчі здібності та спрямує їх самостійну діяльність на розв'язання важливих обліково-економічних проблем.

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

Метою підготовки дипломної роботи є:

- поглиблення студентом теоретичних і практичних знань за фахом;
- вироблення умінь застосовувати їх під час вирішення конкретних практичних завдань;
- сприяння пошуку сучасних наукових досягнень у певній сфері обліку, аналізу та аудиту, уміння їх самостійно застосовувати, вирішуючи прикладні питання;
- визначення ступеню підготовки випускника до самостійної практичної діяльності в сфері організації обліку, аналізу і аудиту.

Дипломна робота має містити глибоке теоретичне осмислення актуальної проблеми, а також обґрунтований варіант практичного її вирішення, виконаний на підставі ретельно проведеного аналізу діяльності конкретного підприємства, що було обрано за базу проходження переддипломної практики. Дипломна робота передбачає постановку мети відповідно до визначення проблемної ситуації та завдань необхідних для її досягнення, розробку методики дослідження проблеми, висновки в яких подаються результати отримані при вирішенні поставлених завдань, рекомендації та пропозиції запропоновані для подолання проблем.

Дипломна робота є підсумком самостійного комплексного дослідження актуальної проблеми у сфері обліку, аналізу та аудиту, що має практичне для базового підприємства значення. Робота виконується кожним студентом самостійно на базі матеріалу зібраного під час переддипломної практики. Це найважливіша форма самостійної роботи студента, в процесі якої він набуває уміння і навичок організації та ведення обліку, аналізу та аудиту.

Вона визначає загальноосвітню та фахову зрілість випускника, вміння діалектично мислити, творчо застосовувати набуті знання при вирішенні тих чи інших практичних завдань у сфері управлінської діяльності.

У відповідності з кваліфікаційними характеристиками бухгалтерських

професій спеціаліст та магістр з обліку і аудиту має вміти визначати, формулювати, планувати, здійснювати і координувати організацію бухгалтерського обліку господарсько – фінансової діяльності підприємства, забезпечувати раціональну організацію обліку і звітності на підприємстві і в його підрозділах на основі централізації та автоматизації обліково – обчислювальних робіт, впроваджувати прогресивні форми і методи бухгалтерського обліку і контролю, розробляти і здійснювати заходи щодо їх оптимізації; організовувати складання квартальних та річних бухгалтерських звітів; обґрунтовувати облікову політику підприємства і організовувати працю облікового персоналу.

В результаті підготовки дипломної роботи студенти мають також усвідомити роль керівника обліково – аналітичної служби підприємства, здобути фахові знання та набуті професійні навички за цим напрямком.

Сучасний період характеризується зміною ідеології нормативної регламентації обліку та перетворення характеру праці обліково-аналітичних працівників з виконавчої на творчу. В зв'язку з цим в практичній діяльності виникають суттєві проблеми зумовлені відсутністю навичок до прийняття управлінських рішень відповідно до норм професійної етики, що потребує відповідної підготовки фахівців.

Незважаючи на восьмирічний термін застосування національних стандартів бухгалтерського обліку, що базуються на міжнародних стандартах та прийняття Стратегії застосування міжнародних стандартів фінансової звітності в Україні, яка схвалена розпорядженням Кабінету Міністрів України від 24 жовтня 2007 р. № 911-р неоднозначним є ставлення провідних вітчизняних вчених до концептуальних основ міжнародних стандартів. Відповідно при підготовці фахівців з обліку та аудиту, особливо на її завершальному етапі, необхідно не лише формувати навички виконання вимог нормативно законодавчих документів, а й забезпечувати формування у випускників здатності до критичного осмислення облікових теорій та практики,

виявлення проблемних моментів організації та методології обліку, аналізу та контролю.

Саме це зумовлює тематичну спрямованість, вимоги до змісту та завдання дипломної роботи фахівців з обліку та аудиту.

Основні завдання дипломної роботи можна сформулювати наступним чином:

1. перевірка теоретичних знань і методологічного апарату, яким володіє студент;
2. закріплення навичок роботи з нормативно-законодавчими документами, що регулюють питання методології й організації обліку та аудиту;
3. вироблення навичок критичного опрацювання науково-методичної фахової літератури;
4. напрацювання навичок критичного осмислення історичних аспектів розвитку методології обліку і аудиту;
5. перевірка вміння правильно вибирати необхідну методику економічного і фінансового аналізу;
6. реалізація вмінь проводити фінансовий, економічний аналіз явищ та процесів, що розглядаються та розробляти конкретні заходи на підставі результатів дослідження;
7. формування навичок визначення організаційно-технологічних особливостей функціонування базового підприємства (установи), що мають бути враховані при побудові ефективної системи обліку та аудиту;
8. перевірка вмінь робити правильні висновки за результатами проведених досліджень;
9. вироблення навичок розробки практичних рекомендацій для конкретних суб'єктів економічних та фінансових відносин;
10. розробка навичок оцінки ефективності запропонованих заходів і нововведень;
11. формування навичок та перевірка здатності студента здійснювати

критичний аналіз облікової політики та розробки заходів щодо її оптимізації;

12. формування навичок з виконання процедур обліку, аналізу та аудиту;
13. вироблення вміння та навичок організаторів обліково-аналітичної служби;
14. формування навичок розробки регламентів роботи обліково-економічної служби;
15. формування навичок оптимізації наукової організації праці та оплати праці обліково-економічного персоналу;
16. апробація навичок роботи з окремими комп'ютерними програмами;
17. вироблення вміння відстоювати свою точку зору за допомогою переконливих аргументів при проходженні процедури захисту дипломної роботи;
18. формування навичок складання та використання бухгалтерської та податкової звітності;
19. формування навичок розробки робочих документів аудиту;
20. формування навичок планування діяльності та перспектив розвитку обліково - економічної служби суб'єктів господарювання.

У ході роботи над дипломною роботою закріплюються навички роботи з літературними джерелами, розвивається аналітичне мислення, виробляються навички дослідницької та наукової роботи. При цьому студент використовує знання отримані раніше не лише зі спеціальних, а й з теоретичних економічних дисциплін, статистики, математики, тощо.

Виконання завдань дипломної роботи можливе лише за умови поєднання теоретичного і практичного аспектів. З цією метою напрямки та тематика дипломних робіт безпосередньо пов'язані з потребами та проблемами інформаційного забезпечення та контролю базового підприємства, що з'ясовується шляхом одержання заявок від підприємств (установ) на розробку конкретної проблематики з питань організації обліку, аналізу та контролю.

Це не заперечує можливість виконання студентами, які мають наукові

здібності та позитивно виявили себе в процесі навчання, дипломної роботи за теоретичною тематикою. При цьому обов'язковим є аналіз облікової та аудиторської практики та розробка практичних рекомендацій стосовно її вдосконалення.

2. СТРУКТУРНІ ЕЛЕМЕНТИ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

Дипломна робота як оригінальне теоретично-прикладне дослідження повинна мати певну логіку побудови, послідовність і завершеність. Структура роботи повинна бути простою, прозорою та забезпечувати пропорції між окремими її частинами, що полегшує написання роботи, групування зібраних матеріалів. Усі структурні елементи дипломної роботи повинні бути підпорядковані основній ідеї, яка виражається метою роботи. Між окремими частинами роботи повинен бути логічний зв'язок, тобто висновки та результати одержані в певному розділі повинні визначати зміст та наповненість послідуючих розділів та підрозділів.

У загальному вигляді дипломна робота містить такі структурні елементи:

- титульний аркуш;
- завдання на виконання дипломної роботи;
- календарний план-графік;
- анотацію;
- зміст;
- вступ;
- основну частину;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки.

Титульний аркуш дипломної роботи містить найменування вищого навчального закладу, де виконана дипломна робота; та його відомче підпорядкування; назву факультету та кафедри де виконується робота; шифр і найменування спеціальності, за якою студент навчався і проходить державну атестацію; освітньо-кваліфікаційний рівень, на який претендує здобувач; його прізвище, ім'я та по батькові; тему дипломної роботи; науковий ступінь, вчене звання, прізвище та ініціали керівника, завідувача кафедри, консультанта, викладача кафедри, який здійснює нормо-контроль; рішення кафедри про

допуск дипломної роботи до захисту; місто і рік захисту роботи.

Титульний аркуш повинен бути завірений підписами: студента, який є автором роботи, керівника, завідувача кафедри, викладача кафедри, який здійснює нормо-контроль. Зразок подання інформації в титульному аркуші представлено додатком А.

Завдання на виконання дипломної роботи розробляється керівником згідно затвердженою наказом темою дипломної роботи та базою практики, затверджується завідувачем кафедри. В ньому подається:

- затверджена наказом по університету тема дипломної роботи;
- дата видачі завдання та здачі закінченої роботи на кафедру;
- вихідні дані, що використовувалися при написанні дипломної роботи;
- перелік завдань, що підлягають вирішенню в роботі;
- основні результати, що планується одержати при виконанні кожного розділу;
- роздатковий матеріал, який ілюструє основні висновки та результати одержані при написанні дипломної роботи.

Порядок розташування інформації у завданні на дипломну роботу та зразок його заповнення наведено в додатку Б. Завдання є основою для складання попереднього плану дипломної роботи.

Календарний план-графік. При підготовці дипломної роботи важливо правильно організувати працю студента, раціонально розподілити час на виконання всіх її структурних елементів. З цією метою розробляється календарний план-графік виконання дипломної роботи. Він складається керівником відповідно до графіку навчального процесу, вимог до змісту дипломної роботи та процедури захисту.

Календарний план-графік передбачає визначення термінів для окремих етапів роботи студента по обґрунтуванню тематики, розробці завдань, формуванню плану, опрацюванню літератури, збору практичного матеріалу, оформленню роботи та її захисту. Календарний план-графік підготовки

дипломної роботи фахівців з обліку та аудиту представлено в таблиці 2.1.

Таблиця 2.1

Календарний План-графік підготовки дипломної роботи

Термін		Зміст роботи
місяць	тиждень	
вересень	1	Уточнення базового підприємства та вибір топологічного об'єкту для обґрунтування теми.
	2	Вибір теми, визначення мети та формулювання завдань.
	3	Складання попереднього Робочого плану.
	4	Робота з літературою: 1-й етап (підбір літератури). Оформлення бібліографії.
жовтень	1	Затвердження теми дипломної роботи.
	2	Складання розгорнутого Плану-схеми 1-го розділу роботи.
	3	Робота з літературою: 2-й етап (опрацювання літератури з метою загального ознайомлення з проблемою та визначення напрямків дослідження). Підготовка огляду літератури, глосарію.
	4	
листопад	1	Робота з літературою: 3-й етап (підбір та опрацювання нормативно-законодавчої бази). Оформлення систематизованого переліку нормативних документів.
	2	
	3	Підготовка чорнового варіанту 1-го розділу роботи.
	4	
грудень	1	Уточнення структури та Робочого плану роботи.
	2	Складання розгорнутого Плану-схеми 2-го розділу роботи
	3	
	4	Визначення програми дослідження організаційно-економічних особливостей господарювання та особливостей побудови системи обліку базового підприємства під час проходження 2-го етапу переддипломної практики. Розробка інструментарію аналізу
січень	1	
	2	
	3	
лютий	4	
	1	Збір практичних матеріалів для аналітичної частини дипломної роботи під час проходження 1-го етапу переддипломної практики. Оформлення 1-ї частини звіту з переддипломної практики.
	2	
	3	Уточнення структури та Робочого плану роботи.
	4	
березень	1	Узагальнення практичного матеріалу та підготовка чорнового варіанту 2-го розділу.
	2	
	3	Робота з літературою: 4-й етап (детальне вивчення літературних джерел з метою її систематизації).
	4	
	1	Визначення програми дослідження сучасного стану обліку, аналізу та аудиту за обраним об'єктом під час проходження 2-го етапу переддипломної практики. Розробка інструментарію та листів опитування.
	2	
	3	
	4	

Продовження таблиці 2.1

квітень	1	Збір практичного матеріалу для конструктивної частини дипломної роботи під час проходження 2-го етапу переддипломної практики. Оформлення 2-ї частини звіту з переддипломної практики
	2	
	3	Узагальнення зібраного практичного матеріалу. Підготовка розгорнутого Плану-схеми 3-го розділу.
	4	Продовження роботи з літературою: 4-й етап (детальне вивчення літературних джерел з метою виявлення проблемних моментів).
травень	1	Підготовка чорнового варіанту 3-го розділу.
	2	Підготовка малих структурних елементів: вступу, висновків, літератури.
	3	Оформлення роботи. Представлення закінченої роботи керівнику.
	4	Робота по виправленню зауважень керівника та завершення роботи.
червень	1	Підготовка доповіді, ілюстративного матеріалу. Рецензування роботи. Захист дипломної роботи
	2	
	3	
	4	

Анотація подає коротку інформацію про результати і висновки дипломної роботи, а також про пропозиції надані в роботі. Окрім цього вона повинна містити відомості про обсяг дипломної роботи, кількість рисунків, таблиць та додатків; обсяг використаної бібліографії; об'єкт та предмет дослідження; мету дипломної роботи; методи, що використані при її підготовці; базове підприємство на матеріалах якого виконана робота. Анотація повинна бути стислою обсягом до 1 сторінки.

Зміст дипломної роботи містить найменування та нумерацію розділів та підрозділів роботи з зазначенням початкових сторінок. При цьому вступ, висновки, література та додатки не нумеруються. Зміст роботи має відображати суть теми, її структуру та логіку дослідження. Назви розділів і параграфів повинні бути стислими і зрозумілими та відповідати тематиці та завданням роботи. Заголовки змісту повинні чітко повторювати заголовки в тексті. Скорочувати їх чи подавати у іншому формулюванні не можна.

Вступ дипломної роботи призначено для обґрунтування теми, розкриття її актуальності і значення. У вступі формулюється мета та завдання поставлені при написанні дипломної роботи. Як правило, рішення кожної з поставлених задач присвячується відповідний розділ роботи, тому правильно сформульовані завдання визначають структуру роботи. Обов'язковим є розкриття у вступі

предмету і об'єкту дослідження; переліку застосованих методів дослідження та інформаційної бази, що використовувалася. У вступі має бути розкрито сутність теми, її значущість, підстави та вихідні дані для розроблення теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження, теоретична та практична значущість, коротка характеристика базового підприємства.

Обґрунтування актуальності теми передбачає визначення проблемної ситуації та її зв'язку з важливими науковими та практичними завданнями, вирішення яких потребує вдосконалення облікової теорії та практики в Україні. Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомим розв'язанням проблеми обґрунтовують актуальність і доцільність роботи.

Коротко розкривається сутність та стан існуючих проблем для підприємств обраної галузі чи форми господарювання з огляду загальноекономічних проблем, завдань і функцій бухгалтерського обліку і аудиту, галузевих особливостей. Надається оцінка ступеню дослідженості даної проблематики у фаховій вітчизняній та зарубіжній літературі, тобто подається аналіз досліджень, в яких започатковано розв'язання даної проблеми та останніх публікацій за обраною темою. Вказуються проблеми (частини проблеми), які на сьогодні залишаються невирішеними.

Мета написання дипломної роботи - це запланований результат. Результат має бути конструктивним. Не слід формулювати мету як «Дослідження...», «Вивчення...», оскільки ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету. Мета роботи тісно переплітається з темою роботи. Наприклад, розробити рекомендації стосовно оптимізації інформаційного забезпечення процесу використання основних засобів; встановити відповідність побудови обліку і організації внутрігосподарського контролю витрат вимогам чинного законодавства та потребам управління; обґрунтувати напрямки вдосконалення обліку та аудиту товарних запасів; розробити внутрішні регламенти організації праці облікового персоналу, що стосуються податкового обліку.

При формулюванні мети слід пам'ятати, що рівень і глибина відпрацювання проблем у дипломній роботі можуть бути різними. Це необхідно враховувати при формулюванні мети, що в свою чергу впливає на потенційне оцінювання результатів дипломування.

При виконанні дипломних робіт фахівцями з обліку та аудиту доцільно виділяти три рівні глибини дослідження. Формування мети дипломної роботи в залежності від рівня та глибини дослідження подано в таблиці 2.2.

Таблиця 2.2

Формулювання мети дипломної роботи

Рівні глибини дослідження проблеми	Мета дипломної роботи	Спосіб реалізації мети	Оцінка
1-й рівень	Встановлення відповідності облікової практики чинному законодавству	Декларативне викладення методичних засад та просте віддзеркалення облікової практики	задовільно
2-й рівень	Встановлення відповідності облікової практики чинному законодавству; організаційним та технологічним особливостям господарювання та потребам управління базового підприємства	З'ясування проблемних моментів обліково-контрольної практики базового підприємства на підставі висвітлення методичних засад. З'ясування потреб інформаційного забезпечення управління	добре
3-й рівень	Встановлення відповідності облікової практики чинному законодавству; організаційним та технологічним особливостям господарювання та потребам управління базового підприємства; розробка заходів оптимізації обліку, аналізу та контролю обраного топологічного об'єкту за організаційним та методичним аспектами	Обґрунтування шляхів подолання проблем та розробка конкретних рекомендацій з удосконалення обліку, аналізу та аудиту обраного об'єкту базового підприємства	відмінно

Для магістерських дипломних робіт мета повинна формуватися з врахуванням вимог виключно третього рівня. Для досягнення поставленої в дипломній роботі мети необхідно визначити завдання дослідження.

Завдання повинні конкретизувати мету і визначати зміст роботи. Вони

формулюються в доконаному виді і подаюся зазвичай у формі перерахунку (вивчено, описано, встановлено, виявлено, охарактеризовано, надана оцінка, обґрунтовано і т. ін.). Наприклад:

- на підставі узагальнення фахової преси визначено нормативно- методичні засади обліку та контролю ...
- досліджено економічну сутність та визначено завдання обліку ...
- досліджено організаційні та економічні особливості господарювання з метою визначення їх впливу на побудову системи бухгалтерського обліку...
- проведено аудит облікової політики та визначено запити системи управління стосовно вимог, що ставляться до обліково - аналітичного забезпечення...
- проаналізовано фінансовий стан підприємства з метою визначення задач бухгалтерського обліку та оптимізації побудови обліково - економічної служби
- тощо.

Об'єкт дослідження - це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію яка обрана для вивчення. **Предмет дослідження** міститься в межах об'єкта. Об'єкт і предмет дослідження співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина (сторона, сфера застосування), яка є предметом дослідження. Саме на нього спрямована основна увага студента, оскільки предмет дослідження визначає тему дипломної роботи. Наприклад, об'єктом дослідження дипломної роботи на тему «Облік та аналіз витрат інвестиційної діяльності машинобудівних підприємств» є господарська діяльність підприємств машинобудування, що пов'язана з інвестиційною діяльністю. Предметом дослідження є методологія та методика обліку та аналізу інвестиційних витрат.

Методи дослідження. У вступі необхідно подавати перелік використаних методів дослідження для досягнення поставленої в роботі мети.

Перераховувати їх треба не відірвано від змісту роботи, а коротко та змістовно визначаючи, що саме досліджувалось тим чи іншим методом. Це дасть змогу пересвідчитися в логічності та прийнятності вибору саме цих методів. Більш детально методика економічних досліджень буде розглянута в наступних розділах.

Інформаційна база включає перелік та характеристику основних джерел, отримання інформації (офіційних, наукових, літературних, бібліографічних), які використовувалися при написанні роботи. Зокрема, теоретичні висновки ґрунтуються на вивченні фахової преси, нормативних документів, матеріалів відомчого характеру, аналізі наукової літератури. В окремих випадках можуть використовуватися узагальнення праць в суміжних галузях знань: економічна теорія, оподаткування, маркетинг, економічна кібернетика, тощо. Суттєву допомогу можуть надавати статистичні щорічники та статистичні спостереження. Прикладна частина роботи базується на матеріалах підприємства (звітність, первинні документи, облікові реєстри, внутрішні регламенти). В окремих випадках можуть використовуватися власні спостереження, результати анкетування, опитування, власні розрахунки, тощо.

Базове підприємство. У вступі доцільно подати коротку характеристику базового підприємства з метою визначення його ролі та місця в галузі, регіоні. Якщо досліджуване підприємство є типовим представником, то результати та висновки дипломної роботи можуть бути поширені на інші підприємства галузі чи регіону. Якщо підприємство є унікальним за характером чи масштабом діяльності, це зумовлює необхідність та можливість визначення специфічних проблем, завдань та об'єктів дослідження. Якщо тема дипломної роботи стосується не всієї проблеми, а лише її частини, то необхідним є обґрунтування такого рішення. Наприклад, вибір теми «Податковий аспект обліку та аудиту основних засобів» доцільно обґрунтувати складністю ведення податкового обліку основних засобів, що визначається суттєвими особливостями податкового законодавства за даним топологічним об'єктом.

Практичне значення одержаних результатів. У магістерській дипломній роботі треба подати відомості про практичне застосування одержаних результатів або рекомендації, як їх можливо використати на досліджуваному підприємстві та на інших підприємствах. Практичне значення результатів та висновків одержаних в магістерській дипломній роботі забезпечується замовленням підприємства на виконання відповідної тематики магістерської дипломної роботи, що підтверджується відповідним документом - листом-клопотанням (додаток В), а також впровадженням рекомендацій та пропозицій, запропонованих в роботі, у практику діяльності досліджуваного підприємства, яке повинно підтверджуватися відповідною довідкою. Зразок довідки про впровадження результатів та пропозицій поданих у дипломних роботах представлено додатком Д.

Основна частина. Зміст основної частини повинен точно відповідати темі дипломної роботи та повністю її розкривати. Він повинен показати вміння студента стисло, логічно та аргументовано викладати професійну інформацію, творчо вирішувати актуальні завдання сучасної обліково-аналітичної теорії та практики, оформляти роботу відповідно до вимог, що пред'являються до робіт такого роду.

В основній частині докладно розглядають методику і техніку дослідження та узагальнюють результати. Зміст розділів основної частини повинен точно відповідати темі магістерської дипломної роботи та повністю розкривати її зміст. Основна частина дипломної роботи складається з розділів та підрозділів, структура яких визначається специфікою об'єкта дослідження, галузевими особливостями та завданнями, що поставлено в роботі. У кінці кожного розділу та підрозділу формулюють висновки.

Конкретні питання дослідження за обраною темою дипломної роботи і порядок їх проведення студент погоджує із науковим керівником.

Основна частина дипломної роботи повинна включати наступні елементи:

- теоретичну частину, що передбачає вивчення та узагальнення фахової літератури за обраним *напрямком дослідження*;
- аналітичну частину, що передбачає аналіз організаційних та технологічних особливостей господарювання *базового підприємства* та їх вплив на побудову обліку і контролю, а також з'ясування проблемних моментів, що потребують розкриття в конструктивній частині;
- конструктивну частину, яка передбачає дослідження сучасного стану обліку та контролю за *обраним об'єктом на базовому підприємстві* та обґрунтування напрямків їх оптимізації.

Ці елементи основної частини як правило оформляються окремими розділами. Структура основної частини, зміст її розділів та очікувані результати представлено в таблиці 2.3.

Таблиця 2.3

Структура основної частини дипломних робіт

Розділ		Зміст	Очікувані результати
№	Назва		
1	Теоретична частина	- Вивчення, аналіз та узагальнення вітчизняної і зарубіжної фахової літератури та нормативних документів за обраним напрямком дослідження	- Узагальнення теоретико-методологічних засад та вимог діючого законодавства стосовно побудови обліку та контролю за обраним топологічним об'єктом. - Систематизація понятійного апарату. - З'ясування суперечностей та проблем на рівні понятійного апарату, що потребують доопрацювання^{*)}. - Розробка номенклатури нормативних документів, що регламентують облік і контроль за обраним напрямком. - Порівняльний аналіз регламентування та облікової практики в Україні та закордоном з обов'язковим визначенням відповідності МСФЗ. - Визначення проблемних моментів пов'язаних із застосуванням МСФЗ. - Узагальнення історичних аспектів розвитку методології обліку за обраним напрямком.

2	Аналітична частина	- Аналіз технологічних та організаційних особливостей господарювання базового підприємства та їх впливу на побудову обліку і контролю базового підприємства; - З'ясування проблемних моментів, що потребують оптимізації	Оцінка обліково-контрольної практики підприємства на предмет відповідності: а) вимогам чинного законодавства б) організаційним та технологічним особливостям господарювання в) потребам управління. Обґрунтування завдань дослідження, що потребують розв'язання в конструктивній частині
3	Конструктивна частина	- Дослідження сучасного стану обліку і контролю та потреб господарської практика базового підприємства - Розробка заходів удосконалення та оптимізації обліково-контрольної практики базового підприємства	- Розробка рекомендацій по вдосконаленню та оптимізації обліку і контролю обраного топологічного об'єкту за організаційним та методичним аспектами^{*)}. - Організаційна модель аналізу. - Організаційна модель внутрігосподарського контролю. - Програма аудиту. - Кодифікатор типових помилок. - Внутрішні регламенти роботи облікової служби або їх фрагменти.

^{*)}Обов'язкові до виконання для магістерських дипломних робіт

У першому розділі дипломної роботи розкривають **теоретико-методологічні засади обліку, аналізу та аудиту за обраним напрямком дослідження**. При цьому основну увагу слід приділяти наступним аспектам:

- дослідження сутності економічної категорії та об'єкту бухгалтерського обліку. З цією метою подають огляд різних точок зору на трактування окремих категорій та проблем у фаховій і загальноекономічній літературі. Розкриття понятійного апарату повинно враховувати визначену у вступі проблемну ситуацію та її зв'язок з важливими науковими та практичними завданнями, вирішення яких потребує вдосконалення облікової теорії та практики в Україні;
- аналіз та систематизація діючої в Україні нормативно-законодавчої бази, що регламентує діяльність підприємств, побудову системи бухгалтерського

обліку та порядок проведення аудиту за обраним об'єктом дослідження. При цьому не потрібно дублювати зміст нормативних документів. Студент повинен здійснити упорядкування багаточисельних регламентів за певними критеріями, які відповідають завданням дипломної роботи (юридична сила, галузева приналежність, користувачі, управлінські задачі для виконання яких потрібні ті чи інші документи, тощо);

- *дослідження історичного аспекту розвитку окремих облікових категорій та методології обліку.* При цьому необхідно подавати характеристику сучасної концепції, що діє в Україні та визначати можливі перспективи та напрямки розвитку на майбутнє. Дипломні роботи, що містять дослідження історичних аспектів, можуть бути оцінені на «відмінно» лише за умови, якщо висвітлення історичного аспекту розвитку окремих категорій та елементів методології обліку подається паралельно з розкриттям сучасної концепції та можливих перспектив розвитку;

- *критичний огляд зарубіжної літератури стосовно розвитку облікової теорії та практики,* а також висновків стосовно можливостей використання позитивного зарубіжного досвіду у вітчизняній практиці із зазначенням галузі, специфіки підприємств, на які поширюються відповідні рекомендації;

- *порівняльна характеристика національних П(С)БО та міжнародних стандартів фінансової звітності* за обраним об'єктом дослідження. При цьому доцільно розкривати можливість застосування міжнародних норм у випадку протиріч та невідповідностей у вітчизняних стандартах;

- *аналіз стану та перспектив розвитку галузі, до якої належить базове підприємство.* З цією метою наводиться характеристика галузевої специфіки та галузевих особливостей для визначення їх впливу на організацію та методику бухгалтерського обліку, аналізу та аудиту.

При розкритті проблематики першого розділу дипломної роботи подається огляд фахової літератури, який повинен засвідчити ґрунтовне ознайомлення студента з проблемою, його вміння систематизувати джерела,

критично їх розглядати, виділяти суттєве, оцінювати зроблене іншими дослідниками, виділяти головне.

Матеріали огляду літератури необхідно систематизувати в певному логічному зв'язку та послідовності. Перелік праць, їх критичний розгляд не обов'язково подавати у хронологічному порядку. Якщо до обраної теми є дуже багато інформаційних джерел, то оглядові літератури може бути присвячено окремий параграф. При цьому слід пам'ятати, що в огляді необхідно критично оцінювати публікації не за проблемою загалом, а лише з питань обраної теми.

У другому розділі дипломної роботи висвітлюються *галузеві та організаційно-економічні особливості досліджуваного підприємства та їх вплив на організацію обліково-економічної роботи з метою конкретизації виявлених у попередньому розділі теоретичних проблем та розробленої методики дослідження, обґрунтовують завдання дослідження, що потребують розв'язання в конструктивній частині* за наступною схемою:

- загальна характеристика діяльності підприємства (галузева приналежність, форма власності, вид діяльності (відповідно до Статуту та фактичний стан речей), обсяг діяльності, місце на ринку, етапи розвитку підприємства та його пріоритетні економічні зв'язки, стратегія економічного розвитку, базово-економічні положення, що регулюють діяльність підприємства);
- техніко-технологічні особливості діяльності підприємства (коротка характеристика технологічного процесу, ступінь його завершеності, організаційна структура підприємства та структура управлінського апарату);
- аналіз та оцінка економічних показників та фінансового стану підприємства. Важливе місце при цьому посідає викладення методики аналізу визначених об'єктів. Студент має продемонструвати свою обізнаність з методами аналізу і, на основі їхнього критичного огляду, обґрунтувати вибір найпридатнішого для обраного напрямку дослідження.
- структура, функції та розподіл обов'язків обліково-економічної служби;

- *організація фінансового, управлінського та податкового обліку;*
- *внутрішні регламенти, що регулюють роботу обліково – економічної служби (наказ про облікову політику підприємства, посадові інструкції, колективна угода, тощо);*
- *аналіз та оцінка облікової політики підприємства.*

Запропонований перелік є приблизним. Він залежить від обраного об'єкту дослідження, специфіки підприємства та завдань, що поставлені у дипломній роботі.

Розділ, в якому подається аналітична частина дипломної роботи повинен бути максимально насиченим фактичною інформацією (таблиці, графіки, діаграми, схеми), що відображають відповідні результати діяльності підприємства за останні 3-5 років.

Слід чітко розмежувати джерела походження використаної при аналізі інформації: на запозичені з літератури, одержані з документів підприємства та здобуті шляхом власних спостережень, розрахунків, опитувань, анкетування тощо.

У третьому розділі дипломної роботи подаються дослідження практики ведення обліку, аналізу та аудиту за обраним об'єктом дослідження на базовому підприємстві та надається її оцінка на предмет відповідності діючому законодавству, особливостям діяльності та потребам управління досліджуваного підприємства, розробляються рекомендації по вдосконаленню та оптимізації обліку і контролю обраного об'єкту за організаційним та методичним аспектами.

У цьому розділі необхідно проаналізувати діючу на підприємстві методику ведення первинного, аналітичного, синтетичного, зведеного обліку та складання звітності за обраним об'єктом. У разі потреби досліджується також порядок ведення податкового та управлінського (внутрігосподарського) обліку.

За обраним топологічним об'єктом дослідження студент здійснює аудит постановки та ведення обліку на підприємстві, аналізує і оцінює одержаний

результат; вносить пропозиції щодо удосконалення ведення обліку, аналізу та аудиту на підприємстві. Інформація, що наведена в даному розділі ілюструється додатками - скопійованими первинними документами, регістрами синтетичного та аналітичного обліку, формами звітності, тощо.

Структура та змістове наповнення цього розділу в значній мірі залежать від обраного студентом напрямку дослідження.

Всі частини дипломної роботи повинні бути органічно пов'язані між собою. Так, теоретичні та методичні положення мають бути відправними моментами для аналізу. За результатами проведеного аналізу повинні бути зроблені висновки, які дозволяють оцінити сучасний стан обліково - аналітичної теорії та практики та визначити основні проблемні моменти, що потребують вирішення та будуть розглянуті в конструктивній частині роботи.

Структура та зміст розділів основної частини дипломної роботи повинні визначатися метою і завданнями, що поставлені при написанні роботи, конкретними потребами розробки тих чи інших питань для підприємств відповідної галузі. Виклад матеріалу повинен підпорядковуватися одній провідній ідеї, чітко визначеній автором.

Висновки є завершальною частиною дипломної роботи. У висновках узагальнюється матеріал всієї дипломної роботи, зазначається ступінь досягнення поставленої мети дослідження і висвітлюються отримані результати відповідно до кожної з поставлених задач. При цьому студент викладає результати дослідження та пропозиції щодо вдосконалення методології ведення обліку та аудиту за обраним об'єктом, покращення економічної роботи на підприємстві та підвищення її ефективності, вдосконалення організації та методики ведення обліку, аналізу та аудиту за обраним об'єктом на досліджуваному підприємстві.

Обсяг висновків повинен становити 3-6 сторінок. Вони повинні безпосередньо кореспондуватися із змістом роботи, бути структуровані, конструктивно викладені. Неприпустимим у висновках є простий перелік того

що зроблено у роботі.

Список використаних джерел - елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел.

Список використаної при підготовці дипломної роботи літератури три основні групи інформаційних джерел:

- I. Закони і законодавчі акти, інструкція та нормативні акти міністерств і відомств;.
- II. Підручники, монографії;.
- III. Публікації у фахових періодичних виданнях.

Бібліографія повинна представляти не менше 50 найменувань. Література представлена у списку використаних джерел повинна мати безпосереднє відношення до тематики дипломної роботи та не бути застарілою.

Додатки. Для повноти сприйняття дипломної роботи викладений в ній матеріал ілюструють додатки. Вони подаються у кінці дипломної роботи після списку використаної літератури з обов'язковим посиланням по тексту. Додатки, як правило, оформляють за умови: а) занадто великого обсягу матеріалу, б) бажання включити в роботу допоміжний матеріал, в) необхідності ілюстрування викладеного тексту роботи копіями первинних документів та звітності базового підприємства. Додатки дозволяють уникати надмірного загромодження тексту роботи. Разом з тим вони забезпечують максимальну ілюстративність викладеного матеріалу при написанні дипломної роботи, що полегшує сприйняття поданої інформації.

У додатки доцільно включати:

- скопійовані первинні документи, облікові реєстри, форми звітності досліджуваного підприємства;
- макети запропонованих студентом первинних документів, облікових регістрів, форм внутрішньої звітності;
- громіздкі таблиці допоміжного характеру;
- схеми організаційної структури;

- рисунки, діаграми, графіки;
- тощо.

Додатки оформляють як продовження дипломної роботи на наступних сторінках, розміщуючи їх у порядку посилань у тексті дипломної роботи.

3. ТЕХНОЛОГІЯ ПІДГОТОВКИ ДИПЛОМНИХ РОБІТ

3.1. ВИБІР ТА ОБГРУНТУВАННЯ ТЕМИ

Визначення тематики дипломних робіт надзвичайно важливий етап процесу дипломування. Вона повинна бути актуальною, відповідати сучасному стану та перспективам розвитку обліково-аналітичної теорії та практики. Формування тематики дипломних робіт повинно здійснюватися з врахуванням двох основних факторів: мети дипломування як завершального етапу процесу підготовки фахівців та реальних народногосподарських задач, що потребують вирішення.

Відповідно до вищезазначеного тематика для виконання дипломних робіт визначається у два етапи:

Перший етап це визначення напрямків для формування тематики дипломних робіт, який здійснюється у відповідності з результатами дослідження потреб підприємств регіону пов'язаних з розробкою проблемних питань облікової та аудиторської практики. Напрямки за якими формуються теми дипломних робіт з обліку та аудиту об'єднані в наступні блоки:

- напрямки за топологічними об'єктами;
- напрямки за видами економічної діяльності (галузевим аспектом);
- напрямки за організаційно – правовими формами господарювання;
- напрямки за проблемними питаннями становлення та розвитку теорії обліку, аналізу, контролю.

Вищезазначені напрямки зумовлюють відмінності структури та завдань, що ставляться при виконанні дипломної роботи. Так, перший блок вимагає враховувати специфіку таких топологічних об'єктів як запаси, основні засоби, нематеріальні активи, розрахунки з оплати праці, витрати, доходи, фінансовий результат, капітал, фінансові інвестиції, розрахунки, тощо.

Вибір теми за галузевим аспектом або видом діяльності потребує, в першу чергу, дослідження тих питань, які зумовлені галузевою специфікою та є проблемними для даної галузі, виду діяльності або організаційно – правової

форми господарювання.

Тематика дипломних робіт за проблемними питаннями становлення та розвитку теорії обліку, аналізу, контролю вимагає більш глибокого дослідження теоретичних та методологічних аспектів, використання елементів наукового пошуку, критичного огляду існуючих в літературі поглядів, вагомих аргументів на користь обраних підходів. Вона використовується, як правило, для підготовки магістерських дипломних робіт.

Напрямки для формування тематики дипломних робіт з обліку та аудиту за вищенаведеними блоками подані нижче.

НАПРЯМКИ ДЛЯ ФОРМУВАННЯ ТЕМАТИКИ ДИПЛОМНИХ РОБІТ

БЛОК 1.

Напрямки за топологічними об'єктами

- Облік, аналіз і контроль основних засобів: фінансовий і податковий аспект;
- Облік, аналіз і контроль матеріальних запасів: фінансовий, податковий і управлінський аспект;
- Облік, аналіз і контроль товарних запасів: фінансовий, податковий і управлінський аспект;
- Облік, аналіз і контроль формування фінансових результатів: фінансовий, податковий і управлінський аспект;
- Облік, аналіз і контроль нематеріальних активів: фінансовий та податковий аспект;
- Облік, аналіз і контроль витрат та формування собівартості: фінансовий, управлінський та податковий аспект;
- Облік, аналіз і контроль процесу реалізації: фінансовий та управлінський аспект;
- Облік, аналіз і контроль формування та використання капіталу;
- Облік, аналіз і контроль кредитних операцій: організаційний, фінансовий та управлінський аспект;

- Облік, аналіз і контроль орендних операцій: організаційний, фінансовий та управлінський аспект;
- Облік, аналіз і контроль розрахунків за товарними операціями;
- Облік, аналіз і контроль розрахунків з дебіторами і кредиторами: організаційний, фінансовий та податковий аспект;
- Облік, аналіз і контроль незавершеного виробництва: фінансовий, управлінський та податковий аспект;
- Облік, аналіз і контроль інвестицій.
- Облік, аналіз і контроль розрахунків з оплати праці;
- Облік, аналіз і контроль розрахунків за податками та платежами до загальнодержавних цільових фондів;
- Облік, аналіз і контроль операцій зовнішньоекономічної діяльності.

БЛОК 2.

Напрямки за видами економічної діяльності (галузевий аспект)

- Особливості обліку, аналізу та контролю в сільському господарстві;
- Особливості обліку, аналізу та контролю в ресторанному господарстві;
- Особливості обліку, аналізу та контролю в переробних галузях АПК;
- Особливості обліку, аналізу та контролю в автотранспорті;
- Особливості обліку, аналізу та контролю в будівництві;
- Особливості обліку, аналізу та контролю в страховому бізнесі;
- Особливості обліку, аналізу та контролю в торгівлі.

БЛОК 3.

Напрямки за організаційно – правовими формами господарювання

- Особливості обліку, аналізу і контролю в державному секторі економіки;
- Особливості обліку, аналізу та контролю в малих підприємствах;
- Особливості обліку, аналізу та контролю в корпоративному секторі;
- Особливості обліку, аналізу та контролю в фермерських господарствах;
- Особливості обліку, аналізу та контролю в неприбуткових організаціях.

БЛОК 4.

Напрямки за проблемними питаннями становлення та розвитку теорії обліку, аналізу та контролю

- Подвійний запис як елемент методу бухгалтерського обліку;
- Оцінка як елемент методу бухгалтерського обліку;
- Звітність як елемент методу бухгалтерського обліку;
- Сучасні тенденції розвитку облікової теорії та практики (диференціація, стандартизація, уніфікація, глобалізація);
- Облікова політика як інструмент управління;
- Проблеми становлення та розвитку управлінського обліку;
- Проблеми організації податкового обліку та формування податкової звітності;
- Аналіз фінансового стану та його облікове забезпечення;
- Організаційні та методичні аспекти розробки облікової політики підприємства.

Другий етап формування тематики дипломних робіт це вибір теми дипломної роботи в кожному конкретному випадку, що зумовлюється базою переддипломної практики, науковими інтересами студента, замовленнями підприємств. Конкретний вибір теми здійснюється студентом разом з керівником на підставі затверджених кафедрою напрямків для формування тематики дипломних робіт.

Відповідно до специфіки діяльності підприємств обраних за базові при написанні дипломної роботи, наукових уподобань студентів, їх професійних інтересів як майбутніх фахівців, та заявок підприємств на розробку окремих проблемних питань, які оформляються листом-клопотанням (див. додаток Г) тематика дипломних робіт конкретизується. У додатку Е подано конкретизовану тематику для виконання дипломних робіт фахівців з обліку та аудиту.

Закріплення за студентом обраної теми дипломної роботи та керівника за

його особистою письмовою заявою за подання випускаючої кафедри оформляється наказом ректора.

При виборі теми пам'ятати, що вона повинна мати наукову актуальність, а також практичну спрямованість. Вона не повинна бути надто вузькою, бо в цьому випадку важко зробити узагальнюючі висновки, а також занадто об'ємною, тому що це не дасть можливості глибоко дослідити проблематику.

Процедура вибору та обґрунтування теми передбачає творчу працю студента разом з керівником. Так, при виборі тем дипломних робіт студентами має бути враховано не лише бажання і можливості студента, а й уникнення дублювання тематики, необхідність охоплення різних топологічних об'єктів, проблем. Тема повинна бути достатньо широкою для реалізації завдань, що стоять перед дипломуванням як завершальним етапом підготовки фахівця. Разом з тим тема має бути достатньо конкретною для забезпечення відповідної глибини дослідження.

Тема дипломної роботи повинна мати комплексний характер, що зумовлено кваліфікаційними вимогами до фахівців з обліку і аудиту. У зв'язку з цим тематика дипломних робіт за спеціальністю «Облік і аудит» повинна відображати спрямованість дослідження на методологічне та організаційне забезпечення професійних функцій в частині:

- Обліку,
- Аналізу,
- Аудиту,
- Контролю.

Оскільки дослідження всіх вищезазначених функцій в межах однієї дипломної роботи в повній мірі не можливе, доцільним є при виборі тематики зосереджуватися на двох рідше трьох напрямках.

Можливим є при формуванні теми акцентувати увагу на вид або форму облікових, контрольних та аналітичних функцій, а саме:

- для аналізу: оперативний аналіз;

- поточний аналіз;
 - фінансовий аналіз;
 - виробничий аналіз
- для контролю:
 - попередній контроль;
 - поточний контроль;
 - послідуючий контроль;
 - внутрігосподарський контроль;
- для обліку:
 - управлінський облік;
 - фінансовий облік;
 - податковий облік;
 - оперативний облік;
- для аудиту:
 - зовнішній аудит;
 - внутрішній аудит;
 - державний аудит.

Для безпосереднього керівництва підготовкою дипломних робіт призначаються керівники в обов'язки яких входить: консультування студентів з питань вибору теми роботи, погодження плану, рекомендації спеціальної літератури; видача студентові індивідуального завдання на дипломну роботу із зазначенням термінів виконання кожного розділу; контроль за дотриманням студентом графіку підготовки дипломної роботи; контроль якості дипломної роботи; підготовка відгуку на дипломну роботу з ґрунтовною характеристикою її якості відповідно до структури критеріїв оцінки.

3.2. РОБОТА З ЛІТЕРАТУРОЮ ТА РОЗРОБКА ПЛАНУ

Дипломна робота виконується на підставі учбово-методичної літератури з відповідних дисциплін, ознайомлення з науковими джерелами, фаховою пресою за останні 3-4 роки в економічних періодичних виданнях, глибокого вивчення діючої нормативної бази, що регламентує ведення бухгалтерського обліку та аудиту в Україні та закордоном. Для пошуку необхідного матеріалу доцільно використати предметно-тематичні каталоги бібліотек. Всі знайдені

джерела слід заносити в зошит або на окремі картки з дотриманням певного порядку опису літературних видань.

Процес опрацювання літератури тісно пов'язаний з формуванням плану дипломної роботи. План це скелет роботи, який зумовлює послідовність викладення матеріалу. Правильно складений план роботи є важливою передумовою успішного дослідження, що допомагає організувати роботу над темою, якісно систематизувати зібраний матеріал. Основні положення плану формулюються таким чином, щоб були зрозумілими ідейна спрямованість дослідження, логіка взаємозв'язку між окремими частинами роботи, послідовність викладення матеріалу.

У будь-якому дослідженні план завжди має динамічний рухливий характер. Він не повинен сковувати дослідника і разом з тим він повинен забезпечувати збереження певного, достатньо чіткого напрямку у роботі. Тому процес відпрацювання плану дипломної роботи передбачає його уточнення та конкретизацію на різних етапах підготовки дипломної роботи в залежності від зібраного матеріалу та одержаних результатів. При роботі над дипломним дослідженням доцільно складати плани декількох видів.

Попередній робочий план складається на самому початку роботи при визначенні теми та мети дослідження. При цьому важливою є допомога керівника, до обов'язків якого на даному етапі також входить складання календарного графіка роботи студента, рекомендації необхідної літератури, статистичних матеріалів та інших інформаційних джерел. Попередній робочий план лише в основних рисах дає характеристику предмету дослідження. В процесі подальшої роботи він буде уточнюватися, проте основне завдання що обрано студентом при написанні дипломної роботи повинно змінюватися якомога менше.

Робочий план, як правило, має довільну форму. Частіше всього це **План-рубрикатор**, що включає перелік рубрик, об'єднаних внутрішньою логікою дослідження даної теми.

На подальших стадіях роботи складають **План-проспект**, який представляє собою реферативне викладення розміщених у логічному порядку питань, за якими повинен систематизуватися весь зібраний матеріал. Доцільність складання Плану-проспекту визначається тим, що він дозволяє упорядковувати інформацію в процесі її нагромадження та вивчення, поступово відпрацьовувати структурно-логічну схему роботи.

Суттєвим чином покращити організацію роботи при дипломуванні студента дозволяє **План-схема**, що передбачає не лише перелік логічно пов'язаних питань, які розглядаються в роботі, а й визначення обсягу цієї роботи. Такий елемент організації праці дисциплінує студента та дозволяє йому правильно розподілити свої сили та відпрацювати виважену за обсягами структуру роботи.

В таблиці 3.1 представлено зразок складання загального Плану-схеми при підготовці дипломної роботи на тему «Облік і аналіз витрат та собівартості: бухгалтерський та податковий аспект»

Таблиця 3.1

Загальний План-схема дипломної роботи на тему: «Облік та аналіз витрат та формування собівартості (на прикладі виробництва металопластикової продукції)»

№ п/п	Питання, що розглядаються в роботі (розділи та параграфи)	Кількість відокремлених структурних елементів	Обсяги у сторінках (приблизно)
	Вступ	-	3-5 стор.
1.	1. Теоретико-методологічні засади обліку та аналізу витрат та формування собівартості 1.1. Витрати та собівартість, як економічна категорія та об'єкт обліку 1.2. Історичний аспект розвитку методології бухгалтерського обліку та аналізу витрат та собівартості 1.3. Законодавче регламентування порядку відображення в обліку витрат і обчислення собівартості	Три	до 30 сторінок

Продовження таблиці 3.1

2.	2. Особливості господарювання та постановки обліку ТОВ «Зеніт» 2.1. Організаційно-економічна характеристика діяльності та структура обліково-аналітичної служби підприємства 2.2. Аналіз фінансового стану ТОВ «Зеніт» та оцінка стану автоматизації обліку 2.3. Аналіз та оцінка облікової політики досліджуваного підприємства	Два - три	до 30 сторінок
3.	3. Облік та аналіз витрат і формування собівартості виробництва металопластикових виробів 3.1. Порядок відображення в обліку витрат діяльності підприємства ТОВ «Зеніт» 3.2. Калькулювання собівартості в системі бухгалтерського обліку ТОВ «Зеніт» 3.3. Порядок ведення податкового обліку витрат на ТОВ «Зеніт» 3.4. Аналіз витрат і собівартості ТОВ «Зеніт» 3.5. Вдосконалення обліку та аналізу витрат та калькулювання собівартості ТОВ «Зеніт»	Два - три	до 45 сторінок
	Висновки	-	3-4 стор.
	Список використаних джерел		3 стор.

При більш детальному опрацювання літератури під час написання відповідних розділів роботи такий документ може конкретизуватися до рівня **розгорнутого Плану-схеми за розділами роботи**. Розгорнутий План-схема підготовки теоретичного, аналітичного та конструктивного розділів роботи більш детально будуть розглянуті у наступних розділах цього посібника.

Роботу з літературою доцільно здійснювати за наступними етапами.

Етап 1 - це підбір літератури. Він починається відразу після визначення теми та мети дипломної роботи.

На етапі підбору літератури доцільно охопити максимально широке коло різних літературних джерел, а саме:

- підручники та посібники з теорії бухгалтерського обліку;
- підручники з інших облікових дисциплін;
- підручники та посібники з не облікових дисциплін;
- монографії з теорії бухгалтерського обліку;
- статті з періодичної фахової преси;

- матеріали наукових конференцій.

При цьому доцільно використовувати електронні каталоги бібліотек, ресурси мережі Інтернет, спеціальні пошукові програми, які орієнтовані на опорні терміни. Для цього необхідно правильно сформулювати ключові слова виконуваного дослідження. Перелік ключових слів повинен містити від 5 до 15 слів або словосполучень із тексту роботи, які в найбільшій мірі характеризують її зміст та забезпечують можливість інформаційного пошуку.

При підборі літератури необхідно з'ясувати перелік періодичних видань, від яких можна сподіватися потрібної інформації. Добре складений перелік літературних джерел навіть при побіжному знайомстві допомагає усвідомити обсяг потрібної інформації. На даному етапі роботи з літературою слід переглянути всі види джерел, зміст яких пов'язаний із обраною проблематикою. Починати пошук варто з нової літератури, а потім поступово «розмотувати клубок», користуючись посиланнями на інші джерела.

При вивченні стану дослідженості обраної проблематики доцільно користуватися інформаційними виданнями, метою випуску котрих є оперативна інформація як про самі публікації, так і найсуттєвіші моменти їх змісту. Нині випуском інформаційних видань займаються Український інститут науково-технічної та економічної інформації (УкрІНТЕІ), Книжкова палата України, центральні наукові бібліотеки, Інститут реєстрації інформації НАН України, електронна газета «Все всім», реферативний журнал «Джерело», служби науково-технічної інформації міністерств і відомств, деяких наукових установ.

Результатом цього етапу роботи з літературою повинно бути оформлення бібліографії. Бібліографія – це ключ до використаних в роботі джерел. Вона дозволяє зробити висновок про ступінь ознайомлення студента з літературою за обраною тематикою. Оформляється бібліографія списком використаних джерел, що віддзеркалює самостійну творчу працю під час виконання дипломної роботи і демонструє ступінь ґрунтовності та глибини

проведеного дослідження. Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованою працею, або виписують із каталогів та бібліографічних покажчиків повністю без пропусків будь-яких елементів та скорочень. Джерела у переліку можна розміщувати за різними варіантами, а саме:

- у порядку посилань за текстом дипломної роботи;
- в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків;
- у хронологічному порядку.

Відомості про джерела, включені до списку, необхідно фіксувати відповідно до вимог державних стандартів, зокрема: ГОСТ 7.1 – 84 «СИБИД. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления», ДСТУ 3582 – 97 «Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові в бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила», ГОСТ 7.12 – 93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила», ГОСТ 7.11 – 78 «СИБИД. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании».

Відповідно до вищезазначених документів по кожному літературному джерелу вказують прізвище й ініціали автора (авторів, якщо їх не більше трьох), назву, місце видання, видавництво, рік видання та його номер, кількість сторінок.

У бібліографії статей вказують прізвище й ініціали авторів, назву статті, видання, рік видання та його номер, сторінки, на яких розміщена стаття.

Окремі положення, думки, факти студент викладає своїми словами з посиланням на авторів або наводить у вигляді цитат. У дипломній роботі обов'язково повинні бути посилання на використані літературні джерела або нормативні документи. Форма посилання може бути різною, наприклад, (5, стор. 19), де 5 відповідає порядковому номеру джерела у списку літератури, який додається в кінці роботи, а 19 це номер сторінки, на яку здійснюється посилання. Якщо посилання робиться на власний матеріал або додатки, то

відповідно (стор. 25) або (дод. А).

Усі джерела, які вивчено під час опрацювання літератури, включаються до списку використаних джерел.

Зразки оформлення бібліографічного опису різних інформаційних джерел за яким необхідно оформляти список використаної в роботі літератури представлено в таблиці 3.2.

Таблиця 3.2

Зразки оформлення бібліографічного опису літературних джерел

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Підручники, посібники, монографії (один, або декілька авторів)	Дікань Л.В. Контроль і ревізія: Навч. посібник. – К.: Центр навч. літ-ри, 2004. – С. 46. Історія економічних вчень: Підручник / Л.Я. Корнійчук, Н.О. Татаренко, А.М. Поручник та ін.; За ред. Л.Я. Корнійчука Н.О. Татаренка. - К.: КНЕУ, 2001. – 564 с. Герасим П.Н., Давидович І.Є., Хомин П.Я. Управлінський облік на підприємстві (методика ведення): Монографія. - Тернопіль: Економічна думка, 2001. – 270с. Нападовська Л.В. Управлінський облік: Монографія. – Дніпропетровськ: Наука і освіта, 2000. – 450 с.
Багатотомні видання	Економічна енциклопедія: у трьох томах Т.1 / Відп. ред. С.В. Мочерний. – К.: ВІЦ «Академія», 2000. – 864 с.
Перекладні видання	Нидлз Б., Андерсен Х., Колдуэл Д. Принципы бухгалтерского учёта / Пер. с англ.; Под ред. Я.В. Соколова. – 2-е изд. – М.: Финансы и статистика, 1997. – 496 с. Друри К. Управленческий и производственный учет: Пер. с англ.: Учебник. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2002.- 1071 с.
Стандарти	ГОСТ 7.1 -84. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления. - Взамен ГОСТ 7.1-76; Введ. 01.01.86. - М.: Изд-во стандартов, 1984. - 78 с.
Збірки наукових праць	Наукові праці Кіровоградського національного технічного університету: економічні науки, вип. 10, ч. II. – Кіровоград: КНТУ, 2006. – 386 с.
Словники	Большой бухгалтерский словарь / Под ред. А.Н. Азрилияна. - М.: Ин-т новой экономики, 1999. – 574 с. Економічний словник-довідник / За ред. д-ра екон. наук, проф. С.В. Мочерного. – К.: Феміна, 1995. – 368 с.
Складові частини книги	Швець В.Г. Гармонізація та стандартизація бухгалтерського обліку // Теорія бухгалтерського обліку: Навч. посіб. –К.: Знання-Прес, 2003. – С. 332-363.

Продовження таблиці 3.2

Складові частини збірника	Кужельний М.В. Метод бухгалтерського обліку // Наукові праці Кіровоградського держ. техн. ун-ту. Економічні науки. Вип. 4. Ч. I. – Кіровоград: КДТУ, 2003. – С. 7-16. Колос Н.М. Реформування відносин власності в аграрній сфері: обліковий аспект // Економіка: проблеми теорії та практики: Зб. наук. праць. Вип. 199: у 4 т. – Т. 1. – Дніпропетровськ: ДНУ, 2005. — С. 145-153.
Складові частини журналу	Моссаковський В.Б. Облік операційної оренди в Україні // Бухгалтерський облік і аудит. – 2004. - №10. – С. 12-16.
Тези доповідей	Кірейцев Г.Г. Умови розвитку бухгалтерського обліку в сільському господарстві України // Реформування обліку, звітності та аудиту в системі АПК України: стан та перспективи. II Міжнародна наук.-практ. конф.: Зб. тез та виступів. – К.: ННЦ ІАЕ, 2006. – С. 9-18.
Дисертації	Канцуров О.О. Облік власного капіталу в сільськогосподарських підприємствах: Дис. канд. екон. наук 08.06.04. - К.: ІАЕ УААН, 2000. – 160 с.
Автореферати дисертацій	Наумова Т.А. Наукові основи обліку власного капіталу та аналіз інвестиційної привабливості акціонерних товариств: Автореферат дис. канд. екон. наук: 08.06.04. – Х.: Харківська державна академія технологій та організації харчування, 2001. – 17 с.
Інструкції	Інструкція по інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків. Затверджено наказом Міністерства фінансів України від 11 серпня 1994 р. №69

В окремих випадках на даному етапі роботи з літературою доцільним є **оформлення розширеної бібліографії**, яка складається за проблемними питаннями, що відрізняються неоднозначністю трактування в фаховій пресі та нормативному законодавстві і потребують особливої уваги та більш детального вивчення. Розширена бібліографія передбачає окрім реквізитів викладених вище короткі примітки, що стосуються питань які цікавлять студента. Зразки оформлення розширеної бібліографії по окремим проблемним питанням подані у додатках Ж.1 – Ж.4.

Результатом цього етапу роботи з літературою окрім оформлення бібліографії є **складання попереднього робочого плану**.

Перелік літератури за напрямками визначеними для формування тематики дипломних робіт представлено нижче.

ПЕРЕЛІК ЛІТЕРАТУРИ ЗА НАПРЯМКАМИ ДИПЛОМНИХ РОБІТ

БЛОК 1: НАПРЯМКИ ЗА ТОПОЛОГІЧНИМИ ОБ'ЄКТАМИ

1.1. Облік, аналіз і контроль основних засобів: фінансовий та податковий аспекти

1. Гавриленко В.А., Леонова Л.А. Экономическое обоснование новых подходов в бухгалтерском учете основных средств // Наукові праці ДонНТУ. Серія: економічна. - 2004. - Вип. 68. - С. 5-11.
2. Грішна Н.А. Особливості класифікації основних засобів // Наукові праці Кіровоградського національного технічного університету. Економічні науки. Вип. 12, Ч. II. – Кіровоград; КДТУ, 2007. - С. 157 -160.
3. Белоусов А. Шляхи гармонізації бухгалтерського та податкового обліку основних засобів // Бухгалтерський облік і аудит. - 2005. - № 11. - С. 11-16.
4. Бондар О. Проблеми визнання основних засобів у бухгалтерському та податковому обліку // Бухгалтерський облік і аудит. - 2004. - № 3. - С. 23-27.
5. Задорожний З. Проблеми обліку основних засобів і капітальних інвестицій // Бухгалтерський облік і аудит. - 2002. - № 7. - С. 18-23.
6. Кругляк, Б. , Гуменюк А. Аудит основних засобів промислових підприємств: методичний аспект // Бухгалтерський облік і аудит. - 2007. - № 7. - С. 50-58.
7. Лисенко Н.М. Проблемні питання обліку надходжень основних засобів у статутний капітал // Актуальні проблеми економіки. - 2005. - № 9. - С. 175 – 183.
8. Мачулка О. Облік операцій з поліпшення основних засобів на підприємствах державного сектора економіки // Бухгалтерський облік і аудит. - 2007. - № 7. - С. 28-31.
9. Муковоз З. Індексация основних засобів: податковий та бухгалтерський облік // Бухгалтерія в сільському господарстві. - 2006. - № 17. - С. 2-12.
10. Павлюк І. Бухгалтерський облік витрат на поліпшення та утримання основних засобів // Бухгалтерський облік і аудит. - 2004. - № 5. - С. 12-17
11. Павлюк І. Зміни в бухгалтерському обліку : зменшення та відновлення корисності основних засобів // Бухгалтерський облік і аудит. - 2005. - № 12. - С. 21-26.
12. Пархоменко В. Бухгалтерський облік основних засобів в оренді // Бухгалтерський облік і аудит. - 2007. - № 9. - С. 3-7.
13. Старовойт В.А. Теоретичні засади визначення понять "основні засоби" та "основні фонди" // : Економіка та держава. - 2008. - № 6. - С. 68-69.
14. Утенкова К.О. Теоретичні основи визначення та економічна сутність основних засобів виробництва // Облік і фінанси АПК. - 2006. - № 8. - С. 85-87.

1.2. Облік, аналіз і контроль матеріальних запасів: фінансовий, податковий і управлінський аспекти

1. Бланк И.А. Управление активами.- К.: Ника-Центр, 2000.-720 с.
2. Свідрик Т.І. Логістика матеріальних потоків у будівництві: обліковий аспект // Вісник національного університету "Львівська політехніка". - 2006. - № 552. - С. 294-298.
3. Білуха М. Логістика матеріальних потоків у будівництві, їх облік і контроль // Бухгалтерський облік і аудит. - 2005. - № 3. - С. 29-34.
4. Гуцайлюк З. Облік виробничих відходів: проблеми методики та організації // Бухгалтерський облік і аудит. - 2004. - Ст.№ 3. - С. 9-13.
5. Назарбаєва И. Учет запасов // Бухгалтерия. – 2007. - № 21 (748). – С.69-70.
6. Павлюк І. Особливості бухгалтерського обліку малоцінних необоротних матеріальних активів, а також малоцінних і швидкозношуваних предметів // Бухгалтерський облік і аудит. - 2006. - № 2. - С. 20-26.
7. Сажинець С. Про уніфікацію обліку довгострокових малоцінних необоротних матеріальних активів на підприємствах // Бухгалтерський облік і аудит. - 2004. - № 8. - С. 25-32.
8. Сук Л.К., Сук П.Л. Облік і контроль запасів // Бухгалтерія в сільському господарстві.-2005.-№3.-С. 21-36.
9. Твердомаров А., Салимова С. Переучет // Бізнес. - 2007. - № 13(740).-С.68-69.
10. Хліпальська В. Значення оцінки вартості в обліку запасів товарно-матеріальних цінностей на підприємстві // Бухгалтерський облік і аудит. - 2002. - № 3. - С. 25-32.
11. Сук Л. Облік переробки давальницької сировини. / Все про бухгалтерський облік. - № 45 (348). – 1999. – с.3-5.

1.3. Облік, аналіз і контроль формування фінансових результатів: фінансовий, податковий і управлінський аспекти

1. Верхоглядова Н.І. Фінансовий аналіз суб'єктів господарської діяльності промислових підприємств. – Д.: Наука і освіта, 2003. – 203 с.
2. Владімірова Т.І. Проблеми автоматизації обліку та їх вплив на фінансові результати // Вісник національного університету «Львівська політехніка». - 2007. - № 576: Менеджмент та підприємництво в Україні: етапи ст. - С. 391-397.
3. Кучеренко Т. Формування показника чистого прибутку у звіті про фінансові результати // : Бухгалтерський облік і аудит. - 2008. - № 2. - С. 36-38, № 4. – С.37-40.
4. Ловінська Л.Г. Концепція фінансового результату у системі бухгалтерського обліку підприємств // Фінанси України. - 2003. - Ст.№ 11. - С. 58-66.
5. Уткіна Н. Застосування методу ланцюгових підстановок для дослідження впливу елементів облікової політики на фанансові результати діяльності підприємства // Економіка та держава. - 2007. - № 9. - С. 27-31.

6. Уткіна Н.В. Вітчизняна система обліку та її вплив на порядок відображення результатів діяльності підприємства у фінансовій звітності // Економіка та держава. - 2007. - № 11. - С. 47-49.
7. Хомин П. Облікове забезпечення звітності про фінансові результати має бути методологічно обґрунтованим // Бухгалтерський облік і аудит. - 2004. - № 6. - С. 9-16.
8. Щепотьєва Н.П. Про методику перевірки правильності формування собівартості продукції (товарів, послуг) та дослідження впливу виявлення порушень на результати фінансово-господарської діяльності // Фінансовий контроль. – 2006. - № 4.- С. 14-16.

1.4. Облік, аналіз і контроль нематеріальних активів : фінансовий та податковий аспекти

1. Брукинг А. Интеллектуальный капитал. – СПб.: Питер, 2001.- 256 с.
2. Бачинський В.І., Старко І.Є. Нематеріальні активи в системі фінансового та податкового обліку // Наукові праці Кіровоградського національного технічного університету. - 2006. - Економічні науки, Вип. 10, Ч. II. - С. 18-23.
3. Козырев А.Н., Макаров В.Л. Оценка стоимости нематериальных активов и интеллектуальной собственности. – М.: Интерреклама, 2003. – 352 с.
4. Кононенко О. Облік нематеріальних активів відповідно до П(С)БО.-Харків, 2000.-64с.
5. Клименко А. Нематеріальні активи від придбання до ліквідації .-Харків, 2005.-320с.
6. Леонтьев Б.Б., Мамаджанов Х.А. Принципы и подходы к оценке интеллектуальной собственности и нематериальных активов. Учебное пособие: М.: Из-во «РИНФО», 2003. – 172 с.
7. Лев Б. Нематериальные активы: управление, измерение, отчетность / Пер. с англ. Л.М. Лопатникова. – М., 2003.- 240 с.
8. Батищев В. Права та об'єкти промислової власності в обліку та оподаткуванні // Бухгалтерія.-2006.-Вип.3.-С. 251-260.
9. Моссаковский В. Облік нематеріальних активів // Бухгалтерський облік і аудит.-2005.-№7.- С.7-18.
10. Павлюк І. Бухгалтерський облік переоцінки нематеріальних активів // Бухгалтерський облік і аудит. – 2006.- № 8.- С.22-27, № 10.-С.19-24

1.5. Облік, аналіз і контроль витрат та формування собівартості: фінансовий, управлінський та податковий аспект

1. Васильков А.И., Миневская А.И. Учет и анализ распределения косвенных затрат в промышленности. – М.: Финансы и статистика, 1985. – 245 с.
2. Палий В.Ф. Основы калькулирования. – М. «Финансы и статистика», 1987. – 208 с.
3. Слюсарчук Л.І. Облік і аналіз виробництва та продажу готової продукції. – К.: АТЬТЕРПРЕС”, 2001. – 257 с.

4. Сопко В.В. Патрик А.М. Облік витрат і калькуляція собівартості продукції в промисловості. - Київ: Техніка, 1998. – 110 с.
5. Стуков С.А. Система производственного учета и контроля – М.: Финансы и статистика, 1988. – 223 с.
6. Фандель Г. Теорія виробництва і витрат / Пер. з нім. Під керів. і наук. ред. М.Г. Грещака. – К., 2000.-520с.
7. Бородкін А.С. Нормативний метод обліку виробництва, стан і шляхи вдосконалення. // Світ бухгалтерського обліку. – 1997. - №10 (16). – С. 25-32.
8. Малишкін О. Елементи витрат у фінансовій звітності // Бухгалтерський облік і аудит. – 2002. - №3. - С.16-18.
9. Облік витрат на виробництво: історія та перспективи // Світ бухгалтерського обліку. - 1997. - №2. - С. 12-16.
10. Сахарцева С.В. Управління витратми підприємства – це вміння економити ресурси та максимізувати віддачу від них. /Світ бухгалтерського обліку. – 1998. - №5. - С. 33-36.
11. Сук П.Л. Групування витрат виробництва в умовах ринку. // Економіка АПК. – 2000. - № 1. – С.53-58.
12. Чумаченко М., Білоусова І. «П(С)БО 16 «Витрати» таки перешкоджає економічній роботі на підприємстві» // Бухгалтерський облік і аудит. – 2007. - № 10. - С. 3-10.
13. Ярмоленко В.П. Собівартість – об'єктивна економічна категорія. // Бухгалтерія в сільському господарстві. - 2000. – №8. - С. 8-14.

1.6. Облік, аналіз і контроль формування та використання капіталу

1. Деньга С.М. Екаунтинг ефективності вкладення капіталу в торговельну сферу. - Ч.2. – Категорії та методологія оцінювання. / Полтава: РВЦ ПУСКУ, 2005. – 301с.
2. Доль П. Маркетинг, ориентированный на стоимость. – СПб. Питер, 2001. – 417с.
3. Економічний тлумачний словник: власність, приватизація, ринок цінних паперів / Л.М. Алексеєнко. – Т.: Астон, 2003. – 672с.
4. Канцуров О.О. Облік власного капіталу в сільськогосподарських підприємствах: Дис. канд. екон. наук 08.06.04. - К.: ІАЕ УААН, 2000. – 160 с.
5. Наумова Т.А. Наукові основи обліку власного капіталу та аналіз інвестиційної привабливості акціонерних товариств: Автореферат дис. канд. екон. наук: 08.06.04. – Х.: Харківська державна академія технологій та організації харчування, 2001. – 17 с.
6. Савченко В.М., Колос Н.М. Капітал в аграрній сфері: сутність і достовірність його відображення в обліку // Наукові праці Кіровоградського держ. техн. ун-ту: Економічні науки. Вип. 5. Ч. II. – Кіровоград: КДТУ, 2004. – С. 431 – 437.

7. Садовська І.Б. Відображення відносин власності в системі бухгалтерського обліку: Дис. канд. екон. наук: 08.06.04. – К.: 1997. – 152 с.
8. Яначева Л.М., Юнакова Н.О. Особливості оцінки внесків до статутного капіталу / Наукові праці Кіровоградського національного технічного університету. Економічні науки, Вип. 12, Ч. II. - Кіровоград, КДТУ, 2007. - С. 82-87.
9. Сук Л.К., Сук П.Л. Облік власного капіталу // Бухгалтерія в сільському господарстві. – 2005. - №14 (143) – С. 43-47.

1.7. Облік, аналіз і контроль кредитних операцій

1. Адибеков М.Г. Кредитные операции: классификация, порядок привлечения и учет :М.: АО "Консалтбанк", 1995. - 88 с.
2. Банковское дело: стратегическое руководство.-М.: Консалтбанк, 1998.- 432 с.
3. Банківські операції: Підручник. За ред.. д.е.н., проф.. Мороза А.М.- К.: КНЕУ, 2002. - 160 с.
4. Гуцал І.С. Банківське кредитування суб'єктів ринку в трансформаційній економіці України (питання теорії, методики, практики). – Л.: ВАТ «БІБЛЬОС», 2001. – 242 с.
5. . Деньги, кредит, банки: Учебник для студ. вузов, обуч. по спец. « Финансы и кредиты» и « Бухгалтерский учет и аудит» / Санкт- Петербургский гос. ун-т экономики и финансов (ФИНЭК) / Г.Н. Белоглазова (ред.) .- М.: Юрайт, 2004. – 620 с.
6. Кот Л.Л. Банківський кредит у трансформаційній економіці: Питання теорії, методології, практики. – К.: Знання України, 2003. – 93 с.
7. Лагутін В.Д. Кредитування: Теорія і практика: Навч. посібник. – 4 вид., стер. - К.: Знання, 2004. – 215 с.
8. Нидлз Б., Андерсен Х., Колдуэл Д. Принципы бухгалтерського учета / Пер. с англ.; Под ред.. Я.В. Соколова . – 2-е изд. – М.: Финансы и статистика, 1997. – 496 с.
9. Петрук О.М. Банківська справа / За ред.. Ф.Ф. Бутинця. – К.: Кондор. – 2004. – 461 с.
10. Пересада А.А., Майорова Т.В. Інвестиційне кредитування: Навч. посібник. – К.: КНЕУ, 2002. – 271 с.
11. Сп'як Г.І., Фаріон Т.І. Облік і аудит у банках : Навч. посібник .-К.: Атіка, 2004. – 328 с.
12. Гура Н. Облік і капіталізація фінансових витрат // Бухгалтерський облік і аудит. – 2008. - №1. - с.55-60

1.8. Облік, аналіз і контроль орендних операцій: організаційний, фінансовий та управлінський аспекти

1. Адамов Н.А., Тилов А.А. Лізинг. – СПб.: Питер, 2005. – 128 с.
2. Бухгалтерське та податкове забезпечення майнових і земельних відносин у новостворених сільськогосподарських підприємствах (посібник) / За ред. акад. УААН П.І. Гайдуцького і П.Т. Саблука. – К.: ІАЕ., 2002. – 408 с.

3. Єрмоленко В. Проблеми укладання договорів оренди із спільною співвласників майнових паїв // Підприємство, господарство, право. – 2003. - №12. – С. 16-19.
4. Колос Н.М. Організація та облік оренди майнових паїв в аграрній сфері // Наукові праці Кіровоградського нац. техн. ун-ту: Економічні науки. Вип. 7. Ч. I. – Кіровоград: КНТУ, 2005. – С. 344-350.
5. Бабенко Л. Финансовый лизинг: изменения в правовом поле // Вестник бухгалтера и аудитора Украины. – 2004. - №3-4. – С. 35-37.
6. Гура Н. «Облік і капіталізація фінансових витрат» // Бухгалтерський облік і аудит. – 2008. - №1. – С.55-60.
7. Жук В.М. Проблеми формування та використання фонду відтворення та їх відображення в обліку // Облік і фінанси АПК. – 2006. - №2. – С 20-25.
8. Жуков В.Н. Учёт операций по договору аренды предприятия // Бухгалтерский учёт. – 2002. - №17. – С. 6-13.
9. Киселева А. Налоговые нюансы арендных платежей // Вестник бухгалтера и аудитора Украины. – 2003. - №5. – С. 8-9.
10. Кригуль Л.Є. Оренда та оптимізація величини орендної плати за майно // Економіка АПК. – 2002. - №10. – С. 99-102.
11. Лосіцька М. Порівняльна характеристика обліку оренди приміщень в Україні і Російській Федерації та відповідність обліку міжнародним стандартам // Бухгалтерський облік і аудит. – 2004. - №10. – С. 43-48.
12. Моссаковский В.Б. Облік операційної оренди в Україні // Бухгалтерський облік і аудит. – 2004. - №10. – С. 12-16.
13. Пархоменко В. «Бухгалтерський облік основних засобів в оренді» // Бухгалтерський облік і аудит. – 2007. - № 9. - С.3-7.

1.9. Облік, аналіз і контроль розрахунків з дебіторами і кредиторами: організаційний та фінансовий аспекти

1. Городянська, Л. Особливості організації обліку дебіторської заборгованості на підприємстві // Бухгалтерський облік і аудит. - 2007. - № 6. - С. 9-16.
2. Колузанов К.В., Колузанова Н.О. Аналіз структури руху грошових потоків для прийняття довгострокових управлінських рішень // Економіка АПК. - 2006. - № 12. - С.80-85.
3. Матицина Н. Дебіторська заборгованість: нові облікові підходи // Економіст. - 2005. - № 11. - С. 50-52.
4. Матицина Н. Основні засади регулювання розрахункових відносин через управління дебіторською заборгованістю // Бухгалтерський облік і аудит. - 2006. - № 12. - С. 38-42.
5. Черненко Л.В. Контроль у системі управління дебіторською заборгованістю // Економіка АПК. - 2006. - № 6. - С.85-90.
6. Чумакова О. Особливості відображення списання безнадійної заборгованості платників податку на прибуток в податковому та

бухгалтерському обліку // Економіка. Фінанси. Право. - 2002. - № 3. - С. 23-26.

1.10. Облік, аналіз і контроль незавершеного виробництва: фінансовий, управлінський та податковий аспект

1. Бикулова Д.У. Совершенствование управления незавершенным производством (На примере машиностроительных предприятий с серийным характером производства) : Автореф. дис. к.е.н.: 08.00.05 / Харьк.инж.-эк.ин-т. - Х, 1981. - 24 с.
2. Дейнека М.Ф. Вопросы учета и оценки незавершенного производства (на примере предприятий машиностроения): Дис. к.е.н.: 08.06.04. - К., 1985.
3. Левин В.С. Контроль издержек производства в условиях нормативного учета. – М.: Финансы и статистика, 1990. – 158 с.
4. Николаева С.А. Особенности учета затрат в условиях рынка: система «директ-костинг» / Теория и практика. – М.:Финансы и статистика, 1993.– 128 с.
5. Остапюк М.Я., Десятнюк О.М. Питання обліку, оцінки та контролю незавершеного промислового виробництва в сучасних умовах // Світ бухгалтерського обліку. – 1997. – №2. – с. 23-27. – с.23.
6. Ткаченко Н. Бухгалтерський облік незавершеного виробництва, незавершених робіт (послуг) // Все про бухгалтерський облік. - 1999. - № 30 (333). - с. 21 - 24.
7. Щепотьєва Н.П. Про методику перевірки правильності формування собівартості продукції (товарів, послуг) та дослідження впливу виявлення порушень на результати фінансово-господарської діяльності // Фінансовий контроль. – 2006. - № 4.- С. 14-16.

1.11. Облік, аналіз і контроль інвестицій

1. Бегун А.П. Проблеми обліку капітальних інвестицій // Наукові праці Кіровоградського національного технічного університету. Економічні науки, Вип. 12, Ч. II. – Кіровоград: КДТУ, 2007. - С.107-114
2. Борщ Л.М., Герасимова С.В. Інвестування: Теорія і практика: Навч. посіб.- 2-ге вид., перероб.і доп. Рекомендовано мон. К.:, 2007. - 685с.
3. Гитман Л.ДЖ., Джонк М.К. Основы инвестирования: Перевод а англ. – М.: Дело, 1997. – 1008 с.
4. Крупка Я.Д., Мельник А.Р. Застосування принципів обліку та розкриття інформації в процесі інвестиційної діяльності // Наукові праці КДТУ.- Економічні науки частина II.- випуск 12.-Кіровоград: КНТУ, 2007. - С.31-35.
5. Мойсеєнко І.П. Інвестування: Навч. посіб. - К.:, 2006. - 490с.
6. Сергеев И.В., Веретенникова И.И., В.В. Яновский Организация и финансирование инвестиций: Учеб. Пособие. – 2-е изд, перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2002.- 400 с.
7. Гура Н. « Облік і капіталізація фінансових витрат» // Бухгалтерський облік і аудит. 2008 №1 с.55-60.

8. Затонацька Т.Г., Ставицький А.В. Особливості бюджетного інвестування в Україні на сучасному етапі// Фінанси України.-2006.-№4.- С.47
9. Орлова В. Оцінка фінансових інвестицій та її вплив на достовірність балансу // Бухгалтерський облік і аудит. - 2006. - №10. – С. 28-34.
10. Солова В. Зовнішні джерела фінансування інноваційної діяльності українських підприємств // Бухгалтерський облік і аудит. - 2006. - № 11. - С. 42-58.

1.12. Облік, аналіз і контроль розрахунків з оплати праці

1. Матушевская Е.А. Особенности учета, контроля и анализа расчетов с персоналом по оплате труда // Наукові праці Кіровоградського національного технічного університету. Економічні науки, Вип. 10, Ч. II. – Кіровоград: КНТУ, 2006. - С. 190-195.
2. Эндовецкий Д.А., Вострикова Л.А. Вознаграждение персонала: регулирование, учет и отчетность, экономический анализ: Учеб. пособие. – М., 2007. – 303 с.
3. Давиденко О.С. Обліково-аналітичний механізм формування витрат на оплату праці // Економіка АПК. - 2006. - № 4. - С.96-99.
4. Крисенко Т. Виплати що включаються в поняття «заробітна плата» // Менеджер з персоналу.- 2007.- №4.- С.50-53.
5. Мица Є., Коровченко О. Стандартизація обліку розрахунків з оплати праці // Економіка та держава. - 2007. - № 7. - С. 77-79.
6. Оплата праці : Бібліотека "Баланс". - 2006. - № 9. - С. 2-175, 2007. - № 5. - С. 3-173.
7. Пищуліна О.М. Наслідки зміни заробітної плати та прожиткового мінімуму // Податки та бухгалтерський облік. – 2007.- № 85.- С.14-16.
8. Ульянов К. Мінімальна заробітна плата як елемент регулювання трудових відносин: деякі проблеми та шляхи їх вирішення// Україна аспекти праці. – 2003.-№5.- С.21-25.
9. Чубко О. Бухгалтерський облік оплати праці // Бухгалтерський облік і аудит.-2002.-№4.-С.41-46.

1.13. Облік, аналіз і контроль операцій зовнішньоекономічної діяльності

1. Бутинець Ф.Ф, Жиглей І.В. Облік зовнішньоекономічної діяльності: Підручник для студентів ВНЗ спеціальності 7.050105 «Облік і аудит» / За редакцією проф. Ф.Ф. Бутинця, 3-тє видання, доповнене і перероблене. – Житомир: ПП «Рута», 2006. – 388 с.
2. Дупай М.М., Денчук П.Н., Питель С.В., Хомин П.Я. Облік та аналіз діяльності підприємств у сфері зовнішньоекономічної діяльності. Навчальний посібник для студентів спеціальності «Облік і аудит». – Тернопіль: Астон. – 2003. – 200 с.
3. Кадуріна Л.О. Облік і аналіз зовнішньоекономічної діяльності. Навчальний посібник. - К.: Видавничий Дім «Слово», 2003.- 288 с.
4. Кадуріна Л.О., Стрельнікова М.С. Облік зовнішньоекономічної діяльності на підприємствах України: теорія, практика, рекомендації: Навчальний

- посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2007 – 606 с.
5. Лисенко Ю.М., Педь І.В. Облік і аналіз зовнішньоекономічної діяльності. – К.: Зовнішня торгівля, 2004. – 200 с.
 6. Сук Л.К. Облік і аналіз зовнішньоекономічної діяльності: Навчальний посібник для дистанційного навчання / Л.К. Сук, П.Л. Сук. – К.: Університет «Україна», 2006. – 273 с.
 7. Коршикова Р. Фінансова звітність в іноземній валюті: вплив змін валютних курсів та інфляції // Бухгалтерський облік і аудит.- 2000.-№9.- С.13-20.

БЛОК 2: НАПРЯМКИ ЗА ВИДАМИ ЕКОНОМІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ (ГАЛУЗЕВИЙ АСПЕКТ)

2.1. Особливості обліку, аналізу та контролю в сільському господарстві

1. Бухгалтерський облік на сільськогосподарських підприємствах: Підручник. – 2 –ге вид., перероб. і допов. / М.Ф. Огійчук, В.Я. Плаксієнко, Л.Г. Панченко та ін.; За ред. проф. М.Ф. Огійчука. К.: Алеута, 2006. – 878 с.
2. Бухгалтерське та податкове забезпечення майнових і земельних відносин у новостворених сільськогосподарських підприємствах (посібник) / За ред.. акад.. УААН П.І. Гайдучького і П.Т. Каблука.- К.: ІАЕ 2002.- 408 с.й та ы податковий облік
3. Колос Н.М. Бухгалтерський облік та реалізація правомочності власників на отримання доходу в сільському господарстві // Формування ринкових відносин в Україні: Зб. наук. праць – Вип. 5 (60) / Наук. ред. І.К. Бондар. – К., 2006. – С. 94-99.
4. Лінник В.Г., Коцупатрий М.М. Новий етап в розвитку бухгалтерського обліку в сільському господарстві України // Фінанси, облік і аудит. Збірник наукових праць.- К.: КНЕУ, 2006.- С. 29-34.
5. Огійчук М.Ф., Плаксієнко В.Я., Панченко Л.Г. Бухгалтерський облік на сільськогосподарських підприємствах : Підручник. -2-ге вид., перероб. і доп. К.: Вища освіта, 2003 – 800 с.
6. Гончаренко Н. Визначення фінансових результатів сільського господарства відповідно до вимог П(С)БО 30 "Біологічні активи" // Бухгалтерський облік і аудит. - 2008. - № 5. - С. 37-42.
7. Кучеренко Т. Особливості формування фінансових результатів сільськогосподарськими підприємствами у звіті про фінансові результати // Бухгалтерський облік і аудит. - 2007. - № 10. - С. 33-35.
8. Правдюк Н.Л. Формування облікової політики в управлінні сільськогосподарськими підприємствами // Економіка АПК. - 2005. - № 8. - С.79-85.

2.2. Особливості обліку, аналізу та контролю в ресторанному господарстві

1. Бухгалтерський облік у громадському харчуванні: Навч. посібник/ За ред.. проф.. Ф.Ф. Бутинця.- Житомир, 2002.-440с.

2. Кравченко Л.И. Анализ хозяйственной деятельности предприятий общественного питания: Учеб.- практ. пособие. – Мн., 2003. – 288 с.
3. Романов А.Г. Организация деятельности в сфере общественного питания. – Х., 2004. – 268 с.
4. Бакун Ю., Бакун В. Себестоимость готовой продукции в сфере общепита // Бухгалтерия. – 2001.- № 34/1 (449).-С. 34-39.
5. Буфатина И.В. Учет на предприятиях общественного питания // Все о бухгалтерском учете. - 2002. - № 116(784). - С.25-26; 31-33.
6. Оспішев В., Чумак О. Удосконалення формування собівартості продукції в системі бухгалтерського обліку підприємств ресторанного господарства // Бухгалтерський облік і аудит. - 2006. - №11. – С. 31-39..
7. Оспішев В., Чумак О. Підвищення аналітичності обліку прибутку та рентабельності в підприємствах ресторанного господарства // Бухгалтерський облік і аудит. - 2007. - №12. - С. 15-16.
8. Оспішев В.І., Чумак О.В. Удосконалення обліку витрат виробництва в підприємствах ресторанного господарства // Бухгалтерський облік і аудит. – 2006. - № 3. – С. 16 – 19.
9. Янчева Л., Чернікова І., Гладій І. Організація обліку фінансових результатів у системі управління підприємств ресторанного господарства // Бухгалтерський облік і аудит. - 2007. - № 5. - С. 49-52.
10. Солошенко Л. Общепит. Особенности учета. – Х., 2003. – 351 с.

2.3. Особливості обліку та контролю в переробних галузях АПК

1. Алборов Р.А., Галлямов Т.Р. Внутрихозяйственный контроль (аудит) в организациях АПК: Учеб. Пособие. – Уфа: Башкирский ГАУ, 2004. – 258 с.
2. Бухгалтерський облік на підприємствах АПК. Посібник по застосуванню нормативно-методичних документів з бухгалтерського обліку в Україні / За ред.. В.М. Пархоменко та В.М. Жука.-К.:ІАЕ, 2004.-826с.
3. Бухгалтерський фінансовий та внутрішньогосподарський облік в галузях системи переробної промисловості АПК (на основі національних стандартів) / За ред. проф. д-ра екон. наук. В.В. Сопко та О.В. Бойко – К.: «Фенікс», 2001. – 468 с.
4. Дем'яненко М.Я. Основы податковых отношений в АПК. – К.: “ІАЕ”, 1999. – 71 с.
5. Костовська Л.В. Підходи до розмежування витрат на утримання та поліпшення основних засобів аграрних підприємств / Наукові праці Кіровоградського національного технічного університету. Економічні науки, Вип. 12, Ч. II. – Кіровоград: КНТУ, 2007. - С. 220 -222.
6. Реформування обліку, звітності та аудиту в системі АПК України: стан та перспективи. II Міжнародна науко-практична конференція / Збірник тез та виступів на міжнародній науко-практичній конференції. - К. ННЦ «Інститут аграрної економіки».-250с.

7. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятий АПК: Учеб. Для вузов. – 4-е изд. – Минск: Новое знание, 2004. – 662 с.
8. Хорунжий М.Й. Організація агропромислового комплексу: Підручник. – К.: КНЕУ, 2001. – 382 с.

2.4. Особливості обліку, аналізу та контролю в автотранспорті

1. Даньків Й.Я., Лучко М.Р. Бухгалтерський облік в галузях економіки: Навч. посіб. -3-е вид., перероб. і доп. Рекомендовано МОН/-К., 2007.-243с.
2. Мирошниченко Л. Автомобильные перевозки: организация и учет. -2-ге вид., перероб. і доп. :Харьков: Фактор, 2003. - 144 с
3. Зоріна В.Н., Сеніна Г.В. Формування та калькулювання собівартості продукції (робіт, послуг) в галузях народного господарства : Навч. посібник :К.: Центр навчальної літератури, 2005. – 240 с.
4. Малюга Н.М., Лебедзевич Я.В., Горецька Л.Л., Давидюк Т.В. Облік в галузях економічної діяльності: автотранспорт і будівництво : Навч. посібник :Житомир: ЖІТІ, 2000. – 480 с.
5. Мирошниченко Л. Автомобильные перевозки: организация и учет. -2-ге вид., перероб. і доп. :Харьков: Фактор, 2003 – 144 с.
6. Автомобиль на підприємстві: "експлуатаційний" облік // Бухгалтерія. - 2007. - № 42. - С. 3-81
7. Семенченко Ж., Павленко Н. Автомобиль на предприятии: от приобретения до ликвидации :Харьков: Фактор, 2001 – 452 с.
8. Пантелійчук Л. Бухгалтерський облік та оподаткування автомобільного господарства // Бухгалтерський облік і аудит.- 2006.- № 10.- С.25-28.

2.5. Особливості обліку, аналізу та контролю в будівництві

1. Адамов Н.А. Бухгалтерский учет и налогообложение в строительстве. – М., 2005. – 160с.
2. Грибков А.Ю. Бухгалтерский учет в строительстве: Изд. 3-е, перераб. – М., 2006. – 437 с.
3. Малюга Н.М., Лебедзевич Я.В., Горецька Л.Л., Давидюк Т.В. Облік в галузях економічної діяльності: автотранспорт і будівництво: Навч. посібник і. Житомир: ЖІТІ, 2000. – 480 с.
4. Пошерстник Н.В., Мейскін М.С. Бухгалтерський учет в строительстве. – Узд. 8-е. – СПб, 2003. – 736 с.
5. Усе про облік та організацію будівельної діяльності / Ю. Рудяк, О. Піроженко, Я. Кавторєва та ін. – Вид. 3-те, перероб. і доп. – Х., 2006. – 462 с.
6. Задорожний З. Проблеми управлінського обліку витрат на оплату праці в будівництві // Бухгалтерський облік і аудит. - 2004. - № 10. - С. 37-42.
7. Задорожний З. Управлінський облік фінансових результатів у будівництві // Бухгалтерський облік і аудит. - 2006. - № 12. - С. 26-31.
8. Лиско О. Нормативний облік і контроль використання матеріалів у будівництві // Бухгалтерський облік і аудит. - 2006. - № 9. - С. 24-27.

2.6. Особливості обліку, аналізу та контролю в страховому бізнесі

1. Базилевич В.Д., Базилевич К.С. Страхова справа. – 2-ге вид., перероб. і доп. – К.: Т-во «Знання», КОО, 2002 . – 203 с.
2. Вовчок О.Д. Страхування: Навчальний посібник. – 2-ге видання, виправлене. – Львів: «Новий Світ - 2000», 2005. – 480 с.
3. Гаманкова О.О. Облік і аудит у страхових організаціях: Навч.- метод. посібник для сам ост. вивч. диск. – К.: КНЕУ. 2002.- 130 с.
4. Гаманкова О.О. Фінанси страхових організацій: Навч. посіб.- КНЕУ, 2007. – 328 с.
5. Загородній А. Страхування: термінологічний словник / - Львів: Бескид Біт, 2002. – 103 с.
6. Плешков А.П., Орлова И.В. Очерки зарубіжного страхування. – М.: Анки. 1997. – 200 с.
7. Приходько В.С. Бухгалтерський облік у страховій діяльності. – Видавництво «Лібра», 2002 рік, 86 с.
8. Реверчук С.К., Сива Т.В. Історія страхування: Підручник. - К., 2005. – 213 с.
9. Страхові послуги: Навч. посіб. Рекомендовано МОН / Яворська Т.В.-К., 2008.-350с.

2.7. Особливості обліку, аналізу та контролю в торгівлі

1. Верига Ю.А., Деньга С.М. Еккаунтинг ефективності вкладення капіталу в торговельну сферу / Ю.А. Верига; С.М.Деньга. Ч.1: Теоретичні аспекти системи еккаунтингу: Монографія :Полтава: ПУСКУ, 2002. – 355 с.
2. Грабова Н.М., Добровський В.М. Бухгалтерський облік у торгівлі : Навч. посібник // :К.: "А.С.К.", 2004. – 800 с.
3. Грабова Н.Н., Добровский В.Н. Бухгалтерский учет в производственных и торговых предприятиях : Учеб. пособие:К.: "А.С.К.", 2003. - 624 с
4. Дупай М.М., Михайлишин Н.П. Облік товарних операцій комерційної діяльності : Навч. посібник. :Тернопіль: Астон, 2005. – 272 с.
5. Котенко Л.Н., Манжос Н.В. Бухгалтерский учет в предприятиях торговли и питания.- Х., 2003. – 640 с.
6. Лучко М.Р., Адамик О.В. Облік комерційної діяльності: Підручник. - Тернопіль: Карт-бланш, 2005. -441с.
7. Рудницький В.С., Лазариина І.Д., Бачинський В.І., Поліщук В.Л. Організація первинного обліку та економічного аналізу на прикладі підприємств торгівлі : Навч. посібник: К.: ВД "Професіонал", 2004. – 480с.
8. Чернявський Л.М. Економічний аналіз на підприємствах промисловості і торгівлі. – К., 2003. – 312 с.
9. Білуха М., Сапоговська О. Логістика формування товарних потоків у торгівлі: облік і контроль // Бухгалтерський облік і аудит. – 2007. - № 12. - С. 11-14.
10. Павлюк І. Проблеми бухгалтерського обліку надходження товарів, що обліковують за продажними цінами, і податкового кредиту з ПДВ та

шляхи їх вирішення // Бухгалтерський облік і аудит. – 2007. - № 12. - С. 3-10.

БЛОК 3: НАПРЯМКИ ЗА ОРГАНІЗАЦІЙНО – ПРАВОВИМИ ФОРМАМИ ГОСПОДАРЮВАННЯ

3.1. Особливості обліку, аналізу і контролю в державному секторі економіки

1. Атамас П.Й. Основи обліку в бюджетних організаціях : Навч. посібник К.: Центр навчальної літератури, 2003. – 284 с.
2. Александров В.Т., Ворона О.І., Германчук П.К. Планування, облік, звітність, контроль у бюджетних установах, державне замовлення та державні закупівлі: Інтегрований комплекс : Навч. посібник :К.: АВТ, 2004. – 593 с.
3. Гуцайлюк Л.О., Сопко В.В., Іванченко Ю.М. : Бухгалтерський облік у бюджетних установах: первинні документи та облікові реєстри : Навч. посібник : К.: Центр навчальної літератури, 2006. – 160 с.
4. Матвеева В. Бюджетные организации: бухгалтерский учет и налогообложение. -2-е изд.перераб. и доп :Харьков: Фактор, 2002. – 688 с.
5. Панкевич Л., Зварич М., Бойко Р., Лучечко Л. Бухгалтерський облік у бюджетних установах : Навч. посібник :Львів: Аверс, 2002. – 316 с.
6. Панков В.А., Єлецьких С.Я., Михайличенко Н.М. Контролінг і бюджетування фінансово-господарської діяльності підприємства : Навч. посібник :К.: ЦУЛ, 2007. – 112 с.
7. Сахарцева И.И., Романенко Т.П. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях и организациях : Учеб. Пособ. - К.: Кондор, 2007. – 328 с.
8. Свірко С.В. Бухгалтерський облік і прийняття рішень бюджетних організаціях : Навч. методич. посібник :К.: КНЕУ, 2000. – 188 с.
9. Безодня Т. «Облікова політика бюджетних установ: проблеми становлення» // Бухгалтерський облік і аудит. – 2007.- № 8. – С. 27-33.

3.2. Особливості обліку, аналізу та контролю в малих підприємствах

1. Бабич В.В., Свідерський Є.І. Бухгалтерський облік на підприємствах малого бізнесу в Україні. – К.: Лібра – 2002. – 160 с.
2. Гавренкова Т.С. Особливості податкового контролю суб'єктів малого бізнесу в Україні / Наукові праці Кіровоградського національного технічного університету. - 2007. - Економічні науки, Вип. 12, Ч. II. - С. 114- 120
3. Матвійів М.Я. Бухгалтерський облік на малих підприємствах за різними формами. Нав. посібник, - 2 видання. – Київ: ЦНЛ, 2004 р. – 350с.
4. Облік на підприємствах малого бізнесу: Навч. посіб. Рекомендовано МОНЕ/ Гура Н.О., Мельник Т.Г.-К., 2007.-310с.
5. Городянська Л. Облік доходів, витрат, фінансових результатів суб'єктів малого підприємництва та особливості фінансової звітності // Бухгалтерський облік і аудит. - 2008. - № 3. - С. 28-39

6. Кучеренко Т.Є., Шайко О.Г. Формування статей матеріальних витрат фінансового звіту малих підприємств // Економіка АПК. - 2006. - № 12. - С.85-92
7. Мірошніченко О. Оптимізація оподаткування суб'єктів малого підприємництва // Бухгалтерський облік і аудит.- 2005- № 6.- С. 42-47
8. Пархоменко В. Бухгалтерський облік на малих підприємствах // Бухгалтерський облік і аудит.- 2003.- №7.- С.24.
9. Уланчук В., Кучеренко Т.,Шайко О. Формування звіту про фінансові результати суб'єктами малого підприємства // : Бухгалтерський облік і аудит. - 2007. - № 1. - С. 21-26.

3.3. Особливості обліку, аналізу та контролю в корпоративному секторі

1. Бакаєв А.С. Стратегия трансформации бухгалтерского учета в рыночной экономике. – М.: ВЗФЭИ, 2005. – 200 с.
2. Полонский В.Г., Белоусова С.В., Белоусов А.М. Корпоративное управление в непроизводственной сфере: Учебное пособие для студентов экономических специальностей. – Херсон: ОЛДИ-плюс, 2003, - 460с.
3. Селезнева Н.Н., Скоблева И.П. Консолидированная бухгалтерская отчетность – М., 2000.
4. Воловик О. Корпоративні відносини: фактори ризику // Бухгалтерія, № 26 від 28.06.2004 р. – Ст. 84-89.
5. Шеремет О. Удосконалення корпоративного управління // Економіка України, №1, 2004р. – Ст.32-37.
6. Захарін С.В. Посилення ролі корпоративних структур у розвитку інноваційної економіки // Фінанси України.-2006. - № 5. – С.25-28.
7. Исаев Д. Проблемы информационного обеспечения корпоративного управления // Проблемы теории и практики управления. – 2007. - №11. - С.74-77.
8. Капина Р. Влияние механизмов корпоративного управления на формирование бухгалтерской отчетности // Проблемы теории и практики управления. – 2006. - №3 - С.71-85.
9. Кисельова О. Механізм оподаткування дивідендів // Бухгалтерський облік і аудит. - 2008. - №1. - С.26-40.

БЛОК 4: НАПРЯМКИ ЗА ПРОБЛЕМНИМИ ПИТАННЯМИ СТАНОВЛЕННЯ ТА РОЗВИТКУ ТЕОРІЇ ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ ТА КОНТРОЛЮ

4.1. Подвійний запис, як елемент методу бухгалтерського обліку

1. Малышев И.В. Теория двойственности отражения хозяйственных актов в бухгалтерском учете.М., «Статистика», 1971. -112 с.
2. Маюга Н.М. Двойная запись в бухгалтерском учете: историко-теоретический аспект: Монография. – Житомир. ЧП «Рута», 2003.-512с.
3. Цыгаков К.Ю. О венецианском варианте двойной бухгалтерии // Бухгалтерский учет. - 2002. - №12. - С.55-59.

4. Наринский А.С. О сущности двойной записи // Бухгалтерський учет.-1994.- №8.-С.41-42
5. Соколов Я.В., Бычкова С.М., Л.Пачоли и др. Двойная запись в Германии // Бухгалтерський учет.-1994.-№6.-С.20-22
6. Соколов Я.В., Ковалев В.В. Двойная бухгалтерия в России XVIII в. // Бухгалтерський учет.-1993.-№2.-С.19-21
7. Цыгаков К. Ю. Происхождение двойной бухгалтерии // Бухгалтерський учет. - 2002. - №16. - С.53-62.

4.2. Проблеми становлення та розвитку управлінського обліку

1. Аврора И.А. Управленческий учет. – М.: Бератор-Пресс, 2003.-176 с
2. Аткинсон Э.А., Банкер Р.Д., Каплан Р.С., Янг М.С. Управленческий учет: Узд. 3-е / Пер. с англ.. – М., 2005. – 879 с.
3. Голов С.Ф. Управлінський облік. Підручник.- К.:Лібра, 2003.-704с.
4. Друри К. Управленческий и производственный учет: Пер. с англ.; Учебник. – М.: ЮНИТИ _ДАНА, 2002.- 1071 с.
5. Нападовська Л.В. Управлінський облік: Підручник для студентів вищих навчальних закладів.-К:Книга,2004.-554 с.
6. Голов С.Ф. Управлінський облік як фактор підвищення якості корпоративного управління // Вісник бухгалтера і аудитора України.-2003.- № 20.-С.4-10.
7. Голов С.Ф. Концепція амортизації та їх вплив на облік та управління в сучасних умовах // Бухгалтерський облік та аудит.-2004.-№8.-С. 9-15.
8. Моссаковський В. Про управлінський облік // Бухгалтерський облік і аудит.- 2006. № 10.- С.37-44
9. Ходзицька В.В. Шляхи реформування управлінського обліку в Україні відповідно до міжнародних вимог.- Світ бухгалтерського обліку. - 1998. - № 5 (11). - С.67-68.
10. Чумаченко М. Управлінський облік в Україні // Бухгалтерський облік і аудит.- 2001.- № 6.- С. 43-47
11. Уорд Кит Стратегический управленческий кчет / Пер. с англ. – М.: ЗАО «Олимп-Бизнес», 2002. – 448с.

4.3. Проблеми організації податкового обліку та формування податкової звітності

1. Герасим П.М., Журавель Г.П., Хомин П.Я. Податковий облік і звітність на підприємствах: Підручник.- К.: ВД «Професіонал», 2004.-448 с.
2. Єфименко Т.І., Словінська Л.Г., Ярошенко Ф.О. Податок на прибуток: концепція визначення об'єкта оподаткування. – К.: НДФІ, 2004.-192 с.
3. Ловінська Л.Г. Податковий облік – підсистема бухгалтерського обліку // Фінанси, облік і аудит : Зб. наук. праць, Вип. 3, 2004.- С. 191-197.
4. Ловінська Л.Г., Білоусова О.С. Критичний аналіз розбіжностей бухгалтерського і податкового обліку формування доходів та витрат суб'єктів господарювання в Україні // Наукові праці НДФІ. – 2003.- № 3. – С.160-167.

5. Габрук О. Відсоткові витрати в податку на прибуток як складова регулювання податкового навантаження // Бухгалтерський облік і аудит . – 2006. - № 10.- С. 51-59.
6. Данилюк И. Налоговые разницы: прогноз на будущее // Бухгалтерия.- 2007.-№13(740).-С. 35-36.
7. Корнус В. Принципи оподаткування як складова частина податкової політики держави та базис для побудови системи оподаткування // Бухгалтерський облік і аудит. – 2006.-№5.-с.52-57.
8. Погорелова Н. Консолідований податок на прибуток: як нарахувати і розподілити // Все про бухгалтерський облік. -2001. - № 26. - С. 80-12.
9. Салмана Е., Крылова О. Организация налогового учета // Аудит и налогообложение. - 2002. - №8. - С. 2-60.
10. Ямборко Г. Проблеми взаємоузгодження бухгалтерського обліку і податкових розрахунків // Бухгалтерський облік і аудит. – 2006. - № 5. - С.19-27.

Етап 2 - це опрацювання науково-методичної літератури та фахової преси з метою загального ознайомлення з проблемою та визначення напрямків дослідження.

Це етап так званого «швидкого» читання, яке дозволяє відповісти на питання чи варто дане джерело вивчати більш глибоко при написанні дипломної роботи. Він дозволяє визначити обсяг та перелік літератури, яка підлягає глибшому вивченню на послідовних етапах роботи з літературними джерелами.

Основним результатом роботи з літературою на цьому етапі повинен бути підбір літератури за окремими напрямками та проблемними питаннями, що передбачаються до подальшого розгляду в роботі. Такий підбір літератури доцільно оформляти у вигляді таблиць за формою,що подана нижче (таблиця 3.3, 3.4).

Таблиця 3.3

Загальний перелік літератури для підготовки дипломної роботи

№ п/п	Автор	Назва книги	Видавництво, рік	Загальна кількість сторінок	Примітки	Посилання (сторінка)
1. Нормативні документи						
1.1.						
1.2.						
.....						
2. Підручники та посібники з теорії бухгалтерського обліку						
2.1.						
2.2.						
.....						
3. Підручники з інших облікових дисциплін						
3.1.						
3.2.						
.....						
4. Підручники та посібники з не облікових дисциплін						
4.1.						
4.2.						
.....						
5. Економічні словники						
5.1.						
5.2.						
.....						
6. Монографії з бухгалтерського обліку						
6.1.						
6.2.						
.....						

Таблиця 3.4

Підбір літератури за окремим напрямком дослідження або проблемним питанням

Автор	Назва книги	Видавництво, рік	Загальна кількість сторінок	Визначення (цитата)	Посилання (сторінки)

В додатках 3.1, 3.2 подано зразки підбору літератури за проблемними питаннями, що потребують з'ясування при підготовці дипломних робіт за напрямком «Організаційні та методичні аспекти розробки облікової політики підприємства».

На цьому етапі роботи з літературою також передбачається **корегування попереднього робочого плану**, який було визначено на етапі вибору теми, на предмет відпрацювання укрупненої структури - розділів роботи та їх наповнення.

Важливим елементом організації праці студента на даному етапі опрацювання літературних джерел є **складання Плану-проспекту**, що дозволяє визначити позиції для систематизації напрацьованої інформації, а також підготовки огляду літератури.

При роботі з літературою на цьому етапі слід пам'ятати, що посилання на авторські точки зору оформляються в дипломній роботі у вигляді цитат. Цитати використовуються для того, щоб без перекручень передати думку автора, для ідентифікації поглядів при зіставленні різних точок зору. Вони слугують необхідною опорою у процесі аналізу інформації. Відштовхуючись від їх змісту, можна сформулювати власні аргументи, які дозволять студенту надійно обґрунтувати зроблені висновки та надані в роботі пропозиції. Цитати можуть використовуватися і для підкріплення окремих тверджень студента.

Цитати повинні використовуватися точними, без перекручень таких, як окремі слова, що не визначають основної суті поглядів їх авторів, або висловлювання, котрі містять лише частину думки, наприклад ту, що більше відповідає певним інтересам. Іноді в цитаті викладається точка зору не на той предмет, що розглядається у даному контексті.

Найчастіше цитати застосовують при написанні **огляду літератури** - що є важливим результатом даного етапу роботи з літературою. Основними завданнями огляду літератури є:

- ознайомлення з матеріалами за темою дипломної роботи;
- систематизація різних трактувань, їх класифікація. При цьому треба вивчити не тільки фахову літературу з «вузької» теми дипломної роботи, а й за близькими до неї темами та спорідненими спеціальностями;
- виявлення напрямів досліджень, які викликають найбільший інтерес у фаховій літературі, та проблемних питань, які на сьогодні до кінця не вирішені;
- ознайомлення з сучасним станом, проблемами та перспективами розвитку галузі до якої належить базове підприємство;

Огляд літератури підготований правильно якщо:

- 1) огляд викладається не за авторами, а за завданнями досліджень;
- 2) огляд має завершеність тобто присутні висновки, які містять систематизацію поглядів та виявлення проблемних моментів.

При побудові системи бухгалтерського обліку, аналізу та контролю дуже важливе значення має розуміння сутності та змісту економічних явищ та понять. З метою глибшого розуміння економічних категорій та понять, необхідних для розкриття проблематики дипломної роботи, на підставі опрацювання літературних джерел доцільним може бути складання *глосарію облікових понять та термінів, що пов'язані з певним економічним явищем, або окремою проблемою*, яка висвітлюється в дипломній роботі.

Зразок складання глосарію облікових понять та термінів для підготовки дипломних робіт за напрямком «Балансове узагальнення як елемент методу бухгалтерського обліку та його використання в діяльності досліджуваного підприємства» подано в додатку И. Якісно і добросовісно підготовлений глосарій може бути корисним студенту не лише під час підготовки дипломної роботи, а й у його фаховій діяльності.

Етап 3 уособлює специфічний характер кваліфікаційних робіт з обліку та аудиту. Він полягає в підборі та опрацювання нормативно – законодавчих документів, що регламентують методологію та процедуру обліку, аналізу та аудиту.

Результатом відпрацювання цього етапу є підбір та систематизація нормативних документів відповідно до предмету, мети дослідження та особливостей діяльності базового підприємства (установи). Така систематизація може здійснюватися за різними критеріями, а саме:

- терміном прийняття документу;
- галузевою приналежністю;
- сфера застосування;
- юридичною силою;

- змістом документів;
- інше.

Основними результатами даного етапу роботи з літературою повинно бути *складання систематизованого переліку нормативних документів*, а також *розробка номенклатури законодавчої бази*.

Систематизований перелік нормативних документів подається як правило в табличній формі. У таблиці 3.5 представлено приклад табличного узагальнення нормативних документів, що регламентують трактування термінів «найм», «оренда», «прокат», «лізинг», які є об'єктом опрацювання при підготовці дипломних робіт за напрямком «Облік, аналіз та аудит основних засобів».

Таблиця 3.5

Визначення термінів «найм», «оренда», «прокат», «лізинг»

Вид	Джерело	Визначення
ДОГОВІР НАЙМУ	Цивільний кодекс України	Наймодавець передає або зобов'язується передати наймачеві майно у користування за плату на певний строк
ОРЕНДА	Закон «Про оренду державного та комунального майна»	Строкове платне користування майном, що ґрунтується на договорі, яке необхідне орендареві для здійснення підприємницької та іншої діяльності
	ПСБО 14 «Оренда»	Угода, за якою орендар набуває права користування необоротним активом за плату протягом погодженого з орендодавцем строку
ДОГОВІР ОРЕНДИ	Господарський кодекс України	Коли одна сторона (орендодавець) передає іншій стороні (орендареві) за плату на певний строк у користування майно для здійснення господарської діяльності
ДОГОВІР ПРОКАТУ	Цивільний кодекс України	Передача або зобов'язання передачі рухомої речі наймачеві у користування за плату на певний строк наймодавцем, який здійснює підприємницьку діяльність з передання речей у найм

Продовження таблиці 3.5

ФІНАНСОВИЙ ЛІЗИНГ	Закон України «Про фінансовий лізинг»	Вид цивільно-правових відносин, що виникають із договору фінансового лізингу, за яким лізингодавець зобов'язується набути у власність річ у продавця (постачальника) відповідно до встановлених лізингоодержувачем специфікацій та умов і передати її у користування лізингоодержувачу на визначений строк не менше одного року за встановлену плату (лізингові платежі)
ЛІЗИНГ	Господарський кодекс України	Це господарська діяльність, націлена на інвестування власних або залучених фінансових засобів, яка визначається в передачі за договором лізингу одній стороні (лізингодавцем) у виключне користування другій стороні (лізингоодержувачу) на визначений строк майно, яке належить лізингодавцю або куплене ним у власність (господарська діяльність) за дорученням або за згодою лізингоотримувача у відповідного постачальника (продавця) майна, за умовою сплати лізингоодержувачем періодичних лізингових платежів
ДОГОВІР ЛІЗИНГУ	Цивільний кодекс України	Коли одна сторона (лізингодавець) передає або зобов'язується передати другій стороні (лізингоодержувачеві) у користування майно, що належить лізингодавцю на праві власності і було набуто ним без попередньої домовленості із лізингоодержувачем (прямий лізинг), або майно, спеціально придбане лізингодавцем у продавця (постачальника) відповідно до встановлених лізингоодержувачем специфікацій та умов (непрямий лізинг), на певний строк і за встановлену плату (лізингові платежі)

У додатку Н подано приклад систематизації нормативних документів за терміном їх прийняття (періодизація нормативно - законодавчого регламентування), що відображають реформування відносин власності в Україні.

Результати опрацювання нормативно-законодавчої бази можуть бути представлені також схематично. На рисунку 3.1 подано приклад схематичного узагальнення нормативних документів, які регламентують визначення прибутку, що є необхідним при написанні дипломних робіт за напрямком «Облік, аналіз та контроль формування та розподілу прибутку».

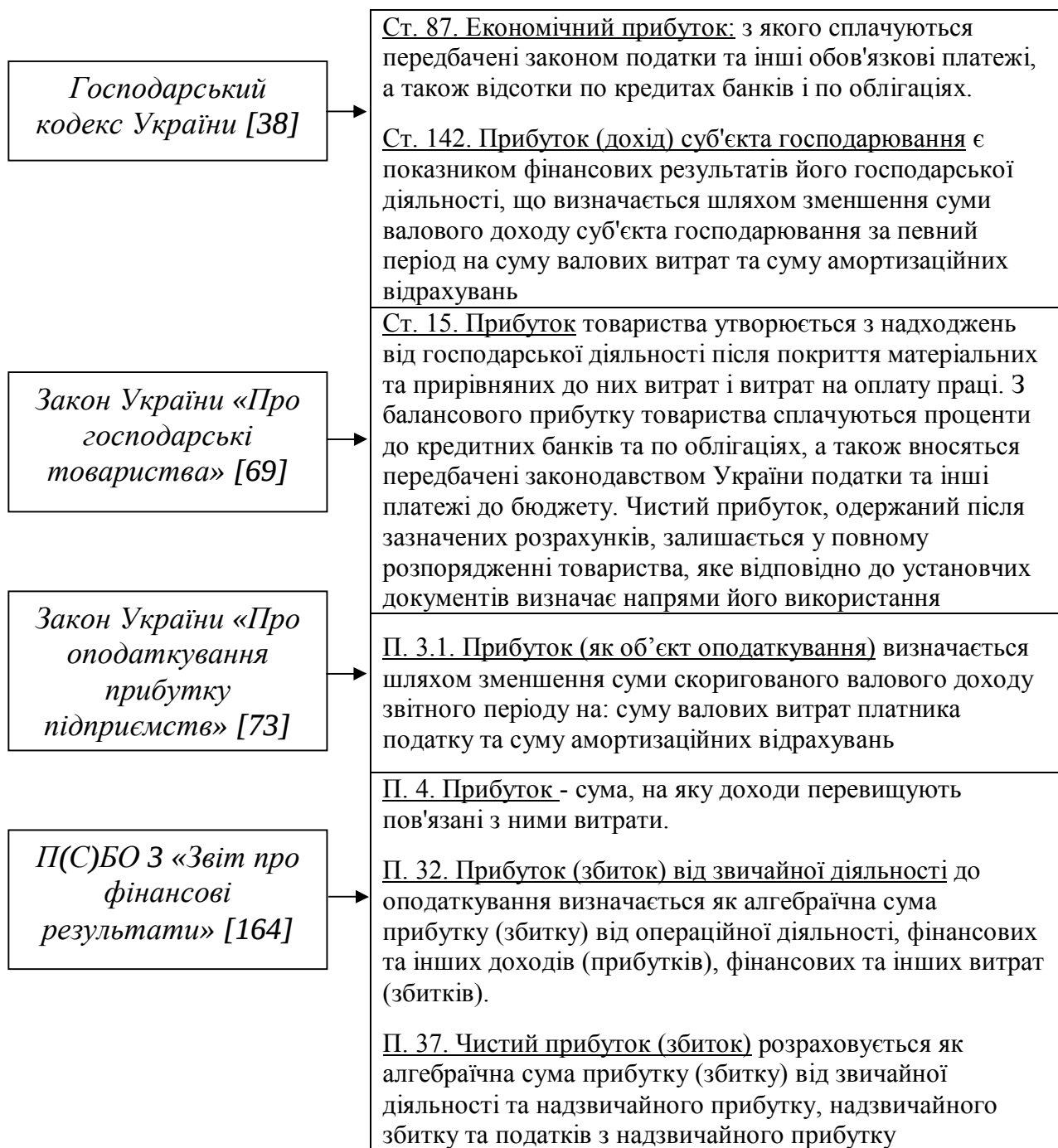


Рис. 3.1. Нормативне регламентування визначення прибутку

Етап 4 полягає в роботі з літературою на протязі всього часу підготовки дипломної роботи. Цей етап передбачає більш глибоке вивчення наявної літератури, переходячи від простого матеріалу до складнішого. При цьому треба починати з підручників, книг, згодом – статті. Спочатку вивчати вітчизняні джерела, а потім іноземну літературу. Фактично цей етап роботи з літературою продовжується на протязі всієї роботи над дипломним

дослідженням, особливо при підготовці розділів основної частини. Основним його результатом є **систематизація відібраної на попередніх етапах літератури**.

Групування літератури повинно здійснюватися, в першу чергу, за окремими питаннями, які становлять зміст відповідних розділів та параграфів дипломної роботи. Для цього можна використовувати картотеку з бібліографічним описом джерел, або окремі папки для накопичення інформації. Важливим результатом роботи з літературою на цьому етапі повинно бути **табличне оформлення систематизованих точок зору авторів** на те чи інше питання чи проблему. Такі табличні матеріали слугують основою при написанні відповідних розділів. Вони можуть вноситися на захист в якості роздаткового матеріалу.

При цьому важливим є правильне визначення критеріїв систематизації інформації. Вони повинні визначатися метою та завданнями дослідження, що проводиться в дипломній роботі, та забезпечувати формулювання відповідних висновків стосовно:

- ступеню дослідженості проблеми у вітчизняній та зарубіжній фаховій літературі;
- наявності невирішених на сьогодні проблем або окремих частин загальної проблеми;
- історичного аспекту розвитку облікових категорій, методів та теорій.

Табличне оформлення систематизованих точок зору авторів може здійснюватися:

- за джерелами інформації;
- за обліковими школами;
- за змістом визначень ;
- за часом дослідження;
- за проблемними моментами;
- тощо.

У таблиці 3.6 подано приклад табличного узагальнення за джерелами інформації літератури стосовно трактування терміну дивіденди, що є важливим об'єктом дослідження при написанні дипломної роботи за напрямком «Облік та аналіз формування та використання фінансових результатів».

Таблиця 3.6

Трактування терміна «дивіденди» в літературі

№	Джерело	Визначення
У нормативно-правових документах		
1	П. 1.9 Закон України «Про оподаткування прибутку підприємств»	Платіж, який здійснюється юридичною особою – емітентом корпоративних прав чи інвестиційних сертифікатів на користь власника таких корпоративних прав у зв'язку з розподілом частини прибутку такого емітента, розрахованого за правилами бухгалтерського обліку
2	П. 4 П(С)БО 15 «Дохід»	Частина чистого прибутку, розподілена між учасниками (власниками) відповідно до частки їх участі у власному капіталі підприємства
3	П. 1.1 розділу II Постанови правління Нацбанку України «Про затвердження Інструкції про порядок регулювання та аналіз діяльності комерційних банків»	Частка прибутку акціонерного товариства, яка розподіляється між акціонерами у вигляді доходу відповідно до кількості та видів акцій, що їм належать
4	П. 4 Роз'яснення Головного Управління Держслужби при Кабміні України «Декларування доходів державних службовців»	Платіж, який здійснюється юридичною особою на користь декларанта (члена сім'ї декларанта) – власника корпоративних прав (довірених осіб власника), емітованих такою юридичною особою, у зв'язку з розподілом частини її прибутку
В енциклопедіях		
5	Банківська енциклопедія / Під ред. А.М. Мороза. – К.: Ельтон, 1993. – 327с.	Частка прибутку акціонерного товариства, який щорічно розподіляється серед акціонерів після сплати податків, відрахувань на розширення виробництва, поповнення резервів (
6	Економічна енциклопедія: у трьох томах Т.1 / Відп. ред. С.В. Мочерний. – К.: ВЦ «Академія», 2000. – 864 с.	(лат. dividendus – те, що слід поділити) – дохід, який отримує власник акції за рахунок прибутку акціонерного товариства; частина прибутку, яка щорічно розподіляється між акціонерами залежно від кількості придбаних акцій; дивіденд капіталізований – дивіденд, що спрямовується на збільшення основного капіталу
В економічних словниках		
7	Економічний тлумачний словник: власність, приватизація, ринок цінних паперів / Л.М.Алексеев – Т.: Астон, 2003. – 672 с.	Частина чистого прибутку, розподілена між власниками інвестицій відповідно до частки їх участі у власному капіталі підприємства

Продовження таблиці 3.6

8	Економічний словник – К.: «Максимум», 2000.	(лат. dividendus – те, що слід поділити) – дохід, одержаний власником акції за рахунок прибутку акціонерного товариства
9	Іфтемічук В.С., Іфтемічук М.В. Економічний словник – довідник. – Чернівці: «Прут», 1997. – 240 с.	(лат. – те, що треба поділити) – частина прибутку акціонерного товариства, яку щорічно розподіляють між акціонерами за їхніми акціями і яка залежить від величини чистого прибутку і кількості акцій
10	Загородній А.Г., Вознюк Г.Л., Смовженко Т.С. Фінансовий словник. – К.: Т-во Знання, КОО; Л.: Вид-во Львів. банк. ін-ту НБУ. – 4-те вид. випр. та доп. – С. 203.	Доходи, отримувані суб'єктом оподаткування за корпоративними правами у вигляді частини прибутку юридичної особи, включаючи доходи, нараховані як проценти на акції чи на внески до статутних фондів
11	Большой бухгалтерский словарь / Под ред. А.Н. Азрилияна. - М.: Ин-т новой экономики, 1999. – 574 с.	Часть общей суммы чистой прибыли акционерного общества, распределяемая между акционерами в соответствии с имеющимися у них акциями
В обліковій літературі		
12	Лишиленко О.В. Бухгалтерський фінансовий облік: Навч. посібник. – К.: Центр навч. літ-ри, 2003. – 524 с.	Платіж, який здійснюється юридичною особою на користь власників (довіrenих осіб власника) корпоративних прав, емітованих такою юридичною особою, у зв'язку з розподілом частини її прибутку
13	Пушкар М.С. Фінансовий облік: Підручник. – Т.: Карт-бланш, 2002. – 628 с.	Доходи, які отримують за корпоративними правами у вигляді частини прибутку, включаючи доходи, нараховані як проценти на акції, придбані в юридичних осіб чи на внески до їх статутних капіталів

У таблиці 3.7 представлено приклад табличного узагальнення літератури, з систематизацією поглядів авторів за обліковими школами, в якій подається визначенні земельної ренти, що потребує з'ясування при написанні дипломних робіт за напрямком «Особливості обліку, аналізу та контролю в сільському господарстві».

Таблиця 3.7

Визначення земельної ренти в фаховій літературі

№	Напрямок економічної думки та її представники	Визначення
Класична школа політичної економії в Англії		
1	Уільям Петті (1623-1687)	Це чистий (натуральний) продукт праці, створений у господарстві дрібного виробника. Її величина – це різниця між вартістю с/г продуктів і витратами виробництва
2	Адам Сміт (1723-1790)	Це плата за користування землею. Рента не зв'язана з витратами капіталу, які здійснює орендар

Продовження таблиці 3.7

3	Давид Рікардо (1772-1823)	Це частка продукту землі, яка виплачується землевласнику за користування першопочатковими і такими, що не руйнуються силами ґрунту
Політична економія Англії		
4	Джеймс Мілль (1773-1836)	Рента виступає антагоністом прибутку, оскільки формується за його рахунок. Рента виникає без будь-якої участі землевласника (як пасивного учасника розподілу), котрий не впливає на розміри ренти, але її встановлює. Рента тим вища, чим більше перешкод існує на шляху до обробітку земель
5	Роберт Томас Мальтус (1766-1834)	Через закон спадної родючості ґрунтів. Різниця в прибутках, коли за неоднакової родючості земель вкладено однакові капітали, але отримано неоднакову кількість продукту, і є основою ренти на користь власника більш родючої землі
6	Нассау Вільям Сенсор (1790-1864)	Залишок, різниця між ціною і вартістю виробництва, яка привласнюється завдяки повній або частковій монополії, і вона не зв'язана з „жертвністю”, тобто із власними зусиллями
Політична економія у Франції		
7	Фредерік Бастія (1801-1850)	В аналізі ренти використовує теорію послуг, яка знадобилася для вирішення проблеми суперечностей між земельними власниками, капіталістами-орендарями та найманими робітниками. Він розглядає землевласника як людину, що піклується про землю і є власником минулих послуг предків щодо обробітку та поліпшення земель (привласнюючи ренту)
Економічна теорія в США		
8	Генрі Чарльз Кері (1793-1879)	Теорія земельної ренти: більш родючі землі – це такі, які потребують більших зусиль (якщо вони більш родючі, то лише завдяки більшим витратам праці, таким як меліоративні роботи чи знищення чагарників і т. п.)
Політична економія Німеччини. Соціалізм.		
9	Карл Йоганн Родбертус-Ягцов (1805-1875)	Є нетрудовим доходом власника землі. Основою утворення земельної ренти є приватна власність на землю. Теорія земельної ренти: в с.-г. за відсутності сирого матеріалу та сировини, а отже меншої додаткової вартості, виникає певний надлишок над прибутком, який і становить земельну ренту
Марксистська економічна теорія		
10	Карл Маркс (1818-1883)	Показав, що розвиток капіталізму в землеробстві спричиняє відокремлення землі як головного засобу виробництва від її власника. Економічно власність на землю реалізується через рентні відносини. Визначає два види ренти: абсолютну та диференційну
Словники		
11	Новий тлумачний словник української мови	Дохід з капіталу, землі або майна, який власники одержують регулярно, не займаючись підприємницькою діяльністю. <i>Диференціальна рента</i> – різниця між індивідуальною ціною виробництва на кращих і середніх, а на гірших землях

Продовження таблиці 3.7

12	Український тлумачний словник економічних термінів / уклад. В.М. Копоруліної. - Х.: „Єдінорог”, 2001. – 448 с.	(нім. Rente, фран. rente, лат. reddo – повертаю, сплачую) дохід з капіталу, землі або майна, що його власники регулярно одержують, не займаючись підприємницькою діяльністю; дохід у формі процента
13	Словник іншомовних слів: 23000 слів та термінологічних словосполучень / уклад. Л.О. Пусто-віт та ін. – К.: Дові-ра, 2000. – 1018 с.	(rente – приносити прибуток) дохід з капіталу, землі або майна, який регулярно одержують їх власники, не займаючись підприємницькою діяльністю. Рента є частиною створеної доданої вартості
14	Великий енциклопедичний юридичний словник / За ред. Ю.С. Шемшученка. – К.: ТОВ „Вид-во Юридична думка”, 2007. – 992 с.	(нім. Rente, фран. rente, лат. reddere – віддавати назад, повертати) дохід, що отримується на договірних засадах власником від використання землі, родовища корисних копалин, майна, капіталу без здійснення ним підприємницької діяльності, відповідних затрат або додаткових зусиль (від здавання землі або приміщень в оренду, надання кредиту тощо)
Сучасні вчені-економісти		
15	Самуельсон П. Економика / Т.1. – М., 1994. – С. 156	Орендна плата за право користування землею, яка визначається в результаті конкуренції і встановлюється у точці перетину попиту й пропозиції
16	Макконел К.Р., Брю С.Л. Экономикс: принципы, пробле-мы и политика. – К., Хагар-Демос, 1993. – 785 с.	Рентний дохід – дохід осіб, які забезпечують економіку земельними ресурсами
17	Основи економічної теорії / С.В. Мочер-ний, С.А. Єрохін, Л.О. Каніщенко та ін. За ред. С.В. Мо-черного. – К.: ВЦ „Академія”, 1997. - С. – 274.	В умовах капіталізму виступає у формі орендної плати землевласнику за тимчасове користування землею орендарем. <i>Абсолютна рента</i> - в умовах капіталізму форма земельної ренти, яку необхідно сплачувати власникові за будь-яку ділянку землі незалежно від її родючості й місця розташування
Чинне законодавство		
18	Цивільний кодекс України	За договором ренти одна сторона (одержувач) передає іншій стороні (платникові) у власність майно, а останній зобов'язаний, в обмін на отримане майно, періодично сплачувати одержувачеві ренту у вигляді певної грошової суми або в іншій формі
19	Закон України „Про систему оподаткування”	Рентні платежі віднесено до загальнодержавних податків та зборів

При читанні відібраної літератури треба робити помітки, бажано на одному боці аркуша стандартного формату; це дає змогу надалі компонувати матеріал у будь-якому порядку. Читаючи джерела, ліпше записати більше, бо

заздалегідь не завжди відомо, що з цього матеріалу може знадобитися, а повторний пошук це зайва втрата часу.

Велике значення має обробка записів у міру їх накопичення. Тут потрібно виявити максимальну організованість, яка межує з педантизмом. За систему зберігання записів можна взяти попередній робочий план дипломної роботи. Корисно для кожного її розділу завести окрему папку, куди складати всі виписки стосовно цього розділу в послідовності, що відповідає викладенню матеріалу.

Одночасно матеріал треба систематизувати, тобто розмістити відповідно до плану, вилучити зайве. Подальша обробка матеріалу повинна дати відповідь на питання щодо повноти зібраної інформації, чи досить її для роботи.

Найважливіші книги та статті треба обов'язково прочитати в оригіналі. Вивчивши літературне джерело, необхідно відразу зробити його повний бібліографічний опис.

Вивчаючи літературу, студент не повинен намагатися тільки запозичити матеріал. Паралельно необхідно обдумати знайдену інформацію. Цей процес має тривати протягом усієї роботи над темою, тоді власні думки, які виникли в ході знайомства із чужими працями, стануть основою для отримання нового знання. Звичайно використовується не вся інформація, що міститься у певному джерелі, а тільки та, яка безпосередньо стосується теми дипломної роботи і тому найбільш цінна і корисна.

Вивчаючи літературні джерела, треба стежити за оформленням виписок, щоб надалі ними було легко користуватися. Працюючи над окремим питанням або розділом, слід постійно бачити його зв'язок із проблемою загалом, а розроблюючи широку проблему— вміти розділяти її на частини, кожен з яких продумувати в деталях. Можливо, частина отриманої інформації виявиться непотрібною. Дуже рідко вона використовується повністю. Тому потрібен ретельний її відбір.

При виборі літератури слід приймати до уваги не тільки характер

першоджерела, а й науковий, професійний авторитет його автора, належність автора до тієї чи іншої наукової школи. До інформації із літературних джерел треба підходити критично. Не можна забувати, що життя постійно йде вперед, що розвиваються та змінюються економічні умови господарювання, нормативне законодавство, що регламентує облікову та аудиторську практику. Те, що вважалося абсолютно незаперечним учора, сьогодні може виявитися неоднозначним, а часом і неправильним.

З метою упорядкування роботи та формування оптимальної структури та ефективного планування часу доцільним є на цьому етапі роботи складання за участю керівника **загального плану-схеми дипломної роботи**. Подальше його уточнення здійснюється на етапах відпрацювання відповідних розділів дипломної роботи. При цьому розробляється **розширений план-схема по кожному розділу**. Більш детально останні будуть представлені у відповідних розділах посібника.

Вищевикладені міркування з приводу роботи над літературою та процедури формування плану дипломної роботи фахівців з обліку та аудиту узагальнено в таблиці 3.8.

Таблиця 3.8

Етапи роботи з літературою та складання плану дипломної роботи

Робота з літературою			Робота по формуванню плану
Етапи	Зміст	Результат	
I	Підбір літератури	Бібліографія; Розширена бібліографія	Попередній робочий план; План - рубрикатор
II	Опрацювання науково-методичної літератури та фахової преси з метою загального ознайомлення з проблемою та визначення напрямків дослідження («швидке» читання)	Підбір літератури за окремими напрямками та проблемними питаннями; Огляд літератури; Глосарій	Уточнений Робочий план; План-проспект
III	Підбір та опрацювання нормативно-законодавчих документів, що регламентують методологію та процедуру обліку та аудиту	Систематизований перелік нормативних документів; Розробка номенклатури законодавчої бази	

Продовження таблиці 3.8

IV	Більш глибоке вивчення літературних джерел та їх групування відповідно до структури роботи та проблемних моментів	Систематизація літературних джерел (картотека, папки); Табличне оформлення систематизованих точок зору на те чи інше питання, проблему; Розробка схем, рисунків, що ілюструють результати дослідження	Загальний План-схема; Розгорнутий План-схема за розділами роботи; Остаточний план дипломної роботи
----	---	---	--

Така поетапна робота по опрацюванню літературних джерел та формуванню структури дипломної роботи дозволяє відпрацювати чіткий план та максимально ефективно організувати роботу по досягненню поставлених при написанні роботи мети та завдань.

Зразки оформлення кінцевого варіанту плану дипломної роботи за різними напрямками представлено у додатках К.1 – К.3.

3.3. ПІДГОТОВКА ТЕОРЕТИЧНОЇ ЧАСТИНИ ДИПЛОМНИХ РОБІТ

Розробка теоретичного розділу починається на етапі узагальнення відібраних та систематизованих літературних джерел та нормативних документів. При цьому обов'язковим є складання розгорнутого Плану-схеми відповідного розділу. Примірний варіант розгорнутого Плану-схеми написання теоретичного розділу дипломної роботи представлено в таблиці 3.9.

Таблиця 3.9

Розгорнутий план-схема написання теоретичної частини дипломної роботи

№	Назва розділу та його структурних елементів	Зміст (перелік питань)	Обсяг ^{*)}
1.	Теоретико - методологічні засади обліку, аналізу та аудиту за обраним топологічним об'єктом		
1.1	Аналіз економічних категорій та облікових об'єктів за обраним топологічним об'єктом	- сутність економічних категорій; - завдання обліку та контролю за обраним топологічним об'єктом; - виявлення теоретико-методологічних аспектів що визначають побудову обліку, аналізу та аудиту	

Продовження таблиці 3.9

1.2.	Історичний аспект розвитку методології обліку, аналізу та аудиту обраним топологічним об'єктом	- періодизація розвитку методології обліку, аналізу, аудиту за обраним топологічним об'єктом; - визначення відмінностей в трактуванні економічних категорій за основними національними школами, що склалися історично	
1.3	Закордонний досвід регулювання та ведення обліку, аналізу та аудиту за обраним топологічним об'єктом: теоретичний та прикладний аспект	- сутність та зміст МСБО та МСФЗ та їх порівняльна характеристика з вітчизняним регламентуванням обліку; - визначення особливостей ведення обліку в окремих країнах; - дослідження особливостей регламентування та організації аудиту за кордоном;	
1.4	Стан та перспективи розвитку галузі до якої належить базове підприємство	- загальний стан, проблеми та перспективи розвитку галузі; - структура підприємств галузі за організаційно-правовою формою; - динаміка кількісних та якісних показників розвитку галузі; - народногосподарське значення галузі в економіці регіону та місце регіону в представленій галузі.	
1.5	Аналіз нормативно-законодавчої бази, що регламентує облік та аудит за обраним топологічним об'єктом	- визначення напрямків систематизації нормативно-законодавчої бази; - систематизація та узагальнення нормативних документів; - формування висновків щодо наявної нормативної бази, динаміки її змін та взаємоузгодженості окремих елементів, що регламентують ті чи інші питання; - визначення проблем вітчизняної облікової та аудиторської практики, що зумовлені відсутністю або не відпрацьованістю діючого законодавства.	
1.6	Формулювання проблемних моментів облікової аналітичної теорії та практики, що потребують подальшого вирішення стосовно обраного топологічного об'єкту	Визначається специфікою обраного для дослідження топологічного об'єкту та особливостями галузі або виду діяльності.	

^{*)} Заповнюється студентом при формулюванні структури першого розділу дипломної роботи та визначається в залежності від тематики, мети та завдань що поставлені в роботі.

Представлені у таблиці 3.9 елементи відображають зміст теоретичного розділу і не обов'язково співпадають з пунктами плану. Складений таким

чином розгорнутий План-схема слугує основою для систематизації зібраного матеріалу.

В залежності від мети та завдань, що поставлені в роботі, галузевої специфіки, змісту обраного топологічного об'єкту дослідження запропоновані елементи теоретичного розділу можуть бути розкриті та відпрацьовані студентом в різному обсязі та з різним ступенем глибини. В залежності від глибини опрацювання цих питань, кількості та якості зібраного матеріалу, висновків сформульованих при цьому, студент разом з керівником визначає структуру першого розділу роботи. Як правило, при відпрацюванні структури першого розділу формують три параграфи. Обсяг теоретичного розділу повинен становити приблизно третину загального обсягу роботи.

Розглянемо детальніше методику відпрацювання кожного з елементів теоретичної частини дипломної роботи.

Понятійний апарат. Вивчення та аналіз понятійного апарату в дипломній роботі є обов'язковим, оскільки трактування сутності категорій та понять визначає методологічні засади побудови обліку. Тут доцільно визначити економічну сутність категорії, що досліджується; окреслити завдання обліку та контролю за обраним топологічним об'єктом, з'ясувати законодавче тлумачення даної категорії.

При відпрацюванні літератури необхідно звернути увагу на різні підходи до трактування економічних та облікових категорій, що існують в фаховій літературі. Для полегшення подальшої роботи доцільним є на даному етапі здійснювати табличне оформлення існуючих в літературі точок зору на те чи інше питання. Зразок табличного узагальнення економічної літератури, в якій здійснюється трактування економічної категорії «власний капітал», що є об'єктом дослідження при підготовці теоретичного розділу дипломних робіт за напрямком «Облік та контроль капіталу» подано у таблиці 3.10.

**Узагальнення економічної літератури стосовно трактування
економічної категорії власний капітал**

№	Автор	Визначення власного капіталу
1	Економічна енциклопедія	Це система об'єктивних відносин між людьми, що історично змінюються в процесі виробництва, розподілу, обміну, споживання і характеризують привласнення засобів виробництва і предметів споживання.
2	Большой экономический словарь	Джерело частини активів, які залишаються після вирахування із сукупних активів усіх зобов'язань; дехто використовує цей термін ширше, тобто додаванням у нього зобов'язання.
3	Макконел К.Р., Брю С.Л.	Загальний розмір активів, мінус загальний розмір зобов'язань фірми або окремої особи; доля власників фірми в загальному обсязі її активів
4	Фінансовий словник	Фінансові засоби окремого суб'єкта господарювання, які належать йому на правах власності і використовується для формування певної частини його активів (чистих активів підприємства)
5	Ле-Кутре В.	Рахується як різниця між загальною цінністю всього стану майна та загальною вартістю боргів
6	Шерр И.Ф.	Різниця між сукупністю всього майна та зобов'язань
7	Кипарисов Н.А.	Створюється виключно шляхом вкладів власників і є законно-встановленим розміром прав власника до підприємства
8	Блатов Н.А.	Вноситься власником зовні, у вигляді тих чи інших активних цінностей при виникненні підприємства та далі змінюється або при додаткових вкладів або внаслідок вилучення частини цінностей з господарства; при цьому збільшення капіталу приєднанням до нього чистого прибутку повинно розглядатись, як додатковий внесок, а зменшення капіталу від погашення дефіциту – як вилучення частини цінностей з господарства.
9	Нидлз Б., Андерсен Х., Колдуэл Д.	Капітал відображає обсяг прав та інтересів власника фірми. Порядок розрахунку розрізняється в залежності від форми власності, тобто фірма є товариством (з повною чи обмеженою відповідальністю) чи корпорацією
10	Справочник бухгалтера от А до Я	Капітал, який вклали співвласники (акціонери) компанії. Власний капітал компанії є результатом інвестиції в неї з боку інвесторів-співвласників цієї компанії.
11	Хендриксен Е.С., Ван Бреда М.Ф.	На практиці термін капітал асоціюється з власним (акціонерним) капіталом фірми. Капітал представляє собою сукупність долей вкладників: долі кредиторів створюють кредиторську заборгованість, долі акціонерів – акціонерний капітал
12	Бетге Йорг	Це різниця між сумами активів та зобов'язаннями організації за мінусом доходів майбутніх періодів. Власний капітал організації або поступає ззовні, або створюється шляхом тезаврування (накопичення прибутку)
13	Велш Г.А., Шорт Д.Г.	Облік капіталу власників ґрунтується на концепції джерела. Двома основними джерелами капіталу власників корпорації є внесений капітал і нерозподілений дохід

Продовження таблиці 3.10

14	МСБО	Частка активів підприємства, що залишилася після вирахування всіх його зобов'язань, і яка поділяється на дві частини: авансований капітал і реінвестований (нерозподілений) капітал
15	П(С)БО 3 «Звіт про фінансові результати»	Частина в активах підприємства, що залишається після вирахування його зобов'язань
16	Білуха М.Г.	Сукупність матеріальних ресурсів і коштів, фінансових вкладень і витрат на придбання прав, необхідних для суб'єктів господарювання
17	Кужельний М.В., Лінник В.Г.	Сукупність вкладень у грошовому вираженні всіх власників у сукупне майно даного підприємства для забезпечення його діяльності згідно з установчими документами
18	Сопко В.В.	Це власні джерела підприємства, які без визначення строку проведення внесені засновниками або залишені ними на підприємстві з уже оподаткованого прибутку
19	Крупка Я.Д.	Всі складові власного капіталу з врахуванням акціонерного, додаткового капіталу, нерозподіленого прибутку з таких міркувань: всі розглянуті складові є джерелом активів фірми; відображають суму зобов'язань перед інвесторами, засновниками; внесені і використовуються на фірмі з метою додаткового нагромадження капіталу (прибутку); регулюють правові відносини щодо розподілу інвестованого капіталу серед інвесторів, засновників
20	Новодворский В.Д., Марин В.В.	Величина власного капіталу організації дорівнює вартості чистих активів, які представляють собою вартість активів за вирахуванням зобов'язань
21	Валуєв Б.І.	Згідно П(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» визначається як, частина в активах підприємства, що залишається після вирахування його зобов'язань
22	Ткаченко Н.М.	
23	Лишиленко О.В.	
24	Огійчук М.Ф.	Це джерело формування активів підприємства. Є основою для початку і продовження господарської діяльності будь-якого підприємства, один з найістотніших і найважливіших показників
25	Бутинць Ф.Ф.	Загальна вартість засобів підприємства, які належать йому на правах власності і використовуються ним для формування його активів
26	Пушкар М.С.	Це сукупність суми різних капіталів (статутного, пайового, додаткового, резервного, вилученого, неоплаченого, нерозподіленого прибутку)
27	Мельничук В.В.	Це суми внесків (вкладів) засновників, що відображає обсяг прав власності, оцінених за ринковою вартістю на момент створення господарюючого суб'єкта, та вартість, яка одержана в результаті ефективної діяльності підприємства, зокрема нерозподілений прибуток, безоплатно одержані активи та суми дооцінки необоротних активів
28	Канцуров О.О.	Вартісний вираз власних коштів підприємства, є власним джерелом відтворення активів та відображає обсяг прав власників

Зразок табличного узагальнення фахової літератури (підручників з бухгалтерського обліку) необхідного при підготовці теоретичного розділу

дипломних робіт за напрямком «Облік та аналіз витрат та формування собівартості» подано у таблиці 3.11.

Таблиця 3.11

**Узагальнення фахових підручників з бухгалтерського обліку
стосовно визначення собівартості, як економічної категорії**

Автор	Визначення	Джерело
Кужельний М.В., Лінник В.Г.	Основою оцінки засобів підприємств та здійснюваних господарських процесів є фактична собівартість.	Теорія бухгалтерського обліку: Підручник.- К.: КНЕУ, 2001.-334 с.
Бутинець Ф.Ф	Собівартість продукції – виражені в грошовій формі поточні витрати підприємства на виробництво та збут товарів, робіт, послуг.	Теорія бухгалтерського обліку: Підручник - Житомир: ПП “Рута”, 2000. - 275с.
Нападовська Л.В.	В собівартості продукції втілені всі затрати на виробництво і реалізацію продукції, тому вона показує наскільки ефективно на підприємстві використовуються всі види ресурсів, крім того, собівартість продукції характеризує результати виробничої, господарської і комерційної діяльності підприємства.	Управлінський облік: Монографія.- Дніпропетровськ: Наука і освіта, 2000.- 450с.
Сопко В.В	Використані у процесі виробництва різні речовини та сили природи на виготовлення нового продукту праці формують поняття затрати. Грошовий вираз суми затрат на виробництво конкретного продукту визначає поняття собівартість.	Бухгалтерський облік: навчальний посібник. - К.: «КНЕУ», 2000.- 378с.

У таблиці 3.12 представлено зразок узагальнення фахової літератури стосовно трактування категорії «об’єкт обліку витрат» необхідний при підготовці теоретичного розділу дипломних робіт за напрямком «Облік та аналіз витрат та формування собівартості».

Таблиця 3.12

**Узагальнення фахової літератури стосовно трактування категорії
«об’єкти обліку витрат»**

Автор	Визначення	Джерело
Алдашкін Ф.І.	Об’єкт обліку – групування витрат на виробництво в поточному обліку, яке дає можливість визначити собівартість продукції.	Учет и калькуляция в нефтяной промышленности. – М.: “Гостехиздат”, 1957. - 280 с.
Єфіменко В.І.	Об’єктами обліку витрат є витрати виробництва: сировина, основні матеріали, допоміжні матеріали, паливо, енергія, заробітна плата тощо.	Вопросы совершенствования учета затрат и калькулирования себестоимости продукции в стекольной промышленности: Автореф. дис. на соискание учетной степени к. е. н. – К. 1973. - 28 с.

Басманов І.А.	Об'єкт обліку витрат – це групування витрат в розрізах, необхідних: а) для калькулювання собівартості продукції; б) контролю використання коштів за цільовим призначенням і в відповідності зі сметним асигнуванням; в) для організації, поглиблення і розширення внутрішньозаводського госпрозрахунку.	Калькулирование себестоимости промышленной продукции. – М.: «Высшая школа» 1973. – 294 с.
Щенков С.А.	Об'єкт обліку витрат – аналітичні позиції калькуляційних рахунків (об'єкти збирання витрат на виробництво).	Система счетов и бухгалтерский баланс предприятия. –М.: «Финанси», 1973. - 142 с.
Палій В.Ф. 1987 р.	Об'єкт обліку витрат – витрати, що реально виникли, згруповані по різним ознакам для формування показників собівартості. В вузькому обліковому розумінні – це ознаки їх групування.	Основы калькулирования. – М.: «Финансы и статистика», 1987. – 208 с.
Пушкар М.С.	Під об'єктами обліку витрат слід розуміти витрати на виробництво, які групуються за різними ознаками з метою визначення собівартості продукції.	Управлінський облік.- Тернопіль: "Поліграфіст" ЛТД, 1995. – 218 с.

При опрацюванні понятійного апарату для проведення аналізу економічних категорій та облікових об'єктів необхідно не лише представити інформацію, а й зробити спробу її систематизації, а при наявності різних підходів сформулювати власну позицію.

Вивчення **історичного аспекту розвитку методології обліку, аналізу та аудиту** не є самоціллю. Такий структурний елемент теоретичного розділу доцільно включати в роботу лише за умови використання ретроспективного методу накладання на сучасну методологію обліку, аналізу та контролю виявлених дослідженням обліково-аналітичних стереотипів, що належать до різних стадій еволюційного розвитку та мають властивість повторюватися. Виконуючи цей розділ студент повинен пам'ятати, що матеріал представлений у даному розділі дипломної роботи повинен стосуватися виключно топологічного об'єкту обраного для дослідження.

Література рекомендована для виконання цього елементу теоретичної частини дипломної роботи наведена нижче.

Рекомендована література для дослідження історичних аспектів розвитку методології обліку, аналізу та аудиту

1. Антонова М.В. Лука Пачоли и двойная запись в Италии // Бухгалтерський учет. – 1994. - № 10. – С. 50-52
2. Бетге Йорг. Балансоведение // Пер. с нем.; научн. ред.. В.Д. Новодворский. – М.: Бухгалтерський учет, 2000. – 454 с.
3. Бутинець Ф.Ф. Історія бухгалтерського обліку. Частина перша. – Ж.: ПП «Рута», 2001. - 512 с.
4. Історія економічних вчень: Підручник/ Л.Я. Корнійчук, Н.О. Титаренко, А.М. Поручник та ін.; За ред.. Л.Я. Корнійчука, Н.О. Титаренко. – К.: КНЕУ, 2001. – 564с.
5. Маздоров В.А. История развития бухгалтерского учета в СССР (1917-1972 гг.).- М.: Финансы, 1972.-320с.
6. Малышев И.В. Теория двойственности отражения хозяйственных актов в бухгалтерском учете. – М. : Статистика, 1971.
7. Малькова Т.Н. Древняя бухгалтерия: какой она была? – М.: Финансы и статистика, 1995.-304 с.
8. Обербринкманн Ф. Современное понимание бухгалтерского баланса: Пер. с нем.; Под. ред. проф. Я.В. Соколова. – М.: Финансы и статистика, 2003. – С. 17.
9. Остап'юк М.Я., Лучко М.Р., Даньків Й.Я. Історія бухгалтерського обліку: Навч. посіб. - К.: Знання, 2005. – 276 с.
10. Пачоли Л. Трактат о счетах и записях. – М.: Статистика, 1974.- 160 с.
11. Соколов Я.В. Бухгалтерский учет: от истоков до наших дней: Учеб. пособие для вузов. – М.: Аудит: ЮНИТИ, 1996.- 638 с.
12. Соколов Я.В. Очерки по истории бухгалтерского учета. – М.: Финансы и статистика, 1991.-400 с.
13. Сопко В.В. Бухгалтерський облік – засади побудови. // Наукові праці Кіровоградського держ. техн. ун-ту: Економічні науки. Вип. 3. – Кіровоград: КДТУ, 2002. – С. 8-20.
18. Губачова О.М. Становлення бухгалтерського обліку як наслідок розвитку цивілізації // Світ бухгалтерського обліку. - 1998. - № 11. - С. 75-80.
19. Гундоров С.О. Развитие аналитического учета // Бухгалтерский учет. – 1992. - №7. – С. 31-32.
20. Даниленко А. Бухгалтерия в средние века // Світ бухгалтерського обліку. – 1997. – № 3. – С. 79-80.
21. Даниленко А. Бухгалтерский учет в XVI-XVII веках // Світ бухгалтерського обліку. – 1997. - № 4. – С. 77-80.
22. Зевайкина А.Н. История развития аудита // Аудитор. – 2002. - №11.- С. 26-32.

23. Ткаченко Л. Особливості оцінки основних засобів: історія і сучасність // Бухгалтерський облік і аудит. - 2006. - № 10. - С. 11-18

В результаті опрацювання цієї літератури та відповідно до цільової спрямованості дипломної роботи доцільно узагальнити опрацьований матеріал. Для цього його систематизують за певними напрямками, а саме:

- за періодами розвитку методології;
- за національними обліковими школами, що склалися історично;
- за основними проблемними моментами;
- інше.

Групування опрацьованого матеріалу *за періодами* дозволить студентам здійснити періодизацію розвитку методології обліку, аналізу та контролю (додаток М) та надати відповідні висновки стосовного її сучасного стану.

В таблиці 3.13 подано зразок узагальнення фахової літератури *за національними обліковими школами, що склалися історично* стосовно проблематики взаємозв'язку таких функцій управління як облік та контроль.

Таблиця 3.13

Взаємозв'язок обліку і контролю як функцій управління

№	Національна облікова школа	Трактування взаємозв'язку обліку та контролю
1	Італійська	Ототожнення функцій обліку і контролю та визнання бухгалтерії незалежним контрольним органом. Представник венеціанської школи Фабіо Беста вважав бухгалтерський облік наукою саме про контроль. Облікову функцію ототожнював з контрольною і ставив в один ряд з виконавчою і розпорядчою
2	Французька	Визначає бухгалтерську науку як спосіб встановлення зв'язків в економічних подіях і їх використання з метою контролю. Розглядає функції обліку та контролю у взаємодії, але відокремлено
3	Німецька та російська	На рівні теорії функції контролю та обліку ототожнюються. На практиці бухгалтерія наділяється функціями внутрішньогосподарського контролю

Результати опрацювання фахової літератури можуть бути згруповані *за окремими питаннями та проблемними моментами*, що відповідають завданням дослідження. Наприклад, історично сформовану відмінність у поглядах на взаємозв'язок функцій обліку та контролю у працях вітчизняних фахівців, що

потребує з'ясування при підготовці контрольного елементу конструктивної частини дипломної роботи, можна подати у такому вигляді (табл. 3.14).

Таблиця 3.14

Підходи науковців стосовно контрольної функцій бухгалтерського обліку

Визнають контрольну функцію бухгалтерського обліку	Заперечують контрольну функцію бухгалтерського обліку
Сопко В.В.	
Швець В.Г.	Валуєв Б.І.
Лишилєнко О.В.	Шеремет А.Г.
Кужельний М.В., Лінник В.Г.	Пушкар М.С.
Бутинець Ф.Ф., Коцупатрий М.М.	

Важливе місце в економічних дослідженнях з огляду сучасних тенденцій розвитку процесів глобалізації світової економіки дослідження зарубіжного досвіду. Тому наступним структурним елементом при написанні теоретичного розділу дипломної роботи може бути **дослідження закордонного досвіду регулювання та ведення обліку, аналізу та аудиту за обраним топологічним об'єктом.**

При цьому доцільно здійснювати дослідження за такими аспектами:

- 1) Сутність та зміст міжнародних стандартів бухгалтерського обліку та фінансової звітності та їх порівняльна характеристика з вітчизняним регламентуванням обліку;
- 2) Дослідження особливостей ведення обліку в окремих країнах за обраним топологічним об'єктом;
- 3) Дослідження особливостей регламентування та організації аудиту закордоном;
- 4) Формування висновків щодо доцільності запровадження окремих елементів закордонного досвіду обліково – контрольної теорії та практики в Україні;
- 5) Порівняльна характеристики порядку реалізації окремих процедур, методів та способів ведення обліку, і аудиту в різних країнах та в Україні.

При дослідженні сутності та змісту міжнародних стандартів бухгалтерського обліку та фінансової звітності особливу увагу слід приділяти проблемам адаптації до міжнародних стандартів нормативно-правової бази з

питань бухгалтерського обліку; гармонізації фінансової звітності вітчизняних суб'єктів господарювання із звітністю підприємств держав членів Європейського Союзу, а також інших країн, які застосовують міжнародні стандарти.

Міжнародні стандарти включають стандарти бухгалтерського обліку та фінансової звітності, які застосовуються у державах членах Європейського Союзу відповідно до Регламенту Європейського парламенту і Ради ЄС від 19 липня 2002р. №1606/2002.

Програмою реформування системи бухгалтерського обліку із застосуванням міжнародних стандартів, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 28 жовтня 1998 р. № 1706, передбачено запровадження міжнародних стандартів шляхом їх адаптації до економіко-правового середовища і ринкових відносин України.

Процес глобалізації світової економіки, посилення захисту прав інвесторів та забезпечення прозорості функціонування міжнародних ринків капіталу зумовив нові підходи до удосконалення методології розкриття економічної інформації про результати діяльності суб'єктів господарювання, насамперед, емітентів цінних паперів міжнародних фінансових ринків.

Компанії держав членів Європейського союзу, обіг цінних паперів яких здійснюється на регульованих ринках, відповідно до регламенту Європейського парламенту і Ради ЄС від 19 липня 2002 р., зобов'язані починаючи з 1 січня 2005 року застосовувати міжнародні стандарти фінансової звітності для складання консолідованої фінансової звітності.

Законом України «Про загальнодержавну програму адаптації законодавства України до законодавства Європейського Союзу» бухгалтерський облік компаній визначено однією з пріоритетних сфер, в яких здійснюється адаптація законодавства України. З врахуванням взятих державою зобов'язань щодо гармонізації вітчизняного законодавства із законодавством Європейського Союзу, а також вимог до фінансової звітності

підприємств, що виходять на міжнародні ринки капіталу, з метою підвищення прозорості фінансової звітності вітчизняних суб'єктів господарювання, забезпечення її зіставності із звітами іноземних компаній, сприяння залученню іноземних інвестицій необхідно створити організаційно - правові умови застосування суб'єктами господарювання міжнародних стандартів для складання фінансової звітності. Все вищезазначене потребує вивчення міжнародних стандартів фінансової звітності, та досвіду їх застосування в практиці ведення обліку та аудиту.

Обов'язковим при дослідженні цього аспекту є не лише висвітлення способів та прийомів ведення обліку, аналізу та аудиту, що застосовуються в різних країнах, а й формування *висновків стосовно доцільності запровадження окремих елементів закордонного досвіду, які регламентуються міжнародними стандартами, на підприємствах України* з врахуванням специфіки діяльності та галузевих особливостей базового для написання дипломної роботи підприємства.

Так, наприклад, під час написання дипломних робіт за напрямком «Облік та контроль капіталу», при дослідженні проблематики щодо формування та використання резервів, доцільно розглянути відповідну директиву ЄС, опрацювати необхідну літературу та встановити які резерви формуються в яких країнах, з якою метою використовуються і як відображаються в обліку та звітності, та надати рекомендації стосовно доцільності створення аналогічних резервів, напрямків їх використання та порядку відображення в обліку на підприємствах України.

При виконанні дипломних робіт за напрямком «Облік, аналіз та контроль запасів» доцільно розглянути закордонний досвід застосування періодичної системи обліку запасів, та сформулювати власну точку зору щодо доцільності її застосування для вітчизняних підприємств з врахуванням галузевої специфіки.

Дослідження закордонного досвіду регулювання та ведення обліку, аналізу та аудиту за обраним топологічним об'єктом доцільно здійснювати з використанням наступних *інформаційних ресурсів*:

- фахова преса;
- підручники;
- інформаційна мережа інтернету.

Нижче подається перелік літературних джерел для дослідження даного елементу теоретичної частини дипломної роботи.

**Перелік літератури для дослідження закордонного досвіду
регулювання та ведення обліку, аналізу та аудиту**

1. Голов С.Ф., Костюченко В.М. Бухгалтерський облік за міжнародними стандартами. – К.: Екаутинг, 2000. - 384 с.
2. Верига Ю, Кробот Д. Характеристика форм бухгалтерського учета в США // Бухгалтерський облік та аудит. – 1995. - №5. – С.28-31
3. Адамс Р. Основы аудита: Пер. С англ. / Под ред. Я.В.Соколова. – М.: Аудит ЮНИТИ, 1995. – 398 с.
4. Аренс А., Лоббек Дж. Аудит пер. с англ. / Гл. редактор серии Я.В.Соколов. – М.: Финансы и статистика, 1993. – 288с.
5. Мюллер Г., Чернон Х., Минк Г. Учет: Международная перспектива: Пер. с англ. – М.: Финансы и статистика, 1992. – 136с.
6. Шим Дж., Сигел джоуел Г. Методы управления себестоимостью и анализа затрат / Пер. с англ. – М.: ИНФРА-изд. Дом «Филинь», 1996. – 344с.
7. Міжнародні стандарти фінансової звітності 2004 / Пер. з англ.; За ред. С.Ф. Голова. – К., 2005. – Ч. 1. – 1340 с. Ч. 2. – 1232 с.
8. Бутинець Ф.Ф., Горецька Л.Л. Бухгалтерський облік у зарубіжних країнах. Навчальний посібник. – Житомир: ПП «Рута», 544с
9. Губачова О.М. Облік у зарубіжних країнах. – К.: НМЦ «Укоопосвіта», 1998. – 226 с.
10. Соловьева О.В. Зарубежные стандарты учета и отчетности. Учебное пособие. – М.: «Аналитика – Прес», 1998. – 288 с.
11. Стуков С.А., Стуков Л.С. Международная стандартизация и рагмонизация учата и отчетности. – М.: Бухгалтерский учет, 1998. – 136 с.

Важливе місце в структурі теоретичного розділу дипломної роботи займає **вивчення стану та перспектив розвитку галузі (виду діяльності) до якої належить базове підприємство.**

Основною метою проведення дослідження за даним елементом теоретичної частини є *з'ясування проблем розвитку економічного зростання та*

інформаційних запитів управління, що реалізуються системою обліку і контролю.

При висвітленні даної проблематики доцільним є врахування регіональних аспектів, а саме: особливості господарського комплексу та спеціалізація регіону, місце виду економічної діяльності або галузі в економіці регіону, сучасні тенденції розвитку регіону та галузі.

Інформаційною базою для дослідження місця даного виду економічної діяльності або галузі в економіці України можуть слугувати: економічна фахова література, галузеві довідники, статистичні дані.

Перелік орієнтовних аспектів дослідження за даним елементом теоретичної частини включає:

- 1) Народного господарського значення галузі (виду діяльності) в економіці регіону;
- 2) Структура підприємств галузі (виду діяльності) за організаційно-правовою формою;
- 3) Динаміка кількісних та якісних показників розвитку галузі (виду діяльності);
- 4) Місце регіону в представленій галузі;
- 5) Проблеми та перспективи розвитку галузі у зв'язку з входженням в СОТ.

При розкритті вищезазначених питань **обов'язковими повинні бути висновки** стосовно:

- існуючих проблем економічного розвитку галузі (виду діяльності), регіону;
- ролі бухгалтерського обліку, аналізу і контролю в їх подоланні.

Ці висновки слугуватимуть підґрунтям для конкретизації завдань аналітичної частини дипломної роботи. Такий порядок дозволяє забезпечити взаємозв'язок між окремими структурними елементами дипломної роботи, чітку логіку викладення матеріалу та підпорядкованість всіх розділів роботи єдиній меті дослідження.

Наприклад, при виконанні дипломної роботи на тему «Облік і контроль витрат в цукровиробництві при переробці цукрового буряка» в теоретичному розділі при вивченні сучасного стану, проблем та перспектив галузі з'ясовано, що результати роботи галузі залежать в значній мірі від обсягу виробництва та якості цукрового буряку; виробництво носить сезонний характер; основним фактором, що визначає економічні показники діяльності, в тому числі собівартість продукції, є результат заготівлі цукрового буряку.

Це зумовлює необхідність при написанні аналітичного розділу проведення аналізу структури собівартості заготовленої сировини, з'ясування умов організації заготівлі на базовому підприємстві та визначення впливу якісних параметрів сировини на собівартість готової продукції, аналізу процесу заготівлі та облікової політики в частині формування витрат з придбання сировини.

Також за підсумками висновків теоретичної та аналітичної частини цієї дипломної роботи з'ясовано, що в галузі переважає давальницька схема переробки сировини і спостерігаються суттєві проблеми в обліково-контрольному забезпеченні процесу управління. Це повинно плинати на логіку побудови конструктивної частини роботи.

Наступним елементом теоретичної частини дипломної роботи є **аналіз нормативно-законодавчої база, що регламентує бухгалтерський облік та аудит за обраним топологічним об'єктом.**

При опрацюванні нормативної бази в дипломній роботі має бути представлено не просто зміст відповідних документів чи їх копіювання, а результат опрацювання нормативно-законодавчої бази за обраним напрямком дослідження.

Інформаційними джерелами для виконання цієї частини дипломної роботи можуть слугувати бібліотечні каталоги, мережа Інтернет, сайти відповідних міністерств та відомств, спеціальні програмні продукти. Останні є особливо важливими джерелами при вивченні нормативної бази. Для

підготовки дипломних робіт з обліку та аудиту доцільно використовувати такі інформаційні системи як ЛІГА, що містить загальну законодавчу базу, яка регулює підприємницьку діяльність в Україні, та ГРОСБУХ, де студенти можуть знайти всі існуючі на сьогодні нормативні документи, що регламентують бухгалтерський облік, аудиторську діяльність, систему оподаткування з врахуванням останніх змін та доповнень.

Результатом такого опрацювання може бути систематизований перелік нормативних документів, або розробка номенклатури законодавчої бази. Систематизацію нормативних документів слід здійснювати за напрямками, що залежать від цільової спрямованості дипломної роботи та специфіки підприємства, що обране в якості бази дослідження.

Так, для дипломних робіт, об'єктом дослідження яких є **матеріальні ресурси** можна систематизувати нормативно-законодавчу базу за:

- етапами облікового спостереження (первинний облік, аналітичний облік, синтетичний облік, формування звітності);
- елементами методу бухгалтерського обліку (документування, оцінка, інвентаризація, звітність, подвійний запис);
- видами обліку (фінансовий облік, податковий облік, статистичний облік);
- видами звітності (бухгалтерська звітність, податкова звітність, статистична звітність);
- тощо.

При виконанні дипломних робіт за проблематикою **обліку та контролю відносин власності** доцільно подавати таку систематизацію нормативних документів:

- документи, що регулюють повноваження власників;
- документи, що регулюють формування внутрішніх регламентів повноважень власників;
- нормативно-правова база, що регламентує відображення в обліку становлення та реалізацію відносин власності;

- нормативно-правова база, що регламентує форми звітності пов'язані з відносинами власності;
- тощо.

Для дипломних робіт, об'єктом дослідження яких є *орендні відносини* можна систематизувати нормативно-законодавчу базу за:

- юридичним та правовим тлумаченням економічних категорій оренди, лізингу та їх видів;
- регламентуванням прав та обов'язків орендарів та орендодавців;
- відображення в обліку та звітності орендних відносин;
- правовим режимом учасників орендних стосунків;
- тощо.

Результати узагальнення та систематизації нормативно-правової бази доцільно використовувати в аналітичній та конструктивній частинах дипломних роботи для обґрунтування власних рекомендацій.

Наприклад, при підготовці дипломних робіт за напрямком «Облік та контроль формування та використання фінансових результатів» розробка рекомендованих до впровадження внутрішніх регламентів, що регулюють порядок розподілу прибутку, зокрема: «Положення про дивідендну політику», «Положення про розподіл прибутку», тощо ґрунтується на систематизації нормативно-законодавчої бази за даним напрямком та результатах аналізу організаційно-економічних умов господарської діяльності підприємства обраного за базове при написанні дипломної роботи.

За результатами опрацювання нормативних документів в дипломній роботі обов'язково повинні подаватися висновки в яких доцільно дати *оцінку діючої нормативної бази* на предмет:

- наявності нормативної бази, що регламентує те чи інше питання, її обсягу та динаміки;
- взаємоузгодженості окремих нормативних документів та проблем облікової практики які виникають у разі її відсутності;

- необхідності та вимог розробки внутрішніх регламентів підприємства, які передбачається аналізувати або розробляти в аналітичній та конструктивній частині дипломної роботи;
- проблем вітчизняної облікової та аудиторської практики, що зумовлені відсутністю або не відпрацьованістю діючого законодавства.

Важливим результатом опрацювання нормативних документів може бути їх систематизація за терміном прийняття та розробка на цій основі **періодизації законодавчого регламентування** облікових процедур та розвитку методології обліку ат аудиту. У додатку Н представлено приклад періодизація нормативно-законодавчої бази, яка регулює реформування відносин власності в Україні та їх облікового забезпечення, що повинно бути важливим об'єктом дослідження при виконанні дипломних робіт за напрямками: «Особливості обліку, аналізу та аудиту капіталу», «Особливості обліку, аналізу та контролю в сільському господарстві».

Дуже важливим елементом теоретичної частини, який як правило завершує роботу над цим розділом є **формулювання проблемних моментів облікової теорії та практики, що потребують подальшого вирішення стосовно обраного топологічного об'єкту**. Цей елемент є своєрідним результатом опрацювання попередніх досліджень теоретичної частини дипломної роботи. Це дуже важлива складова теоретичного розділу, що безпосередньо впливає на змістовність та структуру всієї роботи.

Так, сформульовані проблеми впливають на зміст аналітичної частини роботи, визначають методику аналізу. Зокрема, визначені проблемні моменти можуть слугувати основою для визначення мети, завдань та об'єктів аналізу, формування макету листа опитування при застосуванні анкетних методів дослідження. Останні є обов'язковими для магістерських дипломних робіт, які повинні базуватися не лише на вивченні літературних джерел, облікових документах та звітності підприємства, а й на власних спостереженнях та дослідженнях.

Визначені в теоретичній частині проблемні моменти безпосередньо впливають на структурну наповненість конструктивної частини роботи, є базою для розробки пропозицій по вдосконаленню обліку, аналізу та аудиту.

Основою для усвідомлення проблемних моментів на етапі підготовки теоретичного розділу дипломної роботи є результати роботи з фаховою літературою що визначені в таблиці 4.4.

Нижче подається приблизний перелік проблемних моментів, які можуть бути сформульовані при підготовці теоретичного розділу дипломної роботи за напрямком *«Облік та контроль наявності та використання основних засобів»*.

- Проблемні моменти на рівні термінології:
 - Необхідність розмежування понять «основні засоби» та «основні фонди»;
- Проблемні моменти облікової теорії:
 - Розбіжності в тлумаченні облікових категорій «знос» та «амортизація»;
 - Різні погляди щодо необхідності державного регулювання амортизації;
- Проблеми організації бухгалтерського обліку:
 - Невідпрацьованість на методичному рівні взаємозв'язку бухгалтерського та податкового аспектів обліку основних засобів;
- Проблеми облікової практики:
 - Необхідність застосування професійних суджень щодо віднесення витрат з модифікації та реконструкції основних засобів;
 - Низька мотивація та відсутність навичок облікових працівників формування елементів облікової політики в частині основних засобів.

Наведемо приклад формулювання проблемних моментів, які можуть бути визначені при підготовці теоретичного розділу дипломної роботи за напрямком *«Облік та контроль витрат та формування собівартості»*.

- Проблемні моменти на рівні термінології:

- Неоднозначність тлумачення категорій «витрати», «затрати», «собівартість»;
- Неоднозначність тлумачення об'єктів витрат та їх класифікації;
- Відсутність однозначності в трактуванні методів обліку витрат;
- Проблемні моменти облікової теорії:
 - Проблематика взаємозв'язку фінансового та управлінського обліку витрат;
 - Неоднозначність підходів до розуміння взаємозв'язку процедури обліку та калькулювання собівартості;
- Проблеми організації бухгалтерського обліку:
 - Виокремлення об'єктів обліку витрат;
 - Вибір методів обліку витрат;
- Проблеми облікової практики:
 - Групування витрат з виокремленням постійної та змінної частини загальновиробничих витрат;
 - Вибір показників нормальної потужності;
 - Вибір бази розподілу постійної частини загальновиробничих витрат;

Приблизний перелік проблемних моментів, які можуть бути сформульовані при підготовці теоретичного розділу дипломної роботи за напрямком *«Облік та контроль капіталу»*.

- Проблемні моменти на рівні термінології:
 - Тлумачення категорії капіталу за різними концепціями;
 - Наявність різних визначень капіталу як облікової категорії;
- Проблемні моменти облікової теорії:
 - Неоднозначність трактування структури капіталу та підходів до його оцінки;
- Проблеми організації бухгалтерського обліку:
 - Невідпрацьованість процедури розподілу прибутку та її відображення в обліку;

- Проблеми облікової практики:
 - Протиріччя між відмовою від фондового принципу обліку та запровадженням рахунку 426 «Фонди спеціального призначення».

3.4. ПІДГОТОВКА АНАЛІТИЧНОЇ ЧАСТИНИ ДИПЛОМНИХ РОБІТ

Аналітична частина дипломної роботи передбачає ґрунтовний аналіз суб'єкта господарювання, що обраний за базу про написанні роботи на предмет визначення специфіки діяльності, технологічних та організаційних особливостей оцінки обсягів та динаміки діяльності, фінансових результатів діяльності; визначення особливостей організації обліку, аналізу та аудиту; проведення аудиту облікової політики.

Матеріал для підготовки аналітичної частини дипломної роботи накопичується під час проходження переддипломної практики та часу відведеного навчальним планом для етапу дипломування.

Основними завданнями при підготовці аналітичної частини дипломної роботи є:

- аналіз особливостей господарювання, економічних показників діяльності та особливостей ведення обліку та аудиту базового підприємства;
- вивчення сучасного стану практики ведення обліку, аналізу та контролю за обраним топологічним об'єктом на базовому підприємстві;
- формування висновків стосовно особливостей діяльності базового підприємства та їх впливу на побудову обліку та контролю (для конкретизації змісту та завдань подальших досліджень);
- оцінка обліково-контрольної практики на предмет відповідності діючому законодавству та потребам управління підприємства (для виявлення проблемних моментів, що потребують подальшого вирішення у конструктивній частині).

Відпрацювання аналітичної частини дипломної роботи повинно включати наступні **процедури**:

- Відпрацювання розгорнутого Плану-схеми аналітичної частини;

- Підготовка та розробка інструментарію необхідного для проведення аналізу;
- Збір практичних матеріалів під час проходження переддипломної практики та безпосереднє проведення аналізу;
- Формування висновків за результатами аналізу, які слугуватимуть підставою для уточнення структури та змісту конструктивної частини роботи, розробки пропозицій та рекомендацій.

Відпрацювання розгорнутого Плану-схеми аналітичної частини. У таблиці 3.15 представлено зразок розгорнутого Плану-схеми аналітичної частини дипломної роботи, відповідно до якого студент в залежності від мети та завдань, що поставлені в роботі, галузевої специфіки, та особливостей діяльності базового підприємства визначає зміст та обсяг робіт, які необхідно виконати при відпрацюванні аналітичної частини роботи, а також формує структуру другого розділу дипломної роботи.

Як правило, структура другого розділу дипломної роботи включає три параграфи. Обсяг аналітичного розділу повинен становити приблизно третину загального обсягу роботи.

Таблиця 3.15

Розгорнутий план-схема написання аналітичної частини дипломної роботи

№	Назва розділу та його структурних елементів	Зміст (перелік питань)	Обсяг ^{*)}
1.	Організаційно-економічні особливості господарської діяльності та побудова системи обліку та контролю базового підприємства		
1.1	Організаційно-економічна характеристика суб'єкта господарювання	- з'ясування організаційно-правової форми господарювання; - з'ясування галузевих та технологічних особливостей; - дослідження організаційної структури та структури управління; - аналіз показників, що характеризують обсяг діяльності та їх динаміку; - характеристика підприємства як суб'єкта оподаткування	

Продовження таблиці 3.15

1.2	Аналіз фінансових результатів діяльності базового підприємства	- з'ясування особливостей формування фінансових результатів за видами економічної діяльності та структурними підрозділами; - аналіз динаміки прибутків; - оцінка показників рентабельності; - дослідження цінової політики підприємства	
1.3	Аналіз фінансового стану та оцінка ймовірності банкрутства	- аналіз показників, що характеризують фінансовий стан; - обґрунтування методики, що є доцільною для оцінки ймовірності банкрутства та проведення аналітичних процедур; - обґрунтування заходів щодо підвищення фінансової стійкості підприємства	
1.4	Аналіз організаційних особливостей побудови обліково-економічної служби підприємства та оцінка ступеню її відповідності потребам управління	- структура обліково-економічної служби та її місце в структурі управління підприємства; - визначення форми ведення бухгалтерського обліку та оцінка її доцільності; - з'ясування моделі організації обліково-аналітичної служби підприємства (за побудовою та підпорядкованістю; видами обліку); - аналіз форми організації внутрішньогосподарського контролю; - вивчення організації поділу та кооперування праці обліково - аналітичних працівників; - якісний аналіз кадрового складу обліково-економічного персоналу; - аналіз методичного та технічного забезпечення праці обліково-аналітичного персоналу (з обов'язковою оцінкою ступеню автоматизації);	
1.5	Аудит облікової політики підприємства	- з'ясування мотивації, джерел та розробників облікової політики підприємства; - оцінка організаційних аспектів облікової політики; - оцінка методичних аспектів облікової політики з точки зору їх відповідності діючому законодавству та впливу на фінансові результати.	

^{*)}Заповнюється студентом при формуванні структури другого розділу дипломної роботи та визначається в залежності від тематики, мети та завдань що поставлені в роботі.

Аналітичне обстеження базових підприємств з метою написання дипломних робіт сьогодні пов'язано з певними труднощами, що зумовлені особливим характером облікової інформації, яка в більшості випадків є конфіденційною та становить комерційну таємницю. Труднощі при зборі інформації на базовому підприємстві також пов'язані з тим, що працівники обліково-аналітичної служби завантажені поточною роботою і не завжди зацікавлені в роботі зі студентами. Саме тому до роботи по збору інформації на підприємстві студенту необхідно серйозно готуватися.

Завдання даного етапу підготовки дипломних робіт можливо реалізувати в повній мірі лише за умови його якісної підготовки, яка полягає в повторенні студентом методичних засад обліку аналізу та аудиту, перегляді нормативних документів, з'ясуванні проблемних моментів методики організації обліку та контролю потенційно можливих для базового підприємства.

З огляду максимальної ефективності використання часу при зборі матеріалу для підготовки аналітичної частини дипломної роботи дуже важливо заздалегідь підготувати **інструментарій обстеження базового підприємства** відповідно до завдань проходження практики та тематики дипломної роботи.

Цей інструментарій повинен передбачати: **розробку робочого зошиту з макетами аналітичних таблиць**, в яких необхідно визначити показники обрані для аналізу, методику їх розрахунку, а також джерела для отримання інформації.

При цьому доцільно використовувати результати опрацювання такого елемента теоретичної частини роботи як стан та перспективи розвитку галузі до якої належить базове підприємство, де досліджено статистичну інформацію. для можливостей порівняння показників базового підприємства з середньостатистичними по галузі, регіону, тощо.

Інструментарій обстеження базового підприємства повинен передбачати підготовку **переліку питань**, які студент повинен з'ясувати за кожним елементом обстеження, розробку та заготівлю необхідної кількості примірників

листів опитування, анкет, за якими студент планує проводити власні спостереження окремих сторін діяльності підприємства, а також *бланків первинних документів, облікових регістрів та форм фінансової, статистичної, податкової звітності* для їх копіювання та оформлення додатків.

Важливою процедурою, що необхідна при підготовці дипломної роботи є **збір та систематизація фактичного матеріалу**. Студенти збирають та систематизують інформацію для дипломної роботи під час всього періоду навчання, виконання науково-дослідних робіт та проходження практики.

Для підготовки аналітичного розділу необхідно зібрати практичну інформацію за матеріалами базового підприємства. Збір практичного матеріалу передбачає на лише знайомство студентів з окремими документами, схемами, інструкціями і положеннями, а і безпосереднього роботою облікового апарату. Вивчаючи окремі аспекти обліково-контрольної практики базового підприємства студент повинен не лише ознайомитися з документом, який регламентує порядок проведення тієї чи іншої обліково-аналітичної процедури (наприклад, Наказ з облікової політики, посадова інструкція), а й дослідити фактичний стан речей, яким чином вимоги цих документів реалізуються на відповідних ділянках облікових робіт.

Під час збору матеріалу слід враховувати основні ***вимоги, що пред'являються до інформації***: повноту, порівнянність та достовірність.

Повнота полягає у тому, що студент має повністю охопити явище або елементи досліджуваного процесу, розглянути всі аспекти проблеми; зібрати дані за максимально можливий безперервний термін (3 роки).

Збір інформації для дипломної роботи - форма вибіркового спостереження. За такого спостереження необхідно виконувати вимоги типовості фактів. Типові факти виступають особливою формою повноти даних.

Порівнянність полягає у тому, щоб зібрані в процесі вибіркового обстеження факти були взаємопов'язані, мали спільну основу. Порівнянність

фактів дає змогу підсумувати їх та зробити на цій підставі загальні висновки, внести пропозиції.

Достовірність пов'язана з необхідністю отримання у результаті дослідження обґрунтованих та правильних висновків. Достовірною вважається інформація, яка відображає дійсні правдиві параметри явищ.

Зібраний практичний матеріал необхідно належно *систематизувати і згрупувати*. При цьому можуть використовуватися економіко-математичні методи, динамічні ряди, середні величини, індекси, лінійне програмування.

Важливою складовою навчального процесу, що забезпечує якісну підготовку та проведення державної атестації студентів є **переддипломна практика**, основною метою, якої є збір практичного матеріалу для дипломної роботи. Тому процедура проходження переддипломної практики, її зміст повинні бути тісно пов'язані з процедурою дипломування.

Структура та зміст дипломної роботи в значній мірі визначається особливостями та проблематикою базового підприємства. Непоодинокими є випадки коли за результатами проходження практики виявляються обставини, які не дозволять в достатній мірі глибоко опрацювати обрану для написання дипломної роботи тему. Наприклад, студент обрав тему «Облік і аналіз формування та використання фінансових результатів», а за результатами проходження практики виявилось, що базове підприємство є збитковим, або відбулося перепрофілювання діяльності підприємства з торгівельної на виробничу, що унеможливило виконання дипломної роботи на тему: «Облік та контроль наявності та руху товарних запасів». У зв'язку з цим доцільною є організація проведення переддипломної практики в два етапи.

З метою підвищення ефективності організації роботи студентів під час проходження переддипломної практики та часу відведеного навчальним планом для етапу дипломування доцільним є складання ***календарного Плану-графіку проходження переддипломної практики та підготовки дипломних робіт***. У таблиці 3.16 подається приклад складання календарного Плану - графіку для

проходження переддипломної практики та підготовки дипломної роботи за напрямком «Облік, та аналіз необоротних активів».

Таблиця 3.16

**Календарний План-графік проходження переддипломної практики
та підготовки дипломних робіт за напрямком «Облік та аналіз
необоротних активів»**

№	Зміст виконуваної роботи	Підготувачий етап	Термін виконання					
			1-й етап переддипломної практики		Проміжний контроль	2-й етап переддипломної практики		Контроль
		Тиждень, що передуватиме 1-му етапу	1-й тиждень	2-й тиждень	Тиждень наступний за терміном закінчення 1-го етапу	3-й тиждень	4-й тиждень	Тиждень наступний за терміном закінчення 2-го етапу
1	Вибір топологічного об'єкту та базового підприємства для обґрунтування теми дипломної роботи	+						
2	Визначення теми дипломної роботи, мети та завдань	+						
3	Складання попереднього Робочого плану дипломної роботи	+						
4	Ознайомлення з організаційно-економічними особливостями діяльності базового підприємства		+					
5	Проведення аналізу та надання оцінки техніко-економічних показників та фінансового стану базового підприємства		+					
6	Характеристика організації роботи обліково – економічної служби базового підприємства		+					
7	Здійснення аналізу та оцінки облікової політики базового підприємства			+				

Продовження таблиці 3.16

8	Вивчення стану автоматизації обліку на підприємстві			+				
9	Оформлення 1-ї частини звіту з переддипломної практики			+				
10	Складання розгорнутого Плану-схеми 2-го розділу дипломної роботи				+			
11	Визначення питань, що становлять зміст індивідуального завдання для проходження 2-го етапу переддипломної практики				+			
12	Уточнення попереднього Робочого плану дипломної роботи				+			
13	З'ясування складу та структури власних та орендованих основних засобів					+		
14	Оцінка відповідності аналітичного та синтетичного обліку основних засобів підприємства чинному законодавству					+		
15	Дослідження строків та порядку проведення інвентаризації основних засобів на підприємстві					+		
16	Вивчення методів нарахування амортизації основних засобів						+	
17	Оцінити правильність відображення основних засобів в обліку та звітності підприємства						+	
18	Оформлення 2-ї частини звіту з практики						+	
19	Захист звіту з практики							+
20	Складання розгорнутого Плану-схеми 3-го розділу дипломної роботи							
21	Підготовка чорнового варіанту 2-го розділу дипломної роботи							+
22	Уточнення Робочого плану дипломної роботи							+

Для раціональної організації процесу дипломування необхідно передбачити наступні етапи проходження переддипломної практики та підготовки дипломної роботи:

- підготовчий етап;
- 1-й етап проходження переддипломної практики;
- попередній контроль;
- 2-й етап проходження переддипломної практики;
- завершальний контроль.

Підготовчий етап полягає у виборі топологічного об'єкту та базового підприємства для обґрунтування теми дипломної роботи, визначенні теми дипломної роботи, мети та завдань. Він передбачає підбір необхідної літератури та її опрацювання, вивчення нормативного законодавства, складання попереднього Робочого плану дипломної роботи та бібліографії, огляду літератури та глосарію.

1-й етап проходження переддипломної практики проводиться за типовим завданням, яке передбачає визначення організаційно - економічних особливостей господарської діяльності та специфіки побудови системи бухгалтерського обліку та контролю базового підприємства. Виявлені особливості господарювання та проблематика базового підприємства на цьому етапі дозволяють конкретизувати тематику дипломних робіт та визначити зміст індивідуального завдання для проходження наступного етапу переддипломної практики. Матеріал зібраний на цьому етапі переддипломної практики є основою для написання відповідних параграфів другого розділу дипломної роботи.

Етап проміжного контролю передбачає окрім оформлення відповідної частини звіту з практики складання розгорнутого Плану-схеми 2-го розділу дипломної роботи згідно яким визначають питання, що становлять зміст індивідуального завдання для проходження 2-го етапу переддипломної практики, уточнення попереднього Робочого плану дипломної роботи.

2-й етап проходження переддипломної практики проводиться за індивідуальним завданням, яке передбачає вивчення практики ведення первинного, аналітичного, синтетичного обліку та контролю формування звітності за обраним відповідно теми дипломної роботи топологічним об'єктом. Матеріал зібраний на цьому етапі переддипломної практики є основою для написання відповідних параграфів третього розділу дипломної роботи, де подається характеристика сучасного стану обліку та контролю за обраним топологічним об'єктом на базовому підприємстві.

Завершальний контрольний етап окрім оформлення 2-ї частини звіту з практики та його захисту передбачає підготовку чорнового варіанту 2-го розділу дипломної роботи та складання за результатами виконання індивідуального завдання розгорнутого Плану-схеми 3-го розділу дипломної роботи. Все це дозволяє уточнити Робочий план дипломної роботи.

Розглянемо детальніше методику відпрацювання елементів аналітичної частини дипломної роботи, які представлені у таблиці 3.15.

Організаційно-економічну характеристику суб'єкта господарювання, як правило, слід починати із *з'ясування організаційно-правової форми господарювання та особливостей реалізації відносин власності* на базовому підприємстві.

При цьому необхідно ознайомитися з статутними документами, визначити їх відповідність чинному законодавству, а також провести аудит відповідності обліку капіталу декларованим в статуті положенням. Господарська практика свідчить про наявність суттєвих проблем, що негативно позначаються на обліковій практиці при відображенні відносин власності, а тому необхідно звернути увагу на ті розділи статутних документів, які стосуються формування прибутку, створення фондів та резервів.

Необхідно зробити висновок про відповідність статутних документів вимогам Цивільного законодавства, та Господарського кодексу.

При вивченні декларованих статутом видів діяльності необхідно їх порівняти з фактичним станом речей за останні роки та зробити висновки щодо їх відповідності.

Також на цьому етапі необхідно встановити наявність, а в разі відсутності оцінити необхідність розробки таких внутрішніх регламентів, як «Положення про оплату праці», «Положення про матеріальне заохочення», «Положення про дивідендну політику», «Положення про розподіл прибутку».

В результаті проведення цього етапу дослідження необхідно сформулювати висновки про відповідність статутних документів діючому законодавству, про наявність та якість внутрішніх регламентів, що регулюють відносини власності на підприємстві, про можливість на їх основі забезпечення організаційних аспектів обліку та контролю.

На етапі організаційно-економічної характеристики суб'єкта господарювання необхідно подати *загальну оцінку системи організації оплати праці на підприємстві* з точки зору реалізації основних функцій оплати праці, а саме: відновної, стимулюючої, розподільчої.

Для формування висновків та оцінки вищезазначених явищ виявлені тенденції, які спостерігаються на базовому підприємстві доцільно співставляти з показниками, що склалися по галузі, регіону, світовими, що визначені при підготовці відповідного підрозділу теоретичної частини роботи.

Наприклад, загальновідомо, що для реалізації відновної функції оплати праці її рівень має бути не менше ніж два прожиткових мінімуми. Аналіз рівня оплати праці на підприємстві, наявність преміювання та його розмірів дозволить зробити висновок про рівень реалізації відновлювальної функції оплати праці на базовому підприємстві.

Щодо стимулюючої функції оплати праці доцільним є аналіз форм і систем оплати праці, встановлення частки премій та доплат за якісні показники в загальному фонді оплати праці. Також доцільно провести аналіз динаміки частки оплати праці в структурі собівартості та в структурі виручки від

реалізації товарної продукції. В розвинених країнах частка оплати праці сягає 30 і більше відсотків. В Україні цей показник значно нижчий.

Також при проведенні експрес аудиту стану розрахунків з оплати праці необхідно встановити наявність простроченої заборгованості з оплати праці. За умови її наявності необхідно перевірити чи здійснювалася індексація оплати праці, і коли.

Основними *інформаційними джерелами* для аналізу на цьому етапі є Колективна трудова угода та інформація аналітичного обліку розрахунків з оплати праці.

Організаційно-економічна характеристика діяльності підприємства також включає *оцінку технічного рівня та стану основних засобів базового підприємства*.

З цією метою необхідно оцінити коефіцієнт зносу основних засобів, який показує співвідношення суми нарахованого зносу основних засобів до їх первинної вартості; коефіцієнт оновлення та вибуття основних засобів, що дозволяють оцінити співвідношення основних засобів, що надійшли за аналізований період (відповідно вибули) до їх вартості на кінець року.

Високий коефіцієнт зносу основних засобів базового підприємства зумовлює необхідність дослідження в конструктивній частині проблематики обліку ремонтів та витрат, що пов'язані з ними. Значення коефіцієнтів оновлення та вибуття основних засобів визначає перелік питань, які необхідно висвітлювати при дослідженні обліково-контрольних аспектів їх наявності та руху.

Інформаційними джерелами для проведення такого дослідження є фінансова та статистична звітність базового підприємства.

Побудова системи бухгалтерського обліку та контролю в значній мірі зумовлена *галузевими та технологічними особливостями*. Тому організаційно-економічна характеристика підприємства повинна передбачати

визначення галузевої специфіки, що має вплив на побудову бухгалтерського обліку та внутрігосподарського контролю. При цьому необхідно встановити:

- тип виробництва, що характерний для підприємства (для промислових підприємств);
- організаційні особливості постачальницької та збутової діяльності (для торгівельних підприємств);
- спеціалізацію та особливості організації земельних та майнових відносин (для сільськогосподарських підприємств);
- співвідношення функцій (для закладів ресторанного господарства);
- особливості технологічного процесу та організацію розрахунків з забудовниками (для будівельних підприємств);
- тощо.

При дослідженні цього елемента аналітичного розділу необхідно вивчити *організаційну структуру підприємства* (цехова, безцехова). Її доцільно подати у схематичному вигляді. Також доцільно дослідити характер технологічного процесу (безперервний, перервний, сезонний, поточний, тощо), сировинний ринок та ринок готової продукції.

Як висновок по даному етапу дослідження повинні бути визначені особливості системи бухгалтерського обліку та внутрішньогосподарського контролю, що зумовлені галузевою специфікою та технологічними особливостями.

Важливе місце в аналізі та оцінці роботи підприємства займає визначення результативності діяльності та основних факторів, що на неї впливають. А тому наступним елементом аналітичної частини дипломної роботи є **аналіз фінансових результатів діяльності**.

Показники, що необхідно розраховувати для такого аналізу та методика їх розрахунку детально представлені в наступному розділі посібника.

При проведенні цього етапу усі показники необхідно аналізувати у взаємозв'язку з метою обґрунтування висновків щодо потреб інформаційного забезпечення управління.

Наприклад, якщо визначено, що підприємство має низькі показники рентабельності і одночасно є можливість забезпечення сировиною і необмежений споживчий ринок, то доцільно розробити заходи посилення контрольної функції обліку і її спрямованості на управління затратами з метою зниження собівартості. Це може слугувати для визначення напрямків до розробки в конструктивній частині.

Наведемо інший приклад. З'ясовано, що сільськогосподарське підприємство спеціалізується на зерно-технічному виробництві. Визначено, що врожайність по господарству значно менша за середню по регіону та країні, що свідчить про низьку ефективність використання ресурсів. Тому подальше дослідження та зміст конструктивної частини роботи мають бути спрямовані на проблематику ефективності використання ресурсів і, в першу чергу, землі.

Інформаційними джерелами даного етапу аналітичної частини дипломної роботи є:

- Бухгалтерський баланс (форма №1);
- Звіт про фінансові результати (форма №2);
- Облікові реєстри.

Для поглибленого аналізу фінансових результатів виробничих підрозділів підприємства також доцільно використовувати інформацію синтетичного та аналітичного обліку по рахунках 70 «Доходи від реалізації», 90 «Собівартість реалізованої продукції», 79 «Фінансові результати» та рахунках обліку витрат: для аналізу структури витрат за елементами - рахунки класу 8 «Витрати за елементами»; для аналізу структури витрат за видами діяльності - рахунки класу 9 «Витрати діяльності».

Достатньо відпрацьованими на методичному рівні є підходи до процедури аналізу фінансових результатів. *Аналіз прибутковості* можна проводити за напрямками:

- Особливості формування фінансових результатів зумовлені організаційними та технологічними аспектами;
- Аналіз структури доходів;
- Аналіз структури витрат;
- Аналіз динаміки доходів та витрат за видами діяльності (операційна, фінансова, інвестиційна);
- Аналіз динаміки доходів та витрат за видами реалізованої продукції (виконаних робіт, наданих послуг);
- Аналіз рентабельності (необоротних активів, оборотних активів, капіталу, власного капіталу, позикового капіталу, інвестицій, тощо);
- тощо.

Важливим висновком за результатами аналізу даного етапу повинно бути визначення на підставі попередніх етапів дослідження, зокрема аналізу організаційно-економічних особливостей господарської діяльності, впливу цих особливостей на формування фінансових результатів, та з'ясування *особливостей формування фінансових результатів з огляду специфіки підприємства.*

Специфічні моменти формування фінансових результатів можуть визначатися наступним чином:

- Для торгівельних підприємств: фінансовий результат формується як різниці реалізованої торгівельної націнки та витрат збутової діяльності;
- Для будівельних підприємств: фінансовий результат формується як вартість контракту за мінусом собівартості виконаних робіт; специфіка формування фінансових результатів визначається довгостроковим характером виконаних робіт та необхідністю формування фінансових результатів за етапами виконаних робіт;

- Для машинобудівних підприємств: значним є наявність великого обсягу незавершеного виробництва, що безпосередньо впливає на фінансові результати;
- Для сільськогосподарських підприємств: на формування фінансових результатів суттєво впливає наявність такого специфічного ресурсу як біологічні активи та специфіка їх оцінки.

Специфіка формування фінансового результату, що з'ясована на даному етапі аналітичної частини дослідження повинна бути врахована при проведенні аналізу побудови системи обліку та контроль та облікової політики з метою встановлення її відповідності потребам управління.

Останнім моментом, що передбачено при дослідженні фінансових результатів господарської діяльності аналітичної частини дипломної роботи є ***аналіз цінової політики підприємства та її впливу на результати господарювання.***

Всі дослідження проведені при підготовці дипломної роботи повинні бути підпорядковані меті. Відповідно при проведенні аналізу цінової політики необхідно акцентувати увагу на проблематиці, що пов'язана з організаційними та методичними аспектами обліку. Так, в дипломній роботі за топологічним об'єктом витрати та собівартість доцільно проаналізувати модель ціноутворення (витрати плюс, орієнтація на ринкові ціни). Відповідно має бути поставлено завдання вивчення побудови внутрігосподарського обліку витрат та формування собівартості з точки зору адекватності ціновій моделі. В окремих випадках доцільно в числі завдань конструктивної частини дипломної роботи поставити методичне забезпечення розрахунку ціни на основі аналізу беззбитковості та забезпечення цільового прибутку. Цей аналіз ґрунтується на виокремленні постійної та змінної частини витрат та спрямовується на визначення параметрів точки беззбитковості.

Одним з найважливіших завдань аудиту фінансової звітності є надання користувачам інформації гарантій щодо безперервності діяльності суб'єкта

господарювання у майбутньому. У зв'язку з цим особливе місце в професійній діяльності фахівців з обліку та аудиту займає **аналіз фінансового стану та оцінка ймовірності банкрутства**.

Господарська діяльність є ефективною якщо підприємство:

- раціонально використовує активи;
- своєчасно погашає зобов'язання
- рентабельне.

Аналіз фінансового стану дозволяє оцінити підприємство за певними параметрами. Він полягає в визначенні цілого ряду показників методика розрахунку яких представлена в наступному розділі посібника.

При здійсненні аналізу фінансового стану в дипломних роботах, тематика яких не пов'язана безпосередньо з методикою та практикою такого аналізу, слід пам'ятати, що розробка аналітичної частини дипломної роботи не є самоціллю. Вона повинна бути підпорядкована меті, що визначена при написанні роботи. Тому не варто переобтяжувати другий розділ дипломної роботи зайвими розрахунками, та великою кількістю показників. В роботі повинні бути представлені, в першу чергу, результати аналізу фінансового стану у вигляді зведених таблиць та висновки стосовно вирішення завдань, що ставилися при проведенні такого аналізу.

В сучасних умовах господарювання практичне значення має **оцінка ймовірності банкрутства та при необхідності розробка заходів усунення негативних ознак фінансового стану**. Тому, при виборі в якості бази для написання дипломної роботи суб'єкта підприємницької діяльності, студент незалежно від обраної теми повинен провести в аналітичній частині аналіз фінансового стану та оцінити ймовірність банкрутства.

Для проведення такого аналізу сьогодні існують різні методики, а тому необхідно на підставі вивчення існуючих методик (див. наступний розділ) обґрунтувати вибір методики відповідно до особливостей господарювання та провести аналітичні процедури, що є обов'язковим при виконанні

магістерських робіт. Це дасть можливість в разі потреби розробки та обґрунтування заходів усунення негативних ознак фінансового стану адресно у відповідності з результатами діагностики нестійкого фінансового стану та загрози банкрутства.

Нижче подається перелік літератури, що розкриває сутність та методику аналізу фінансового стану та оцінку ймовірності банкрутства суб'єктів підприємницької діяльності.

Перелік літератури з проблематики аналізу фінансового стану та оцінки ймовірності банкрутства

1. Ковалев В.В. Введение в финансовый менеджмент. - М.: Финансы и статистика, 2001. – 768 с.
2. Герчикова И.Н. Менеджмент: Учебник. 2-изд., перераб. И доп. – М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 1995. – 600 с.
3. Верховглядова Н.І. Фінансовий аналіз суб'єктів господарської діяльності промислових підприємств. – Д.: Наука і освіта, 2003. – 203 с.
4. Лахтіонова Л.А. Фінансовий аналіз суб'єктів господарювання. – К.: КНЕУ, 2001. – 388 с.
5. Терещенко О.О. Фінансова санація та банкрутство підприємств: Навч. Посібник. – К.: КНЕУ, 2000. – 412 с.
6. Бланк И.А. Управление финансовой стабилизацией предприятия. – К.: Ника-Центр, Эльга, 2003. – 496 с.
7. Терещенко О.О. Фінансова санація та банкрутство підприємств: Навч. посібник. – К.: КНЕУ, 2000. – 412 с.
8. Управління фінансовою санацією: Навчальний посібник / Грачов В.І., Косарева І.П., Прохорова В.В., Кузенко Т.В. – Х.: ВД „Інжек”, 2004. – 208 с.
9. Ребгун Э. К. Системная несостоятельность в промышленности. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2004. — 199с.
10. Малышенко В. А., Малышенко К. А., Поповченко О. Н., Рябчиков М. А. Диагностика банкротства, санация и перспективная оценка средств предприятия в условиях влияния негативных внешних факторов / В.В. Дорофиев (общ.ред.). — Донецк: ВИК, 2003. — 228с.
11. Банкротство предприятия: Процедура признания. Санация и реорганизация. Продажа предприятия. — 2.изд., доп. и перераб. — М.: Издательство ПРИОР, 2001. — 333с.
12. Козаченко С.В., Шкарлет С.М., Бобришева-Шкарлет Т.О. Діагностика та оцінка кризового стану суб'єктів підприємницької діяльності: Навчальний посіб. – Чернігів: РВК „Деснянська правда”, 2005. – 264 с.
13. Егорова И.С. Диагностика вероятности банкротства предприятия и имитационное моделирование оптимальной структуры финансовых

ресурсов // Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий. – 2005. - № 5. – С. 49-51.

Обов'язковим елементом аналітичної частини дипломної роботи є **аналіз організаційних особливостей побудови обліково-економічної служби підприємства та оцінка ступеню її відповідності потребам управління.**

При виконанні роботи за даним напрямком використовують наступні інформаційні джерела.

Внутрішні регламенти роботи обліково-економічної служби підприємства:

- наказ про організацію обліку та облікову політику,
- штатний розклад,
- посадові інструкції,
- положення про оплату праці,
- тощо.

Нормативні документи, що регулюють організаційні аспекти роботи обліково-контрольної служби та потребують дослідження при відпрацюванні даного елемента аналітичної частини:

- Закон «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»;
- Перелік типових документів, що створюються в діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, інших установ, організацій і підприємств, із зазначенням термінів зберігання документів, затверджений Наказом Головного архівного управління при Кабінеті Міністрів України від 20 липня 1998 р. N 41 (додаток Н.1);
- Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників, затверджений наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 16 лютого 1998 р. N 24 (додаток Н.2);
- Положення про порядок бухгалтерського обліку окремих активів та операцій підприємств державного, комунального секторів економіки і господарських організацій, як володіють та/або користуються об'єктами

державної комунальної власності, що затверджено Наказом Міністерства фінансів України від 19 грудня 2006 р. N 1213 (додаток Н.3);

- Міжгалузеві нормативи чисельності працівників бухгалтерського обліку, затверджені Наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 26 вересня 2003 р. № 269 (додаток Н.4).

Результати власних спостережень:

- Аналітичні таблиці заповнені за даними базового підприємства.
- Анкетні матеріали (стандартизовані анкетні інтерв'ю, листи опитування).
- Копійовані документи та звітність базового підприємства.

При наданні характеристики **обліково-економічної служби та її місця в структурі управління підприємством** необхідно встановити її підпорядкованість та з'ясувати які структурні підрозділи займаються обліково-контрольною та аналітичною діяльністю на підприємстві, як вони взаємодіють між собою. У розділі 4.4 даного посібника представлено можливі варіанти структурування обліково-контрольної служби. При цьому необхідно звертати особливу увагу на ступінь вирішення проблем взаємозв'язку фінансового, податкового, внутрігосподарського обліку та контролю, що є особливо актуальним для сучасної облікової практики.

Слід звернути увагу на місце керівника обліково-контрольної служби в структурі управління підприємством та на взаємозв'язок технологічних підрозділів з обліково-економічною службою.

При визначенні **форми ведення бухгалтерського обліку та оцінці її доцільності** слід звернути увагу на те, що сучасні форми ведення бухгалтерського обліку суттєво модифіковані і можуть відрізнятися від традиційно визначених у фаховій літературі форм, що зумовлено змінами технології облікового процесу. При неформальному підході до цього питання студенту слід, в першу чергу, з'ясувати суттєві характеристики, що визначають форму ведення обліку, а саме:

- облікові реєстри;

- принципи побудови зведеного обліку (наприклад, журнально-ордерна форма будується за кредитовою ознакою);
- технологію обробки облікової інформації та програмні продукти, що використовуються.

Це дозволить студенту грамотно кваліфікувати форму ведення бухгалтерського обліку, що використовується на підприємстві та надати її оцінку.

Також на даному етапі виконання аналітичної частини дипломної роботи необхідно визначити **форму організації обліку**, що застосовується на підприємстві та встановити її відповідність особливостям господарювання. Відповідно до діючого законодавства існує два підходи до організації обліку, зокрема:

1. Ведення бухгалтерського обліку безпосередньо на підприємстві: а) бухгалтером, б) керівником, в) власником, г) структурним підрозділом на чолі з головним бухгалтером.
2. Бухгалтерський облік на підприємстві здійснюють сторонні юридичні або фізичні особи, що становить зміст аутсорингової діяльності.

Оцінку форми організації бухгалтерського обліку, що використовує підприємство, доцільно здійснювати з врахуванням певних факторів, зокрема: розміру бізнесу (за обсягами діяльності та кількістю сегментів), типу організаційної структури підприємства, галузевої специфіки, тощо. Методика здійснення такої оцінки більш детально представлена у наступному розділі посібника.

Для з'ясування **моделі організації обліково-аналітичної служби** підприємства необхідно дослідити внутрішні регламенти підприємства, що регламентують штатний розклад та фактичний розподіл обов'язків працівників обліково-контрольної служби підприємства. Сьогодні на багатьох підприємствах відсутні посадові інструкції, які регламентують розподіл службових обов'язків. В такому випадку студенту при підготовці аналітичної

частини дипломної роботи необхідно дослідити поділ праці шляхом опитування, що можливо зробити встановивши перелік облікових регістрів та форм звітності, які ведуться на підприємств і їх виконавців.

Важливе значення при оцінці системи бухгалтерського обліку та контролю підприємства займає *якісний аналіз кадрового складу обліково-економічного персоналу*.

Обстеження за даним елементом аналітичної частини дипломної роботи здійснюється студентом шляхом опитування, або на підставі аналізу документації відділу кадрів підприємства. При цьому необхідно звернути увагу на відповідність службових осіб вимогам кваліфікаційних характеристик професій (див. додаток Н.2); проаналізувати структуру облікового персоналу за віковими групами. У разі якщо значна частина працівників обліково-економічної служби наближається до пенсійного віку, студент повинен розробити рекомендації щодо формування перспективного плану кадрового росту.

Якщо в структурі обліково-економічного персоналу значною є питома вага жінок фертильного віку необхідно оцінити поділ праці з точки зору тимчасових внутрішніх заміन.

Якісний склад працівників обліково-аналітичної служби підприємства доцільно узагальнити у такій формі (табл.3.17).

Таблиця 3.17

Якісні характеристики працівників обліково-контрольної служби

Посада	Наявність у працівника вищої освіти	У тому числі за фахом	Рік закінчення ВНЗ	Підвищення кваліфікації (термін, місце)	Вік працівника	Література, якою користується	Програмні продукти, якими володіє
1	2	3	4	5	6	7	8

На даному етапі дослідження необхідним є вивчення за обраним топологічним об'єктом ***руху документів та процедури формування регістрів та звітності***, а також з'ясування питань, що потребують опрацювання в наступних розділах дипломної роботи.

При здійсненні аналізу організаційних особливостей обліково-економічної служби підприємства важливим є ***аналіз методичного забезпечення праці обліково-аналітичного персоналу та його організації*** на підприємстві. На багатьох підприємствах сьогодні вводиться окрема посада на рівні замісника керівника облікової служби з методичної роботи. До посадових обов'язків такого фахівця входить вивчення нормативно-законодавчої бази, методичних рекомендацій галузевого та відомчого рівня та їх прив'язка до умов конкретного підприємства, надання методичних консультацій в практичній діяльності працівників обліково-контрольної служби підприємства.

Якісна підготовка дипломних робіт з обліку та аудиту потребує ***дослідження та оцінки облікової політики підприємства***, що є обов'язковою складовою другого розділу роботи. Аналіз облікової політики, як правило, завершує дослідження в аналітичній частині.

Виконання цього етапу аналізу забезпечується наступними інформаційними джерелами.

1. *Нормативні документи, що регламентують сутність та вимоги до облікової політики на рівні держави:*

- Закон «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»;
- П(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»;
- Про облікову політику. Лист Міністерства фінансів України від 21 грудня 2005 р. N 31-34000-10-5/27793 (додаток В);
- Положення про порядок бухгалтерського обліку окремих активів та операцій підприємств державного, комунального секторів економіки і господарських організацій, як володіють та/або користуються об'єктами державної комунальної власності, що затверджено Наказом

Міністерства фінансів України від 19 грудня 2006 р. N 1213 (додаток Н.3);

2. *Внутрішні регламенти облікової політики підприємства* (наказ про облікову політику, додатки до наказу).
3. *Регістри аналітичного, синтетичного та зведеного обліку, бухгалтерські довідки*, що відображають практику застосування тих чи інших способів та прийомів ведення обліку на підприємстві.

Методика аналізу та оцінки детально викладена в наступному розділі цього посібника.

Цей елемент аналітичної частини дипломної роботи повинен закінчуватися *конструктивними висновками* щодо наявності та обґрунтованості внутрішніх регламентів з облікової політики досліджуваного підприємства. У разі відсутності формалізованої облікової політики на досліджуваному підприємстві студент має поставити завдання розробки фрагменту внутрішнього регламенту в частині, що відповідає тематиці дипломної роботи, або наказу про облікову політику за умови обрання в якості базового підприємства малого бізнесу.

При цьому слід мати на увазі, що відсутність Наказу про облікову політику на підприємстві не означає відсутність облікової політики як такої. В даному випадку аналіз облікової політики здійснюється виключно за обліковими регістрами з використання власних спостережень, які доцільно оформляти анкетами обстеження.

У разі необхідності удосконалення окремих елементів облікової політики у висновках окреслюється коло проблемних питань, вирішення яких має бути висвітлено в наступних розділах.

Нижче подається перелік літератури, що висвітлює сутність облікової політики підприємства та методику її аналізу та оцінки.

Перелік літератури з проблематики облікової політики підприємства

1. Михайлов М. Г. Облікова політика підприємств. – Суми: Вид-во «Козацький вал». – 2002.
2. Барановська Т. В. Використання облікової політики при здійсненні внутрішнього контролю // Науковий журнал. Вісник технологічного університету Поділля. Економічні науки Ч.ІІ, Т.1. – 2003. - №5. – С.89-94.
3. Барановська Т. В. Облікова політика: рівні, суб'єкти, складові // Вісник ЖДТУ. Економічні науки. - 2003. - № 3 (25). - С 18-26.
4. Белоусова І. А. Процес формування та документальне оформлення облікової політики. // Вісник ЖГП. - 2002. - № 20. - С 39-41.
5. Гончарова Н. Н. Проблемы становления учетной политики предприятия у УСЛОВИЯХ реформирования бухгалтерского учета // Регіональні перспективи. Науково-практичний журнал. - 2001. - № 2-3 (15-16). - С. 66-68.
6. Демина И. Д., Кришталева Т. И. Учетная и налоговая политика организации: сходство и различия. // Бухгалтерский учет в издательстве и полиграфии. - 2002. - № 5 (41). - С. 2-7.
7. Житний П. Принципи формування облікової політики та шляхи їх вирішення // Бухгалтерський облік і аудит. – 2005. - №9. – с. 25-28.
8. Житний П. Проблеми формування облікової політики та шляхи їх вирішення // Бухгалтерський облік і аудит. – 2005. - №3. – с. 19-22.
9. Облікова політика підприємства: Навчальний посібник / За редакцією Гаврилюка В.М., Жука В.М., Михайлова М.Г. – К: Видавництво ТОВ «Юр. Агро-Веста», 2007. – 326с.
10. Пальчук О.В. Методичне забезпечення формування облікової політики підприємства // Наукові праці КДТУ: Економічні науки.- Вип.5, ч.2.- Кіровоград: КДТУ, 2004.-С.369-378.
11. Пальчук О.В. Облікова політика як інструмент управління обліком // Наукові праці КДТУ: Економічні науки.- Вип.7, ч.1.- Кіровоград: КНТУ, 2005.-С.213-221.
12. Пантелейчук Л. Формування облікової політики - важливий етап роботи підприємства // Бухгалтерський облік і аудит. - 2002. - № 9. – С. 3-11.
13. Пантелейчук Л.Б. Облікова політика підприємства. К.: Компас, 2004. – 36 с.
14. Рузмайкіна І.В Облікова політика підприємства – дискусійні положення і невирішені проблеми Економіка: проблеми теорії та практики. – Дніпропетровськ: ДНУ: 2005. – Випуск 205. – Том II. С. 402-413.
15. Савченко В.М. Проблеми формування облікової політики // Наукові праці Кіровоградського державного технічного університету. Економічні науки. – Вип. 4. – Кіровоград: КДТУ, 2003. – С.395-398.

16. Саловська Л.В. Інформаційні потоки та формування облікової політики // тези доп. Всеукр. наук. конф. «Становлення облікової політики в Україні» м. 18-19 травня 2007 р. Тернопіль: Економічна думка, 2007.- С. 189-190.
17. Смірнова І.В. Облікова політика підприємства, як елемент системи обліку // Наукові праці Кіровоградського державного технічного університету. Економічні науки. – Вип. 12. – Кіровоград: КДТУ, 2007. – С. 314-318.

3.5. ПІДГОТОВКА КОНСТРУКТИВНОЇ ЧАСТИНИ ДИПЛОМНИХ РОБІТ

Конструктивна частина дипломних робіт з обліку та аудиту передбачає висвітлення результатів проведених досліджень сучасного стану обліку, аналізу та контролю базового підприємства за обраним топологічним об'єктом, розробку та обґрунтування пропозицій стосовно вдосконалення організації обліку, аналізу та аудиту з огляду специфіки господарської практики та потреб управління базового підприємства.

При виконанні завдань конструктивної частини, в першу чергу, звертають увагу на проблемні аспекти та питання, які в теперішній час залишились нерозв'язаними, що визначено за результатами написання теоретичної частини дипломної роботи. На підставі вивчення теоретичного матеріалу та практики роботи підприємства студент викладає власні пропозиції, спрямовані на удосконалення бухгалтерського обліку, аналізу та аудиту.

При виконанні цієї частини дипломної роботи обов'язковим є висвітлення стану автоматизації обробки економічної інформації на підприємстві, критична оцінка його відповідності сучасним вимогам та потребам управління базового підприємства, наведення шляхів подолання існуючих недоліків. Всі пропозиції наводяться з обґрунтуванням їх доцільності та ефективності застосування на практиці.

Розробка заходів удосконалення та оптимізації обліково-контрольної практики базового підприємства може бути здійснена двома способами:

- шляхом використання результатів раніше проведених наукових досліджень і передового досвіду ведення обліку та аудиту за даними літературних джерел;

- за результатами власних досліджень обліково-контрольної практики базового підприємства.

Структура та зміст конструктивної частини в значній мірі визначається тематикою дипломної роботи. Вона залежить від проблемних аспектів сучасної облікової теорії, що визначені студентом при підготовці теоретичного розділу дипломної роботи та специфіки діяльності базового підприємства, яка впливає на побудову системи бухгалтерського обліку та визначена студентом при підготовці аналітичної частини роботи.

Розпочинається робота над конструктивною частиною дипломної роботи складанням розгорнутого Плану-схеми відповідного розділу. Орієнтовний зміст структурних елементів конструктивної частини дипломної роботи та можливі результати дослідження, що формують рекомендаційну складову дипломної роботи представлено в таблиці 3.18.

Таблиця 3.18

Розгорнутий План-схема конструктивної частини дипломної роботи

№	Назва структурних елементів	Зміст конструктивної частини (завдання)	Можливий результат (зміст рекомендаційної складової)
1	Дослідження сучасного стану обліку базового підприємства за тематикою дипломної роботи	Вивчення облікової практики в частині первинного спостереження	Обґрунтування напрямків оптимізації первинного обліку а саме: - оптимізація первинних документів, що використовуються на підприємстві; - розробка макетів запропонованих варіантів документів; - визначення варіанту формалізації документообороту
		Вивчення та оцінка рівня аналітики бухгалтерських рахунків	- розробка або оптимізація Робочого Плану рахунків або його фрагменту з огляду інформаційного забезпечення потреб управління та складання фінансової звітності
		Вивчення системи реєстрів та аналіз відповідності кореспонденції рахунків вимогам чинного законодавства	- рекомендації щодо доцільності застосування типової системи реєстрів або розробка запропонованого варіанту облікових реєстрів
		Дослідження використання комп'ютерної техніки в роботі обліково-аналітичного персоналу	- оцінка ефективності комп'ютеризації обліково - аналітичної роботи та надання рекомендацій щодо застосування окремих програмних продуктів; - обґрунтування доцільності та розробка рекомендацій щодо створення АРМ

2	Оцінка системи внутрігосподарського (управлінського) обліку	Визначення інформаційних запитів управління за обраним напрямком дослідження та оцінка їх забезпечення діючою системою обліку	- розробка рекомендацій щодо варіанту побудови внутрігосподарського обліку та його організації на підприємстві
3	Оцінка забезпеченості формування податкової звітності в системі фінансового обліку	Оцінка взаємоувязки фінансового обліку та податкових розрахунків	- розробка рекомендацій стосовно оптимізації податкового обліку за обраним топологічним об'єктом
		Аналіз доцільності системи оподаткування, що застосовує підприємство (за умови її варіативності)	- розробка рекомендацій стосовно оптимізації системи оподаткування базового підприємства
4	Дослідження організаційних та методичних аспектів контролю відповідно до тематики та цільової спрямованості дипломної роботи	Оцінка ефективності внутрігосподарського контролю в контексті завдань дипломної роботи та розробка заходів щодо його оптимізації	- розробка моделі організації бухгалтерського контролю; - визначення напрямків бухгалтерського контролю; - розробка методичних вказівок з реалізації контрольної функції обліку
		Дослідження методичного забезпечення аудиту за топологічним об'єктом	- розробка плану аудиторської перевірки; - розробка програми аудиту; - розробка кодифікатора типових помилок відображення в обліку операцій за обраним топологічним об'єктом
		Визначення необхідності та обґрунтування методичних підходів до проведення судово-бухгалтерської експертизи	- обґрунтування необхідності, судово-бухгалтерської експертизи за обраною тематикою; - розробка методичних рекомендацій по проведенню судово-бухгалтерської експертизи
		Дослідження методичного забезпечення ревізії за топологічним об'єктом	- розробка програми ревізії; - розробка рекомендацій з усунення та профілактики виявлених порушень
		Вивчення методичного забезпечення податкового контролю	- розробка рекомендацій стосовно застосування форм та методів податкового контролю; - розробка програми проведення документальної податкової перевірки; - обґрунтований добір та групування документів та облікових записів, що підлягають документальній податковій перевірці; - перелік типових порушень та їх податкових наслідків; - розробка моделі податкової перевірки

5	Дослідження сучасного стану аналітичної роботи на підприємстві за тематикою дипломної роботи	З'ясування факторів, що впливають на результати господарської діяльності і безпосередньо пов'язані з предметом дослідження	Розробка організаційної моделі аналітичних процедур, а саме: - визначення видів аналізу та аналітичних процедур, їх виконавців, інформаційних джерел та періодичності проведення; - визначення задач, функцій, суб'єктів, об'єктів аналізу та методичного забезпечення його проведення
		Обґрунтування цільової спрямованості аналітичних процедур відповідно до мети дослідження	

Вибір елементів конструктивної частини та їх наповнення зумовлюється цільовим спрямуванням дипломної роботи та результатами одержаними при підготовці попередніх розділів.

Для того, щоб студент мав змогу успішно вивчити організацію обліку на підприємстві та зібрати необхідну кількість інформації йому необхідно чітко уявляти порядок ведення бухгалтерського обліку, починаючи зі складання первинної документації до відображення інформації в звітності, тобто, мати повну уяву про формування облікової інформації.

Дослідження сучасного стану обліку базового підприємства за тематикою дипломної роботи слід розпочинати з вивчення особливостей *організації первинного обліку*. На даному етапі необхідно вивчити документооборот за обраним топологічним об'єктом, його формалізацію (форму в якій він затверджений); забезпеченість підприємства типовими формами первинних документів. Необхідно встановити відповідність первинних документів, що використовуються на підприємстві вимогам чинного законодавства, галузевим та технологічним особливостям, потребам управління. При розробці пропозицій по вдосконаленню первинного обліку слід звернути увагу на можливість та доцільність використання накопичувальних та сигнальних документів.

У разі використання автоматизованих форм ведення обліку необхідно дослідити проблематику підпису та руху електронних первинних документів.

При роботі з первинною документацією за темою дослідження, що

застосовується на конкретному підприємстві, студент встановлює її відповідність затвердженим формам. При виявленні невідповідності окремих документів затвердженим формам встановлюють причини цієї невідповідності. Якщо неузгодження пов'язане з тим, що підприємство не забезпечене типовими формами або ці форми не дозволяють відобразити специфіку діяльності конкретного підприємства, то студент може запропонувати удосконалення або розробку нових форм первинних документів, які б повною мірою відображали специфіку та потреби досліджуваного підприємства.

Далі студент аналізує первинний облік на предмет повноти та правильності заповнення показників, ретельно та уважно вивчає порядок руху первинних документів від моменту їх складання до передавання в бухгалтерію підприємства. По знайденим порушенням та недолікам студент може вносити пропозиції по їх виправленню.

Результатом опрацювання даного елементу конструктивної частини може бути *схематичне узагальнення первинних документів за етапами обліково-контрольної процедури* відповідно до тематики дипломної роботи. Зразок такого узагальнення подано у додатку Л.

Після уважного ознайомлення з первинним обліком студент переходить до *вивчення групувань даних однорідних первинних документів* по відповідним напрямкам узагальнення облікової інформації.

При цьому вивчається, на підставі яких первинних документів складаються накопичувальні відомості, звіти про рух матеріальних цінностей, виробничі звіти та інші зведені документи.

За результатами вивчення первинного обліку має бути висновок про його відповідність або не відповідність вимогам чинного законодавства та потребам управління. Доцільними тут будуть як рекомендації з оптимізації первинного обліку що стосуються окремих типових форм документів так і розробка макета запропонованих первинних документів.

Далі студент вивчає *кореспонденцію рахунків* по темі дослідження. При

цьому визначається економічний зміст господарських операцій та виявляються операції, по яких кореспонденція складається з порушенням Інструкції про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, висловлюється власна думка з приводу цих особливостей.

Для узагальнення опрацьованого таким чином матеріалу необхідно *скласти таблицю, де проілюструвати типові господарські операції, що здійснюються на підприємстві за обраним топологічним об'єктом та зафіксувати в яких регістрах вони знаходять відбиток і яка кореспонденція рахунків при цьому складається, а також зазначити її відповідність нормативним документам.*

Подальше дослідження сучасного стану обліку базового підприємства за тематикою дипломної роботи передбачає *оцінку рівня аналітики бухгалтерських рахунків*, який використовується на підприємстві з точки зору його достатності для реалізації інформаційної та контрольної функції обліку. Ці висновки можуть бути основою для обґрунтування *рекомендацій з вдосконалення Робочого плану рахунків.*

Висновки одержані таким чином необхідно ув'язати з проблемами економічного зростання підприємства, що визначені за результатами аналітичної частини дипломної роботи.

Важливою складовою дослідження сучасного стану обліку базового підприємства за тематикою дипломної роботи є вивчення поділу та кооперації праці облікового персоналу за напрямом дослідження, що пов'язано з зведеним обліком та формуванням звітності. При цьому слід звернути увагу на наявність дублювання облікових процедур та його ролі в забезпеченості правильності облікових записів з метою оцінки реалізації контрольної функції обліку. А також визначити прийоми, способи, процедури, що використовуються на підприємстві для реалізації контрольної складової бухгалтерського обліку.

При вивченні *регістрів синтетичного та аналітичного обліку* за

обраною тематикою, що застосовуються на підприємстві необхідно встановити їх перелік, відповідність діючим типовим формам, вивчити на підставі яких документів вони складаються, визначити чи всі реквізити, передбачені в регістрах, заповнюються.

При невідповідності регістрів підприємства типовим, а також при виявленні відхилень в їх заповненні, встановлюється причина цих відхилень. Якщо знайдені відхилення позитивно впливають на організацію синтетичного та аналітичного обліку (спрощують його, скорочують обсяг облікових робіт, підвищують об'єктивність та оперативність облікової інформації, посилюють контроль, дозволяють скоротити термін складання поточної та річної звітності та ін.), студент дає їм позитивну оцінку. Якщо вони не сприяють належній організації обліку, необхідно внести пропозиції по їх оптимізації та вдосконаленню.

При вивченні стану бухгалтерського обліку особливу увагу слід приділити **автоматизації обліку або окремих його ділянок** на підприємстві.

Якщо облік автоматизовано, студент детально розкриває порядок організації обліку в цих умовах, виявляє переваги автоматизації обліку порівняно з ручним веденням обліку. Якщо облік не автоматизований, то студент з'ясовує можливості комплексної автоматизації обліку на даному підприємстві, або автоматизації обліку окремого участку обліково-аналітичної роботи за темою дипломної роботи, визначає яка підготовча робота вже проведена або проводиться по створенню сприятливих умов для переходу на автоматизовану форму обліку, вносить пропозиції по впровадженню додаткових заходів з метою прискорення введення автоматизації облікової праці.

Другим елементом, що потребує висвітлення в конструктивній частині дипломної роботи є **оцінка системи внутрігосподарського (управлінського) обліку**, що застосовується на підприємстві. Тут, в першу чергу, слід з'ясувати **необхідність побудови внутрігосподарського обліку**. З цією метою доцільно:

- на підставі аналізу проведеного в аналітичній частині дипломної роботи визначити інформаційні запити управління;
- сформулювати завдання внутрігосподарського обліку за відповідними напрямками дослідження;
- обґрунтувати рекомендації щодо взаємозв'язку фінансового та управлінського обліку на підприємстві.

При цьому необхідно приділити увагу *поділу праці облікового персоналу* з точки зору оптимізації ефективного використання праці та економії ресурсів; дослідженню *термінів та порядку закриття рахунків внутрігосподарського обліку* та формування фінансової звітності (календарні періоди, сезони, робочі зміни, робочі вахти, тощо); вивченню *цінової політики* підприємства та інформаційного забезпечення її реалізації.

Фундаментальною задачею управлінського обліку є формування умов беззбиткової діяльності підприємства. Тому важливим інструментом відпрацювання проблематики внутрішньогосподарського обліку може бути *аналіз точки беззбитковості*.

З огляду на це в окремих дипломних роботах доцільним є використання методики аналізу точки беззбитковості та проведення її апробації за даними базового підприємства. Також доцільно подати рекомендації щодо посадових обов'язків осіб, які будуть здійснювати такий аналіз та умов його проведення.

Детальний зміст конструктивної частини дипломної роботи за даним елементом безпосередньо залежить від обраної для написання роботи тематики.

Особливо важливими дослідження системи внутрігосподарського (управлінського) обліку є для дипломних робіт, що виконуються за напрямком «Облік, аналіз і контроль витрат та формування собівартості: фінансовий, управлінський та податковий аспект». При виконанні таких дипломних робіт необхідно, в першу чергу, *проаналізувати зв'язок між процедурами обліку і калькулювання*, що є на підприємстві, обґрунтувати його доцільність або необхідність зміни та вибору іншого варіанту. Необхідність такого аналізу

зумовлена неоднозначністю підходів в економічній теорії та практиці до трактування понять об'єкту обліку витрат та об'єкту калькулювання.

При дослідженні цих питань заслуговує на увагу точка зору фахівців які, розглядаючи взаємозв'язок між обліком та калькулюванням, визначають що їх співвідношення проходить еволюцію і є різним на різних фазах становлення методології виробничого обліку. Так, в першій фазі розвитку методології аналітичний облік практично відповідає калькулюванню, що проілюстровано рисунком 3.2.

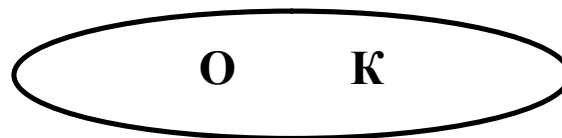


Рис. 3.2. **Облік тотожній калькулюванню**

На другій фазі облік виходить за межі калькулювання оскільки він забезпечує групування витрат за місцями їх виникнення, центрами відповідальності, обліковими об'єктами, тощо (рисунок 3.3).

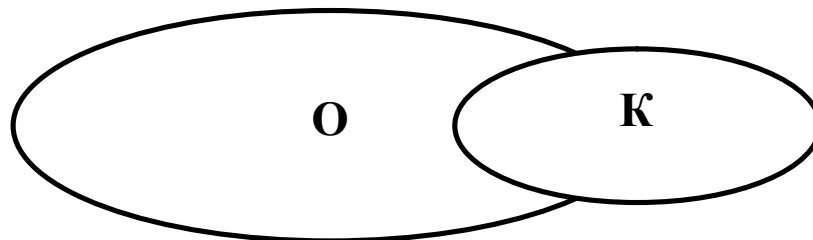


Рис. 3.3. **Облікова система ширше калькулювання**

На сучасній фазі в залежності від прийнятої облікової моделі та елементів облікової політики, щодо обліку витрат, об'єкти витрат та калькулювання можуть існувати паралельно в різних площинах, а саме калькулювання може проводитись лише на підставі нормативів, а оцінка готової продукції може не базуватись на бухгалтерських калькуляціях (рисунок 3.4):

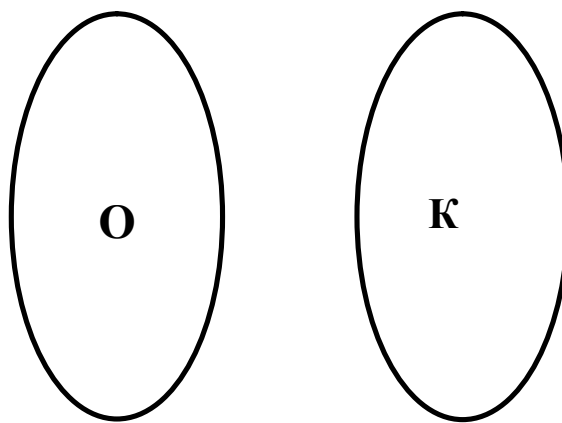


Рис. 3.4. Процес обліку і калькулювання паралельні

Таким чином, відокремлення об'єктів обліку витрат та калькуляції цілком знаходиться в компетенції підприємства і в залежності від облікової політики конкретного підприємства можливими є варіанти їх повної відповідності, паралельного існування, або розширення калькуляційними об'єктами об'єктів обліку витрат. Можливим є ще один варіант: відсутність бухгалтерської калькуляції, як і її об'єктів.

При підготовці конструктивної частини дипломних робіт, що виконуються за напрямком «Облік, аналіз і контроль витрат та формування собівартості: фінансовий, управлінський та податковий аспект» також необхідно проаналізувати **об'єкти обліку витрат** на предмет їх відповідності вимогам П(С)БО та зв'язку з центрами витрат та центрами відповідальності; визначити **методи обліку витрат**, що використовуються на підприємстві та оцінити доцільність застосування нормативного методу обліку витрат чи окремих його елементів. При цьому важливим є визначення передумов його впровадження та ефективного використання (розробка нормативів та їх обґрунтованість, умови та терміни їх перегляду; взаємозв'язки облікової, економічної та технологічної служб підприємства; формування єдиного інформаційного потоку, тощо).

При обґрунтуванні оптимального для базового підприємства методу обліку витрат доцільно надавати порівняльну характеристику методів обліку витрат. В таблиці 3.19 подано зразок такого порівняння.

**Порівняльна характеристика нормативного методу затрат з методом
«стандарт – кост».**

Критерії порівняння	«Стандарт – кост»	Нормативний облік
Облік змін норм	Поточний облік змін норм не ведеться	Ведеться в розрізі причин та винуватців
Облік відхилень від норм прямих затрат	Відхилення обліковуються на окремих рахунках та прямо відносяться на фінансові результати та на винуватців.	Відхилення обліковуються на окремих рахунках та відносяться або на собівартість реалізованої, або на відповідальних осіб.
Облік відхилень від норм накладних затрат	Непрямі затрати відносяться на собівартість у межах норм, відхилення виявляються з урахуванням обсягу виробництва та відносяться на результати фінансової діяльності.	Непрямі затрати відносяться на собівартість у межах норм, відхилення виявляються з урахуванням обсягу виробництва та відносяться на собівартість реалізованої продукції.
Ступінь регламентованості	Нерегламентований, не має єдиної методики встановлення стандартів та ведення облікових реєстрів.	Повинен відповідати національним положення бухгалтерського обліку.
Варіанти ведення обліку	Облік затрат, випуску продукції та незавершеного виробництва ведеться за нормативами. Затрати на виробництво обліковуються за фактичними затратами, випуск продукції – за нормативами, залишок незавершеного виробництва – за стандартами з урахуванням відхилень.	Облік затрат, випуску продукції та незавершеного виробництва ведеться за нормативами. Відхилення від норм обліковуються на спеціальних рахунках. Затрати на виробництво обліковуються за фактичними затратами, випуск продукції – за нормативами, залишок незавершеного виробництва – за нормативами з урахуванням відхилень.

При розробці даного елемента конструктивної частини дипломної роботи важливим є дослідження *групування витрат* в системі внутрігосподарського обліку та підходи до *оцінки за окремими елементами витрат*.

В рекомендаційній частині за даним елементом також доцільно обґрунтувати оптимальний для умов базового підприємства варіант облікових реєстрів для ведення внутрігосподарського обліку (відокремлені реєстри для ведення фінансового та управлінського обліку чи інтегровані реєстри).

Третім елементом конструктивної частини дипломних робіт за спеціальністю «Облік і аудит» є **оцінка забезпеченості формування податкової звітності в системі фінансового обліку.** Зміст питань, що

підлягають розгляду при цьому, визначається результатами одержаними при виконанні аналітичної частини дипломної роботи.

Даний елемент конструктивної частини досліджується, в першу чергу, на предмет надання рекомендацій щодо *оптимізації системи оподаткування базового підприємства*. Для підприємств, що мають право на спрощену систему оподаткування за різними варіантами, а також для сільськогосподарських товаровиробників доцільно провести порівняльний аналіз варіантів оподаткування з метою його оптимізації. Для цього буде доречним здійснення за даними підприємства розрахунку податкових наслідків при використанні різних варіантів оподаткування (таблиця 3.20).

Таблиці 3.20

Порівняльний аналіз податкового навантаження за різними варіантами оподаткування

Види податків	Варіант 1	Варіант 2	Варіант 3	Варіант 4
	Загальна система оподаткування; платник ПДВ	Загальна система оподаткування; не платник ПДВ	Спрощена система оподаткування; статус платника ПДВ	Спрощена система оподаткування; статус не платника ПДВ
ПДВ				
Податок на прибуток				
Комунальний податок				
.....				
Всього до сплати				

На підставі такого розрахунку студент повинен зробити висновок про оптимізацію системи оподаткування базового підприємства.

Особливу увагу при проведенні дослідження за даним елементом конструктивної частини слід приділяти *проблемам організації податкового обліку*. В частині *податкового обліку з ПДВ* в першу чергу необхідно провести експрес-аудит, що ґрунтується на порівнянні кредитових залишків рахунку 68 «Розрахунки за іншими операціями» в частині попередньої оплати покупців та дебетового обороту рахунку 643 «Податкові зобов'язання».

При дослідженні податкового обліку в частині ПДВ важливим є вивчення

поділу праці облікового персоналу щодо оформлення податкових накладних по операціях з продажу та ведення реєстрів отриманих та виданих податкових накладних. Також необхідно проаналізувати взаємозв'язок обліку процесу реалізації та податкових зобов'язань з ПДВ. Важливим питанням, що підлягає опрацюванню на даному етапі дослідження є розподіл обов'язків та організація роботи облікового персоналу, що займається обліком розрахунків з постачальником та обліком податкового кредиту з ПДВ.

За цим напрямком дослідження доцільно обґрунтувати методику аудиторської перевірки, розробити робочу програму аудиту опираючись на дослідження фахівців, в яких викладено типові методичні помилки.

Оцінка ефективності податкового обліку в частині ПДВ базового підприємства передбачає обов'язкові висновки щодо наявності чи відсутності системи внутрішнього контролю розрахунків з ПДВ, що особливо стосується звірки облікових реєстрів, зміни цільового призначення товару за яким було раніше відображено податковий кредит з ПДВ.

При виборі в якості базового для написання дипломної роботи підприємства, що є платником податку на прибуток в конструктивній частині роботи необхідно приділити увагу *податковому обліку в частині податку на прибуток*. При цьому необхідно дослідити організаційні і методичні аспекти формування валових доходів та валових витрат, а також відображення в обліку розрахунків з бюджетом за цим податком. Важливо дослідити ***варіант обліку валових доходів та валових витрат***, що використовується на підприємстві, а саме:

- а) відображення валових доходів та валових витрат в системі бухгалтерського обліку з використанням однойменних рахунків,
- б) формування валових доходів та валових витрат в системі фінансового обліку у відповідних реєстрах,
- в) автономне формування валових доходів та валових витрат в позасистемному обліку в реєстрах податкового обліку.

Проблемним моментом, який доцільно розглядати в дипломних роботах за даним елементом конструктивної частини є **кваліфікація податкових різниць**. За цим напрямком необхідно дослідити організаційні аспекти облікової праці стосовно різниць між бухгалтерськими та податковими фінансовими результатами, методику та процедуру їх відображення в обліку базового підприємства та надати рекомендації щодо їх оптимізації.

Подальше дослідження за даним напрямком передбачає зосередження уваги на тематиці дипломної роботи. Так, при написанні дипломної роботи за напрямком «Облік, аналіз і контроль необоротних активів: фінансовий і податковий аспект» необхідно висвітлити сучасний стан податкового обліку основних фондів та нематеріальних активів, амортизації валових витрат з їх придбання.

При написанні дипломної роботи за напрямком «Облік, аналіз і контроль матеріальних запасів: фінансовий, податковий і управлінський аспект» необхідно дослідити облікову практику та визначити напрями її оптимізації щодо дотримання вимог пункту 5.9 Закону «Про оподаткування прибутку підприємства» стосовно розрахунку приросту (убутку) вартості матеріальних активів.

При виконанні дипломної роботи за напрямком «Облік, аналіз і контроль розрахунків за товарними операціями» та «Облік, аналіз та контроль розрахунків з дебіторами та кредиторами» конструктивна частина роботи повинна включати дослідження проблематики формування валових доходів та валових витрат, а також визначення податкових наслідків списання сумнівної та безнадійної заборгованості.

При підготовці дипломної роботи за напрямком «Облік, аналіз і контроль витрат та формування собівартості: фінансовий, податковий і управлінський аспект» обов'язковим елементом конструктивної частини, що відображає податковий облік, повинно бути вивчення порядку відображення в обліку базового підприємства витрат, що не входять до складу валових витрат та

витрат подвійного призначення.

Особливо важливим є відпрацювання проблематики податкового обліку як елементу конструктивної частини у дипломних роботах, що присвячені зовнішньоекономічній діяльності, операціям з давальницькою сировиною, формуванню та використанню фінансових результатів.

Важливою складовою конструктивної частини дипломних робіт за спеціальністю «Облік і аудит» є **дослідження організаційних та методичних аспектів контролю відповідно до тематики та цільової спрямованості дипломної роботи.**

При відпрацюванні цього елементу конструктивної частини студент відповідно до тематики та мети дипломної роботи, в першу чергу, повинен обрати необхідний напрямок дослідження, а саме:

- внутрішньогосподарський контроль;
- аудит;
- судово-бухгалтерська експертиза;
- ревізія;
- податковий контроль.

При дослідженні проблематики **внутрішньогосподарського контролю** слід пам'ятати, що контрольна складова бухгалтерських процедур в системі внутрішньогосподарського контролю не є безпосередньо функцією управління та обліку, а лише технічним прийомом попереднього усунення можливих помилок, фальсифікації та вуалювання. Перевірка й поточний контроль відповідності обліку і фінансової звітності вимогам чинного законодавства та положенням облікової політики підприємства, належить до функції управління. Таким чином, контроль як функція управління та бухгалтерський контроль не тотожні.

Бухгалтерський контроль безпосередньо пов'язаний із системою внутрішнього контролю, яка має свою структуру (рисунок 3.55). Система внутрішнього контролю складається з трьох елементів: контрольної сфери,

системи бухгалтерського обліку, процедур контролю. Контрольна сфера – це набір характеристик, які визначають службові взаємовідносини, спрямовані для контролю в підприємстві. У системі внутрішнього контролю важливе місце займає система бухгалтерського обліку, що проілюстровано вищезазначеним рисунком.



Рис. 3.5. Система внутрішнього контролю

На працівників бухгалтерії покладається не тільки відображення фактів у системі бухгалтерського обліку, але й функція контролю за законністю та обґрунтованістю здійснених операцій. Процедури контролю – це спеціальні перевірки, які виконують працівники окремих служб підприємства, спрямовані на попередження, виявлення та виправлення помилок у системі бухгалтерського обліку

Внутрішній контроль – це управлінський контроль, мета якого – допомогти керівництву в управлінні і виконанні завдань на постійній основі. Тобто це не одноразова дія, а ряд дій та видів діяльності, що проводяться зазначеними органами на постійній основі, тому внутрішній контроль не повинен розглядатись як окрема система в рамках органу управління. Внутрішній контроль також повинен надавати змогу формувати управлінське судження та виявляти ініціативу з метою підвищення ефективності і результативності діяльності, а також зниження витрат.

Дуже важливим при підготовці рекомендацій щодо посилення контрольної функції обліку є розробка в системі внутрішнього бухгалтерського контролю вимог щодо документального оформлення бухгалтерської документації, а також відпрацювання об'єктів і процедури як попереднього, поточного, так і послідуочого контролю.

Контрольна функція (бухгалтерський контроль) на рівні підприємства реалізується розробкою системи внутрішнього контролю відповідно до об'єктів бухгалтерського обліку, безпосередньо пов'язаних із топологічним об'єктом, що обраний для дослідження в дипломній роботі. Особливо це стосується системи документообороту й процедури відображення на бухгалтерських рахунках.

Так, дослідження вищезазначеної проблематики при написанні дипломних робіт за напрямком «Облік, аналіз та контроль формування та використання капіталу в сільському господарстві», дозволяє зазначити наступне. Якщо на рівні чинного законодавства стосовно корпоративних підприємств вже частково відпрацьовано механізм контролю, що пов'язано з державною реєстрацією статутних документів та інститутом незалежних реєстраторів, то стосовно власників майнових паїв і пайової власності в кооперативах процедуру бухгалтерського контролю остаточно не визначено.

Також проблематичним і майже нереалізованим є бухгалтерський контроль стосовно реалізації права на дохід, що стосується як контролю за дотриманням стандартів, які регулюють формування прибутку, так і процесу його розподілу. Щодо процедури формування фінансового результату етапом попереднього бухгалтерського контролю є обґрунтування елементів облікової політики, які безпосередньо впливають на формування фінансових результатів.

Зважаючи на вищевикладене необхідно розробити внутрішні регламенти організації контролю. В якості таких регламентів можна запропонувати **методичні вказівки щодо реалізації контрольних функцій господарського обліку** або їх фрагменти. Вони повинні включати:

- загальні положення;
- форми виявлення контрольних функцій та їх об'єкти;
- методичні засоби контролю за допомогою господарського обліку.

Загальні положення повинні визначати де, коли, в який спосіб здійснюються контрольні функції обліку й від чого залежить їх ефективність.

Контрольні функції господарського обліку обов'язкові для всіх рівнів управління економікою. Найчастіше їх використовують у межах внутрішньогосподарського контролю з охопленням усіх ланок діяльності підприємства.

Виокремлюють три форми контролю за допомогою обліку: попередній, поточний і наступний (послідуючий). Організації контролю має передувати необхідна підготовча робота, яка полягає у наданні контролю системного характеру, вирішенні принципових проблем інформаційного забезпечення та координації дій. Підготовча робота включає в себе наступні важливі моменти:

- вивчення стану обліку та контролю, функціональних обов'язків структурних підрозділів і посадових осіб;
- визначення об'єктів контролю;
- пошук найоптимальнішої системи показників;
- уточнення й розробку посадових інструкцій, функціональних обов'язків структурних підрозділів і конкретних виконавців щодо здійснення контролю із визначенням строків отримання, обробки та передачі інформації;
- визначення джерел інформації, інформаційної бази й упорядкування потоків інформації в межах облікової політики суб'єктів господарювання.

Попередній контроль – це перевірки і спостереження контролюючих органів, бухгалтерії, інших структурних підрозділів підприємства та окремих посадових осіб, що здійснюються до моменту завершення операцій. Основними функціями попереднього контролю слід вважати розробку процедури і правил поведінки працівників у процесі реалізації прийнятих рішень.

Щодо такого об'єкта контролю, як відносини власності який необхідно досліджувати при написанні дипломних робіт за напрямком «Облік, аналіз та контроль формування та використання фінансових результатів в сільському господарстві», попередній контроль має бути зосереджено на етапі розробки та прийняття внутрішніх регламентів, зокрема статуту, положення про

формування й розподіл фінансових результатів, положення про облікову політику; участі бухгалтера в укладанні угод оренди, розробки та використання документообороту, максимально спрямованого на реалізацію комунікаційної функції обліку.

Поточний контроль посідає вагоме місце у здійсненні контрольних функцій обліку, оскільки він охоплює різноманітні процеси та явища. За допомогою бухгалтерського обліку в поточному порядку контролюються всі без винятку операції діяльності підприємства. Вони контролюються на стадії підписання й обробки документів із формального боку та по суті, зокрема:

- щодо правильного оформлення документів (з формального боку);
- щодо законності й доцільності самої операції (по суті).

На стадії обробки документів (незалежно від способу) відбувається те саме, тобто всі операції контролюються двічі. Сутність поточного контролю полягає в його постійності, також його можна називати щоденним. Так, для здійснення поточного контролю конкретної ланки цієї роботи необхідно виділити найважливіші напрями облікової роботи й визначити опорні об'єкти. Наприклад, в якості опорних об'єктів при відпрацюванні контрольної складової дипломних робіт за напрямком «Облік, аналіз та контроль капіталу» можуть бути визначені розрахунки із засновниками й орендодавцями, формування та розподіл фінансового результату.

Послідуючий контроль здійснюється на всіх рівнях управління економікою. Він необхідний кожному органу державного й господарського управління, бо дає можливість не тільки оцінювати діяльність підприємства, а й виявляти внутрішні резерви. Послідуючий контроль глибше охоплює різні сторони діяльності підприємства. Він найбільш об'єктивно характеризує реалізацію заходів щодо раціонального використання ресурсів, підвищення ефективності виробництва. На відміну від попереднього й поточного контролю последуючий контроль здійснюють, крім облікових, ще й технічні служби та

громадські організації. Послідуючий контроль працівники обліку проводять за тими самими опорними об'єктами, що й поточний контроль.

При послідуючому контролі використовуються всі складові методу бухгалтерського обліку:

- оцінка й калькуляція – для перевірки обґрунтованості планових (нормативних) і звітних калькуляцій, норм і нормативів матеріальних, трудових і фінансових ресурсів;
- звітність та інвентаризація – для логічного осмислення статей балансу, їх погодженості та відповідності даним синтетичного й аналітичного обліку, матеріалам інвентаризації;
- документація, рахунки, подвійний запис тощо – для проведення експертиз, перевірки достовірності звітності, відновлення занедбаного обліку, викриття зловживань.

Послідуючий контроль охоплює перевірку правильності чи законності проведених господарських операцій, виявляє порушення та зловживання, а також дає можливості розробити заходи щодо усунення недоліків та їх попередження в майбутньому.

За результатами дослідження організаційних та методичних аспектів внутрішньогосподарського контролю в конструктивній частині дипломної роботи можуть бути запропоновані **напрямки організації контролю за обраним топологічним об'єктом**. Наприклад, на рисунку 3.6 представлено напрямки організації контролю відображення в обліку відносин власності у сільськогосподарських підприємствах, що може бути використано при написанні дипломних робіт за напрямком «Облік та контроль капіталу в сільському господарстві».

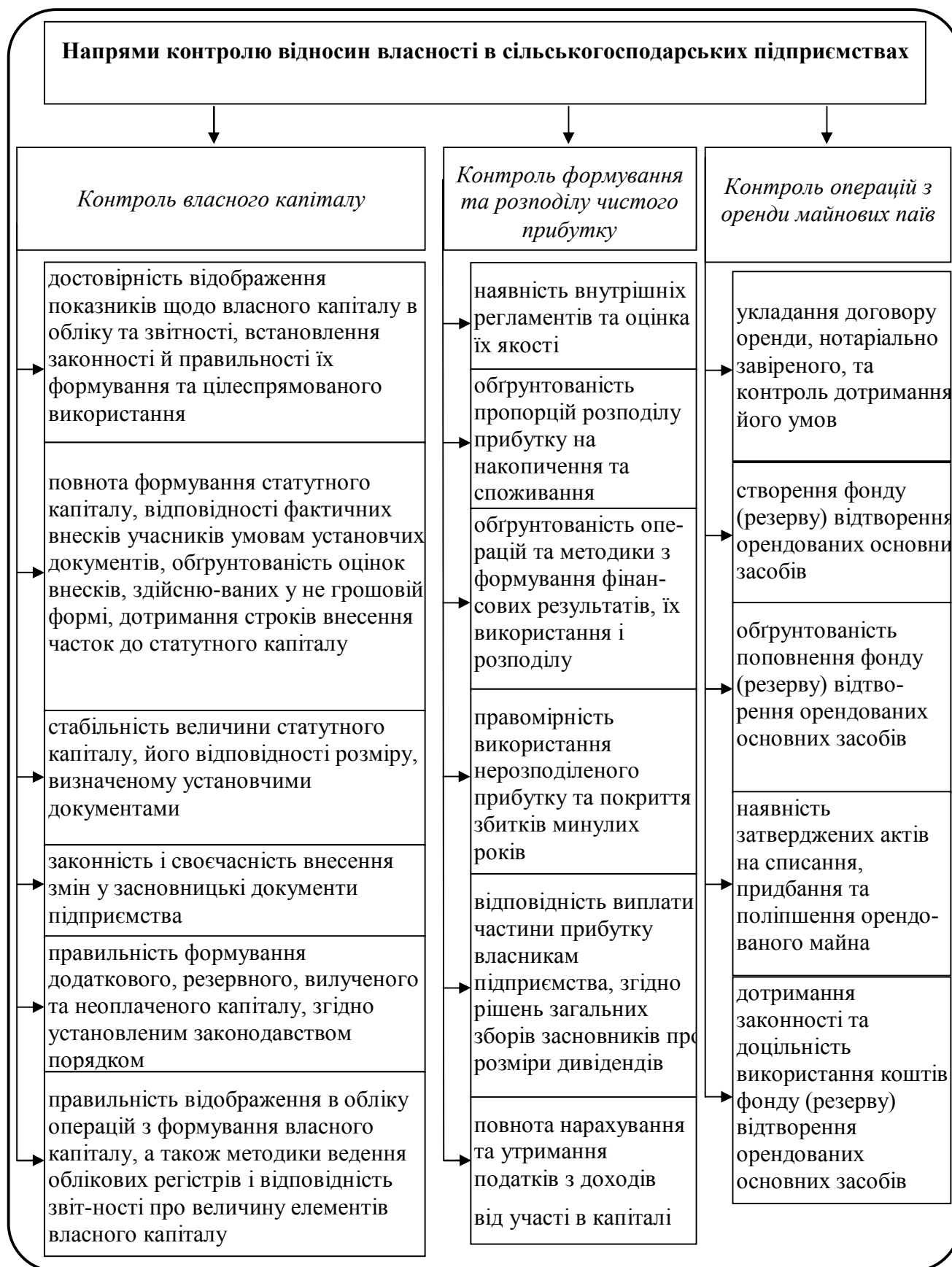


Рис. 3.6. Напрямки контролю відносин власності в сільськогосподарських підприємствах

Важливим результатом дослідження за даним напрямком конструктивної частини дипломної роботи може бути *модель організації облікового контролю*. На рисунку 3.7 подано модель послідуєчого облікового контролю відносин власності в сільськогосподарських підприємствах, що може бути рекомендована при написанні дипломних робіт за напрямком «Облік та контроль капіталу в сільському господарстві».

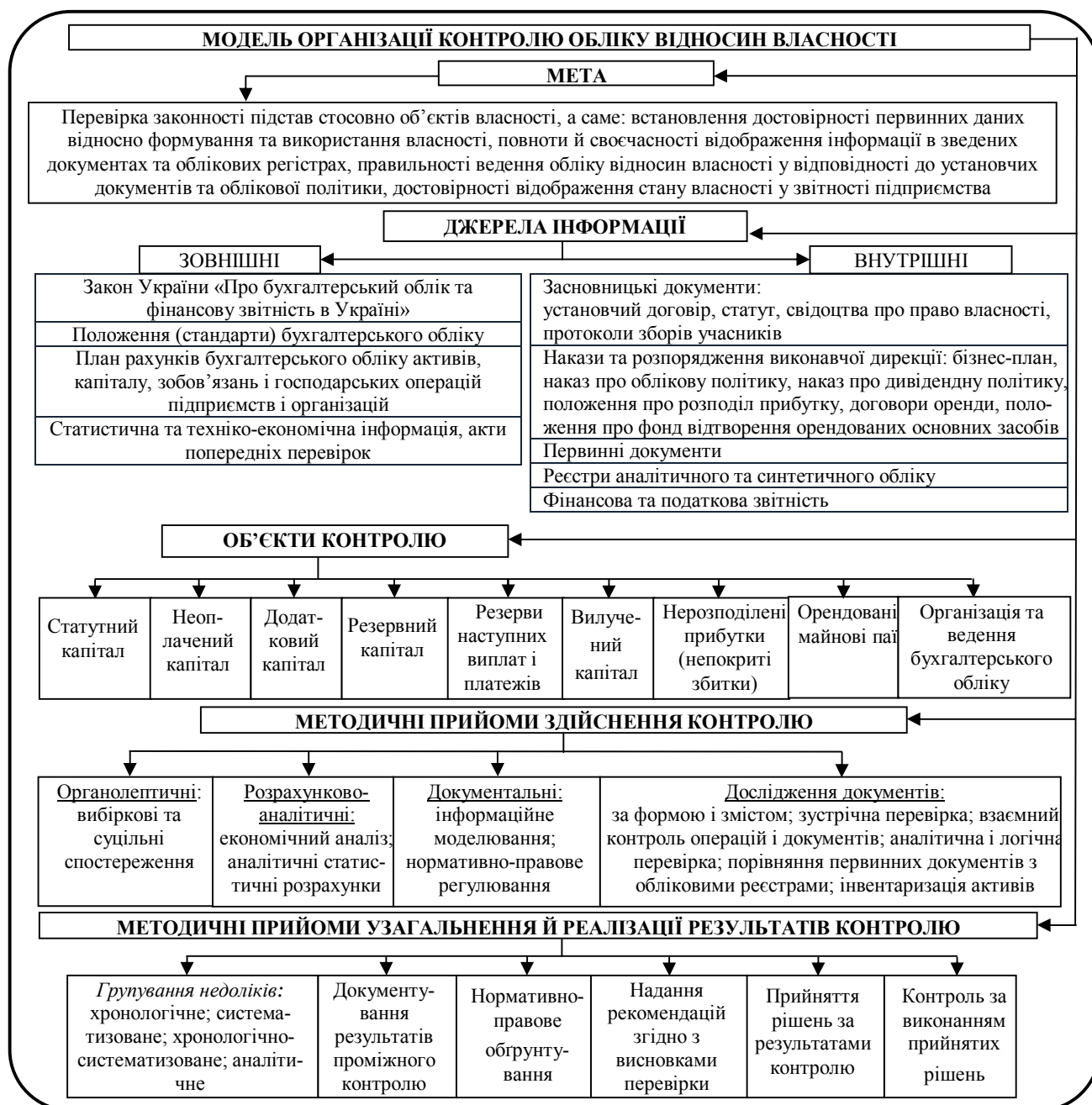


Рис. 3.7. **Модель організації контролю обліку відносин власності в сільськогосподарських підприємствах**

Важливим результатом дослідження організації та методики контрольних процедур може бути *узагальнення типових помилок та порушень*, що виявлені в обліково-контрольній роботі базового підприємства та в фаховій літературі. В таблиці 3.21 подано типові помилки при порушенні вимог діючого законодавства на які слід звернути увагу під час здійснення контрольних перевірок організації та відображенні в обліку відносин власності.

Таблиця 3.21

Типові порушення ведення операцій з власним капіталом

№	Помилки	Порушення нормативних актів
1	Невідповідність зафіксованого в установчих документах розміру статутного капіталу та резервного фонду нормам, затвердженим законодавством	Господарський кодекс України, Закон України «Про господарські товариства»
2	Відсутні (неоформлені чи фіктивні) документи, що підтверджують внесення часток засновниками (акціонерами) у статутний капітал	Господарський кодекс України, Закон України «Про господарські товариства»
3	Арифметичні помилки в документах про внесення часток засновників при визначенні їхнього розміру та загальної суми до сплати	Закон України «Про господарські товариства»
4	Невідповідність кредитового сальдо рахунків 40, 43, заявлених установчими документами	Установчі документи
5	Необґрунтоване збільшення статутного капіталу за рахунок завищення вартості матеріальних цінностей, нематеріальних цінностей, які внесено до статутного капіталу	Установчі документи
6	Застосування неадекватних методів оцінки часток, що внесені у статутний капітал у натуральній і нематеріальній формах	Закон України «Про оцінку та оціночну діяльність в Україні»
7	Невнесення чи не повне внесення часток засновниками (акціонерами) у статутний капітал протягом року	Закон України «Про господарські товариства»
8	Відсутність окремого обліку статутного або пайового капіталу і фактичної заборгованості засновників за вкладом до нього	Закон України «Про господарські товариства», Закон України «Про кооперацію», П(С)БО 5 «Звіт про власний капітал»
9	Неправильне і несвоєчасне внесення змін до установчих документів	Закон України «Про господарські товариства»
10	Недотримання вимог чинного законодавства під час формування облікової політики власного капіталу підприємства	Положення стандарти бухгалтерського обліку
11	При виході засновників із складу власників товариства не було отримано дозвіл на зменшення статутного капіталу від кредиторів	Закон України «Про господарські товариства»
12	Відсутність оформлення та порушення законодавства щодо розрахунків з учасником при виході із складу засновників	Положення стандарти бухгалтерського обліку, Інструкція про застосування плану рахунків

Продовження таблиці 3.21

13	Відсутність підстав для здійснення облікових записів на рахунках наявності та руху капіталу; відсутність або невідповідність реєстрів синтетичного та аналітичного обліку	П(С)БО 5 «Звіт про власний капітал»
14	Не проводиться інвентаризація власного капіталу	Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та Інструкції по інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових засобів та документів і розрахунків
15	Перепони власникам в участі попереднього обговорення укладення, зміни чи доповнення установчих документів	Закон України «Про господарські товариства»
16	Ненадання або несвоєчасне надання інформації власникам з приводу реалізації повноважень	Цивільний кодекс України, Закон України «Про господарські товариства»

Відповідно до тематики та цільової спрямованості в окремих дипломних роботах при висвітленні організаційних та методичних аспектів контролю є необхідним акцентувати увагу на **проблематиці аудиту**.

За цим напрямком в конструктивній частині, перш за все, необхідно дослідити наявність **аудиторського супроводження господарської діяльності** базового підприємства та дати його оцінку. Для цього необхідно встановити з якою аудиторською фірмою є угода про обслуговування, термін дії цієї угоди, систематичність надання послуг. Також необхідно оцінити економічну ефективність аудиторських послуг для підприємства.

Результативною складовою конструктивної частини за даним елементом повинно бути методичне забезпечення аудиторської перевірки та представлені в роботі результати проведеного аудиту за обраною тематикою дипломної роботи.

При відпрацюванні методичного забезпеченні аудиту студент розробляє **план аудиторської перевірки**, а також **програму аудиту** за обраним напрямком. В таблицях 3.22, 3.32 подано план та програма аудиторської перевірки власного капіталу, що є об'єктом дослідження при підготовці дипломних робіт за напрямком «Облік, аналіз та контроль капіталу».

Таблиця 3.22

План аудиторської перевірки власного капіталу

Етапи	Мета і завдання аудиту власного капіталу	Аудиторські процедури	Викона- вець	Тер- міни
1. Підготовчий	Попереднє знайомство з підприємством-клієнтом, оцінка систем контролю та бухгалтерського обліку, визначення аудиторського ризику, планування аудиту власного капіталу	Опитування і анкетування керівництва підприємства та персоналу, вивчення матеріалів попередньої аудиторської перевірки, документальна перевірка, спостереження	Аудитор, асистент аудитора	
2. Основний	Контроль наявності власного капіталу. Перевірка руху власного капіталу. Аудит збільшення власного капіталу. Аудит зменшення власного капіталу. Перевірка відповідності, повноти та достовірності обліку власного капіталу	Перевірка формування власного капіталу. Спостереження за проведенням інвентаризації власного капіталу. Вибіркова перевірка її результатів. Перевірка відображення в обліку збільшення та зменшення власного капіталу; правильності бухгалтерського обліку використання власного капіталу. Зіставлення даних інвентаризації, синтетичного та аналітичного обліку	Аудитор, асистент аудитора	
3. Завершальний	Складання розділу аудиторського звіту про власний капітал підприємства-клієнта та надання аудиторського висновку	Систематизація та аналіз отриманої на попередніх етапах інформації, складання звіту та обґрунтування аудиторського висновку	Аудитор	

Вагомим результатом за даним елементом дипломної роботи може бути **кодифікатор типових помилок, та порушень** при здійсненні та відображенні в обліку господарських операцій пов'язаних з тематикою дипломної роботи, який розробляється на підставі узагальнення облікової практики, фахової преси та науково-методичної літератури.

Програма аудиту власного капіталу

№	Етапи аудиторських процедур за розділами аудиту	Період проведення процедур перевірки	Джерела інформації для отримання аудиторських доказів	Основні процедури аудиту
1	Ознайомлення з бізнесом клієнта		Статут підприємства, Свідоцтво реєстрації в управлінні статистики, юстиції, як платника ПДВ та інших обов'язкових податків та платежів, патенти, дозволи на здійснення певних видів діяльності, ліцензії, Бізнес-плани, Акти податкових перевірок, акти банківських перевірок, акти аудиторських перевірок	1. Визначити форму власності та структуру управління, галузь економіки. 2. Звернути увагу на мету створення підприємства та завдання діяльності. 3. Ознайомитись з основними операціями що відбувались останнім часом по власному капіталу. 4. Вивчити джерела інформації, які виступають основою для прийняття управлінських рішень керівництва. 5. Проаналізувати очікування керівництва стосовно розвитку підприємства, його бухгалтерської системи, аудиторської перевірки і її можливих результатів. 6. Загальне розуміння системи внутрішньогосподарського контролю і оцінка ризику контролю. 7. Ознайомлення з результатами попередніх аудиторських, податкових та інших перевірок. 8. Розробити робочий документ з опису системи бухгалтерського обліку, який в подальшому допоможе в складанні аудиторського висновку.

Продовження таблиці 3.23

2	Ознайомлення з організацією бухгалтерського та податково-го обліку власного капіталу		Наказ про облікову політику підприємства. Облікові реєстри синтетичного та аналітичного обліку власного капіталу	1. Визначити за якою формою ведеться бухгалтерський облік на підприємстві. 2. Ознайомитися з обліковою політикою підприємства. 3. Ознайомитися з обліковими реєстрами синтетичного та аналітичного обліку власного капіталу. 4. З'ясувати яким чином та за яким принципом відображаються господарські операції на машинних носіях (оцінка системи автоматизованого управління). 5. Вивчити структуру та графік документообігу по операціям з власним капіталом.
3	Перевірка наявності власного капіталу		Статут, Установчий договір, накази, облікові реєстри синтетичного та аналітичного обліку власного капіталу, акти інвентаризації	1. Здійснити перевірку достовірності відображення показників щодо власного капіталу в обліку та звітності, встановлення законності й правильності їх формування. 2. Вибіркова перевірка результатів інвентаризації власного капіталу
4	Перевірка руху власного капіталу		Накази, первинні документи, довідки та розрахунки бухгалтерії, виписки банку, платіжні доручення, рішення установчих зборів	1. Встановлення обґрунтованості операцій з використання прибутків. 2. Встановлення доцільності операцій з розподілом прибутків і збитків.
5	Аудит зменшення статутного капіталу		Облікові реєстри синтетичного та аналітичного обліку власного капіталу, первинні документи, що підтверджують достовірність бухгалтерських записів (накладні, довідки та розрахунки бухгалтерії, виписки банку, платіжні доручення, рішення установчих зборів, ВКО)	1. Перевірка фінансової стабільності власного капіталу. 2. Перевірка фінансової стійкості власного капіталу 3. Перевірка відповідності величини статутного капіталу розміру визначеному установчими документами.

Продовження таблиці 3.23

6	Аудит збільшення статутного капіталу		Накази, облікові регістри синтетичного та аналітичного обліку власного капіталу, первинні документи, що підтверджують достовірність бухгалтерських записів (накладні, накази, довідки та розрахунки бухгалтерії, виписки банку, платіжні доручення, рішення установчих зборів, ПКО)	1. Встановлення повноти формування статутного капіталу. 2. Встановлення відповідності фактичних внесків учасників умовам установчих договорів. 3. Дотримання строків внесення часток до статутного капіталу.
7	Перевірка відповідності, повноти та достовірності обліку власного капіталу		Облікові регістри синтетичного та аналітичного обліку власного капіталу первинні документи, що підтверджують достовірність бухгалтерських записів (накладні, довідки та розрахунки бухгалтерії, виписки банку, платіжні доручення, рішення установчих зборів, і т. ін). Бухгалтерська звітність (Баланс, Звіт про фінансові результати, звіт про власний капітал)	1. Дотримання вимог П(С)БО 5 «Звіт про власний капітал» при організації обліку та звітності операцій з власним капіталом. 2. Дотримання облікової методики власного капіталу. 3. Перевірка достовірності облікових даних при складанні звітності про власний капітал.
8	Перевірка податкового обліку власного капіталу		Декларація з податку на прибуток	1. Перевірити порядок розподілу власного капіталу. 2. Перевірити порядок віднесення розміру власного капіталу. 3. Порядок в податковому обліку при русі власного капіталу. 4. Вірність визначення розмірів прибутку (убутку). 5. Перевірити правильність заповнення податкової звітності стосовно власного капіталу.
9	Складання підсумкової документації за наслідками аудиту			1. Складання і оформлення аудиторського звіту. 2. Розробка пропозицій щодо усунення недоліків, виявлених в результаті аудиту. 3. Складання аудиторського висновку. 4. Ознайомлення клієнта з результатами перевірки.

У випадку використання в якості базового підприємства, де функціонує підрозділ внутрішнього аудиту необхідно приділити увагу дослідженню

організаційних аспектів функціонування служби аудиту та розробки рекомендацій з його методичного забезпечення, а також визначити напрямки підвищення ефективності його діяльності.

За окремими напрямками дослідження (відносини власності, податковий контроль, відшкодування матеріальних збитків, порушення договірних відносин) при підготовці конструктивної частини дипломної роботи доцільно розглянути **судово-бухгалтерську експертизу**. Тут студенти, в першу чергу, повинні зробити висновок стосовно її необхідності, вивчити організаційні особливості судово-бухгалтерської експертизи за обраної тематикою та надати методичні рекомендації по її проведенню.

При розробці такого методичного забезпечення може бути використаний наведений нижче порівняльний аналіз методів фінансового контролю (таблиця 3.24).

Таблиця 3.24

Порівняльний аналіз методів фінансового контролю

Критерії розбіжності	МЕТОДИ КОНТРОЛЮ	
	Судово-бухгалтерська експертиза	Аудиторська перевірка
<i>Цілі контролю</i>	Вирішення питань, які поставлені перед експертом-бухгалтером слідчим чи судом	З'ясування думки з приводу достовірності бухгалтерської (фінансової) звітності
<i>Вид діяльності</i>	Процесуальна діяльність	Підприємницька діяльність
<i>Основа взаємовідносин з контролюючими</i>	Примусове здійснення відповідно до рішення правоохоронних або судових органів	Добровільне здійснення на підставі договору, укладеного з клієнтом, або за рішенням правоохоронних або судових органів
<i>Управлінські зв'язки</i>	Вертикальні зв'язки, призначення та звіт перед правоохоронними або судовими органами	Горизонтальні зв'язки, рівність у взаємовідносинах з клієнтом, звіт перед ним або перед право охоронними чи судовими органами
<i>Порядок оплати послуг</i>	Платить державний орган	Сплачує клієнт або державний орган з подальшим стягуванням з клієнта
<i>Практичні завдання</i>	Підтвердження (непідтвердження) факту здійснених економічних правопорушень, збір та надання доказів	Поліпшення фінансового стану клієнта, залучення інвесторів, кредиторів, надання допомоги та консультування клієнта
<i>Відповідальність</i>	Перед правоохоронними органами	Перед клієнтом і правоохоронними органами

Продовження таблиці 3.24

<i>Порядок отримання інформації</i>	Дослідження матеріалів справи, наданих правоохоронними та судовими органами	Ознайомлення з бухгалтерськими документами, які надані клієнтом
<i>Нормативна регламентація</i>	Процесуальне законодавство, Закон України «Про судову експертизу»	Закон України «Про аудиторську діяльність», стандарти аудиту
<i>Місце проведення</i>	В розташуванні правоохоронних органів або в експертному закладі	За місцем знаходження клієнта, якого перевіряють
<i>Оформлення результатів</i>	Висновок бухгалтерської експертизи: процесуальний документ, який має значення для правоохоронних і судових органів	Аудиторський висновок: документ, який має юридичне значення для всіх юридичних і фізичних осіб, органів державного управління, органів місцевого самоуправління, податкових і судових органів. Підсумкова частина аудиторського висновку, яка містить запис про підтвердження достовірності бухгалтерської (фінансової) звітності, може бути опублікована
<i>Підстава для призначення</i>	Обставини справи, для оцінки яких необхідний висновок експерта-бухгалтера	Договір про надання аудиторських послуг або обставини справи, які потребують висновку спеціаліста
<i>Фактори, які визначають обсяг роботи</i>	Питання слідчого або суду	Умови договору на надання аудиторських послуг, питання слідчого чи суду
<i>Методи дослідження</i>	Не використовуються методи фактичної перевірки, лише застосовуються експертні методи або методи документальної перевірки в обмеженому обсязі	Використовуються методи документальної перевірки та частина методів фактичної перевірки
<i>Об'єкти дослідження</i>	Тільки матеріали справи. Експерт не має права самостійно звертатись до документів, які знаходяться в підприємстві	Бухгалтерські документи, реєстри, матеріали інвентаризацій та періодичної звітності, дані оперативного обліку

Проблемам **організації ревізійної роботи** доцільно приділити увагу при виборі в якості базового підприємства для написання дипломної роботи бюджетної установи або підприємств державних форм власності.

При цьому необхідно дослідити організацію внутрішньої ревізійної роботи в установах чи на підприємствах з точки зору відповідності чинному законодавству та ефективності; профілактику правопорушень, результати ревізійної роботи внутрішніх служб підприємства.

В дипломних роботах написаних на базі бюджетних установ

обов'язковим структурним елементом має бути організація та методики ревізії. При написанні відповідного параграфу необхідно розробити програму ревізії та подати її результати, а саме: акт ревізії з обов'язковою розробкою рекомендацій з усунення та профілактики виявлених порушень.

В дипломних роботах предметом дослідження яких є розрахунки з бюджетом за податками і платежами обов'язковим елементом конструктивної частини повинно бути дослідження **організаційних та методичних особливостей податкового контролю**.

Опрацювання цих питань повинно розпочинатися з **обґрунтування вибору видів податкового контролю** відповідно до специфіки та особливостей діяльності базового підприємства, тематики та цільової спрямованості дипломної роботи. Класифікація видів податкового контролю представлена в таблиці 3.25.

Таблиця 3.25

Класифікація видів податкового контролю

Критерії групування податкового контролю	Види податкового контролю
суб'єкти, що здійснюють контрольну діяльність	контроль, що здійснюється податковими органами; контроль, що здійснюється митними органами; контроль, що здійснюється органами державних позабюджетних фондів; контроль фінансових органів; податковий контроль інших контролюючих органів
обсяг контрольованої діяльності	комплексний; тематичний
характер контрольних заходів	плановий контроль: позаплановий (раптовий) контроль
методи і прийоми, що використовуються	суцільний контроль; вибіркового контролю
джерела отримання інформації	документальний; фактичний; зустрічний
стадії здійснення контрольних заходів	попередній; поточний; наступний
місця проведення контрольних заходів	камеральний (кабінетний) податковий контроль; виїзний податковий контроль
підстави для проведення контрольних заходів	обов'язковий; ініціативний
мета контрольних заходів	інформативно-упереджувальна; контроль за дотриманням чинного законодавства
спосіб регулювання	державний податковий контроль недержавний податковий контроль (контроль, що здійснюється аудиторськими фірмами, контроль, що проводиться внутрішніми службами підприємства)
термін проведення	оперативний контроль, періодичний контроль

Далі необхідно визначити доцільні форми проведення державного

податкового контролю та здійснити *вибір оптимальних об'єктів та методів* його здійснення. При виборі методів податкового контролю студенту допоможе інформація подана на рисунку 3.8.

Важливе питання, що потребує з'ясування при відпрацюванні методичного забезпечення податкового контролю є *визначення джерел інформації*. Джерелами інформації для документальної перевірки можуть слугувати:

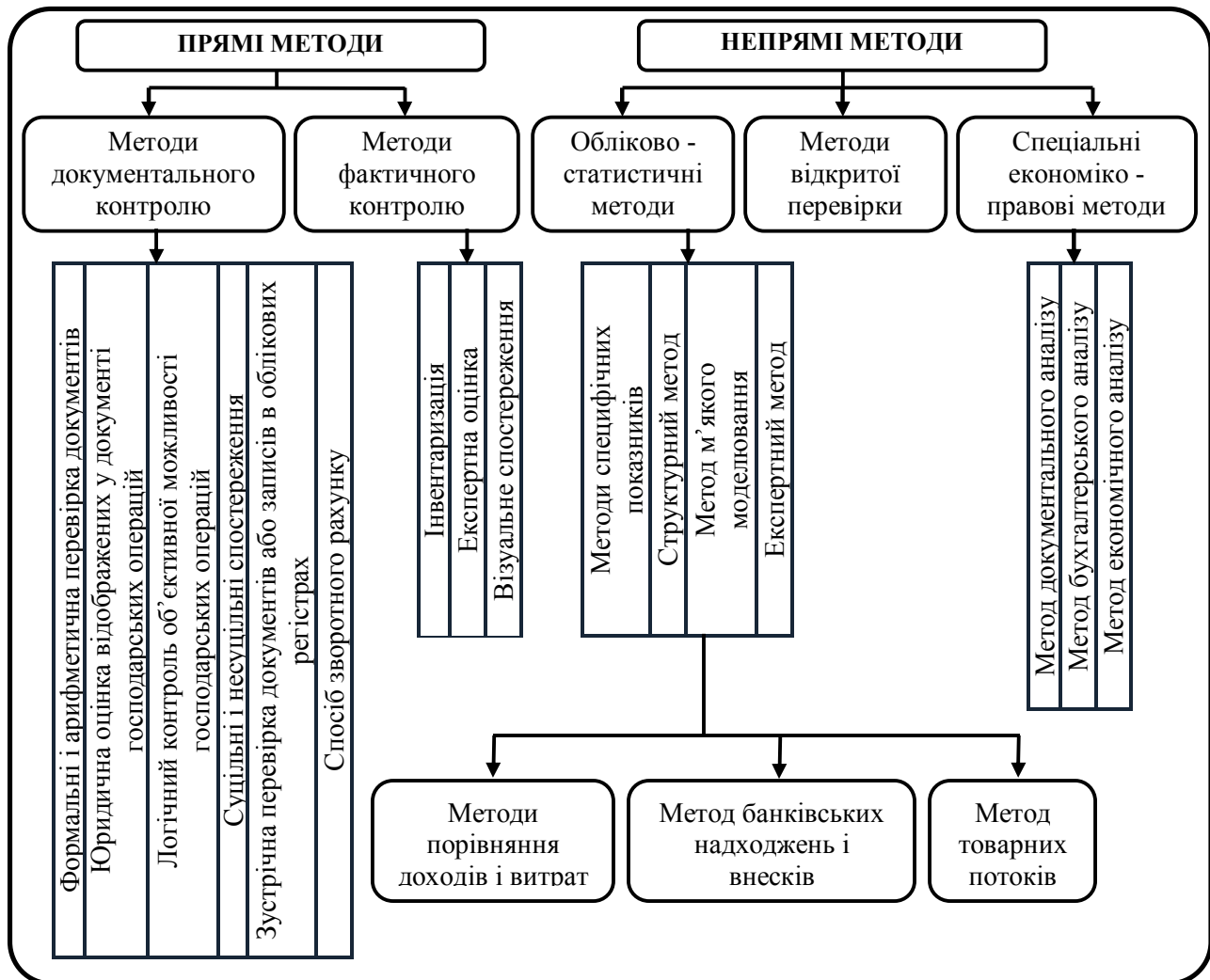


Рис. 3.8. **Методи податкового контролю**

- первинні бухгалтерські документи, що включають технічні носії інформації;
- регістри бухгалтерського обліку (журнали-ордери, відомості до них, накопичувальні розробні таблиці, машинограми);
- регістри податкового обліку (за умови їх відокремленого ведення);

- дані оперативно-технічного обліку;
- звітність (фінансова, податкова, статистична, оперативно-технічна);
- плани, кошториси, нормативи;
- проектно-конструкторська та технологічна документація;
- інша документація.

Відпрацьовані об'єкти та джерела податкової перевірки студенти узагальнюють. На рисунку 3.9 подано *схематичне узагальнення податкової перевірки*.

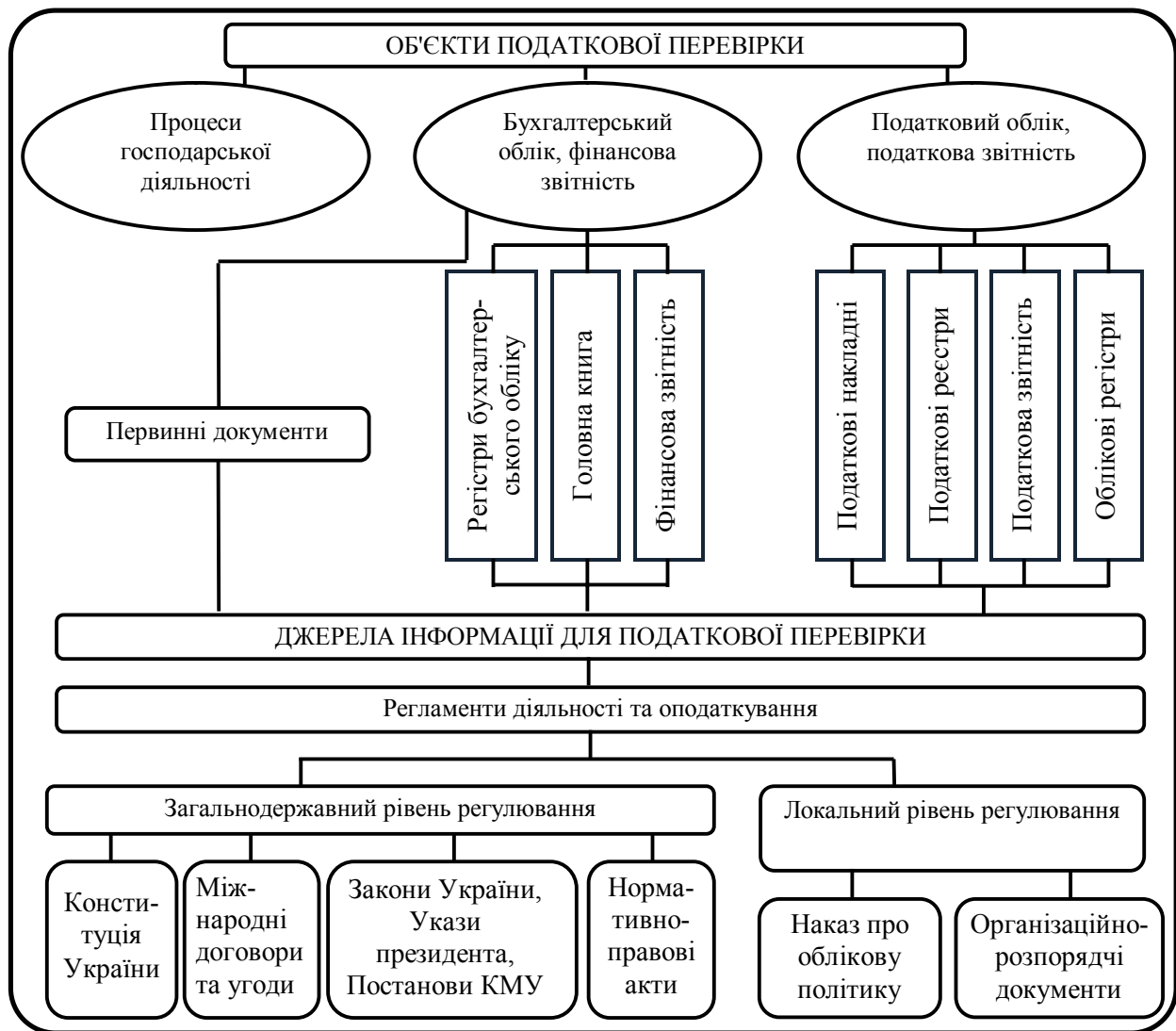


Рис. 3.9. **Модель податкової перевірки**

За цим зразком відповідно до тематики та цільової спрямованості дипломної роботи студент конкретизує об'єкти, інформаційні джерела та завдання податкової перевірки, а також складає *модель податкової перевірки*

базового підприємства.

Відповідно до діючого законодавства податковий контроль проводиться у формі:

- податкових перевірок;
- отримання пояснень платників податків і інших зобов'язаних осіб;
- перевірки даних обліку і звітності;
- огляду приміщень і територій, що використовуються для одержання доходу.

Особливу увагу при підготовці даного елементу конструктивної частини дипломної роботи слід приділити такій важливій формі податкового контролю як *податкова перевірка*. При цьому перш за все необхідно здійснити обґрунтований вибір виду податкової перевірки. При виборі виду податкових перевірок, які будуть доцільними за обраною тематикою дипломної роботи студентам необхідно враховувати необхідність їх планування (планові та позапланові перевірки), частоту проведення, форму проведення перевірки (камеральні виїзні), спосіб контролю яким здійснюється перевірка (суцільні, вибіркові), методи встановлення достовірності (формальні та арифметичні перевірки, зустрічні перевірки).

Також необхідно визначити об'єкти податкової перевірки (грошові документи, бухгалтерські реєстри, фінансова звітність, податкові декларації, плани, кошториси, договори, накази, ділове листування і інші документи, пов'язані з нарахуванням і сплатою платежів до бюджету та позабюджетних фондів; завдання та джерела).

За умови необхідності *камеральної перевірки* слід пам'ятати, що основними завданнями тут є:

- візуальна перевірка правильності оформлення бухгалтерських звітів;
- перевірка правильності складання розрахунків за податками;
- логічний контроль і взаємна ув'язка показників, розрахунків, що містяться в звітності та податкових деклараціях;

- попередня оцінка достовірності бухгалтерської звітності і податкових розрахунків.

Важливою складовою прямих методів контролю є документальний контроль, тому особливе місце у конструктивній частині дипломних робіт при дослідженні організаційних та методичних аспектів контрольної роботи повинна займати *документальна перевірка*.

Укрупнений перелік питань, що підлягають перевірці включає: правильність і повноту віддзеркалення в бухгалтерському обліку та звітності виручки від реалізації, доходів та витрат; правильність нарахування, повноту і своєчасність сплати до бюджету ПДВ, акцизних зборів, платежів до позабюджетних фондів, місцевих податків і зборів; наявність і правомірність користування пільгами за всіма податками.

Невід'ємною частиною процесу підготовки документальної перевірки є *передперевірочний аналіз*, методика проведення якого може бути розроблена в конструктивній частині дипломної роботи. З цією метою необхідно вивчити дані бухгалтерської звітності і податкових декларацій базового підприємства за останній звітний період, провести поглиблений аналіз динаміки показників діяльності підприємства за декілька звітних періодів. За результатами передперевірочного аналізу може бути розроблена **конкретна концепція перевірки**.

Дана концепція уточнюється з врахуванням таких факторів, як вид підприємства, характер його діяльності, дані матеріалів раніше проведених перевірок, тощо. На основі уточненої концепції студент розробляє **програму проведення документальної перевірки**.

Якщо базове підприємство належить до категорії невеликих підприємств і обсяг облікової документації у нього незначний можливим є проведення документальної перевірки фінансово-господарської діяльності безпосередньо в податковій інспекції.

Якщо проблематика дипломної роботи лише частково стосується

податкових розрахунків доцільно рекомендувати *вибіркові перевірки*, при яких перевіряється лише частина первинних документів, а також тематичні перевірки, що охоплюють питання правильності нарахування окремих податків та обов'язкових платежів.

У разі використання *комплексної документальної податкової перевірки*, що пов'язана з необхідністю всебічного вивчення величезного потоку економічної інформації, слід пам'ятати, що перевірка більшості масових господарських і фінансових операцій не може бути суцільною. Тому необхідно чітко розмежувати сфери й умови застосування суцільного та вибіркового дослідження з огляду тематики дипломної роботи та мети яка ставиться при проведенні контрольних процедур.

Невід'ємним елементом будь якої перевірки є детальне вивчення законності, достовірності, доцільності окремих операцій та процесів за даними первинних документів, облікових регістрів та звітності.

Результатом написання цього елемента конструктивної частини дипломної роботи може бути *обґрунтований добір та групування документів та облікових записів, що підлягають перевірці*. При відборі документів для перевірки здійснюють попереднє сортування первинних документів на однорідні групи залежно від змісту господарських операцій, що в них відображені. У подальшому документи кожної групи сортуються за ознаками від яких залежать показники, що досліджуються. Як правило використовуються два варіанти несуцільного спостереження масових господарських операцій:

- підбір частини документів за всі місяці періоду, що підлягає перевірці;
- підбір усіх документів даного виду за декілька місяців періоду, що підлягає перевірці.

Якісно обґрунтований добір документів та облікових записів підвищує ймовірність розкриття порушень та недоліків, скорочує терміни податкових перевірок, знижує трудомісткість їх проведення. Проте якщо за результатами несуцільної перевірки виявлено серйозні порушення то необхідно

рекомендувати суцільний спосіб перевірки.

При відпрацюванні контрольного елементу конструктивної частини дипломних робіт за напрямком «Облік, аналіз та контроль розрахунків за товарними операціями» доцільно розглядати такий вид документальних перевірок як *зустрічна перевірка*. При цьому особливу увагу необхідно приділити методиці звірки податкових накладних, реєстрів отриманих та виданих податкових накладних базового підприємства та його контрагентів.

При підготовці дипломних робіт за напрямком «Облік, аналіз та контроль матеріальних запасів: фінансовий, податковий та управлінський аспект» контрольний елемент конструктивної частини може включати такий методичний прийом контролю як *спосіб зворотнього рахунку*, який є особливо ефективним при перевірці достовірності даних про приріст (убуток) балансової вартості запасів, покупних товарів, матеріалів, сировини, комплектуючих і напівфабрикатів на складах, у незавершеному виробництві і залишках готової продукції. Він полягає в попередній експертній оцінці матеріальних витрат з метою подальшого визначення (зворотним рахунком) величини необґрунтованого списання запасів.

Експертна оцінка фахівців дозволяє визначити дійсні витрати сировини і матеріалів на виробництво продукції. Способом зворотнього рахунку можливо визначити вартість матеріалів надміру включених до вкладу виробничих витрат. Для цього обчислюють добуток фактично випущеної продукції певного виду за попередній період та різниці між фактичним списанням матеріалів на одиницю продукції та реальними нормами матеріальних витрат відповідно до висновку експертів. Така контрольна процедура дозволяє виявити заниження сум податкових зобов'язань, що приховуються за допомогою необґрунтованих записів на рахунках бухгалтерського обліку.

В результаті опрацювання фахової літератури та знайомства з обліково-контрольною практикою базового підприємства студент повинен зробити ***висновки про можливі порушення*** виявлені за результатами документальних

перевірок типовими з яких є:

- неправильна кореспонденція рахунків;
- невідповідність записів в облікових регістрах первинним документам;
- відсутність бухгалтерських записів за окремими первинними документами;
- облікові записи (особливо сторнувальні та виправні) не підтверджені відповідними документами;
- наявність записів за підробними документами;
- необґрунтоване згортання сальдо активно-пасивних рахунків;
- невідповідність звітних показників записам у Головній книзі та інших облікових регістрах.

В результативній частині роботи за даним напрямком студент повинен конкретизувати вищезазначений перелік типових порушень відповідно до тематики дипломної роботи та особливостей господарювання базового підприємства. Важливо, щоб виявлення таких порушень супроводжувалося розкриттям причинних зв'язків між недоліками в постановці обліку та податковими наслідками. Такий комплексний підхід дає змогу встановити способи здійснення і приховування порушень шляхом необґрунтованих бухгалтерських записів, а також визначити величину заподіяного матеріального збитку. Таким чином, важливим результатом контрольного елементу конструктивної частини дипломної роботи за спеціальністю «Бухгалтерський облік і аудит» повинен бути ***перелік типових порушень та їх податкових наслідків.***

При необхідності оцінки достовірності відображення фактів господарського життя у документах та звітності студенту необхідно обґрунтувати використання відповідних методичних прийомів, а саме:

- формальної та арифметичної перевірки, коли перевіряючі не тільки упевнюються в правильності заповнення всіх реквізитів документів, але і визначають правильність підрахунків в них;
- зустрічних перевірок, коли облікові дані підприємства звіряються з

відповідними даними підприємств-контрагентів.

Відпрацьоване таким чином методичне забезпечення податкових перевірок повинно бути підставою для ***проведення студентом відповідних перевірок***, результати яких доцільно наводити у конструктивній частині дипломної роботи. При цьому доречно розглянути податкові наслідки перевірок (фінансові та адміністративні санкції), а також облікове відображення штрафних санкцій.

Важливим елементом, що потребує з'ясування при підготовці конструктивної частини дипломної роботи є **дослідження сучасного стану аналітичної роботи базового підприємства за обраною тематикою**.

При написанні дипломних робіт з обліку та аудиту необхідно встановити дієвість аналітичних процедур, що застосовуються на базовому підприємстві; відпрацьованість організаційних аспектів аналітичної роботи, її ефективність, а також надати рекомендації стосовно її вдосконалення.

Облікова інформація в системі управління реалізується завдяки двом видам зв'язків: прямим та зворотнім. Прямий зв'язок має чітку направленість від органа управління до об'єктів, а реакція об'єкта управління на вплив органа управління є зворотнім зв'язком. На підставі використання фактичних бухгалтерських даних при проведенні аналізу реалізується зворотній зв'язок. Тобто при здійсненні аналітичних процедур відбувається регулювання діяльності суб'єкта господарювання.

Аналіз має зворотній зв'язок з обліком, інформація для проведення аналітичних процедур базується на даних фінансового обліку. З метою оперативності проведення аналітичних процедур активно використовується також планова інформація (у результаті приймаються управлінські дії оперативного регулювання, що може привести до коригування планів).

В господарській практиці часто на підставі проведення аналітичних процедур шляхом узагальнення облікової інформації необхідно визначити чи було досягнуто мету, що поставлена плануванням. При отриманні негативного

висновку необхідно з'ясувати що вплинуло на такий стан речей: недоліки планування, неефективність поточного контролю чи помилка при визначенні цілі. По закінченні звітної періоду узагальнену інформацію отримують із фінансових звітів, але з метою підвищення ефективності аналітичних процедур є необхідним додатково формувати інформацію.

Відпрацювання методичного забезпечення аналітичної роботи повинно розпочинатися з **конкретизації мети та предмету аналізу** відповідно до мети та завдань, що поставлені в дипломній роботі.

Напрямок дослідження економічного аналізу визначається метою та предметом. *Метою економічного аналізу* є вивчення результатів діяльності підприємства, визначення впливу факторів на показники його роботи для виявлення в подальшому недоліків і резервів, а також розробка заходів, спрямованих на збільшення обсягів виробництва та реалізації, підвищення ефективності їх діяльності. *Предметом економічного аналізу* є фінансово-господарська діяльність підприємств, яка спрямована на раціональне використання наявних власних і залучених фінансових ресурсів з максимальним ефектом та на управління всіма господарськими процесами.

Зміст даного елементу конструктивної частини безпосередньо зумовлюється поставленими завданнями та цільовим спрямуванням дипломної роботи. Завданням першого порядку є спрямованість аналітичних процедур на забезпечення ефективності господарської діяльності. Його реалізація передбачає диференціацію на завдання другого порядку, які формуються в залежності від виду та об'єкту аналізу.

Наступний етап дослідження передбачає **з'ясування факторів, що впливають на результативний показник та визначають кінцеві цілі аналітичних процедур.**

Наприклад, для дипломних робіт, що виконуються за напрямком «Облік та аналіз витрат та собівартості» кінцеві цілі аналітичних процедур за топологічним об'єктом затрати виробництва та собівартість можна представити

так:

1. з'ясування внутрішніх технологічних факторів;
2. контроль внутрішньої діяльності підрозділів з метою підвищення продуктивності праці;
3. обґрунтування цінової політики.

Важливим результатом аналітичної складової конструктивної частини дипломних робіт може бути **побудова організаційної моделі аналізу**. При розробці організаційної моделі аналізу необхідно, в першу чергу, визначити аналітичні процедури спрямовані на реалізацію задач відповідно до терміну проведення аналізу, зокрема:

- поточні (оперативний аналіз);
- попередні (стратегічний аналіз);
- послідові (ретроспективний аналіз).

Побудова організаційної моделі аналізу передбачає визначення та обґрунтування термінів проведення аналітичних процедур та їх виконавців.

На рисунку 3.10 подано організаційну модель оперативного аналізу виробничих витрат.

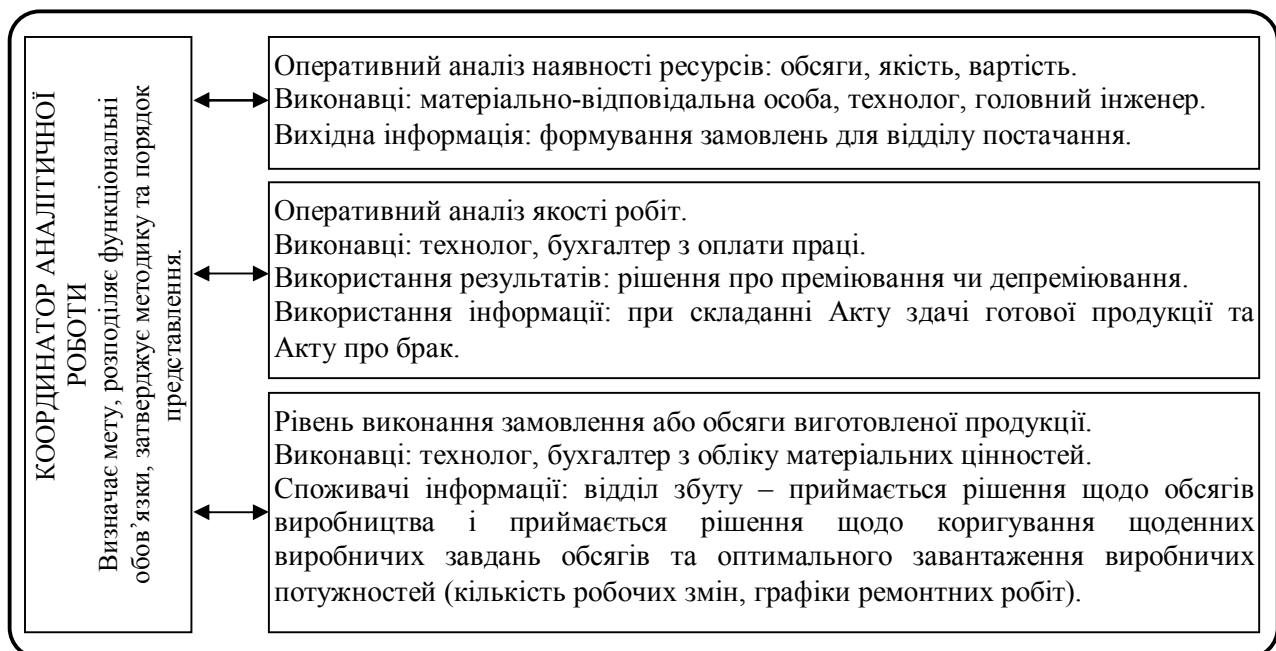


Рис. 3.10. **Організаційна модель оперативного аналізу виробничих витрат**

З врахуванням конкретних особливостей діяльності та галузевої

специфіки доцільним є конкретизація моделі. На рисунку 3.11 представлено організаційну модель періодичного аналізу витрат на виробництво будівельних матеріалів.

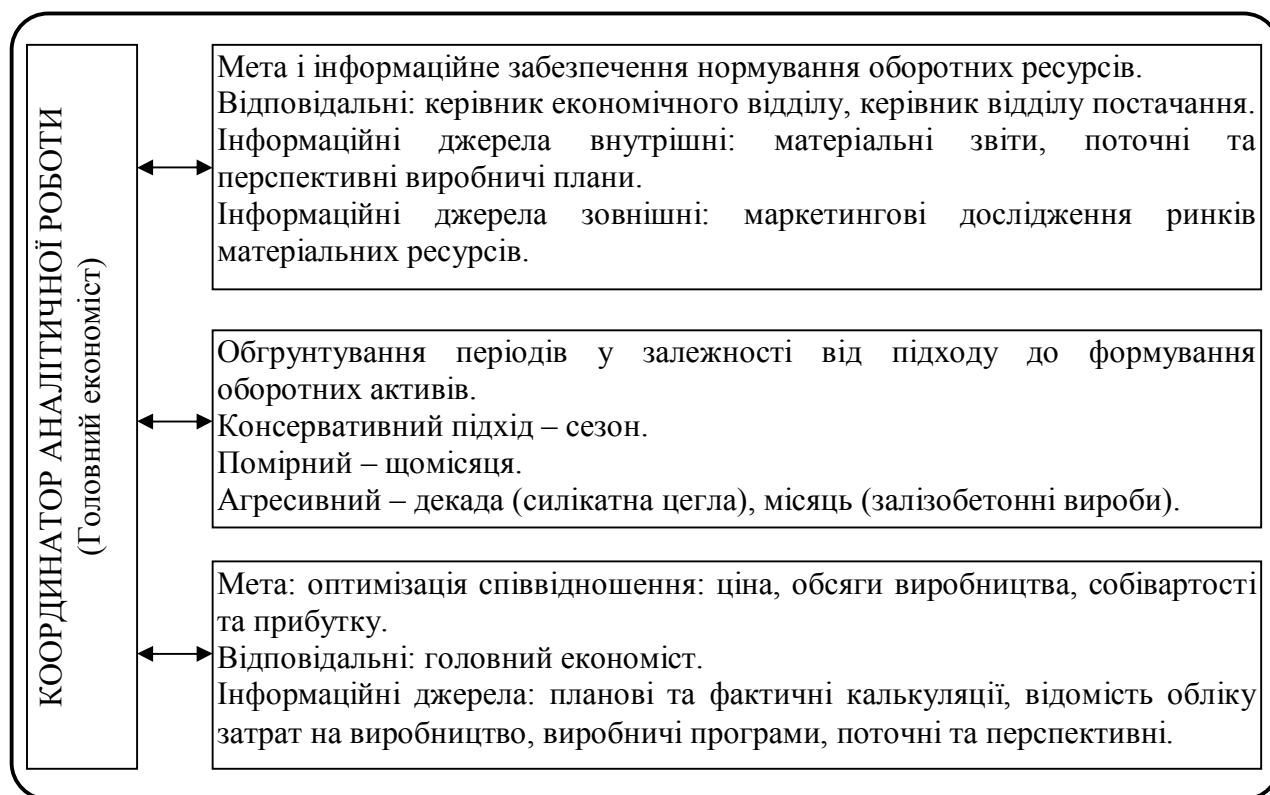


Рис. 3.11. Організаційна модель періодичного аналізу витрат на виробництво будівельних матеріалів

Важливою передумовою організації оперативного аналізу є **визначення вимог та забезпечення їх реалізації щодо інформаційних джерел**. Організація оперативного аналізу безпосередньо пов'язана з організацією оперативно-технічного обліку. Склад та зміст інформаційних джерел визначається метою та характером проведення аналітичних процедур, їх регулярністю (щодня чи за результатами місяця,).

Інформаційні джерела оперативного аналізу є дуже різноманітними. Важливими серед них є усна інформація, що отримується в результаті спостереження за процесом виробництва (про порушення у підготовці процесу виробництва, технології, організації систематичного контролю, обліку, тощо). Тому при відпрацюванні даного елементу конструктивної частини дипломної роботи **необхідно дослідити організацію взаємозв'язку між економічними та**

технічними службами.. Отримана в результаті оперативного аналізу інформація, дозволяє менеджерам різного рівня робити висновки про стан виробничої та технічної дисципліни на виробництві (та його окремих ділянках), про умови роботи та приймати оперативні рішення щодо поліпшення справи.

Особливістю організації оперативного аналізу на підприємствах є залучення широкого кола працівників різних посад та професій (інженери, технологи, нормувальники, майстри, диспетчери, економісти, бухгалтери). Кожного з цих працівників необхідно закріпити, відповідно конкретної ділянки аналітичної роботи та забезпечити фіксацію різного роду відхилень безпосередньо на місці виникнення. Внутрішніми регламентами (графіки документообороту, посадові інструкції) має бути передбачено технологію фіксації, обробки та узагальнення отриманої таким чином інформації.

Організація оперативного економічного аналізу безпосередньо пов'язана з реалізацією контрольної функції. Функція контролю тісно взаємодіє майже з усіма іншими функціями управління, але її реалізація саме при здійсненні оперативного аналізу є найбільш важливою. Так, важливим елементом оперативного аналізу є контроль за використанням ресурсів у процесі виробництва, що безпосередньо пов'язано з формуванням собівартості товарної продукції. Необхідно зазначити, що ані рівень технічних знань керівництва, ані координація діяльності різних підрозділів, не забезпечують необхідного якісного контролю без систематичної щоденної інформації про результати роботи підприємства, причини недоробок та втрат і виявлені резерви.

Ефективність оперативного аналізу в управлінні підприємством залежить не тільки від правильно розробленої методики, але й від його раціональної організації. Організація аналітичного процесу схематично представлена рисунку 3.12.

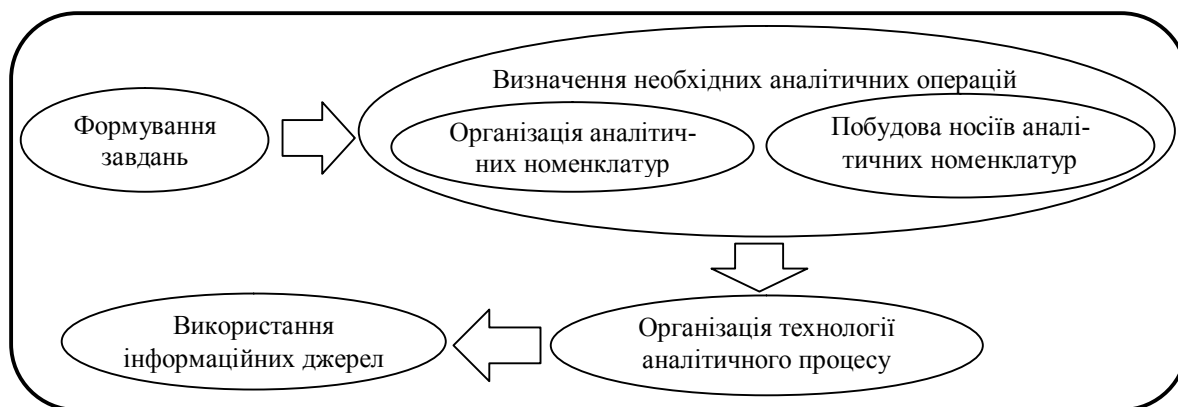


Рис. 3.12. **Схема організації аналітичного процесу**

Необхідність реалізації контрольної функції управління, потреби раціоналізації виробничого процесу є передумовами формування завдань оперативного аналізу.

Також важливою умовою організації раціональної аналітичної роботи на підприємстві є його адресність (відповідність умовам та вимогам конкретного підприємства). Базовим завданням оперативного аналізу у цьому зв'язку є своєчасне виявлення внутрішньовиробничих резервів, що пов'язані з використанням матеріальних, трудових та грошових ресурсів на підприємстві (у виробництвах, цехах, дільницях, робочих місцях).

Відповідно при розробці організаційної аналітичної моделі є необхідність максимально врахувати технологічні та економічні особливості діяльності підприємства. Виявлення внутрішньовиробничих резервів при розробці моделі аналізу забезпечується деталізацією цієї базової задачі, що потребує розробки показників різного рівня та **виокремлення аналітичних номенклатур**.

Формування аналітичних номенклатур обумовлюється поставленими завданнями і тому вони є індивідуальними для кожного конкретного підприємства. Джерелом інформації для аналітичних номенклатур виступають технічні документи, техніко-довідкова література та бухгалтерські документи, що містять планові, нормативні або фактичні дані.

З метою раціонального використання аналітичних номенклатур є доцільним здійснення їх групування за топологічною ознакою та об'єднання у переліки. Як правило, аналітичні номенклатури відображаються у носіях, якими

є таблиці та графіки. Розроблені для здійснення аналізу носії номенклатур та самі номенклатури є доцільним упорядковувати у робочі зошити.

Таким чином, важливе місце у конструктивній частині дипломних робіт за аналітичним елементом повинна займати розробка **носіїв аналітичних номенклатур** за темою дипломної роботи. Також за результатами проведених досліджень студент може запропонувати **робочий зошит**, що буде складатися з носіїв аналітичних номенклатур у залежності від потреб базового підприємства.

Важливим елементом здійснення організації аналізу є визначення його виконавців, поділ обов'язків між ними та кооперування результатів аналітичної праці. Розподіл обов'язків з проведення оперативного аналізу (кому, що і в які строки здійснювати) залежить від можливостей кожного конкретного підприємства, від завантаження і кваліфікації окремих його робітників, рівня автоматизації обробки економічної інформації, ці питання необхідно вирішувати при розробці Наказу з організації обліку та облікової політики.

Важливим елементом організації оперативного аналізу на підприємстві є організація документообороту. При відпрацюванні даного елементу конструктивної частини дипломної роботи студент повинен проаналізувати документооборот базового підприємства на предмет його відповідності визначеній меті та завданням аналітичної роботи.

Отже у рекомендаційній частині студентом можуть бути надані **пропозиції стосовно вдосконалення Наказу з організації обліку та облікової політики** базового підприємства на предмет більш повного відображення поділу та кооперування праці виконавців аналітичних процедур, а також вдосконалення організації документообороту.

У рекомендаційній частині дипломної роботи за даним напрямком також доцільно здійснювати адресну розробку для типових підприємств галузі, до якої належить базове підприємство, **галузевої організаційної моделі аналізу за окремими об'єктами** відповідно до тематики дипломної роботи.

3.6. ОФОРМЛЕННЯ, ПРЕДСТАВЛЕННЯ ТА ЗАХИСТ ДИПЛОМНИХ РОБІТ

Загальні вимоги до оформлення дипломної роботи. Важливим етапом виконання дипломної роботи є її оформлення. При цьому слід керуватися наступними положеннями та вимогами.

Дипломну роботу оформляють в електронному виді. При комп'ютерному наборі використовують шрифт Times New Roman, розмір 14, міжрядковий інтервал 1,5. З однаковою щільністю тексту.

Обсяг основного тексту дипломної роботи повинен становити приблизно 100 сторінок. До загального обсягу дипломної роботи не входять додатки.

Текст дипломної роботи повинен бути надрукований з дотриманням вимог щодо берегів: лівий - не менше 30 мм; правий - не менше 10 мм; верхній - не менше 20 мм; нижній - не менше 20 мм.

Друкарські *помилки*, описки і графічні неточності, виявлені у процесі написання дипломної роботи, можна виправляти підчищенням або коректором. Допускається наявність не більше двох виправлень на одній сторінці.

Заголовки структурних частин дипломної роботи таких як зміст, розділи основної частини, висновки, список використаних джерел, додатки друкують великими літерами без абзацного відступу з вирівнюванням по центру.

Заголовки параграфів друкують маленькими літерами (крім першої) з абзацного відступу з вирівнюванням по ширині. Крапку в кінці заголовків не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки розділу та параграфу не розмежовується, заголовки параграфів та їх текст розділяються пустим рядком.

Вступ, основну частину, висновки та список використаних джерел дипломної роботи треба починати з нової сторінки. Параграфи у розділі розміщаються один за одним без переносу їх початку на нову сторінку.

Нумерація сторінок, розділів, підрозділів, малюнків таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака № та крапки в кінці. Першою

сторінкою дипломної роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. Наступною сторінкою є завдання на дипломну роботу, яке також включається до загальної нумерації. Третьою сторінкою є зміст дипломної роботи. При цьому зазначені елементи нумеруються, але номер сторінки на них не проставляється. Номер сторінки починають проставляти з другої сторінки вступу у правому верхньому кутку сторінки.

Такі структурні частини дипломної роботи, як зміст, вступ, висновки, список використаних джерел не мають порядкового номера, тобто не можна друкувати: «1 Вступ». Нумерація присвоюється лише розділам та параграфам основної частини. Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», потім зазначають заголовок розділу, після якого крапку не ставлять.

Параграфи нумерують у межах кожного розділу. Номер параграфу складається з номера розділу і порядкового номера параграфа, між якими ставлять крапку. У кінці номера повинна стояти крапка, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку вказується заголовок параграфу.

Ілюстрації (схеми, графіки) і таблиці необхідно подавати у дипломній роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше або на наступній сторінці. Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно у межах розділу (а не параграфів), за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації в цьому розділі, між якими ставиться крапка.

Цифровий матеріал, як правило, повинен оформлятися у вигляді таблиць.

Таблиці нумерують послідовно у межах розділу (за винятком таблиць, поданих у додатках). В правому верхньому кутку над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиць повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту.

При переносі частини таблиці на наступну сторінку слово «Таблиця» і її номер вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими сторінками, де продовжується дана таблиця пишуть слово «Продовження табл. 2.1».

Формули у дипломній роботі (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули у розділі, між якими ставлять крапку. Номери формул пишуть біля правового берега аркуша на рівні відповідної формули у круглих дужках, наприклад: (2.1) (перша формула другого розділу).

Формули розміщують окремими рядками. Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів необхідно подавати під формулою у тій послідовності, в якій вони дані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

Наприклад:

$$y = a + bx \quad (1.3)$$

де y – загальна сума витрат;

a – постійні витрати;

b – змінні витрати на одиницю фактору;

x – величина (розмір) фактору витрат.

При написанні дипломної роботи студент повинен давати **посилання** на джерела, матеріали або окремі результати з яких використані у дипломній роботі, а також на власні матеріали представлені у додатках. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, допомагають з'ясувати його зміст, свідчать про неформальний характер представлених у додатках матеріалів.

Посилання на літературні джерела у тексті дипломної роботи слід зазначати порядковим номером, який присвоєний даному джерелу у списку використаних, використовуючи при цьому квадратні дужки, наприклад, «у

працях [1-3]....».

Посилання на ілюстративні матеріали дипломної роботи вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад, «рис. 1.2».

Посилання на формули дипломної роботи вказують порядковим номером формули у дужках, наприклад «у формулі (2.1)».

У тексті дипломної роботи повинні бути посилання на всі таблиці, розміщені у ній. При цьому слово «таблиця» у тексті пишуть скорочено, наприклад: «у табл. 1.2». При повторному посиланні на таблицю чи ілюстративні матеріали треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад, «див. табл. 1.3».

Список використаних джерел включає перелік літератури. Всі джерела, включені до списку використаної літератури, нумерують послідовно.

По кожному літературному джерелу вказують прізвище й ініціали автора (авторів, якщо їх не більше трьох), назву, місце видання, видавництво, рік видання та його номер, кількість сторінок. У бібліографії статей вказують прізвище й ініціали авторів, назву статті, видання, рік видання та його номер, сторінки, на яких розміщена стаття.

У кінці дипломної роботи після списку використаної літератури розміщують і нумерують **додатки**. Кожен додаток повинен починатись з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок. По правій стороні рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» і велика літера, що позначає номер додатку.

Додатки слід нумерувати послідовно великими літерами українського алфавіту за винятком літер Г, І, Є, І, Ї, О, Ч, Ї, наприклад: Додаток А, Додаток Б і т.д.

Подання текстового матеріалу. Оформлення дипломних робіт передбачає відповідні вимоги до подання текстового матеріалу, якими студенти дуже часто нехтують.

Особливими елементами текстової частини дипломної роботи, що

потребують посиленої уваги на етапі її оформлення, є: складні числівники, літерні позначення, цитати, посилання, перерахування, тощо, тобто те, що при оформленні роботи потребує знання особливих техніко-орфографічних правил.

У дипломних роботах з обліку та аудиту використовується, як правило, цифрова та словесно-цифрова форма опису інформації, що зумовлює використання **кількісних числівників**.

Прості кількісні числівники, якщо при них немає одиниць виміру, пишуться словами. Наприклад, п'яти рахунків (не 5 рахунків), на трьох статтях (не на 3 статтях).

Складні кількісні числівники пишуться цифрами, за винятком тих, якими починається абзац. Ці числівники пишуться словами. Числа із скороченим позначенням одиниць виміру пишуться цифрами. Наприклад, 7 л, 24 кг. Після скорочення «л», «кг» і т. ін. крапка не ставиться. При перерахуванні однорідних величин скорочена назва одиниці виміру ставиться тільки після останньої цифри. Наприклад, 3, 14 та 25 кг.

Кількісні числівники при запису їх арабськими цифрами не мають на письмі відмінкових закінчень, якщо вони супроводжуються іменниками. Наприклад, на 10 сторінках (не на 10-ти сторінках).

Прості та складні **порядкові числівники** пишуться словами. Наприклад, перший, двадцять восьмий. Винятком є випадки, коли написання порядкового номера зумовлено традицією. Наприклад, 4-та Директива ЄС.

Числівники, що входять до складних слів, пишуться цифрами. Наприклад, 3-рівнева структура.

Порядкові числівники, позначені арабськими цифрами, мають відмінкові закінчення. При запису після риски пишуть: а) одну останню літеру, якщо вони закінчуються на голосний (крім «о» та «у») або на приголосний звук, наприклад 10-й рахунок (не 10-ий); б) дві останні літери, якщо закінчуються на приголосний та голосний «о» чи «у», наприклад, рахунки 8-го класу (не 8-ого).

При перерахуванні кількох порядкових числівників відмінкове закінчення

ставиться тільки один раз. Наприклад, статті 1 та 2-го розділів балансу.

Після порядкових числівників, позначених арабськими цифрами, якщо вони стоять після іменника, якого стосуються, відмінкові закінчення не ставляться. Наприклад, на рахунку 26, у таблиці 4.

Без відмінкових закінчень записуються порядкові числівники римськими цифрами для позначення порядкових номерів століть, кварталів, томів видань. Наприклад, II квартал (не: II-й квартал), XX століття (не: XX-е століття).

У дипломних роботах можуть використовуватися *скорочення*. Це частина слова, або усічене ціле слово. Для утворення таких слів доцільно використовувати три основних способи: 1) залишається тільки перша літера слова (рік - р.); 2) залишається частина слова, відкидається закінчення та суфікс (таблиця - табл.); 3) пропускається кілька літер у середині слова, замість яких ставиться дефіс (сальдо - с-до). При цьому треба мати на увазі, що скорочене слово повинне закінчуватися на приголосний, окрім «й».

У тексті дипломних робіт з обліку та аудиту доцільно використовувати наступні види скорочень:

- 1) літерні аббревіатури;
- 2) складноскорочені слова;
- 3) умовні графічні скорочення.

Літерні аббревіатури складаються з перших (початкових) літер повних найменувань і включають:

- а) такі, що читаються за назвами літер (П(С)БО, МСФЗО);
- б) такі, що читаються за звуками, позначеними відповідними літерами (ВАК - Вища атестаційна комісія).

Крім загальноновживаних літерних аббревіатур використовуються запроваджені авторами літерні аббревіатури, які скорочено позначають якісь поняття з відповідної галузі знань. При першому згадуванні ці аббревіатури вказуються у круглих дужках після повного найменування, надалі вживаються у тексті без розшифровки. Наприклад, ...обсяги незавершеного виробництва

(НЗВ).

Іншим видом скорочень є *складноскорочені слова*, які складаються із поєднання:

- а) усічених та повних слів (профорієнтація - професійна орієнтація, зарплата - заробітна плата);
- б) тільки усічених слів (витрати на соцстрах – витрати на соціальне страхування).

У наукових текстах крім загальноприйнятих складноскорочених слів використовуються також складноскорочені слова, розраховані на вузьке коло спеціалістів (дебет - д-т, кредит - к-т).

Ще один вид скорочень це умовні *графічні скорочення* за початковими літерами, наприклад, П.П.Р.- планово попереджувальний ремонт. Від літерних абревіатур вони відрізняються тим, що читаються повністю, скорочуються тільки на письмі і пишуться з крапками на місці скорочення.

Умовні графічні скорочення можуть складатися і за частинами та початковими літерами слів. Тут виділяють загальноприйняті умовні скорочення та умовні скорочення, що використовуються у спеціальній літературі, зокрема в бібліографії.

Загальноприйняті умовні скорочення використовуються:

- а) після перерахування, наприклад, і т.ін. - і таке інше, і т.д. - і так далі, і т.п. - і тому подібне;
- б) при посиленнях, наприклад, див. - дивись;
- в) при позначенні цифрами століть і років, наприклад, ст.- століття, р. - рік, рр. - роки;
- г) в інших випадках, наприклад, т. - том, м. - місто, обл. - область, гр. - громадянин, с. - сторінки, акад. - академік, доц. - доцент, проф. - професор.

Слова «та інші», «і таке інше» всередині речення не скорочують. Не коректним також є скорочення слів «так званий» (т.з.), «наприклад» (напр.), «формула» (ф-ла).

При написанні дипломних робіт дуже часто використовують *перерахування (переліки)*, які складаються як із закінчених, так і незакінчених фраз. Незакінчені фрази пишуться з маленьких літер і позначаються арабськими цифрами або маленькими літерами із напівкруглою дужкою, що закривається. Доцільним є два варіанти оформлення таких фраз.

За *першим варіантом* перерахування складаються з окремих слів або невеликих фраз без розділових знаків всередині, які пишуть в одній строчці з іншим текстом і відокремлюють один від одного комою. Наприклад:

За відношенням до балансу бухгалтерські рахунки бувають: 1) активними, 2) пасивними, 3) активно-пасивними.

Другий варіант передбачає складання переліків із розгорнутих фраз із власними розділовими знаками. Тут частини перерахування найчастіше пишуться з нового рядка і відокремлюються один від одного крапкою з комою. Наприклад:

Управлінський облік відрізняється від фінансового:

- а) відсутністю регламентування на загальнодержавному рівні;
- б) цільовою спрямованістю, що орієнтує його на формування інформаційного забезпечення процесу управління;
- в) необов'язковістю застосування усіх елементів, які передбачає методологія бухгалтерського обліку.

Якщо частини перерахування складаються із закінчених фраз, вони пишуться із абзацними відступами, починаються з великих літер і відокремлюються один від одного крапкою. Наприклад:

Основна частина дипломної роботи включає наступні елементи:

1. Теоретичну частину. Вона передбачає вивчення та узагальнення фахової літератури за обраним напрямком дослідження.
2. Аналітичну частину. Це насамперед аналіз організаційних та технологічних особливостей господарювання базового підприємства.
3. Конструктивну частину. Тут необхідно провести дослідження сучасного

стану обліку та контролю за обраним об'єктом на базовому підприємстві.

Текст усіх елементів перерахування повинен граматично підпорядковуватися головній ввідній фразі, котра передує перерахуванню. Основну ввідну фразу не можна переривати на прийменниках або сполучниках таких як: на, із, від, те, що, як і т. ін.

В тексті дипломної роботи не допускається:

- застосування оборотів розмовної мови, професіоналізмів, техніцизмів;
- використання для одного і того ж поняття різних термінів, близьких за змістом, а також іноземних слів та термінів при наявності рівнозначних слів та термінів в українській мові;
- застосовування довільних словоутворень;
- застосовування скорочення слів окрім тих що встановлені правилами орфографії та відповідними стандартами;
- скорочувати позначення одиниць фізичних величин, якщо вони застосовуються без цифр, за винятком одиниць фізичних величин в головках та боковиках таблиць і в розшифровках буквенних позначень, що входять до складу формул та малюнків.

Подання ілюстративного матеріалу. Для посилення наочності викладеного в дипломних роботах тексту доцільно використовувати ілюстративний матеріал. Він дозволяє узагальнювати інформацію, ілюструвати певні думки, провадити визначення окремих показників.

Кожна ілюстрація повинна відповідати тексту, а текст ілюстрації. Кількість ілюстрацій, розміщених в тексті, визначається змістом роботи і повинна бути достатньою для того, щоби надати тексту ясність та конкретність.

Назви ілюстрацій повинні містити текст із якомога стислішою характеристикою зображеного. За потреби ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (підрисунковий підпис). В окремих випадках ілюстрація передбачає експлікацію, котра будується так: деталі сюжету позначають цифрами, які виносять у підпис, супроводжуючи їх текстом. Треба

зазначити, що експлікація не замінює загального найменування сюжету, а лише пояснює його. Наприклад:

Рис. 1.4. Схема взаємозв'язків між елементами системи управління:

1. прямі зв'язки;
2. зворотні зв'язки.

Основними видами ілюстративного матеріалу в дипломних роботах з економічних дисциплін є ілюстрації, виконані з використанням художньо-графічних прийомів і засобів: схеми, діаграми і графіки.

Схема - це зображення, котре передає зазвичай за допомогою умовних позначень і без збереження масштабу основну ідею якогось процесу або явища і показує взаємозв'язок їх головних елементів.

Діаграма - один із способів графічного зображення залежності між величинами. У діаграмах наочно відбивають і аналізують масові дані. Відповідно до форми побудови розрізняють діаграми площинні (стовпчикові, стрічкові і секторні), лінійні й об'ємні.

Для побудови лінійних діаграм звичайно використовують координатне поле. На осі абсцис у певному масштабі відкладається час або факторні ознаки (незалежні), на осі ординат - показники на певний момент чи період часу або розміри результативної незалежної ознаки. Вершини ординат з'єднуються відрізками, внаслідок чого отримують ламану лінію. На лінійні діаграми можна одночасно наносити кілька показників.

На стовпчикових (стрічкових) діаграмах дані зображуються у вигляді прямокутників (стовпчиків) однакової ширини, розміщених вертикально або горизонтально. Довжина (висота) прямокутників пропорційна зображеним ними величинам.

При вертикальному положенні прямокутників діаграма зветься стовпчиковою, при горизонтальному - стрічковою. Секторна діаграма являє собою круг, поділений на сектори, розміри яких пропорційні величинам частин зображеного об'єкта чи явища.

Графіки. Результати обробки числових даних можна подавати у вигляді графіків, тобто умовних зображень величин та їх співвідношень через геометричні фігури, точки і лінії. Графіки використовують як для аналізу, так і для підвищення наочності ілюстративного матеріалу.

На графіку слід писати лише умовні літерні позначення, що використовуються в тексті. Написи, що стосуються кривих і точок, залишають тільки у тих випадках, коли їх небагато і вони короткі. В протилежному випадку їх замінюють цифрами, а розшифровку наводять у підпису під рисунком.

У тому місці, де викладається питання, пов'язане з ілюстрацією, і де читачеві треба вказати на неї, розміщують посилання у вигляді виразу у круглих дужках «(рис. 3.1)» або зворот типу: «...як це видно з рис. 3.1», або «...як це показано на рис. 3.1».

Подання табличного матеріалу. Окреме місце при виконанні дипломних робіт з обліку та аудиту займають таблиці. Інформацію подають у табличній формі коли є велика кількість цифрового матеріалу, потреба у зіставленні певних показників або їх розрахунку.

В тексті роботи необхідно розміщувати підсумкові, найбільш вагомі таблиці. Таблиці довідкового і нормативного характеру, а також таблиці, що містять первинні дані, проміжні розрахунки, слід розміщувати в кінці роботи у виді додатків.

Таблиця являє собою такий спосіб подання інформації, при якому цифровий або текстовий матеріал групується в рядки і графи, відокремлені одна від одної вертикальними та горизонтальними лініями. За змістом таблиці поділяються на аналітичні та неаналітичні.

Аналітичні таблиці є результатом обробки й аналізу цифрових показників. Як правило, після таких таблиць робиться узагальнення або висновки, які вводяться до тексту словами: « таблиця дозволяє сказати, що ...», «таблиця дає змогу зробити висновок, що...», «із таблиці видно, що...» і т.ін.

Неаналітичні таблиці вміщують здебільшого необроблені статистичні

дані, потрібні лише для подання інформації або констатації певного стану речей.

Зазвичай таблиця складається із таких елементів: номера, назви, заголовків горизонтальних рядків (боковика), заголовків вертикальних граф (головки), горизонтальних рядків і вертикальних граф (основної частини, тобто прографки).

За логікою побудови таблиці її логічний суб'єкт, або підмет (позначення тих предметів, які в ній характеризуються), розміщують у боковику, головці, чи в них обох, а не у прографці; логічний предикат таблиці, або присудок (тобто дані, якими характеризується підмет), - у прографці, а не в головці чи боковику. Кожен заголовок над графою стосується всіх даних цієї графи, кожен заголовок рядка в боковику - всіх даних цього рядка.

Усі заголовки в таблиці повинні бути якомога стислішими. Слід уникати повторів назви таблиці в заголовках граф. Не слід виносити до узагальнюючих заголовків слова, що повторюються.

У прографці повторювані елементи, які стосуються всієї таблиці, виносять у назву таблиці або в заголовок графи; однорідні числові дані розміщують так, щоб їх класи збігалися; неоднорідні — посередині графи. Лапки використовують тільки замість однакових слів, які стоять одне під одним.

Заголовки граф пишуть з великої літери, підзаголовки — з малої, якщо вони становлять одне речення із заголовком, і з великої, якщо вони є самостійними. Досить обережно слід ставитися також до вертикальної графи «Примітки». Така графа потрібна лише тоді, коли містить дані, що стосуються більшості рядків таблиці.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті таким чином, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку дипломної роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою. Якщо рядки чи графи таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку для кожної

частини таблиці повторюють її головку, в другому - боковик. Якщо головка громіздка, її можна не повторювати. У такому разі пронумеровують граfi і переносять їх нумерацію на наступну сторінку. Заголовок таблиці у цьому випадку не повторюють.

Якщо текст у граfi таблиці вживається кілька разів і складається з одного слова, його можна замінити лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами «Те ж», а далі лапками. Ставити лапки замість повторюваних цифр не доцільно. Коли цифрові або інші дані в якомусь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

Правила цитування та посилання на літературні джерела.

Для підтвердження власних думок або для критичного аналізу літератури в дипломній роботі необхідно використовувати цитати.

Розрізняють пряме та непряме цитування. При прямому цитування авторський текст беруть в лапки. Непряме цитування це переказ, виклад думок інших авторів своїми словами. При цьому слід бути максимально точним, щоб уникнути перекручень.

Цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту. Допускається пропуск слів, речень в цитаті. Він позначається трьома крапками. Всі цитати супроводжуються посиланням на джерела.

Оформлення відзиву, рецензії та захист дипломної роботи.

Загальний порядок захисту дипломних робіт визначений положенням про Державні екзаменаційні комісії, затвердженим Міністерством освіти України.

До Державної екзаменаційної комісії для проходження процедури захисту подаються такі документи: відгук керівника роботи, завдання на виконання дипломної роботи, дипломна робота надрукована та переплетена з висновком завідуючого кафедрою про допуск до захисту, зовнішня рецензія.

Повністю підготовлена до захисту *дипломна робота подається керівнику*, який ще раз переглядає роботу в цілому. Свої міркування він викладає в письмовому висновку - відгуку. Відгук складається в довільній

формі, але можна виділити деякі загальні положення.

Насамперед у відгуку керівника вказується на відповідність виконаної роботи спеціальності, за якою Державна атестаційна комісія має право проведення захистів дипломних робіт.

Керівник у відзиві повинен оцінити:

- відповідність змісту роботи завданню;
- рівень обґрунтування актуальності роботи;
- самостійність виконання дипломної роботи;
- своєчасність представлення окремих завдань та роботи в цілому;
- репрезентативність додатків;
- ілюстративність роботи та використання комп'ютерних технологій;
- якість поданої бібліографії та її відповідність тематиці роботи;
- якість оформлення роботи;
- позитивні сторони та недоліки допущені в роботі.

На підставі цієї інформації керівник дипломної роботи надає оцінку дипломної роботи студента та загальний висновок стосовно відповідності роботи вимогам, що пред'являються до дипломних робіт та присвоєння студенту відповідної кваліфікації.

Дипломна робота підлягає обов'язковому *рецензуванню*. Рецензенти назначаються із спеціалістів тієї галузі знань, за тематикою якої виконана робота. Список рецензентів затверджується випускаючою кафедрою з числа висококваліфікованих фахівців - практиків з вищою економічною освітою, що спеціалізується на розв'язанні проблем, споріднених з темою роботи.

Рецензенти повинні провести кваліфікований аналіз суті та основних положень виконаної роботи, оцінити актуальність вибраної теми, самостійність підходів до її розкриття, наявність власної точки зору, вміння користуватись методами наукового дослідження, ступінь обґрунтованості висновків та рекомендацій, достовірність отриманих результатів, їх практичну цінність.

Рецензент також вказує на недоліки допущені при написанні та

оформленні роботи, рекомендований рівень оцінювання та надає загальний висновок стосовно державної атестації студента.

Отримавши рецензію, студент знайомиться з її змістом з тим, щоб він міг заздалегідь підготувати кваліфіковану відповідь по суті зроблених рецензентами зауважень та повідомити про це Державну екзаменаційну комісію під час захисту відповідаючи на зауваження рецензента.

Названі документи (відгук керівника, рецензії) оголошуються на засіданні Державної атестаційної комісії, при обговоренні результатів захисту роботи.

Для проходження процедури захисту студент готує стислу доповідь та роздатковий матеріал.

Доповідь має бути розрахована на 10-12 хвилин. Вона має відображати зміст, основні результати та висновки проведеного в дипломній роботі дослідження. На початку виступу рекомендується назвати тему дослідження, коротко обґрунтувати її вибір (зупинитися на ступені її висвітлення у науковій літературі, у нормативних актах, проблемах, що виникають на практиці), сформулювати мету та об'єкт дослідження.

Після цього доцільно перейти до викладення основного змісту роботи за такою схемою: сучасний стан (недоліки, які виявлені у ході дослідження та аналізу), заходи, що пропонуються для усунення недоліків, вірогідна ефективність пропозицій. Висновки та пропозиції за результатами дослідження можуть мати методичний, методологічний чи організаційний характер.

Важливим елементом процедури захисту дипломних робіт є **роздатковий матеріал**, що включає схеми, таблиці, графіки, документи, тощо. Роздатковий матеріал повинен ілюструвати основні результати дослідження дипломної роботи і в повній мірі відображати всі її розділи. Роздатковий матеріал повинен бути пронумерований у порядку його використання під час доповіді (Лист 1, Лист 2...).

Після доповіді студент відповідає на запитання членів комісії. Після цього зачитується відгук керівника та рецензія. Потім надається слово студенту

для відповіді на зауваження рецензента.

Результати захисту обговорюються на закритому засіданні ДЕК та оголошуються в той же день після оформлення протоколу роботи ДЕК.

Студенти, які не виконали дипломну роботу у встановлений термін, або одержали під час захисту незадовільні оцінки, відраховуються з університету, отримуючи академічну довідку. Після захисту дипломна робота передається на зберігання до архіву.

Критерії оцінювання дипломної роботи. Підсумкову, диференційовану за чотирьохбальною шкалою оцінку дипломної роботи визначає Державна екзаменаційна комісія. Її рішення є остаточним і оскарженню не підлягає. При оцінці дипломної роботи враховується зміст роботи, якість захисту роботи студентом, оцінки керівника та рецензента.

У процесі визначення оцінки враховується низка важливих показників.

Оцінка змістових аспектів дипломної роботи включає:

- актуальність обраної теми дослідження;
- спрямованість роботи на розробку реальних практичних рекомендацій;
- відповідність логічної побудови роботи поставленим цілям і завданням;
- широта й адекватність методологічного та діагностичного апарату;
- наявність альтернативних підходів до вирішення визначених проблем;
- рівень обґрунтування запропонованих рішень;
- ступінь самостійності проведення дослідження;
- розвиненість мови викладення роботи та її загальне оформлення.

Оцінка якості захисту дипломної роботи включає:

- уміння стисло, послідовно й чітко викласти сутність і результати дослідження;
- здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки погляди;
- загальний рівень підготовки студента;
- володіння культурою презентації.

Основні умови одержання оцінки наступні:

«відмінно» - дипломна робота є бездоганною: має практичне значення, доповідь логічна і коротка, проголошена вільно, зі знанням справи, відгук і рецензія позитивні, відповіді на запитання членів ДЕК правильні і стислі.

«добре» - тема роботи розкрита, але мають місце окремі недоліки непринципового характеру: в теоретичній частині поверхово зроблений аналіз літературних джерел, недостатньо використані інформаційні матеріали базового підприємства, мають місце окремі зауваження в рецензії та відгуках, доповідь логічна, проголошена вільно, відповіді на запитання членів ДЕК в основному правильні, оформлення роботи в межах вимог.

«задовільно» - тема магістерської дипломної роботи в основному розкрита, але мають місце недоліки змістовного характеру: нечітко сформульована мета роботи, теоретичний розділ має виражений компілятивний характер, наукова полеміка відсутня, в аналітичній частині є надлишок елементів описовості, добір інформаційних матеріалів (таблиці, графіки, схеми) не завжди обґрунтований, заходи і пропозиції, що містяться в конструктивній частині, обґрунтовані непереконливо, рецензія і відгуки містять окремі зауваження, доповідь прочитана за текстом та переобтяжена загальновідомою інформацією, не всі відповіді на запитання членів ДЕК правильні або повні; є зауваження щодо оформлення роботи.

«незадовільно» - нечітко сформульована мета дипломної роботи; розділи погано пов'язані між собою; відсутній критичний огляд сучасних літературних джерел; аналіз виконаний поверхово, переважає описовість на шкоду системності і глибини; пропоновані заходи випадкові, з аналізу не випливають висновки, економічне обґрунтування неповне; оформлення роботи далеке від зразкового; ілюстрації до захисту відсутні; відповіді на запитання членів ДЕК неточні або неповні.

Дипломна робота до захисту не допускається якщо: подана науковому керівникові на перевірку або на будь-який подальший етап проходження з

порушенням строків, встановлених регламентом; написана на тему, яка своєчасно не була затверджена наказом по університету; виконана не самостійно; структура не відповідає темі, затвердженій наказом; відсутнє економічне обґрунтування пропонованих заходів; недбало оформлена.

4. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИКОНАННЯ ДИПЛОМНИХ РОБІТ

4.1. МЕТОДИКА АНАЛІЗУ ФІНАНСОВОГО СТАНУ

Суттєва місце в оцінці ефективності господарської діяльності підприємства займає аналіз фінансового стану, що має за мету надати просту і наочну оцінку динаміки розвитку підприємства та його фінансового стану. Основними джерелами для проведення такого аналізу є дані фінансової звітності: Балансу (ф. №1) і звіту про фінансові результати (ф. №2).

Розглянемо такі загальновизнані методи аналізу, якими може скористатися фінансовий аналітик:

1. Горизонтальний аналіз.
2. Вертикальний аналіз.
3. Аналіз із застосуванням коефіцієнтів.

Горизонтальний аналіз. Суть горизонтального аналізу полягає в порівнянні показників звітності попереднього і поточного року. При цьому здійснюється постатейне зіставлення звітів і визначається абсолютна і відносна зміна статей. Аналізуючи динаміку валюти балансу, порівнюють її значення на початок і кінець року. Зменшення валюти балансу на кінець року свідчить про скорочення підприємством обсягів його господарської діяльності.

Для визначення змін у господарській політиці підприємства за декілька послідовних років застосовується аналіз тенденцій розвитку (аналіз тренду), який є варіантом горизонтального аналізу.

Аналіз тенденцій розвитку передбачає використання індексів. При розрахунку індексів значення базового року приймається за 100 %, відповідно до цього розраховуються індекси для інших років. Базовим роком вибирається такий рік, показники якого є типовими, характерними для здійснення підприємницької діяльності за нормальних умов. При цьому слід вибирати тільки значущі показники.

Аналіз діяльності підприємства за основними показниками за 2004 - 2008 роки поданий у табл. 4.1.

Таблиця 4.1

Основні показники діяльності підприємства

Показники	2004 рік		2005 рік		2006 рік		2007 рік		2008 рік	
	Значення	%	Значення	%	Значення	%	Значення	%	Значення	%
Обсяг реалізації	10600	100	10780	101,7	11500	108,5	14300	134,9	17800	167,9
Собівартість	5900	100	6200	105,1	7100	120,1	8000	135,6	9600	162,7
Прибуток	4700	100	4580	97,4	4400	93,6	6300	134,0	8200	174,5

Із даних таблиці видно, яких фінансових результатів у господарській діяльності досягло підприємство порівняно з фактичними даними базового року. Так, індекс 167,9 (див. обсяг реалізації за 2008 рік) означає, що в цьому році зазначений показник перевищив обсяг реалізації за 2004 року у 1,679 рази. Також можна зазначити, що за п'ятирічний період зростання собівартості випереджало зростання обсягів реалізації.

Вертикальний аналіз. На відміну від горизонтального, що показує динаміку статей фінансової звітності за ряд років, вертикальний аналіз є аналізом внутрішньої структури звітності. При проведенні такого аналізу ціла частина прирівнюється до 100 % і обчислюється питома вага кожної її складової. Цілими частинами приймаються підсумки активу та пасиву Балансу, обсяг реалізації Звіту про фінансові результати. За допомогою цього методу аналізу з'ясовують, яку частку у групі - або підгрупі становить конкретна стаття, що дозволяє визначити вплив показника цієї статті на діяльність підприємства.

Аналіз Балансу

Загальну структуру Балансу можна подати у вигляді наступного рівняння:

$$\text{АКТИВИ} = \text{ЗОБОВ'ЯЗАННЯ} + \text{ВЛАСНИЙ КАПІТАЛ}$$

Структурний аналіз Балансу зосереджений на двох основних аспектах:

1. Яким чином розподілені активи підприємства, у які вкладено капітал, яка структура активів.
2. Яким чином розподілені джерела формування активів підприємства за терміном використання та приналежністю.

Аналіз активу Балансу. Як правило, у структурі оборотних активів велику частину становлять запаси і дебіторська заборгованість.

Збільшення питомої ваги запасів у структурі активів може свідчити про наступне:

- збільшення виробничого потенціалу підприємства;
- формування більш мобільної структури активів, що сприяє прискоренню оборотності оборотних коштів підприємства;
- прагнення захистити грошові кошти підприємства від знецінення під впливом інфляції за рахунок вкладень у запаси;
- нераціональність вибраної господарської політики, внаслідок чого значна частина поточних активів іммобілізована в запасах, ліквідність яких може, бути незначною.

Збільшення питомої ваги дебіторської заборгованості в структурі активів може свідчити про надання підприємством товарних кредитів для споживачів своєї продукції, що говорить про фактичну іммобілізацію оборотних коштів підприємства з виробничого циклу.

Таким чином, абсолютне або відносне збільшення оборотних активів може свідчити не тільки про розширення виробництва або вплив чинника інфляції але й про зниження швидкості обороту, що викликає збільшення маси оборотних активів. Чим вища швидкість обороту запасів і дебіторської заборгованості, тим ефективніше працює підприємство.

Для визначення тенденції оборотності запасів і дебіторської заборгованості на підставі показників Балансу і Звіту про фінансові результати розраховують такі показники:

- 1) коефіцієнт оборотності запасів;

2) коефіцієнт оборотності дебіторської заборгованості.

Коефіцієнт оборотності запасів. В управлінні запасами існує підхід, який називається "точно в термін". Він передбачає підтримку запасів на можливо низькому рівні, достатньому для реалізації відповідного обсягу продажу. Коефіцієнт оборотності запасів ($K_{оз}$) показує швидкість обороту запасів для забезпечення поточного обсягу продажу. Розраховується за формулою:

$$K_{оз} = \frac{\text{Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)}}{(\text{Запаси на початок періоду} + \text{Запаси на кінець періоду}) : 2}$$

Чим вищий цей коефіцієнт, тим швидше обертаються запаси. Зменшення коефіцієнта, розрахованого на кінець періоду порівняно з коефіцієнтом, розрахованим на початок періоду, свідчить про зменшення швидкості обороту запасів, тобто про зниження ефективності їх використання. Про цей факт може також свідчити більш низьке значення цього коефіцієнта порівняно із середньогалузевими показниками.

Умовний приклад.

Собівартість реалізованої продукції за даними форми № 2 фінансової звітності - 4 200,0 грн. Середній розмір запасів за даними форми № 1 - 1 500,0 грн. За цих умов коефіцієнт оборотності запасів визначається наступним чином:

$$4\,200,0 : 1\,500,0 = 2,8$$

Розділивши тривалість звітного періоду (кварталу, року) на коефіцієнт оборотності запасів, отримаємо кількість днів, на протязі якої запаси здійснюють один оборот. Згідно умов даного прикладу цей показник дорівнює 130 дням ($365 : 2,8$). Це означає, що для збереження поточного рівня продажу поповнення запасів необхідно здійснювати через 130 днів.

Коефіцієнт оборотності дебіторської заборгованості ($K_{одз}$) (або коефіцієнт оборотності за розрахунками).

Показує, скільки оборотів здійснили за рік кошти, використані для розрахунків. Він обчислюється як відношення загального обсягу реалізації до середнього розміру дебіторської заборгованості:

$$K_{\text{одз}} = \frac{\text{Дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)}}{(\text{Дебіторська заборгованість на початок періоду} + \text{Дебіторська заборгованість на кінець періоду}) : 2}$$

Чим більша кількість оборотів, тим швидше підприємство отримує плату від своїх дебіторів.

Умовний приклад.

Загальний обсяг реалізації (дані форми № 2) - 4 500,0 грн. Середній розмір дебіторської заборгованості (дані форми № 1) -1 000,0 грн.

Коефіцієнт оборотності за розрахунками становить:

$$4\,500,0 : 1\,000,0 = 4,5$$

Використовуючи цей коефіцієнт, розрахуємо більш наочний показник - період інкасації, тобто час, протягом якого дебіторська заборгованість обернеться на грошові кошти. Для цього розділимо тривалість звітного періоду (один рік) на коефіцієнт оборотності за розрахунками. З даним прикладом період інкасації (період очікування підприємством отримання грошових коштів після реалізації продукції) складе 81 день ($365 : 4,5$).

Аналіз пасиву балансу. Розглянемо насамперед короткострокову кредиторську заборгованість. Інші джерела, такі як власний капітал і довгострокова кредиторська заборгованість, будуть представлені при аналізі із застосуванням коефіцієнтів.

Для забезпечення своєї господарської діяльності підприємство може брати кредити, що призводить до збільшення кредиторської заборгованості. Кредиторська заборгованість, на відміну від дебіторської, свідчить про наявність грошових коштів, що тимчасово залучені підприємством і підлягають поверненню.

Якщо термін погашення кредиторської заборгованості перевищує термін погашення дебіторської заборгованості, необхідно з'ясувати причини такого

стану, оскільки випереджаюче зростання кредиторської заборгованості порівняно з дебіторською свідчить про погіршення фінансового стану підприємства. У зв'язку із цим розглянемо такий показник як коефіцієнт оборотності кредиторської заборгованості

Коефіцієнт оборотності кредиторської заборгованості ($K_{окз}$) дозволяє визначити період погашення цієї заборгованості. Він обчислюється як відношення собівартості до середнього розміру кредиторської заборгованості:

$$K_{окз} = \frac{\text{Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)}}{(\text{Кредит. заборг. на початок періоду} + \text{Кред. заборг. на кінець періоду}) : 2}$$

Умовний приклад.

Загальний обсяг реалізації за даними форми №2 фінансової звітності - 4500,0 грн. Середній розмір кредиторської заборгованості за даними форми №1 - 800,0 грн.

Коефіцієнт оборотності кредиторської заборгованості становить:

$$4\,500,0 : 800,0 = 5,6$$

Розділивши тривалість звітного періоду (один рік) на коефіцієнт оборотності кредиторської заборгованості, отримаємо середню кількість днів, протягом яких підприємство сплачує рахунки кредиторів. За даними представленого прикладу цей період дорівнює 65 дням ($365 : 5,6$).

Аналіз Звіту про фінансові результати. Вертикальний аналіз при розгляді Звіту про фінансові результати є корисним інструментом, оскільки цей звіт поданий у зручній для аналізу формі, коли кожна стаття співвіднесена з обсягом реалізації.

Аналіз із застосуванням коефіцієнтів. Цей метод полягає в тому, що оцінку фінансового стану проводять за допомогою фінансових коефіцієнтів, розрахованих на підставі показників Балансу і Звіту про фінансові результати. Цим способом вивчаються та оцінюються такі важливі аспекти фінансового стану і результатів діяльності підприємства, як ліквідність, довгострокова платоспроможність, рентабельність.

Оцінка ліквідності підприємства. Ліквідність означає здатність перетворити актив на гроші швидко і без втрат його ринкової вартості.

Оцінюючи ліквідність підприємства, аналізують достатність поточних (оборотних) активів для погашення поточних зобов'язань - короткострокової кредиторської заборгованості.

При оцінці ліквідності розраховують такі коефіцієнти:

- 1) коефіцієнт покриття;
- 2) коефіцієнт швидкої ліквідності;
- 3) коефіцієнт абсолютної ліквідності.

Перелічені показники розраховуються на підставі даних форми № 1 шляхом зіставлення поточних активів і поточних зобов'язань підприємства.

Поточні активи - це активи, які постійно обертаються у процесі господарської діяльності підприємства. До них належать:

- 1) оборотні активи, їх облік відповідно до Інструкції № 291 ведеться на рахунках класу 2 «Запаси» і класу 3 «Кошти, розрахунки та інші активи». У Балансі вони відображаються в розділі II Активу;
- 2) витрати майбутніх періодів. Незважаючи на те що це витрати, оплачені наперед, тобто здійснені заради прибутку, очікуваного в майбутньому, цілком імовірно, що частина цього прибутку може бути отримана протягом одного року або операційного циклу підприємства. Таким чином, витрати майбутніх періодів зберігають грошові кошти підприємства.

Відповідно до Інструкції № 291 витрати майбутніх періодів обліковуються на однойменному рахунку 39 і згідно з П(С)БО 2 «Баланс» відображаються в розділі III Активу Балансу. Прикладом таких витрат є витрати, пов'язані з підготовчими до виробництва роботами в сезонних галузях промисловості, з освоєнням нових виробництв і агрегатів; оплачені авансом орендні платежі; оплата страхового полісу; передплата на газети, журнали, періодичні та довідкові видання і т. ін.

Отже, у Балансі у складі витрат майбутніх періодів облічуються витрати, які підлягають списанню як протягом 12 місяців з дати балансу, так і в більш пізній час.

Доречно нагадати, що статті Балансу, які включають активи або зобов'язання, що підлягають використанню як протягом періоду, меншого 12 місяців з дати балансу, так і в більш тривалий період часу, повинні бути розкриті у Примітках до фінансової звітності в тій їх частині, яка буде використана (погашена) протягом терміну, що перевищує 12 місяців з дати балансу.

Таким чином, інформацію про витрати майбутніх періодів, що підлягають списанню протягом 12 місяців з дати балансу, можна отримати, використовуючи дані Балансу і Приміток до фінансової звітності.

Поточні зобов'язання включають наступні елементи:

1. Згідно з П(С)БО 2 - це зобов'язання, які будуть погашені протягом операційного циклу підприємства або протягом 12 місяців з дати балансу. Вони відображаються в розділі IV Пасиву Балансу. Відповідно до Інструкції № 291 ці зобов'язання облічуються на рахунках класу 6 «Поточні зобов'язання».
2. До поточних зобов'язань також слід віднести ту частину доходів майбутніх періодів, погашення яких очікується протягом 12 місяців з дати балансу. Ця стаття Балансу аналогічно статті «Витрати майбутніх періодів» повинна бути розкрита у Примітках до фінансової звітності.

Враховуючи вищевикладене, розглянемо коефіцієнти ліквідності.

Коефіцієнт покриття (K_n) (або коефіцієнт загальної ліквідності, коефіцієнт поточної ліквідності). Він дає загальну оцінку ліквідності активів, показуючи, скільки гривень поточних активів підприємства припадає на одну гривню поточних зобов'язань. Якщо поточні активи перевищують за величиною поточні зобов'язання, підприємство може розглядатися як таке, що успішно функціонує. Коефіцієнт розраховується за формулою:

$$K_{\Pi} = \frac{\text{Оборотні активи} + \text{Витрати майбутніх періодів}}{\text{Поточні зобов'язання} + \text{Доходи майбутніх періодів}}$$

Коефіцієнт покриття, що дорівнює 2 (або 2:1), свідчить про можливість підприємства погашати поточні зобов'язання. Такий підхід пояснюється практикою, що склалася, згідно з якою при ліквідації активів їх продажна ціна на аукціоні становить приблизно половину ринкової вартості. Іншими словами, якщо вартість активів знизиться наполовину, виручки, що залишилися, буде достатньо для погашення поточної заборгованості в тому випадку, якщо до ліквідації коефіцієнт дорівнював 2:1.

В діючих на Україні методика аналізу фінансового стану підприємства подається така оцінка коефіцієнта покриття:

- значення коефіцієнта покриття в межах 1 -1,5 свідчить про те, що підприємство своєчасно погашає борги;
- критичне значення коефіцієнта покриття прийняте рівним 1;
- при значенні коефіцієнта покриття менше 1 підприємство має неліквідний баланс.

Звертаємо увагу на те, що в цих методиках при розрахунку коефіцієнта покриття у складі поточних активів не враховуються витрати майбутніх періодів.

В окремих джерелах як орієнтовне значення коефіцієнта покриття наведене його теоретичне значення, яке повинне бути не менше 2,0 - 2,5. Це означає, що на кожну гривню поточних, зобов'язань, (боргів) підприємство має 1,95 грн. поточних активів.

Зазначимо, що за нормальних обставин підприємство ніколи не ліквідує свої оборотні активи. Тому коефіцієнт покриття не є абсолютним показником здатності повернути борги, оскільки він характеризує лише наявність оборотних активів, а не їх якість.

Коефіцієнт швидкої ліквідності ($K_{\text{шл}}$) (його ще іноді називають коефіцієнтом «лакмусового папірця»). На відміну від попереднього, він ураховує якість оборотних активів і з більш чітким показником ліквідності,

оскільки при його розрахунку враховуються найбільш ліквідні поточні активи (запаси не враховуються). «Швидкий» коефіцієнт розраховується за такою формулою:

$$K_{\text{шл}} = \frac{\text{Оборотні активи} - \text{Запаси} + \text{Витрати майбутніх періодів}}{\text{Поточні зобов'язання} + \text{Доходи майбутніх періодів}}$$

У літературі наводиться орієнтовне нижнє значення цього коефіцієнта, на рівні 1. Однак ця оцінка носить умовний характер. Якщо, наприклад, коефіцієнт швидкої ліквідності дорівнює 0,5 (менше 1), то це означає, що на кожну гривню поточної заборгованості підприємство має лише 50 коп. ліквідних активів. Це є низьким показником за мірками більшості галузей. Однак у роздрібній торгівлі цей коефіцієнт невисокий, оскільки велика частина грошових коштів вкладена в запаси.

Коефіцієнт абсолютної ліквідності ($K_{\text{ал}}$). Показує, яка частина поточних (короткострокових) зобов'язань може бути погашена негайно. Коефіцієнт розраховується за формулою:

$$K_{\text{ал}} = \frac{\text{Грошові кошти та їх еквіваленти}}{\text{Поточні зобов'язання} + \text{Доходи майбутніх періодів}}$$

Зазначимо як орієнтовне значення коефіцієнта абсолютної ліквідності наводять його значення не менше 0,2 - 0,25.

Для оцінки платоспроможності і фінансової стійкості не тільки розраховують співвідношення між поточними активами і поточними зобов'язаннями, але також визначають і їх різницю.

Різниця між поточними активами і поточними зобов'язаннями становить чистий робочий капітал підприємства ($P_{\text{к}}$). Наявність чистого робочого капіталу свідчить про те, що підприємство здатне не тільки сплатити поточні борги, але й має у своєму розпорядженні фінансові ресурси для розширення діяльності і здійснення інвестицій. Запишемо формулу визначення чистого робочого капіталу на підставі даних Балансу:

$$P_{\text{к}} = (\text{Оборотні активи} + \text{Витрати майбутніх періодів}) - (\text{Поточні зобов'язання} + \text{Доходи майбутніх періодів})$$

Оптимальний розмір чистого робочого капіталу залежить від сфери діяльності підприємства, обсягу реалізації, кон'юнктури ринку. Для оцінки достатності P_k можна порівняти його з аналогічними показниками інших підприємств.

Оцінка довгострокової платоспроможності. Як відомо, крім поточних зобов'язань у підприємства є також і довгострокові зобов'язання, термін погашення яких складає більше 12 місяців з дати балансу. У зв'язку із цим розглянемо наступну групу коефіцієнтів, за допомогою яких аналізують можливість погашення довгострокових зобов'язань та оцінюють здатність підприємства функціонувати тривалий період часу.

З позиції довгострокової перспективи фінансова стійкість підприємства характеризується структурою джерел коштів, залежністю від зовнішніх інвесторів і кредиторів. Джерелами коштів підприємства є власний і позиковий капітал. Співвідношення між цими величинами дозволить оцінити довгострокову платоспроможність.

Інформація про власний капітал згідно з Інструкцією № 291 узагальнюється на рахунках класу 4 «Власний капітал і забезпечення зобов'язань» і відповідно до П(С)БО 2 відображається в розділі I Пасиву Балансу.

Величина позикового капіталу визначається шляхом узагальнення інформації за такими розділами Балансу: розділ II «Забезпечення майбутніх витрат і платежів», розділ III «Довгострокові зобов'язання», розділ IV «Поточні зобов'язання», розділ V «Доходи майбутніх періодів».

Розглянемо наступні коефіцієнти, які можна використати для аналізу довгострокової платоспроможності підприємства:

- 1) коефіцієнт концентрації власного капіталу;
- 2) коефіцієнт концентрації позикового капіталу;
- 3) співвідношення позикового і власного капіталу;
- 4) коефіцієнт забезпеченості за кредитами.

Коефіцієнт концентрації власного капіталу ($K_{\text{квк}}$) (коефіцієнт автономії, коефіцієнт незалежності). Визначає частку коштів власників підприємства в загальній сумі коштів, вкладених у майно підприємства. Характеризує можливість підприємства виконати свої зовнішні зобов'язання за рахунок використання власних коштів, незалежність його функціонування від позикових коштів. Коефіцієнт розраховується за формулою:

$$K_{\text{квк}} = \frac{\text{Власний капітал}}{\text{Активи підприємства}}$$

Чим вище значення цього коефіцієнта, тим більш фінансово стійке, стабільне і незалежне від кредиторів підприємство. Якщо його значення дорівнює 1 (або 100 %), це означає, що власники повністю фінансують своє підприємство.

Відповідно окремих методик аналізу фінансового стану підприємство вважається фінансово стійким за умови, що частина власного капіталу в загальній сумі фінансових ресурсів підприємства становить не менше 50 %.

Хочемо звернути увагу також на П(С)БО 5, відповідно до якого заповнюється форма фінансової звітності «Звіт про власний капітал». Показники, наведені у Звіті, можна використовувати для аналізу динаміки структури власного капіталу.

Коефіцієнт концентрації позикового капіталу ($K_{\text{кпк}}$). Є доповненням до попереднього коефіцієнта - їх сума дорівнює 1 (або 100 %). Коефіцієнт характеризує частку позикових коштів у загальній сумі коштів, вкладених у майно підприємства. Коефіцієнт розраховується за формулою:

$$K_{\text{кпк}} = \frac{\text{Позиковий капітал}}{\text{Активи підприємства}}$$

Чим нижчий цей показник, тим менша заборгованість підприємства, тим стійкіше його положення. Зростання цього показника в динаміці означає збільшення частки позикових коштів у фінансуванні підприємства.

Співвідношення позикового капіталу і власного ($K_{п/в}$). Як і вище перелічені коефіцієнти, цей показник дає найбільш загальну оцінку фінансової стійкості підприємства. Він розраховується за формулою:

$$K_{п/в} = \frac{\text{Позиковий капітал}}{\text{Власний капітал}}$$

Показник має досить просту інтерпретацію: його значення, що дорівнює, наприклад, 0,3, означає, що на кожну 1 грн., власних коштів, вкладених в активи підприємства, припадає 30 коп. позикових коштів. Зростання показника в динаміці свідчить про посилення залежності підприємства від інвесторів і кредиторів, тобто про деяке зниження фінансової стійкості, і навпаки.

Коефіцієнт забезпеченості за кредитами ($K_{зк}$) (або коефіцієнт покриття відсотка). З його допомогою оцінюється потенційна можливість підприємства погасити позику. Коефіцієнт показує ступінь захищеності кредиторів від несплати відсоткових платежів. Він розраховується за формулою:

$$K_{зк} = \frac{\text{Фінансовий результат (прибуток) до оподаткування від звичайної діяльності} + \text{Витрати на виплату відсотків}}{\text{Фінансові затрати}}$$

Зменшення значення коефіцієнта порівняно з аналогічним коефіцієнтом попереднього періоду свідчить про збільшення витрат підприємства на виплату відсотків за кредит.

При аналізі та оцінці вищезазначених показників діє правило, яке може застосовуватися до підприємств будь-яких типів: кредитори (постачальники, інші контрагенти) віддають перевагу підприємствам з високою часткою власного капіталу, з більшою фінансовою автономністю, оскільки таке підприємство з більшою імовірністю може погасити борги за рахунок власних коштів. Власники ж підприємства (акціонери, інвестори, інші особи, які зробили внесок до статутного капіталу) віддають перевагу розумному зростанню динаміки частки позикових коштів.

Оцінка рентабельності. На короткострокову і довгострокову платоспроможність підприємства впливає його здатність отримувати прибуток.

У зв'язку із цим розглянемо такий аспект діяльності підприємства як рентабельність, яка є якісним показником ефективності роботи підприємства.

Звичайно при розрахунку рентабельності визначають відношення прибутку до таких показників як рівень продажу, активів, власного капіталу.

При розрахунку цих показників використовуються:

- чистий прибуток, що визначається як балансовий прибуток за вирахуванням платежів до бюджету;
- чиста реалізація, що визначається як виручка від реалізації без урахування ПДВ, акцизного збору та інших вирахувань з доходу.

Загальноприйнятих значень рентабельності, на які можна орієнтуватися при аналізі, не існує, тому зростання вищезгаданих показників у динаміці за періодами звітності розглядається як позитивна тенденція.

Розглянемо показники рентабельності.

Рентабельність продажу (K_{rp}) (коефіцієнт «прибуток/ продаж» (*profit margin*), норма чистого прибутку). Він показує, який прибуток з однієї гривні продажу отримало підприємство. Розраховується за формулою:

$$K_{rp} = \frac{\text{Чистий прибуток}}{\text{Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)}}$$

Умовний приклад.

Чистий прибуток підприємства за 2007 та 2008 роки склав 51200 та 52200 грн. Чиста реалізація відповідно – 320000 та 350000 грн. Визначимо рентабельність продажу (табл. 4.2).

Показник рентабельності продажу на рівні 0,15 (15 %) означає, що після вирахування з отриманого доходу всіх витрат підприємства залишається 15 копійок прибутку від кожної гривні продажу.

Таблиця 4.2

Розрахунок рентабельності продажу

Показник	2007 рік	2008 рік
Чистий прибуток	51200	52500
Чиста реалізація	320000	350000
Рентабельність продажу	0,16	0,15

З таблиці видно, що рентабельність продажу знизилася з 16 % в 2007 році до 15% в 2008 році.

Перш ніж розглянути наступний коефіцієнт, який використовують при оцінці рентабельності розглянемо такий показник, як коефіцієнт оборотності активів.

Коефіцієнт оборотності активів (K_{oa}) (*asset turnover*) характеризує, наскільки ефективно використовуються активи з точки зору обсягу реалізації, оскільки показує, скільки гривень реалізації припадає на кожну гривню, вкладену в активи підприємства, іншими словами, скільки разів за звітний період активи обернулися у процесі реалізації продукції. Чим вищий оборот, тим ефективніше використовуються активи. Коефіцієнт визначається як відношення чистої реалізації до середньорічної вартості активів.

$$K_{oa} = \frac{\text{Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)}}{(\text{Активи на початок періоду} + \text{Активи на кінець періоду}) : 2}$$

Умовний приклад.

Для умов попереднього прикладу середньорічна вартість активів підприємства за 2007 та 2008 роки склала 150000 та 18800 грн. У таблиці 4.3 визначимо коефіцієнт оборотності активів.

Таблиця 4.3

Розрахунок коефіцієнту оборотності активів

Показник	2007 рік	2008 рік
Чиста реалізація	320000	320000
Середньорічна вартість активів	150000	188000
Коефіцієнт оборотності активів	2,13	1,86

Дані цієї таблиці свідчать про зниження оборотності активів підприємства в 2008 році порівняно з 2007 роком, тобто про менш ефективне їх використання.

Рентабельність активів (K_{pa}) (коефіцієнт «прибуток/актив» (*ROE – Return of equiliti*)). Він характеризує, наскільки ефективно підприємство використовує свої активи для отримання прибутку, тобто показує, який прибуток приносить кожна гривня, вкладена в активи підприємства. Визначається як відношення чистого прибутку до середньорічної вартості активів:

$$K_{pa} = \frac{\text{Чистий прибуток}}{(\text{Активи на початок періоду} + \text{Активи на кінець періоду}) : 2}$$

Розрахунок показника рентабельності активів для умов попереднього прикладу представимо в таблиці 4.4.

Таблиця 4.4

Розрахунок показника рентабельності активів

Показник	2007 рік	2008 рік
Чистий прибуток	51200	52500
Середньорічна вартість активів	150000	188000
Рентабельність активів (ROA)	0,34	0,228

Дані таблиці свідчать про зниження коефіцієнта ROA, тобто про зменшення рентабельності активів в 2008 році порівняно з 2007 роком.

Зазначимо, що коефіцієнт ROA об'єднує два показники: частку прибутку в одній гривні реалізації та оборот активів. Вище ми розглянули, що частка прибутку в одній гривні реалізації обчислюється за допомогою показника рентабельності продажу, а оборот активів - за допомогою коефіцієнта оборотності активів. Тобто добуток названих показників дорівнює значенню коефіцієнта рентабельності активів (ROA).

Наочно це видно з такої схеми:

$$\begin{aligned} \text{Рентабельність активів} &= \text{Рентабельність продажу} \times \text{Коеф. обор. активів} = \\ &= \frac{\text{Чистий прибуток}}{\text{Чиста реалізація}} \times \frac{\text{Чиста реалізація}}{\text{Активи}} = \frac{\text{Чистий прибуток}}{\text{Активи}} \end{aligned}$$

Використаємо цю залежність для аналізу причин зміни рентабельності активів, для чого в табл. 4.5 зробимо розрахунок коефіцієнта ROA за допомогою названих показників.

Таблиця 4.5

Аналіз показника рентабельності активів

Роки	Рентабельність активів ROE	Рентабельність продажу	Коефіцієнт оборотності активів
2007	0,34 =	0,16 X	2,13
2008	0,28 =	0,15 X	1,86

З даних таблиці видно, що на зниження рентабельності активів в 2008 році вплинуло як зменшення рентабельності продажу, так і зменшення оборотності активів.

Рентабельність капіталу (коефіцієнт «прибуток/капітал»). Він характеризує ефективність використання підприємством власного капіталу. Показник визначається як співвідношення чистого прибутку і середньорічної вартості власного капіталу:

Для умов попереднього прикладу розрахуємо рентабельність капіталу в таблиці 4.6, якщо величина власного капіталу за 2007 та 2008 роки склала відповідно 70000 та 80000 грн.

Таблиця 4.6

Розрахунок рентабельності капіталу ROE

Показник	2007 рік	2008 рік
Чистий прибуток	51200	52500
Власний капітал	70000	80000
Рентабельність капіталу ROE	0,73	0,65

Дані таблиці свідчать про зниження коефіцієнта ROE, тобто про зменшення рентабельності капіталу в 2008 році порівняно з 2007 роком.

Для аналізу причин зміни коефіцієнта ROE доцільно застосувати рівняння Дюпона. Наведемо це рівняння:

$$ROE = ROA \times (\text{Активи} : \text{Власний капітал})$$

У рівнянні Дюпона коефіцієнт ROE розкладений на такі складові: рентабельність активів і коефіцієнт фінансового важеля (фінансового левериджу), який обчислюється як співвідношення:

$$\text{Активи} / \text{Власний капітал}$$

Це рівняння наочно показує, що прибутковість власного капіталу залежить від прибутковості активів і фінансового левериджу. Визначену таким чином залежність можна проілюструвати наступним чином:

$$\text{Рентабельність} = \text{Рентабельність активів} \times \frac{\text{Активи}}{\text{Власний капітал}} =$$

$$\frac{\text{Чистий прибуток}}{\text{Активи}} \times \frac{\text{Активи}}{\text{Власний капітал}} = \frac{\text{Чистий прибуток}}{\text{Власний капітал}}$$

Використовуємо цю залежність для аналізу причин зміни рентабельності капіталу, для чого в табл. 4.7 розрахуємо коефіцієнт ROE за допомогою рівняння Дюпона.

Таблиця 4.7

Розрахунок коефіцієнту ROE за допомогою рівняння Дюпона

Роки	Рентабельність капіталу (ROE)	Рентабельність активів (ROA)	Коефіцієнт фінансового левериджу*
2007	0.73 =	0.34	x 2,14
2008	0.65 =	0.28	x 2.35

* Розрахований так:

$$2007 \text{ р.} = 150\,000 : 70\,000 = 2,14:$$

$$2008 \text{ р.} = 188\,000 : 80\,000 = 2,35.$$

З даних таблиці видно, що незважаючи на збільшення коефіцієнта фінансового левериджу в 2008 році, зниження рентабельності активів потягло за собою зниження рентабельності капіталу.

Хочемо звернути увагу на те, що збільшення фінансового левериджу пов'язане зі збільшенням частки позикового капіталу. Тому необхідно зазначити, що існує певний ризик у залученні позикового капіталу, який виправдовується тільки в тому випадку, якщо прибуток, отриманий від ефективного використання активів, перевищує відсоткові ставки за вилученими позиковими коштами. Інакше дія левериджу (фінансового важеля) тільки посилює негативний ефект помилок керівництва, пов'язаних із співвідношенням власного і позикового капіталу.

Фондовіддача. Показник характеризує, наскільки ефективно підприємство використовує основні засоби. Збільшення фондовіддачі свідчить

про підвищення ефективності використання основних фондів. Цей показник порівнюється із середньогалузевими показниками. Розраховується за формулою:

$$\text{Фондовіддача} = \frac{\text{Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)}}{(\text{Основні фонди на початок періоду} + \text{Основні фонди на кінець періоду}) : 2}$$

На закінчення зазначимо, що аналіз фінансової звітності не претендує на статус точної науки, яка дозволяє безпомилково прогнозувати майбутнє підприємства, оскільки має наступні обмеження.

По-перше, успіх аналізу залежить від достовірності і повноти показників фінансової звітності.

По-друге, майбутнє завжди пов'язане з невизначеністю, тобто впливом маси невідомих чинників.

Тому для того щоб зробити правильні висновки, неминуче доводиться вдаватися до суб'єктивної думки, яка залежить від здатності фінансового аналітика оцінити всю існуючу фінансову інформацію та об'єднати її в одне ціле.

4.2. МЕТОДИКА АНАЛІЗУ ТА ОЦІНКИ ФІНАНСОВІ СТІЙКОСТІ ТА ДІЛОВОЇ АКТИВНОСТІ

При підготовці дипломних робіт за напрямками «Аналіз фінансового стану та його облікове забезпечення», «Формування та використання фінансової звітності» проведення аналізу фінансового аналізу економічної діяльності підприємства за методикою, яка викладена в попередньому параграфі може бути недостатнім.

Така тематика дипломних робіт потребує більш ґрунтовного аналізу на предмет оцінки фінансової стабільності, ділової активності, ймовірності банкрутства і т.ін., а також вивчення різних методик проведення фінансового аналізу, вибору та обґрунтування тієї методики, яка відповідає меті та завданням дипломної роботи.

Тематика фінансового аналізу досить широко розроблена у вітчизняній і закордонній літературі. Нижче наведена література, що може бути рекомендована студентам при виборі та обґрунтуванні відповідної методики фінансового аналізу та ділової активності.

Перелік літератури за проблематикою фінансового аналізу та оцінки ділової активності

1. Ковалев В.В. Введение в финансовый менеджмент. - М.: Финансы и статистика, 2001. – 768 с.
2. Герчикова И.Н. Менеджмент: Учебник. 2-изд., перераб. И доп. – М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 1995. – 600 с.
3. Верхоглядова Н.І. Фінансовий аналіз суб'єктів господарської діяльності промислових підприємств. – Д.: Наука і освіта, 2003. – 203 с.
4. Лахтіонова Л.А. Фінансовий аналіз суб'єктів господарювання. – К.: КНЕУ, 2001. – 388 с.
5. Терещенко О.О. Фінансова санація та банкрутство підприємств: Навч. Посібник. – К.: КНЕУ, 2000. – 412 с.
6. Бланк И.А. Управление финансовой стабилизацией предприятия. – К.: Ника-Центр, Эльга, 2003. – 496 с.

В роботах цих фахівців розкриваються різні підходи до фінансового аналізу. При підготовці дипломної роботи за вищезазначеними напрямками студент повинен дослідити існуючі методики фінансового аналізу та здійснити обґрунтований вибір оптимальної методики відповідно до особливостей господарювання базового підприємства, мети та завдань, що поставлені в роботі, провести аналітичні процедури. Це дасть можливість розробки обґрунтованих пропозицій щодо підвищення фінансової стійкості базового підприємства.

У зв'язку з цим у даному посібнику подаються різні методики фінансового аналізу та оцінки фінансової стабільності.

Фінансова стабільність може оцінюватися кількісно за двома критеріями: по-перше, з позиції структури джерел коштів, по-друге, з позиції видатків, пов'язаних з обслуговуванням зовнішніх джерел. Відповідно виділяють дві групи показників, які позначаються умовно коефіцієнтами капіталізації та коефіцієнтами покриття.

Перша група показників узагальнена в таблиці 4.8.

Таблиця 4.8

Показники оцінки фінансової стабільності підприємства

Назва показника	Методика розрахунку	Нормативне (рекомендоване) значення	Зміст
Коефіцієнт автономії	Форма 1 (рядка (380/640))	$>0,5$	Чим більше значення коефіцієнта, тим менше залежність підприємства від зовнішніх джерел фінансування
Коефіцієнт фінансової залежності	Форма 1 (рядка (640/380))		Показує, яка частині загальної вартості майна доводиться на 1 гр. власних коштів
Коефіцієнт маневреності власних коштів	Форма 1 (рядка (380-рядок 080)/380)		Характеризує ступінь мобільності власних коштів підприємства
Коефіцієнт маневреності робочого капіталу	Форма 1 (рядка (260-рядок 620)/380)	$>0,5$	Характеризує ступінь мобільності використання робочого капіталу
Коефіцієнт фінансової стабільності	Форма 1 (рядка 380/(420+480+620+630))	>1	Визначається як відношення власного капіталу до позикового
Коефіцієнт співвідношення притягнутого й власного капіталу	Форма 1 (рядка (420+480+620+630)/380)	Залежить від характеру господарської діяльності	Розраховується як відношення всієї суми зобов'язань по залучених коштах до суми власних коштів
Коефіцієнт концентрації власного капіталу	Форма 1 (рядка 380 (080+260+270))		Характеризує можливість підприємства виконати свої зобов'язання за рахунок використання власних коштів, незалежність його функціонування від позикового капіталу
Коефіцієнт концентрації позикового капіталу	Форма 1 (рядка (430+480+620+630)/(080+260+270))		Характеризує частину позикового капіталу в загальній сумі коштів, вкладених у майно підприємства

Коефіцієнт концентрації власного капіталу (k_{eq}) характеризує частку власників підприємства в загальній сумі коштів, авансованих у його діяльність:

$$k_{eq} = \frac{\text{власний_капітал}}{\text{всього_джерел_коштів}},$$

Чим вище значення цього коефіцієнта, тим більше стійким, стабільним і незалежним від зовнішніх кредиторів є фінансове становище підприємства.

Коефіцієнт концентрації притягнутих коштів (k_{tdk}) розраховується в такий спосіб:

$$k_{tdk} = \frac{\text{Залучені_кошти}}{\text{Всього_джерел_коштів}},$$

Сума коефіцієнта концентрації власного капіталу й коефіцієнта концентрації залучених коштів дорівнює одиниці (або 100%).

Коефіцієнт фінансової залежності зворотний до коефіцієнта концентрації власного капіталу. Зростання цього показника в динаміці означає збільшення частки позикових коштів у фінансуванні підприємства. Якщо його значення знижується до одиниці (або 100%), це означає, що власники повністю фінансують своє підприємство. Якщо його значення дорівнює 1,25, то це означає, що в кожній сумі в 1,25 грн., вкладеній в активи підприємства, 25 копійок - позикові.

Коефіцієнт маневреності власного капіталу показує, яка частина власного капіталу використовується для фінансування поточної діяльності, тобто вкладена в оборотні кошти, а яка частина капіталізована.

$$k_{wc} = \frac{\text{Власні_оборотні_кошти}}{\text{Власний_капітал}},$$

Значення цього показника може змінюватися залежно від структури капіталу і галузевої приналежності підприємства. Тому універсальні рекомендації з величини цього показника або тенденцій його зміни навряд чи можливі.

Коефіцієнт структури покриття довгострокових вкладень визначається за формулою:

$$k_{\text{та}} = \frac{\text{Довгострокові_пасиви}}{\text{Необоротні_активи}},$$

Логіка розрахунку цього показника заснована на припущенні, що довгострокові позички і позики використовуються для фінансування основних засобів та інших капітальних вкладень. Коефіцієнт показує, яка частина основних засобів та інших оборотних активів профінансована зовнішніми інвесторами, тобто належить їм, а не власникам підприємства.

Коефіцієнти структури довгострокових джерел фінансування розраховуються, виходячи з балансового рівняння, тобто в розрахунок приймаються лише довгострокові джерела коштів. Сюди входять два взаємодоповнюючих показники: коефіцієнт довгострокового залучення позикових коштів ($k_{\text{dтс}}$) і коефіцієнт фінансової незалежності капіталізованих джерел ($k_{\text{етс}}$).

$$k_{\text{dтс}} = \frac{\text{Довгострокові_пасиви}}{\text{Власний_капітал} + \text{Довгострокові_пасиви}},$$

$$k_{\text{етс}} = \frac{\text{Власний_капітал}}{\text{Власний_капітал} + \text{Довгострокові_пасиви}},$$

Сума цих показників дорівнює одиниці. Зростання коефіцієнта $k_{\text{дтс}}$ в динаміці є, у певному сенсі, негативною тенденцією, означаючи, що з позиції довгострокової перспективи підприємство усе сильніше і сильніше залежить від зовнішніх інвесторів.

Коефіцієнт структури залучених коштів призначений для характеристики частки короткострокової кредиторської заборгованості не фінансового характеру в загальній сумі коштів, залучених підприємством зі сторони:

$$k_{\text{тдс}} = \frac{\text{Короткострокова_кредиторська_заборгованість}}{\text{Залучені_кошти}},$$

Цей показник може значно коливатися залежно від стану кредиторської заборгованості, порядку кредитування поточної виробничої діяльності, фінансової політики підприємства і т.ін.

Коефіцієнт структури позикових коштів, що дозволяє встановити частку довгострокових пасивів у загальній сумі позикових коштів, тобто коштів фінансового характеру, розраховується за формулою:

$$k_{sd} = \frac{\text{Довгострокові пасиви}}{\text{Позикові кошти}},$$

Коефіцієнт співвідношення власних і залучених коштів. Цей показник розраховується за формулою:

$$k_{dte} = \frac{\text{Залучені кошти}}{\text{Власний капітал}},$$

Як і деякі з вищенаведених показників, цей коефіцієнт дає найбільш загальну оцінку фінансової стабільності підприємства. Він має досить просту інтерпретацію: його значення, рівне, наприклад, 0,178, означає, що на кожную гривню власних коштів, вкладених в активи підприємства, доводиться 17,8 коп. залучених коштів. Зростання показника в динаміці свідчить про посилення залежності підприємства від зовнішніх інвесторів і кредиторів, тобто про деяке зниження фінансової стабільності.

Другу групу показників називають коефіцієнтами покриття. Вони дозволяють зробити оцінку того, чи в змозі компанія підтримувати сформовану структуру джерел коштів. Залучення позикових коштів пов'язане з тягарем постійних фінансових видатків, які повинні, принаймні, покриватися поточним доходом.

До даної групи показників відносять **коефіцієнт забезпеченості відсотків до сплати (TIE)** і **коефіцієнт покриття постійних фінансових видатків (FCC)**.

$$TIE = \frac{\text{Прибуток до вирахування відсотків і податків}}{\text{Відсотки до сплати}},$$

$$FCC = \frac{\text{Прибуток до вирахування відсотків і податків}}{\text{Відсотки до сплати} + \text{Видатки за оренду}},$$

Зниження величини даних показників свідчить про підвищення ступеня фінансового ризику.

Для оцінки ступеня фінансової стабільності доцільно застосувати методику запропоновану Г. Г. Кірейцевим у підручнику «Фінансовий менеджмент» [38].

Оцінка стабільності фінансового становища підприємства здійснюється на основі показників ліквідності і платоспроможності, які розраховуються за даними балансу. При проведенні аналізу балансу підприємства, насамперед, здійснюють класифікацію активів підприємства за їх ліквідністю і пасивів за термінами оплати, для такої класифікації можна використати наступну таблицю (табл. 4.9).

Таблиця 4.9

Класифікацію активів і пасивів підприємства

Група активів	Умове позначення	Характеристика	Група пасивів	Умове позначення	Характеристика
Високоліквідні	A_1	Грошові кошти	Найбільш термінові	P_1	Кредиторська заборгованість
Швидко ліквідні	A_2	Дебіторська заборгованість	Короткострокові	P_2	Короткострокові кредити і позикові кошти
Повільно ліквідні	A_3	Матеріальні цінності	Довгострокові	P_3	Довгострокові кредити і позикові кошти
Важко ліквідні	A_4	Основні засоби	Постійні	P_4	Джерела власних коштів

Баланс підприємства вважають абсолютно ліквідним, якщо витримуються наступні нерівності:

$$A_1 > P_1$$

$$A_2 > P_2$$

$$A_3 > P_3$$

$$A_4 > P_4$$

Для комплексної оцінки ліквідності балансу можна визначити **загальний показник ліквідності** за формулою:

$$K_{лик} = \frac{A_1 \times BA_1 + A_2 \times BA_2 + A_3 \times BA_3}{P_1 \times BP_1 + P_2 + P_2 + P_3 \times BP_3},$$

де BA та BP - частки відповідних груп активів і пасивів у загальній сумі.

При оцінці ліквідності розраховують три основні коефіцієнти: коефіцієнт покриття; коефіцієнт швидкої ліквідності; коефіцієнт абсолютної ліквідності. Методика їх розрахунку була представлена в попередньому розділі, а узагальнення подано в таблиці 4.10.

Таблиця 4.10

Показники оцінки ліквідності підприємства

Найменування показника	Порядок (формула) розрахунку	Нормативне (рекомендоване) значення	Зміст
Коефіцієнт покриття (загальний коефіцієнт ліквідності)	Форма 1 рядка 260/620	>2	Визначається співвідношенням всіх поточних активів до короткострокових зобов'язань, характеризує достатність оборотних активів для покриття своїх боргів
Коефіцієнт швидкої ліквідності	Форма 1 (сума рядків 150, 160, 170-250)/ форма 1, рядок 620	>1	Показує, яка частина поточних зобов'язань може бути погашена не тільки за рахунок коштів, а й за рахунок очікуваних фінансових надходжень
Коефіцієнт абсолютної ліквідності	Форма 1 (рядок 220+230+240) / форма 1, рядок 620	$>0,2$	Характеризує негайну готовність підприємства ліквідувати короткострокову заборгованість і визначається як відношення суми коштів підприємства і короткострокових фінансових вкладень до суми короткострокових зобов'язань

При проведенні аналізу та оцінки фінансової стійкості у дипломній роботі доцільно використовувати аналітичні таблиці за формою, що подана нижче (табл. 4.11).

Таблиця 4.11

Показники оцінки фінансової стабільності підприємства

Показник	Оптимальне значення	2006	2007	2009
коефіцієнт автономії	$>0,5$			
коефіцієнт фінансової залежності	відсутнє			
коефіцієнт маневреності власного капіталу				
коефіцієнт маневреності робочого капіталу	$>0,5$			
коефіцієнт фінансової стабільності	>1			
коефіцієнт співвідношення притягнутого і власного капіталу	відсутнє			
коефіцієнт концентрації власного капіталу	відсутнє			
коефіцієнт позикового капіталу	відсутнє			

Заслуговує на увагу також методика оцінки фінансової стабільності підприємства В. В. Ковальов, який при її діагностуванні рекомендує виділяти чотири типи фінансової стабільності підприємства [10].

1. Абсолютна стабільність фінансового стану: запаси та витрати менше суми власного оборотного капіталу ($CK_{об}$) і кредитів банку під товарно-матеріальні цінності ($KP_{тмц}$):

$$3 < CK_{об} < KP_{тмц}.$$

Коефіцієнт забезпеченості запасів і витрат джерелами коштів ($K_{із}$) повинен бути більше одиниці:

$$K_{із} = (CK_{об} + KP_{тмц}) / 3 > 1.$$

2. Нормальна стабільність, при якій гарантується платоспроможність підприємства, якщо:

$$3 = CK_{об} + KP_{тмц},$$

$$K_{із} = (CK_{об} + KP_{тмц}) / 3 = 1.$$

3. Передкризовий фінансовий стан: порушується платіжний баланс, але зберігається можливість відновити рівновагу платіжних коштів і платіжних зобов'язань за рахунок одержання тимчасово вільних джерел коштів ($Д_{вр}$) в оборот підприємства (резервного фонду, фонду нагромадження і споживання), кредитів банку на тимчасове поповнення оборотних коштів, перевищення нормальної кредиторської заборгованості над дебіторською.

$$3 = CK_{об} + KP_{тмц} + Д_{вр},$$

$$K_{із} = (CK_{об} + KP_{тмц} + Д_{вр}) / 3 = 1.$$

При цьому фінансова стабільність вважається припустимою, якщо виконуються такі умови:

- вартість виробничих запасів плюс вартість готової продукції дорівнюють або перевищують суму короткострокових кредитів і залучених коштів, які беруть участь у формуванні запасів;
- вартість незавершеного виробництва плюс видатки майбутніх періодів дорівнюють або менше суми власного оборотного капіталу.

Якщо ці умови не виконуються, то спостерігається тенденція погіршення фінансового стану.

4. Кризовий фінансовий стан підприємства (підприємство перебуває на межі банкрутства), при якому:

$$3 > CK_{об} + KP_{ТМЦ} + D_{вр},$$

$$K_{із} = (CK_{об} + KP_{ТМЦ} + D_{вр}) / 3 < 1.$$

Рівновага платіжного балансу в даній ситуації забезпечується за рахунок прострочених платежів по оплаті роботи, кредитах банку, постачальниках, бюджету та ін.

При проведенні економічних досліджень часто виникає необхідність оцінити **ступінь ділової активності підприємства**

Оцінка ділової активності може бути проведена на якісному і кількісному рівні. Критерії проведення кількісної і якісної оцінки аналізу ділової активності представлені рисунком 4.1.

Алгоритм аналізу ділової активності поданий на рисунку 4.2. Він починається з аналізу динамічності.

Методика аналізу динамічності наведена В. В. Ковальовим [23]. Вона передбачає в якості оптимального таке співвідношення темпових показників:

$$100\% < T_c < T_r < T_p,$$

де T_c , T_r , T_p - відповідно темп зміни сукупного капіталу, авансованого в діяльність комерційної організації, обсягу реалізації та прибутку.

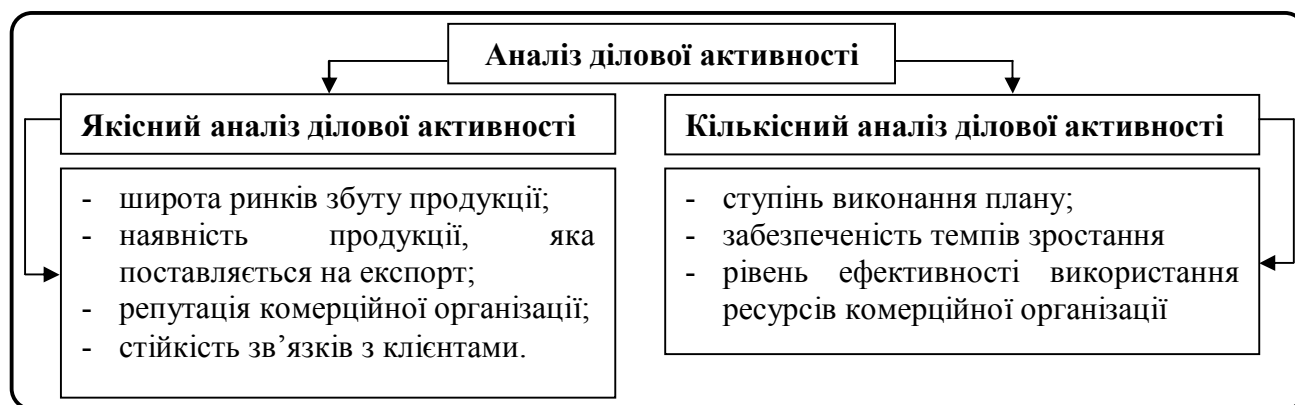


Рис. 4.1. Основні напрямки аналізу ділової активності підприємства

Для розрахунку припустимих і економічно доцільних темпів розвитку комерційної організації використовується показник **«коефіцієнт стабільності»**

економічного росту» (K_g). Він показує, якими в середньому темпами може розвиватися комерційна організація надалі, не змінюючи вже сформовані співвідношення між різними джерелами фінансування, фондovіддачею, рентабельністю виробництва, дивідендною політикою і т.ін.

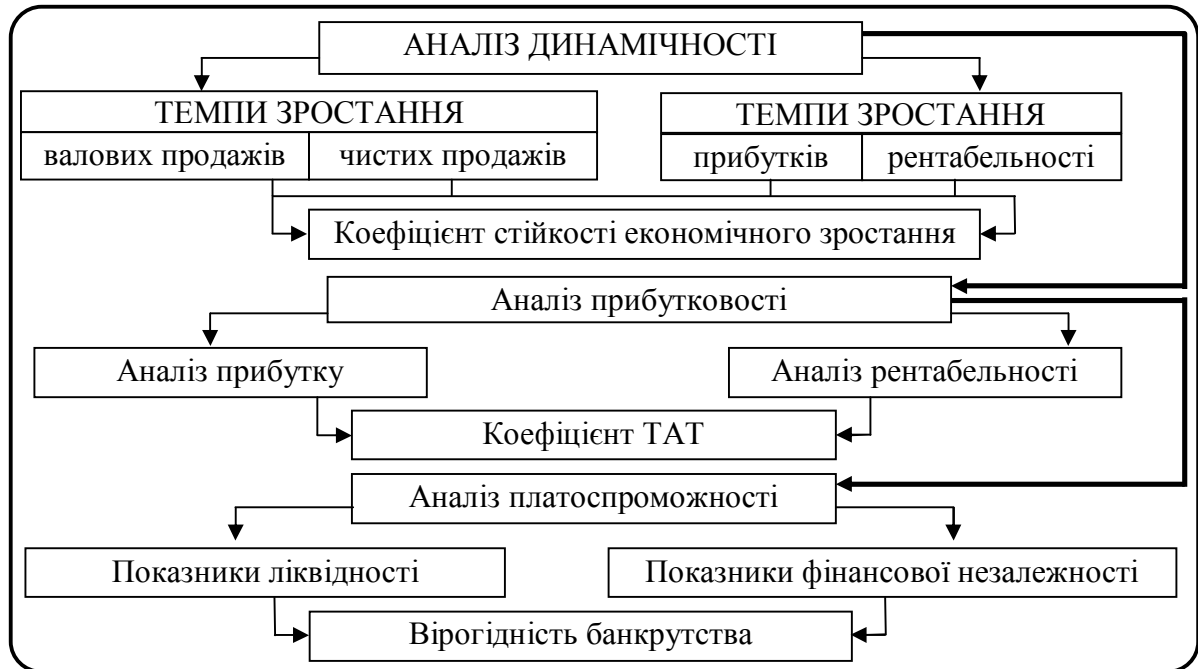


Рис. 4.2. Алгоритм аналізу ділової активності

Зв'язок коефіцієнта K_g з цими показниками може бути описаний жорстко детермінованою факторною моделлю:

$$K_g = \frac{P_r}{P_n} \times \frac{P_n}{S} \times \frac{S}{A} \times \frac{A}{S}$$

де P_r - величина чистого прибутку, яка не виплачується у вигляді дивідендів, а реінвестується в розвиток комерційної організації;

P_n - чистий прибуток комерційної організації, тобто прибуток, доступний до розподілу серед її власників;

S - обсяг виробництва (виторг від реалізації);

A - сума активів комерційної організації (баланс-нетто) або, що те ж саме, величина капіталу, авансованого в її діяльність;

E - власний капітал.

Економічна інтерпретація:

- перший фактор моделі характеризує дивідендну політику в комерційній організації, що виражається у виборі економічно доцільного співвідношення між виплачуваними дивідендами і акумульованою частиною прибутку;
- другий фактор характеризує рентабельність продажів;
- третій фактор характеризує ресурсовіддачу (аналог відомого у вітчизняній статистиці показника «фондовіддача»);
- четвертий фактор, яким є коефіцієнт фінансової залежності, характеризує співвідношення між позиковими і власними джерелами коштів.

Наведена факторна модель описує як виробничу (другий і третій фактори), так і фінансову (перший й четвертий фактори) діяльності комерційної організації.

Методика розрахунку коефіцієнтів прибутку і рентабельності наведена в табл. 4.12.

Таблиця 4.12

Методика розрахунку коефіцієнтів прибутку і рентабельності

Група коефіцієнтів	Найменування коефіцієнта	Методика розрахунку	
			Англійське позначення
Показники прибутку	Показник підрахунку валового прибутку	Чисті продажі - собівартість реалізованої продукції	Net Sales - Cost of Goods Sold
	Коефіцієнт валового прибутку	$\text{Чисті_продажі} - \frac{\text{с/в_продукції}}{\text{чисті_продажі}}$	$\text{Net Sales} - \frac{\text{Cost of Goods Sales}}{\text{Net Sales}}$
Показники рентабельності реалізації продукції	Коефіцієнти прибутковості продажів		
	Показник 1	$\frac{\text{валовий прибуток}}{\text{чисті продажі}}$	$\frac{\text{Gross margin}}{\text{Net Sales}}$
	Показник 2	$\frac{\text{Чистий прибуток}}{\text{чисті продажі}}$	$\frac{\text{Net income}}{\text{Net Sales}}$
	Показник 3	$\frac{\text{Операційний прибуток}}{\text{чисті продажі}}$	$\frac{\text{Operating profit}}{\text{Net Sales}}$
	Коефіцієнт рентабельності продажів	$\frac{\text{с/в продукції}}{\text{чисті продажі}}$	$\frac{\text{Cost of Goods Sales}}{\text{Net Sales}}$

Показники рентабельності активів	Коефіцієнти рентабельності активів Показник 1	$\frac{\text{Чистий прибуток}}{\text{Активи}}$	$\frac{\text{Net Profit}}{\text{Total Assets}}$
	Показник 2	Прибутковість продажів × Оборотність активів	Profit margin × Assest Turnover

Узагальнюючим показником оцінки ефективності використання ресурсів підприємства є показник ресурсовіддачі (синонім коефіцієнта оборотності коштів в активах), що розраховується за формулою:

$$TAT = \frac{\text{Виторг від реалізації}}{\text{середня вартість активів}}$$

Аналіз динамічності підприємства ґрунтується на розрахунках темпів росту обсягу валових і чистих продажів, темпів зростання прибутку і рентабельності. Наступною ланкою в аналізі динамічності є визначення стабільності економічного росту, а на основі аналізу прибутку і рентабельності - визначення коефіцієнта ТАТ. За підсумками дослідження платоспроможності підприємства визначається імовірність банкрутства. Методика розрахунку показників платоспроможності підприємства викладена в попередніх розділах.

4.3. МЕТОДИКА ДІАГНОСТИКИ НЕСТІЙКОГО ФІНАНСОВОГО СТАНУ ТА ЗАГРОЗИ БАНКРУТСТВА

У зв'язку з тим, що фінансовий стан багатьох суб'єктів підприємницької діяльності в Україні сьогодні є незадовільний, а в окремих випадках кризовий актуальним є аналіз на предмет виявлення наявності чи загрози нестійкого фінансового стану та банкрутства, оцінки глибини кризових явищ, виявлення тип кризи, визначення здатності підприємства до усунення наслідків кризи та відновлення стійкого фінансового стану.

Незалежно від напрямів фінансової діагностики виділяють два аспекти діагностики: експрес-діагностики; фундаментальна діагностика. Експрес-діагностика призначена для виявлення «больових точок» фінансової діяльності підприємства й визначення напрямів поглибленого аналізу. Фундаментальна

діагностика призначена для поглибленого причинно-наслідкового вивчення фінансової діяльності підприємства.

Експрес-діагностика фінансової діяльності підприємства передбачає:

- 1) аналіз окремих сторін кризового фінансового стану на основі стандартних методів, таких як трендовий, структурний, порівняльний, коефіцієнтів, ризиків, інтегральний;
- 2) наявність індикаторів оцінки для експрес-аналізу;
- 3) попередню оцінку масштабів кризи (легка, глибока, катастрофічна).

Фундаментальна діагностика передбачає:

- 4) систематизацію зовнішніх та внутрішніх чинників;
- 5) проведення комплексного фундаментального поточного аналізу;
- 6) прогнозування розвитку кризового фінансового стану;
- 7) прогнозування здатності підприємства за рахунок внутрішнього потенціалу нейтралізувати загрозу катастрофи;
- 8) встановлення масштабів кризового фінансового стану й причинно-наслідкових ланцюжків, які дозволяють зробити діагностичний висновок про характер відхилень та причини їх виникнення.

Для оцінки потенційного банкрутства підприємства в зарубіжній практиці широко використовуються як кількісні, так і якісні показники, які відображають стан підприємства.

До **кількісних показників** які підлягають оцінці відносяться:

- висока величина показника відношення боргових зобов'язань до акціонерного капіталу та до загальної суми активів;
- низька величина показника відношення руху грошових засобів до загальних зобов'язань;
- низький дохід на інвестиції;
- низька рентабельність, низька величина співвідношення нерозподіленого прибутку до загальної суми активів;
- низька величина відношення оборотного капіталу до загальної суми

активів й низька величина відношення оборотного капіталу до продажів;

- недостатній коефіцієнт покриття проценту;
- нестабільний прибуток, невеликі розміри компанії, що визначаються обсягом продажів і (або) загальної суми активів;
- різке зниження ціни акції, ціни облігації та прибутку;
- велика різниця між ринковою ціною акції й балансовою вартістю акції;
- зменшення дивідендних платежів;
- значне зростання середньозваженої вартості капіталу компанії;
- високий показник відношення постійних витрат до загальних витрат (операційний леверидж);
- нездатність підтримувати належний рівень необоротних активів.

В свою чергу до основних **якісних показників** для оцінки потенційного банкрутства підприємства відносяться:

- погана система фінансової звітності й нездатність контролювати витрати;
- недосвідченість персоналу підприємства;
- спад у промисловості, високий ступінь конкуренції, неспроможність отримати відповідне фінансування, а також наявність значних кредитних обмежень на будь-яке фінансування;
- нездатність погасити прострочені зобов'язання;
- некваліфіковане управління;
- поширення діяльності на сфери, де у керівництва немає досвіду;
- нездатність підприємства йти у ногу із часом, особливо у технологічно орієнтованому бізнесі;
- високий рівень комерційного ризику (наприклад, позитивна кореляція виробничого обладнання, яка означає, що усі види продукції виступають на ринку як одне ціле при підйомі або зниженні діяльності, або сприйнятливості до страйків);
- недостатнє страхове покриття;
- шахрайські дії;

- циклічна діяльність підприємства;
- нездатність перебудувати виробництво у відповідності із запитами споживачів;
- сприйнятливість до суворого урядового регулювання;
- сприйнятливість до нестачі енергії;
- перегляд боргових або орендних відносин.

Аналіз ознак й глибини кризи, як правило, здійснюється на засадах визначення фінансових показників і коефіцієнтів оцінки фінансового стану, зокрема фінансової стійкості, ліквідності й платоспроможності, рентабельності, прибутковості, методика розрахунку яких була розглянута у попередніх розділах.

Для оцінки наявності фінансової кризи, її глибини або загрози ймовірності банкрутства підприємства використовують також **спеціальні методи оцінки ймовірності банкрутства**. Основними з них є наступні.

***Z* рахунок Альтмана**, який розраховується по формулі:

$$Z \text{ рахунок} = 1,2 * K1 + 1,4 * K2 + 3,3 * K3 + 0,6 * K4 + 1 * K5,$$

де $K1$ – оборотний капітал / всі активи (частка оборотного капіталу в активах підприємства);

$K2$ – нерозподілений прибуток / всі активи (частка нерозподіленого прибутку в активах підприємства (рентабельність активів));

$K3$ – дохід від основної діяльності / всі активи (відношення прибутку від реалізації до активів підприємства);

$K4$ – ринкова вартість акцій / всі активи (відношення ринкової вартості звичайних та привілейованих акцій до пасивів підприємства);

$K5$ – обсяги продажу / всі активи (відношення обсягу продажу до активів).

В залежності від значення Z – рахунку надається оцінка ймовірності банкрутства підприємства за визначеною шкалою, яка подана в таблиці 4.13.

**Визначення ймовірності настання банкрутства підприємства за Z –
рахунком Альтмана (за один рік)**

Значення Z	Ймовірність настання банкрутства
$Z < 1,8$	Дуже висока
$1,8 < Z < 2,7$	Висока
$2,7 < Z < 2,9$	Ймовірна
$Z > 2,9$	Дуже низька

У 1983 р. Альтман зробив модифікований варіант своєї моделі для компаній, акції яких не котуються на біржі, що визначається наступною формулою:

$$Z = 0,717X_1 + 0,847X_2 + 3,107X_3 + 0,42X_4 + 0,995X_5,$$

де X_4 – балансова вартість власного капіталу / позиковий капітал.

При цьому слід враховувати, що граничне значення рахунку тут дорівнює 1,23.

Двофакторна модель оцінки ймовірності банкрутства підприємства:

$$Z = -0,3877 - 1,0736 * K_{пл} + 0,0579 K_{пз},$$

де $K_{пл}$ - коефіцієнт поточної ліквідності (покриття);

$K_{пз}$ - відношення позикових засобів до валюти балансу.

Якщо $Z < 0$ – ймовірно, що підприємство залишиться платоспроможним;

$Z > 0$ – ймовірне банкрутство.

Формула Лиса для Великобританії (1972 р.):

$$Z = 0,063 X_1 + 0,092 X_2 + 0,057 X_3 + 0,001 X_4,$$

де X_1 – оборотний капітал / сума активів;

X_2 – прибуток від реалізації / сума активів;

X_3 – нерозподілений прибуток / сума активів;

X_4 – власний капітал / позиковий капітал.

Граничне значення тут 0,037.

Формула Таффлера (1997 р.):

$$Z = 0,53 X_1 + 0,13 X_2 + 0,18 X_3 + 0,16X_4,$$

де X_1 – прибуток від реалізації / короткострокові зобов'язання;

X_2 – оборотні активи / сума зобов'язань;

X3 – короткострокові зобов'язання / сума активів;

X4 – виручка / сума активів.

Якщо величина рахунку більша 0,3, це говорить про те, що у фірми непогані довгострокові перспективи, якщо менше 0,2 то банкрутство більш ніж ймовірно [41].

Модель Фулмера розраховується за формулою:

$$H = 5,528 * V_1 + 0,212 * V_2 + 0,073 * V_3 + 1,270 * V_4 - 0,120 * V_5 + \\ + 2,335 * V_6 + 0,575 * V_7 + 1,083 * V_8 + 0,894 * V_9 - 6,075,$$

Показники, що використовуються для розрахунку вищезазначеної моделі обчислюються наступним чином:

V_1 = нерозподілені прибутки минулих років / сукупні активи;

V_2 = обсяг реалізації / сукупні активи;

V_3 = прибуток до сплати податків / сукупні активи;

V_4 = грошовий потік / повна заборгованість;

V_5 = борг / сукупні активи;

V_6 = поточні пасиви / сукупні активи;

V_7 = $\log S$ матеріальні активи;

V_8 = обіговий капітал / повна заборгованість;

V_9 = $\log$ (прибуток до сплати відсотків і податків / сплачені відсотки).

Настання неплатоспроможності неминуче за $H < 0$.

Модель Спрінгейта обчислюється за формулою:

$$Z = 1,03 * A + 3,07 * B + 0,66 * C + 0,4D,$$

Для даної моделі показники розраховуються наступним чином:

A = робочий капітал / загальна вартість активів;

B = прибуток до сплати податків та відсотків / загальна вартість активів;

C = прибуток до сплати податків / короткострокова заборгованість;

D = обсяг продаж / загальна вартість активів.

Якщо $Z < 0,862$, то підприємство є потенційним банкрутом.

Методику аналізу фінансової ситуації на підприємстві, в основу якої покладено бальну експертну оцінку, запропонував Дж. Агенті. Цей метод називається ***А-рахунком***. Автор методу, досліджуючи збанкрутілі фірми, дійшов висновку, що вони, як правило, пройшли через три стадії: недостатчі, помилки й симптоми. На кожній із стадій Дж. Агенті присвоїв факторам певну кількість балів й розрахував агрегований показник (А-рахунок).

Інший підхід передбачає використання для експрес-оцінки фінансового стану підприємства ***рейтингове число***:

$$R = 2 K_o + 0,1 K_{тл} + 0,08 K_{и} + 0,45 K_{м} + K_{пр},$$

де K_o – коефіцієнт забезпеченості власними засобами (K_o більше або дорівнює 1);

$K_{тл}$ – коефіцієнт поточної ліквідності ($K_{тл}$ більше або дорівнює 2);

$K_{и}$ – інтенсивність обороту авансуємого капіталу, яка характеризує обсяг реалізованої продукції, що припадає на 1 грн. засобів, вкладених у діяльність підприємства ($K_{и}$ більше або дорівнює 2,5);

$K_{м}$ – коефіцієнт менеджменту, що характеризує відношення прибутку до величини виручки від реалізації ($K_{м}$ більше або дорівнює $(n - 1) / r$, де r – облікова ставка центрального банку (НБУ));

$K_{пр}$ – рентабельність власного капіталу – відношення балансового прибутку до власного капіталу ($K_{пр}$ більше або дорівнює 0,2).

При повній відповідності значень фінансових коефіцієнтів мінімальним нормативним рівням рейтингове число буде дорівнювати 1. Фінансовий стан підприємства з рейтинговим числом меншим 1 характеризується як незадовільний.

Агентством із запобігання банкрутству підприємств і організацій України була розроблена ***методика інтегральної оцінки інвестиційної привабливості підприємств***, яка застосовується для оцінок ймовірності банкрутства та привабливості підприємств для фінансування санаційних заходів. Вказана методика базується на обрахунку понад 60 показників [17].

Науковці відзначають недосконалість офіційних українських методик, затверджених міністерствами й відомствами. Зокрема у Методичних рекомендаціях щодо виявлення ознак неплатоспроможності підприємства та ознак дій з приховування банкрутства, фіктивного банкрутства чи доведення до банкрутства не враховується більшість із ключових показників фінансового аналізу.

На підставі вивчення й узагальнення різних методик прогнозування ймовірності банкрутства В.І. Грачовим із співавторами запропоновано *універсальну дискримінантну функцію*. Вона має такий вигляд:

$$Z = 1,5 * X_1 + 0,08 * X_2 + 10 * X_3 + 5 * X_4 + 0,3 * X_5 + 0,1 * X_6,$$

де X_1 – Cash-Flow / зобов'язання;

X_2 – валюта балансу / зобов'язання;

X_3 – прибуток / валюта балансу;

X_4 – прибуток / виручка від реалізації;

X_5 – виробничі запаси / виручка від реалізації;

X_6 – оборотність основного капіталу (виручка від реалізації / валюта балансу).

Одержані значення показника Z можна інтерпретувати так:

$Z > 2$ – підприємство є фінансово стійким, і йому не загрожує банкрутство;

$1 < Z < 2$ – у підприємства порушено фінансову рівновагу (фінансову стійкість), але йому не загрожує банкрутство за умови переходу на антикризове управління;

$0 < Z < 1$ – підприємству загрожує банкрутство, якщо воно не здійснить санаційних заходів;

$Z < 0$ – підприємство є напівбанкрутом [34].

Є.М. Андрущак пропонує застосовувати для діагностики банкрутства українських підприємств розроблену ним *модель, яка заснована на порівнянні*

фактичних значень фінансових показників конкретного підприємства з їхніми нормативними значеннями [1]. Вона має такий вигляд:

$$OZ = \sqrt{\sum_{i=1}^n (1 - N_i)^2 \text{sign}(1 - N_i)},$$

де Z – інтегральний показники для визначення рівня загрози банкрутства;

N_i - відношення i -того показника фінансового стану до його нормативного значення;

n – кількість показників (у даній моделі $n = 3$);

N_1 – коефіцієнт абсолютної ліквідності, поділений на його нормативне значення – 0,2;

N_2 – коефіцієнт концентрації власного капіталу, поділений на його нормативне значення – 0,5;

N_3 - показник рентабельності власного капіталу, поділений на його нормативне значення, яке можна розрахувати так: $0,1 + 1,1b^3$ (b – річний темп інфляції).

Модель дає можливість на підставі визначення відхилень відповідних показників від нормативного рівня розрахувати показник Z і встановити рівень загрози банкрутства суб'єктів господарювання. Причому відхилення у кращий бік має зменшувати показники Z , а у гірший – збільшувати його. врахувати знак дає змогу функція:

$$\text{sign}(X) = \begin{cases} 1, & \text{якщо } x > 0 \\ -1, & \text{якщо } x < 0 \\ 0, & \text{якщо } x = 0. \end{cases}$$

К.В. Кузнєцовою із співавторами наведена **методика рейтингової оцінки фінансового стану** підприємств, яку можливо застосовувати для окремо обраних підприємств. За відповідною методикою загальний рейтинг підприємства розраховується за формулою:

$$B_{rp} = \frac{\sum_{i=1}^n b_i \cdot d_i}{\sum d_i},$$

де V_{gr} – внутрішній рейтинг групи;

b_i – бальна оцінка i -того показника;

d_i – вагомість відповідної групи або i -того показника.

По узагальнюючому рейтингу визначається приналежність підприємства до однієї із 5 груп підприємств за їх фінансовим станом [37].

Особливий інтерес представляє **діагностика фінансової діяльності по слабких сигналах**, яка полягає у тому, щоб визначити ранішні та неточні ознаки настання кризових ситуацій з метою своєчасного реагування на них. Необхідність діагностики по слабких сигналах має місце у ситуаціях, коли надзвичайно високий рівень нестабільності середовища. Важливе місце у цьому методі діагностики займає інтенсивність нарощування кризових явищ.

Для того щоб в діагностиці по слабких сигналах своєчасно «уловлювати» сигнали, що свідчать про можливе погіршення положення фірми, необхідно побудувати систему, яка дозволяє сполучати кількісний та якісний аналізи «сигналів» про погрозу наближення кризового стану, який вказує на можливість істотного зниження конкурентоспроможного статусу фірми. Основу системи діагностики по слабких сигналах становить аналіз можливостей, ресурсів й ризиків.

Т.Н. Кравцовою запропонована **методика оцінки стадій банкрутства на підставі визначення й аналізу трьох основних показників**: рентабельності активів підприємства, коефіцієнту маневреності та коефіцієнту покриття. Нормування вказаних показників здійснено наступним чином: рентабельність активів позитивно оцінюється при зростанні, коефіцієнт маневреності – при перевищенні 0,3, коефіцієнт покриття – при перевищенні 2.

На наступному етапі оцінок показники оцінюються у балах. У випадках, коли значення будь-якого показника дорівнює нормативу йому присвоюється значення 0 балів, при невідповідності нормативам – значення 1 бал. Якщо сумарний бал по всіх трьох показниках оцінки дорівнює 0 фінансовий стан підприємства ідентифікується як стійкий, 1 бал – прихована стадія банкрутства,

2 бали – нестійкий фінансовий стан, 3 бали – явне банкрутство. На наш погляд така методика є недоцільно скороченою й не висвітлює усіх аспектів стану та діяльності підприємства [12].

У таблиці 4.14 подано результати розрахунку показників для оцінки ймовірності банкрутства за різними методиками.

Таблиця 4.14

**Оцінка ймовірності банкрутства по сільськогосподарських підприємствах
Кіровоградської області у 2002-2004 рр.**

Показники	Роки			Оцінка
	2002	2003	2004	
Z-рахунок Альтмана: фактичні значення	3,509	3,314	3,496	Позитивно
відхилення від нормативу	2,279	2,084	2,266	
Двофакторна модель: фактичні значення	-3,589	-3,443	-3,553	Позитивно
відхилення від нормативу	-3,589	-3,443	-3,553	
Формула Лиса: фактичні значення	0,033	0,039	0,036	Негативно у 2002 і 2004 рр.
відхилення від нормативу	-0,004	0,002	-0,001	
Формула Таффлера: фактичні значення	0,630	0,735	0,687	Позитивно
відхилення від нормативу	0,330	0,435	0,387	
Модель Фулмера: фактичні значення	-0,902	-0,816	-0,628	Негативно
відхилення від нормативу	-0,902	-0,816	-0,628	
Модель Спрінгера: фактичні значення	0,941	1,012	1,118	Позитивно
відхилення від нормативу	0,079	0,150	0,256	
R-число: фактичні значення	2,174	2,208	2,231	Позитивно
відхилення від нормативу	1,174	1,208	1,231	
Модель Грачова: фактичні значення	3,225	3,208	2,945	Позитивно
відхилення від нормативу	1,225	1,208	0,945	
Модель Андрущака: фактичні значення	0,700	0,582	0,625	Позитивно
відхилення від нормативу	0,700	0,582	0,625	

На підставі оцінок розробляються санаційні заходи. Наприклад, в Росії за державною методикою сільськогосподарські підприємства поділяються на групи залежно від фінансового стану. Методи фінансового оздоровлення і реформування вирізняються для окремих груп сільськогосподарських підприємств залежно від їх фінансового стану. Таких груп дослідник виділяє п'ять:

I група – фінансово благополучні підприємства, для яких не потрібно застосовувати спеціальні методи фінансового оздоровлення;

II група – тимчасово неплатоспроможні господарства в яких зберігається можливість відновлення платоспроможності. Таким господарствам необхідно

реструктурувати борги й бізнес, удосконалювати менеджмент, концентрувати капітал й управління в руках найефективніших власників;

III група – неплатоспроможні господарства. Фінансове оздоровлення підприємств цієї групи не можливо без участі інвестора. Найбажанішою формою участі інвестора в даному випадку є приєднання, поглинання або перетворення у дочірнє підприємство неплатоспроможного господарства, що дасть можливість уникнути конфліктів з кредиторами;

IV група – неспроможні господарства. Відновити ефективну діяльність та платоспроможність цих господарств не можливо, тому доцільно ліквідувати такі підприємства як юридичні особи, а майно та землю передавати новим користувачам і власника.

V група – господарства з розваленою фінансово-економічною системою. Господарства даної групи також доцільно ліквідувати, але через судове провадження справи про банкрутство [33].

В процесі фінансової санації аналіз слугує не лише для оцінки наявності та глибини кризи, а й для визначення здатності підприємства подолати кризові явища, встановлення типу фінансової кризи та у відповідності з цим розробки санаційних заходів.

При розробці рекомендацій стосовно фінансового оздоровлення базового підприємства у дипломній роботі можна використати наступний алгоритм вибору методу фінансового оздоровлення підприємства (рисунок 4.3).

Важливе місце в процесі санації займає санаційний аудит. Санаційний аудит являє собою перевірку повноти, достовірності та ефективності поданої санаційної концепції.

Структурно-логічна схема проведення санаційного аудиту передбачає чотири основних етапи:

1 етап – збирання та систематизація інформації про підприємство. Така інформація збирається із внутрішніх та зовнішніх джерел для здійснення оперативного та стратегічного санаційного аудиту;

2 етап – розрахунок та аналіз фактичних показників і тенденцій розвитку (оцінка глибини фінансової кризи). Такий аналіз здійснюється щодо фінансового стану (оцінка динаміки та структури валюти балансу, аналіз джерел власних коштів, аналіз структури дебіторської (кредиторської) заборгованості, аналіз структури активів, аналіз формування та використання прибутку) та виробничо-господарської сфери (характеристика виробництва, стан та використання основних фондів, використання трудових ресурсів, конкурентне середовище, об'єкти соціальної інфраструктури та незавершене будівництво, екологічна сфера);

3 етап – аналіз причин і симптомів фінансової кризи, виявлення «слабких місць». Зокрема під симптомами кризи в даному випадку розглядаються рівень ліквідності, рівень прибутковості, розмір Cash-Flow, якість менеджменту, відносини зі споживачами, виробничими партнерами та державними органами, відносини із засновниками, відносини з банками. Ідентифікація «слабких місць» передбачає вивчення дефіциту ліквідності, рівня заборгованості, рівня собівартості порівняно з конкурентами, прорахунки в інвестиційній сфері, відсутність контролінгу, низька якість маркетингу тощо;

4 етап – прийняття рішення про санацію чи ліквідацію (висновок про санаційну придатність підприємства [34].

Доцільним при проведенні санаційного аудиту, а також для розробки ефективних санаційних заходів є використання наступного алгоритму (рис. 4.3), який передбачає застосування:

- загальних методів фінансового оздоровлення;
- оперативних методів фінансового оздоровлення;
- локальних методів фінансового оздоровлення;
- довгострокових інвестиційних методів фінансового оздоровлення.

Він включає три основних стадії визначення типу фінансової кризи й обґрунтування доцільності відповідних санаційних заходів.

1 стадія - усунення зовнішніх факторів банкрутства. Критеріями вибору методів фінансового оздоровлення на даному етапі є показники, що характеризують зовнішні ознаки неспроможності та витікають із законодавства про банкрутство:

показники оцінки структури балансу – коефіцієнт поточної ліквідності та коефіцієнт забезпеченості власними засобами;

коефіцієнт тягаря прострочених зобов'язань.

До підприємства-боржника, що має зовнішні ознаки неспроможності, застосовуються загальні методи фінансового оздоровлення та оперативні заходи з відновлення платоспроможності.



Рис. 4.3. **Алгоритм вибору методів фінансового оздоровлення підприємства**

Мета застосування методів першого етапу – доведення коефіцієнту поточної ліквідності та забезпеченості власними оборотними засобами до

нормативного рівня. Застосування оперативних методів фінансового оздоровлення важливо і для рентабельних, стійких підприємств, що мають зовнішні ознаки банкрутства. Адже іноді акціонерним товариствам, які мають зовнішні ознаки банкрутства, неможливо виплачувати дивіденди.

До оперативних методів відновлення платоспроможності відносяться: удосконалення платіжного календаря; регулювання рівня незавершеного виробництва; переведення низькооборотних активів у високооборотні; переоформлення короткотермінової заборгованості у довготермінову; проведення інших оперативних заходів.

2 стадія - оцінка показників, що характеризують ефективність управління підприємством, його прибутковість та рентабельність:

рентабельність продукції

рентабельність активів

рентабельність власного капіталу

наявність збитків.

До підприємства-боржника, яке має незадовільні значення показників другої групи, застосовуються локальні заходи щодо покращання фінансового стану. Мета застосування даних методів фінансового оздоровлення – забезпечення стійкого фінансового стану підприємства у середньостроковій перспективі, яке проявляється у стабільному надходженні виручки від реалізації, достатньому рівні ліквідності активів, підвищенні рентабельності продукції до 3-5%. На другому етапі застосовуються наступні методи: встановлення шляхів припинення штрафних санкцій за прострочену кредиторську заборгованість; забезпечення достатності фінансових ресурсів для покриття знов виникаючих зобов'язань; поступове погашення старих боргів.

При реалізації методів другого етапу оцінюється можливість залучення додаткових внутрішніх джерел фінансування. До таких джерел відносяться: реалізація непотрібних та тих, що не використовуються високооборотних

активів, скорочення витрат до мінімально допустимого рівня, проведення енерго- та ресурсозберігаючих заходів.

3 стадія передбачає утворення стабільної фінансової бази. При цьому оцінюються показники, що характеризують виробничий та ринковий потенціал:

показники стану виробництва і реалізації продукції;

показники стану й використання виробничих ресурсів: чисельність персоналу, продуктивність праці, коефіцієнт зносу основних засобів, фондвіддача, структура оборотних активів, оборотність оборотних активів.

Для підприємств у яких виявлено негативні значення даних показників застосовуються довгострокові методи фінансового оздоровлення.

Застосування методів фінансового оздоровлення третього етапу потребує залучення додаткових інвестицій. Метою довгострокових методів фінансового оздоровлення є забезпечення стійкого фінансового стану підприємства у довгостроковій перспективі – утворення оптимальної структури балансу і фінансових результатів, стійкості фінансової системи підприємства до несприятливого зовнішнього впливу. Довгостроковими методами фінансового оздоровлення є: активний маркетинг з метою пошуку перспективної ринкової ніши; пошук стратегічних інвестицій; заміна активів під нову продукцію.

Ефективність застосування методів фінансового оздоровлення визначається шляхом фінансового прогнозування, що дає можливість порівнювати різноманітні варіанти антикризового управління, попереджати негативні наслідки реалізації антикризових процедур та робити висновки про доцільність впровадження запропонованих санаційних заходів.

4.4. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АНАЛІЗУ СУЧАСНОГО СТАНУ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ ТА КОНТРОЛЮ

Дослідження організаційних аспектів обліку, аналізу та аудиту є важливою складовою аналітичної та конструктивної частини дипломної роботи фахівців з «Обліку і аудиту».

Аналіз організаційних особливостей побудови обліково-економічної служби підприємства слід розпочинати з вивчення внутрішніх регламентів зокрема Наказу про організацію обліку та облікову політику, Положення про обліково-економічну службу, посадових інструкцій.

У фаховій літературі зазначають про доцільність розробки в якості додатку до наказу про облікову політику **Положення про бухгалтерську службу**. Недоліком облікової практики багатьох підприємств є відсутність такого внутрішнього регламенту. Саме тому одним з завдань конструктивної частини дипломної роботи може бути визначено розробка даного регламенту.

Положення про бухгалтерську службу - це внутрішній документ, що регламентує діяльність облікового апарату. Він визначає статус облікової служби її місце, як самостійного підрозділу в системі управління і її внутрішню організацію. В Положенні має бути визначено підпорядкованість бухгалтерської служби та показники оцінки її діяльності і форми стимулювання.

Традиційно в умовах абсолютизації планового характеру господарської діяльності працівники планово – економічних служб займали привілейовані позиції, а обліковці виконували функції реєстраторів фактів господарського життя. Певною мірою, за інерцією, в багатьох підприємствах і сьогодні в системі управління більше прав надається працівникам економічної служби. Також негативним є те, що питання організації оплати праці облікового персоналу взагалі не відпрацьовано. Тому в дипломній роботі доцільно проаналізувати реалізацію функцій оплати праці та обґрунтувати доцільні показники преміювання обліково-економічного персоналу.

Сьогодні на більшості підприємств абсолютно не реалізованою є стимулююча функція оплати праці облікового апарату. Так, в більшості випадків для працівників облікового апарату застосовують почасову форму оплати. Не враховують при встановленні посадових окладів ані напруженість праці, ані рівень кваліфікації персоналу. В структурі фонду оплати відсутні премії. А за умови їх наявності розмір премії прив'язують до рівня прибутку. В сучасних умовах це є недоречним і може спричинити негативні наслідки. Зокрема, це може мотивувати при розробці облікової політики та веденні обліку штучне суб'єктивне завищення фінансових результатів працівниками облікових служб.

Додатком Н.4 наведено міжгалузеві нормативи чисельності облікового персоналу. Доцільно в роботі за даним елементом аналітичної частини встановити відповідність чисельності облікового персоналу вимогам цього документу (для великих підприємств це можливо зробити за окремим підрозділом обліково-аналітичної служби у відповідності з топологічним об'єктом, що вивчається в дипломній роботі).

Наступним питанням, що підлягає вивченню при аналізі організаційних аспектів обліку у дипломній роботі, є **структура обліково-економічної служби**. У відповідності із структурою робочих планів рахунків, особливостями виробничо – господарської діяльності, складом та змістом облікових робіт, формується структура облікової служби, а саме: відокремлюються відділи, сектори, обліково – контрольні групи. В дипломній роботі необхідно навести схематичну структуру та зробити висновки щодо її доцільності та оптимізації.

В першу чергу необхідно встановити принцип поділу та залежність структури облікової служби від взаємозв'язків підсистем фінансового, управлінського та податкового обліку.

Для великих підприємств з централізованою системою обліку є доцільним використовувати відділи обліку виробничих запасів, невиробничих

активів, праці та заробітної плати, виробничої діяльності, фінансових розрахунків та реалізації, звітності. В невеликих підприємствах таке структурування має відмінність і можливим є варіант поділу за територіальними виробничими підрозділами або сегментами діяльності.

Окрім розміру підприємства суттєвий вплив на структуру бухгалтерського апарату спричиняє прийнятий **порядок розподілу облікових робіт між окремими ділянками господарської діяльності**. У зв'язку з цим в сучасних умовах застосовуються дві системи організації обліку - централізована та децентралізована.

Централізація обліку передбачає зосередження синтетичного і аналітичного обліку, складання балансу і звітності в головній бухгалтерії, тоді як в підрозділах підприємства (цехах, бригадах, відділеннях), здійснюється первинний облік. При централізації бухгалтерського обліку узагальнення облікових даних здійснюється в головній бухгалтерії, що дозволяє раціонально організувати працю робітників бухгалтерії, використовувати сучасні засоби автоматизації обліку. Централізація обліку застосовується як в малих, середніх так і в великих підприємствах.

Децентралізація обліку полягає в тому, що в окремих структурних підрозділах підприємства не тільки оформлюються первинні документи, а й ведеться синтетичний та аналітичний облік, складаються бухгалтерські баланси та звітність. Підрозділи представляють баланси в головну бухгалтерію, де останні зводяться в цілому по підприємству. Робітники головної бухгалтерії здійснюють контроль за роботою бухгалтерій підрозділів господарства.

Основний недолік децентралізації обліку полягає у розрізненості роботи апарату, в проблемності застосування єдиної облікової політики, труднощах при впровадженні автоматизації облікових процесів. Децентралізована система організації обліку, призводить до подорожчання облікової інформації, що не завжди ефективно. Проте, за певних умов: децентралізація обліку є необхідною.

Децентралізації обліку притаманні переваги, які полягають в тому, що бухгалтерський облік як функція управління реалізується безпосередньо в місцях здійснення операцій. Наближення працівників обліку до об'єкту управління оптимізує інформаційну, аналітичну і контрольну функції бухгалтерського обліку. З'являється можливість проведення аналізу і оцінки стану системи управління ефективністю виробництва, формування маржинального доходу та прибутку в кожному підрозділі організації.

Необхідність децентралізації обліку, таким чином, зумовлена в бухгалтерському обліку і системі управління застосуванням концептуальних положень теорії «максимальної корисності», а також моделі використання управління виробничим підрозділом «затрати - випуск – результат». Децентралізований облік - це не самоціль, його застосування є доцільним в силу територіальної або оперативної - управлінської відособленості підрозділів та служб організації, тобто децентралізації управління.

В сучасних умовах на практиці зустрічається **часткова децентралізація** бухгалтерського обліку. Вона полягає в тому, що в підрозділах підприємства паралельно з документами і зведеними виробничими звітами ведеться аналітичний облік, проводиться зведення та групування облікових даних, яке обмежується складанням виробничих звітів. Часткова децентралізація обліку є доцільною для застосування в підприємствах, де підрозділи працюють на підставі господарського (комерційного) розрахунку і використовують сучасні форми організації виробництва, праці та її оплати.

Вищезазначені міркування дозволять студенту надати оцінку системи організації обліку, що застосовується базовим підприємством. При здійсненні аналізу організаційних аспектів облікової роботи на підприємстві необхідно також визначити особливості організаційної моделі управління облікової служби та навести в дипломній роботі її схематичну будову. Найбільш поширені варіанти моделей організації бухгалтерської служби на вітчизняних підприємствах представлено рисунками 4.4, 4.5, 4.6.

Узагальнення організаційних аспектів бухгалтерської служби та їх регулювання здійснюється внутрішніми регламентами підприємства серед яких особливе значення має Положення про бухгалтерію.

В цьому документі визначається роль і місце бухгалтерської служби в організаційній структурі апарату управління, її підлеглисть, основні завдання і функції бухгалтерії, її права, обов'язки і відповідальність, внутрішня організаційна структура, показники оцінки роботи і форми стимулювання облікових працівників.

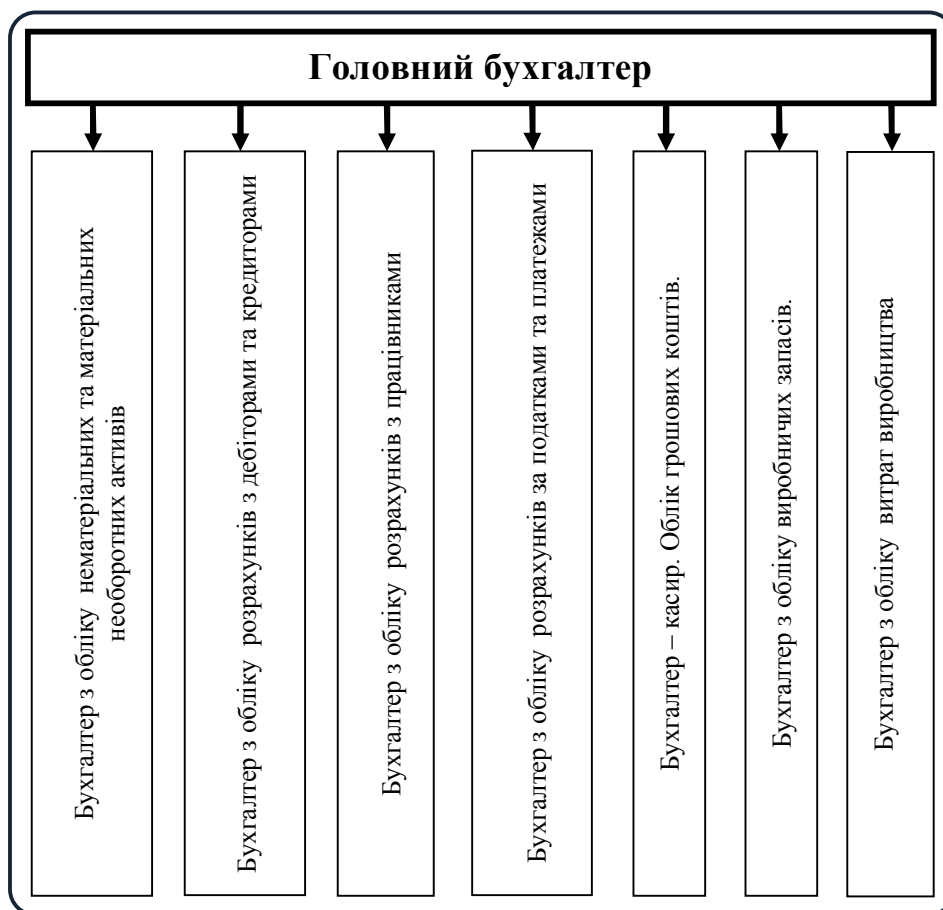


Рис. 4.4. Лінійна організація бухгалтерської служби підприємства

Обґрунтування варіативної частини Положення про бухгалтерську службу та його структури для базового підприємства може бути важливою складовою рекомендаційної частини дипломної роботи, що повинно наводитися в описовій частині роботи. Запропонований варіант документу може бути наведено у додатках до дипломної роботи.

Додатком Н.2 представлено нормативні вимоги до кваліфікаційного рівня фахівців з обліку. Доцільно провести аналіз відповідності працівників облікової служби (чи її підрозділу) цим вимогам; а також проаналізувати якісний склад за іншими критеріями, а саме: вік, знання комп'ютерної техніки, підвищення кваліфікації, тощо.

Важливим об'єктом дослідження при здійсненні аналізу організаційних аспектів обліково - контрольної роботи базового підприємства є **Графік документообороту**. Він є складовою внутрішніх регламентів з організації обліку на підприємстві, розробляється працівниками бухгалтерського відділу та є додатком до наказу про облікову політику.

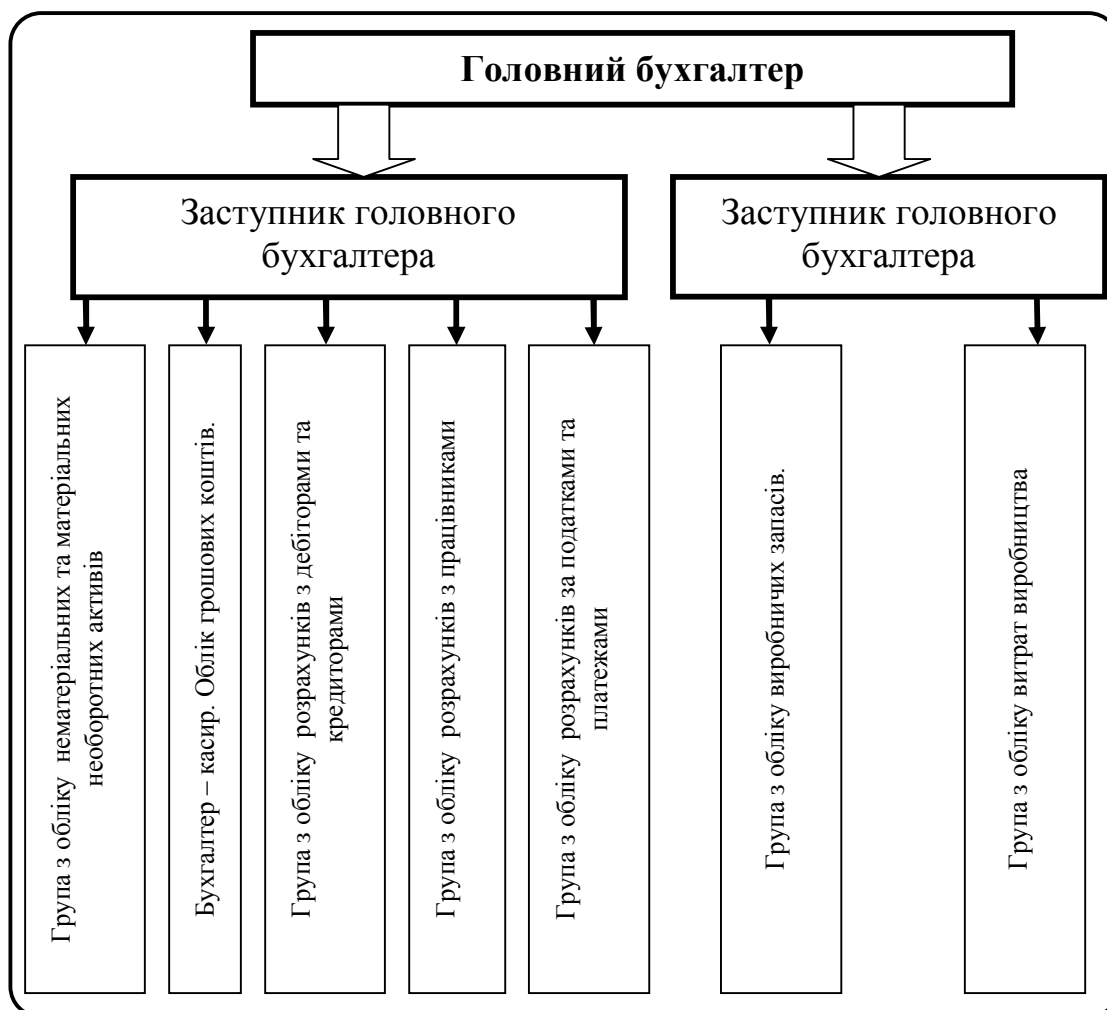


Рис. 4.5. **Лінійно-штабна організація бухгалтерської служби підприємства**

Відповідно до статті 9 п. 1 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» підставою для бухгалтерського обліку

господарських операцій є первинні документи, які фіксують факти здійснення господарській операцій.

Первинні документи складаються на бланках типових форм, затверджених Державним комітетом статистики України, а також на бланках спеціалізованих форм, затверджених міністерствами і відомствами України.

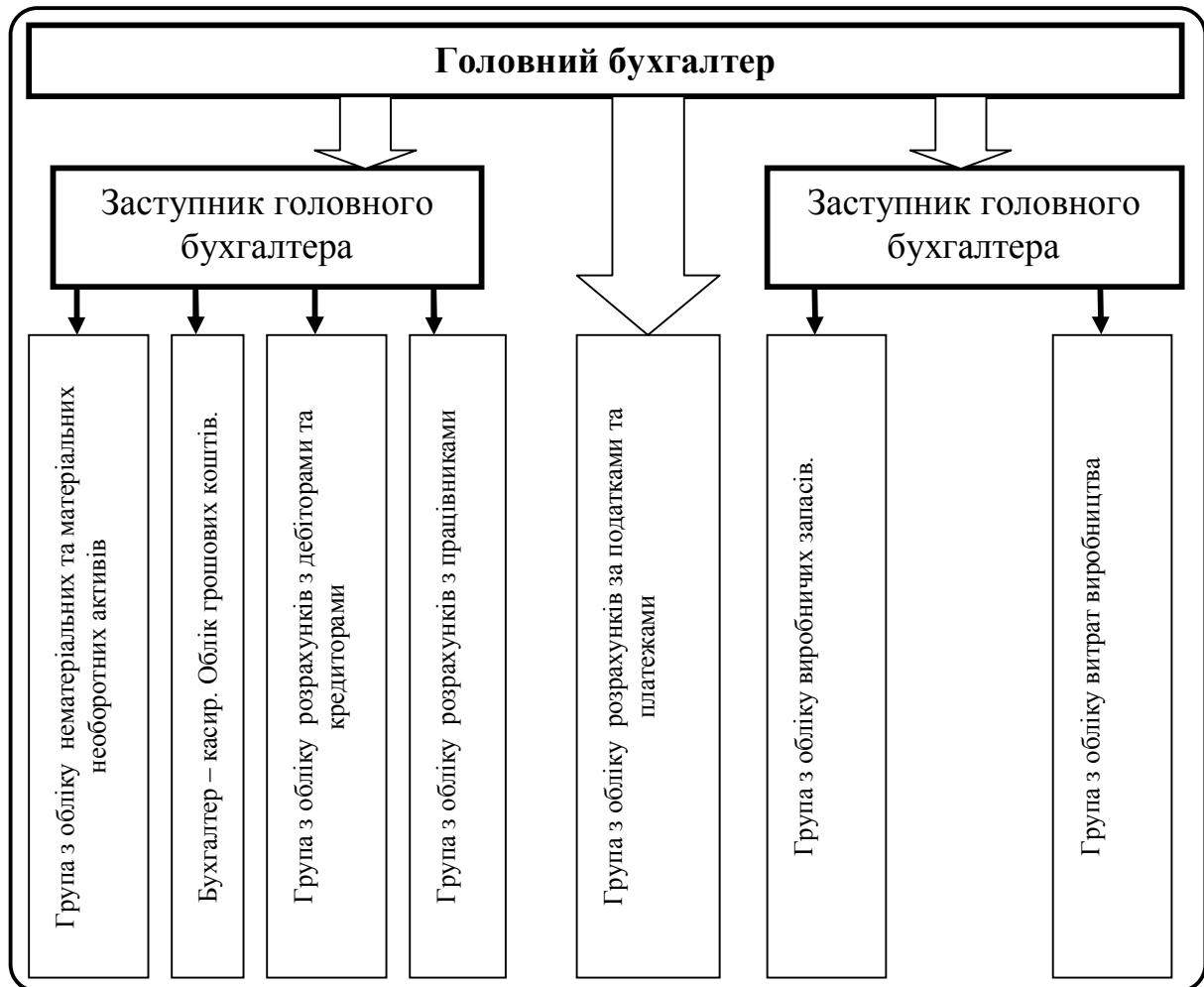


Рис. 4.6. **Комбінована організація бухгалтерської служби підприємства**

Крім зазначеного Закону, порядок виготовлення, складання та використання бланків первинних документів регулюється наступними нормативними документами:

- Положенням про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 24.05.1995р.№ 88;

- Правилами виготовлення бланків цінних паперів та документів суворого обліку, затвердженими наказом Міністерства фінансів України. Служби безпеки України і Міністерства внутрішніх справ України;
- Інструкцією «Про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті», затвердженою Постановою Правління Національного банку України від 21.01.2004 р. № 22 (визначаються вимоги до оформлення розрахункових документів, технічні вимоги до виготовлення бланків розрахункових документів);
- Положенням про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, затвердженим Постановою Правління Національного банку України від 19.02.2001 р. № 72 (регулюється порядок оформлення касових документів).

Документування господарських операцій підприємствами може здійснюватись з використанням самостійно виготовлених бланків, які повинні мати такі обов'язкові реквізити (ст. 9 п. 2 Закону № 996-XIV): назву документа (форми): дату і місце складання: назву підприємства, від імені якого складено документ: зміст та обсяг господарської операції, одиницю виміру господарської операції: посади осіб, відповідальних за здійснення господарської операції і правильність її оформлення: особистий підпис або інші дані, що дають змогу ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції.

Первинний облік становить систему документальної реєстрації даних про стан і рух господарських операцій. Від нього залежить якість всієї наступної інформації на кінцевій стадії облікового процесу.

Приступаючи до розробки плану **організації документування господарських операцій**, перш за все, складають перелік операцій, які належить документувати на підприємстві, потім визначають, якими документами буде оформлюватися кожен вид операції, кількість примірників кожного документа та їх призначення, а також порядок складання кожного документа. Велике значення, при цьому, відіграє правильно спланований документообіг.

Під документооборотом розуміють організовану систему створення, перевірки та обробки первинних документів в бухгалтерському обліку від моменту їх складання до здачі в архів.

Розробка механізму управління документооборотом є необхідною складовою організації бухгалтерського обліку, що забезпечує:

- стабільність роботи бухгалтерської служби;
- чіткість руху та оперативність обробки документів.

На основі структурної схеми підприємства, положень про структурні підрозділи та посадових інструкцій співробітників, інших внутрішніх нормативних актів підприємства розробляється графік документообігу на підприємстві.

Графік документообороту - затверджений порядок обробки інформації, що зазначена в первинних документах. Графік регламентує терміни складання, надання та обробки первинних документів: визначає перелік документів, час їх просування та обробки, посадових осіб, відповідальних за складання документів, порядок передачі документів по інстанціях для обробки, строк надходження документів до бухгалтерії, термін обробки і проходження документів всередині бухгалтерської служби і завершення всіх робіт за звітний період до складання бухгалтерського балансу та звітності. Шлях, який повинен пройти той чи інший документ, залежить від змісту останнього і визначається при складанні графіку документообігу.

Тривалість складання документу має бути мінімальною. Для цього необхідно обмежити коло осіб, які беруть участь у складанні того чи іншого документу.

Графік документообороту повинен сприяти покращенню усієї роботи на підприємстві, посиленню контрольних функцій бухгалтерського обліку, підвищенню рівня автоматизації облікових робіт.

Основні принципи побудови графіку документообігу наступні:

- документи повинні бути складені під час здійснення господарської операції, а якщо це неможливо - безпосередньо після її закінчення;
- час проходження документа від місця складання до бухгалтерії повинен бути мінімальним;
- визначаючи терміни виконання окремих операцій (реєстрація господарських операцій, приймання документів, обробка інформації, підготовка і передача документів в архів), слід враховувати трудомісткість кожної з них.

Для узагальненої характеристики первинних документів, що необхідні до використання за окремим топологічним об'єктом доцільним є складання Плану-графіка документообороту. У табл. 4.15 представлено фрагмент такого документом. За цим зразком студент може узагальнити документи за об'єктом, що відповідає тематиці дипломної роботи.

Таблиця 4.15

Фрагмент плану-графіка документообороту сільськогосподарського підприємства

Номер форми	Перелік робіт	
Облік основних засобів		
№ 03-1 «Акт приймання - передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів»	Призначення документа	Оформлення надходження, внутрігосподарського переміщення та передачі основних засобів іншим підприємствам
	Кількість примірників	1 - 2 - при передачі іншому підприємству та внутрішньому переміщенню
	Коли складається	В момент приймання чи передачі основних засобів
	Ким складається (посада)	Комісія
	Яка робота виконується в момент складання	Вказують назву основних засобів, їх технічну характеристику. Висновок комісії про стан об'єкту та його місце знаходження.
	Ким підписується документ	Члени комісії, головний бухгалтер, керівник підприємства
	Кому подається (посада)	Бухгалтер по обліку основних засобів і капітальних вкладень

	Коли подається в бухгалтерію господарства	В наступний день після оформлення
	Яку роботу виконують в бухгалтерії: - в умовах автоматизації обліку	Перевіряють правильність оформлення документу. Вказують балансову вартість об'єкта, інвентарний номер Проставляють коди: табельний номер одержувача, відправника основного синтетичного кореспондуючого рахунку. Вводять в ПЕОМ відповідно структури вводу
№55 «Акт на списання будівельних споруд»	Призначення документа	Оформлення вибуття будівель і споруд при їх ліквідації
	Кількість примірників	2
	Коли складається	В момент списання об'єкту
	Ким складається (посада)	Комісія
	Яка робота виконується в момент складання	Вказують назву об'єкта, рік побудови та введення в експлуатацію, технічна характеристика, причина вибуття, матеріали, які надійшли від ліквідації
	Ким підписується документ	Члени комісії, головний бухгалтер, керівник підприємства
	Кому подається (посада)	Бухгалтер по обліку основних засобів і капітальних вкладень
	Коли подається в бухгалтерію господарства	В наступний день після оформлення
	Яку роботу виконують в бухгалтерії: - в умовах автоматизації обліку	Перевіряють правильність оформлення документу. Вказують первісну вартість, суму зносу. Визначають результат ліквідації. Вказують коди: інвентарного номеру об'єкту, матеріально відповідальної особи, основного синтетичного і аналітичного рахунку, кореспондуючого синтетичного і аналітичного рахунку. Вводять в ПЕОМ відповідно структури вводу.
№56 «Акт на списання машин, устаткування і транспортних засобів»	Призначення документа	Оформлення вибуття машин, устаткуванні і транспортних засобів, непридатних для подальшого використання
	Кількість примірників	2
	Коли складається	По мірі виявлення машин, устаткувати і транспортних засобів, непридатних для подальшого використання
	Ким складається (посада)	Комісія
	Яка робота виконується в момент складання	Вказують назву об'єкту, технічну характеристику. обсяг викопаних робіт. За період експлуатації гаси ремонту, висновок комісії про причини списання об'єкту
	Ким підписується документ	Члени комісії, головний бухгалтер, керівних підприємства
	Кому подається (посада)	Бухгалтер по обліку основних засобів і капітальних вкладень
	Коли подається в бухгалтерію господарства	В наступний день після оформлення

Розробка графіку документообороту вимагає глибоких знань технологічних особливостей та чіткої постановки облікових задач інформаційного забезпечення управління. Для реалізації завдань по відпрацюванню даного документу є необхідним створювати творчі групи до яких доцільно включати представників технологічних служб, економічного відділу та бухгалтерії. При здійсненні аналізу організаційного аспекту облікової роботи доцільно встановити наявність (або надати рекомендації щодо необхідності створення) таких творчих груп на досліджуваному підприємстві та визначити їх склад за обраним топологічним об'єктом.

Важливою складовою рекомендаційної частини дипломної роботи за результатами дослідження організаційного аспекту може бути розробка (або вдосконалення) зведеного графіку документообороту базового підприємства за обраною тематикою, який доцільно складати за наступною формою (табл. 4.16).

Таблиця 4.16

ЗВЕДЕНИЙ ГРАФІК ДОКУМЕНТООБІГУ

(назва підприємства і ділянки обліку)				
№ з/п	Створення документа	Перевірка документа	Оброблення документа	Передача в архів
1	2	3	4	5

Важливим моментом в організації роботи бухгалтерського персоналу є забезпечення його взаємодії з персоналом інших управлінських та виробничих підрозділів, тому суттєво підвищується роль внутрішніх регламентів, що регулюють **взаємовідносини та зв'язки бухгалтерії та інших підрозділів підприємства**. У цьому зв'язку важливим є якісне відпрацювання таких внутрішніх регламентів як посадові інструкції.

Розробка **посадових інструкцій** дозволяє не лише здійснювати загальну регламентацію діяльності бухгалтерського персоналу та оптимізувати поділ і кооперування праці облікового персоналу, а й дає можливість упорядкувати взаємовідносини працівників бухгалтерії з іншими підрозділами підприємства.

Недоліком сучасної обліково-контрольної практики є відсутність на багатьох підприємствах цих регламентів. Тому при підготовці дипломних робіт

доцільно вивчити поділ праці, звернути увагу на реалізацію функцій бухгалтерського контролю, раціональність розподілу обов'язків між працівниками та надати рекомендації стосовно вдосконалення, а в разі потреби розробки, таких внутрішніх регламентів як посадові інструкції. Нижче наведено оптимальну структуру посадової інструкції та вимоги до змісту її основних розділів (рисунок 4.7).

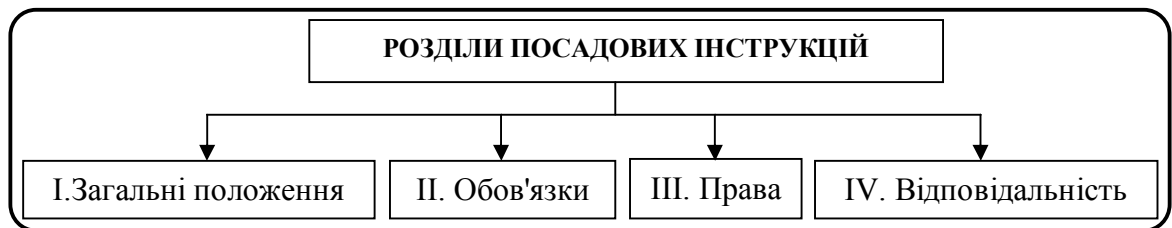


Рис. 4.7. Структура посадової інструкції

Необхідність реалізації контрольної функції управління, потреби раціоналізації виробничого процесу є передумовами формування завдань оперативного аналізу.

Також важливою умовою організації раціональної аналітичної роботи на підприємстві є його адресність (відповідність умовам та вимогам конкретного підприємства). Базовим завданням оперативного аналізу у цьому зв'язку є своєчасне виявлення внутрішньовиробничих резервів, що пов'язані з використанням матеріальних, трудових та грошових ресурсів на підприємстві (у виробництвах, цехах, дільницях, робочих місцях).

У розділі «Загальні положення» відображаються умови прийому чи призначення працівника на посаду, що він обіймає. Слід зазначити, що при складанні посадових інструкцій для працівників економічної служби рекомендується писати: «Призначається на посаду» і «Звільняється від займаної посади», а для працівників робочих професій: «Приймається на роботу» чи «Звільняється від виконуваної роботи».

В даному розділі встановлюються кваліфікаційні вимоги: рівень професійної освіти, стаж роботи чи спеціальна підготовка, яка необхідна для

виконання посадових обов'язків. У кожному окремому випадку ці критерії можуть дещо змінюватися.

При складанні посадових інструкцій рекомендується в розділі, де приводяться законодавчі і правові документи, першим вказувати Конституцію України - Основний Закон України, що визначає права і обов'язки громадян держави.

У розділі «Обов'язки» чітко і конкретно визначаються функціональні обов'язки, що виконуються працівником, передбачені відповідною кваліфікаційною характеристикою посади. При необхідності обов'язки, що включені в характеристику певної посади, можуть бути розподілені між декількома виконавцями.

На невеликих підприємствах часто виникають ситуації, які вимагають виконання більш широкого кола обов'язків працівників у порівнянні з встановленою для них відповідною посадовою характеристикою. У таких випадках без зміни посадового найменування працівнику наказом по підприємству закріплюється виконання обов'язків, що передбачені характеристиками інших посад, які близькі по змісту робіт, рівних по складності, виконання яких не вимагає іншої спеціальності і кваліфікації.

У розділі «Права» відбиваються права працівника в межах його компетенції. Ці права можуть бути обмежені чи розширені у кожному конкретному випадку з урахуванням специфіки виробництва чи підприємства.

У розділі «Відповідальність» зазначається відповідальність працівника за виконання посадових обов'язків, дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства, інструкцій з охорони праці, протипожежної безпеки і виробничої санітарії, а також відповідальність за нерозголошення інформації, що складає комерційну таємницю підприємства, у випадку, якщо працівник підписує зобов'язання про нерозголошення комерційної таємниці.

У разі наявності на базовому підприємстві посадових інструкцій в дипломній роботі за даним елементом аналітичної частини здійснюється їх

аналіз та оцінка. У разі їх відсутності доцільно розробити власний варіант за обраним топологічним об'єктом та навести його у додатку до дипломної роботи.

При виконанні конструктивної частини дипломної роботи необхідно приділити увагу удосконаленню організаційних аспектів обліку, аналізу та контролю за обраним топологічним об'єктом, що відповідають цільовому спрямуванню та завданням дипломної роботи.

Так, при розкритті проблематики первинного спостереження необхідно розробити **перелік облікових номенклатур первинного обліку** з обраної теми, **здійснити підбір первинних документів**, що необхідні для фіксування відповідних облікових номенклатур. При цьому доцільно діючий на підприємстві та запропонований студентом варіанти подати у табличному вигляді (табл. 4.17, 4.18).

Таблиця 4.17

ПЕРЕЛІК ОБЛІКОВИХ НОМЕНКЛАТУР ПЕРВИННОГО ОБЛІКУ

(назва ділянки обліку)					
№	Характеристика даних, необхідних для обліку	Для чого потрібні дані	Вимірники		У яких носіях інформації фіксуються
			натуральні	вартісні	
1	2	3	4	5	6

У разі надання висновку про недоцільність застосування затверджених типових форм для базового підприємства можливою є розробка форм первинних облікових документів за обраним топологічним об'єктом з огляду галузевої специфіки, особливостей господарювання та потреб управління досліджуваного підприємства.

Таблиця 4.18

ПЕРЕЛІК ФОРМ ПЕРВИННИХ ДОКУМЕНТІВ

(назва ділянки обліку)				
№	Код форми	Назва документа	Формат	Призначення документа
1	2	3	4	5

Результатом виконання даного елемента конструктивної частини можуть бути:

1. Рекомендації щодо призначення первинних документів, порядку їх

складання (методики і техніки) та використання кожного примірника.

2. Компонування альбому первинних документів за топологічним об'єктом, що включає такі елементи: титульний аркуш, перелік документів, зразки документів, короткі вказівки щодо застосування кожного примірника.
3. Розробка схеми руху первинних документів за топологічним об'єктом на етапі первинного обліку. Така схема може бути наведена у формі таблиці (табл. 4.19).

Таблиця 4.19

ТАБЛИЦЯ РУХУ(назва документа)НА ЕТАПІ ПЕРВИННОГО ОБЛІКУ

№ з/п	Зміст роботи і складання документа та його руху	Час виконання	Місце виконання	Відповідальна особа	Час роботи з документом від початку роботи
1	2	3	4	5	6

4. Розробка (вдосконалення) графіку надходження до бухгалтерії первинних документів з обраним топологічним об'єктом, який доцільно наводити у таблиці за такою формою (табл. 4.20).

Таблиця 4.20

ГРАФІК НАДХОДЖЕННЯ ДОКУМЕНТІВ В БУХГАЛТЕРІЮ

№ п/п	Назва документа	Хто подає документ	Термін подання	Порядок подання	Кому подається документ	Термін перевірки документів
1	2	3	4	5	6	7

При складанні такої таблиці у колонці «Порядок подання» слід вказати, за яким порядком подається документ: як реєстр, звіт, окремо, тощо.

Багато проблем сучасної теорії та практики ведення бухгалтерського обліку, аналізу та контролю пов'язано з **організацією поточного бухгалтерського обліку**, що зумовлює побудову облікових реєстрів та групування показників в системі бухгалтерського обліку. Рекомендаційна частина дипломної роботи за результатами аналізу сучасного стану організації поточного обліку базового підприємства може включати:

- 1 Розробку (вдосконалення) переліку облікових номенклатур поточного обліку з обраною тематикою та підбір облікових реєстрів та інші носіїв інформації для поточного обліку, що необхідні за умов ручного варіанту ведення обліку. Доцільно діючий на підприємстві перелік облікових номенклатур поточного обліку та облікових реєстрів, а також

запропонований їх варіант подавати в табличній формі (табл.4.21, 4.22)

Таблиця 4.21

ПЕРЕЛІК ОБЛІКОВИХ НОМЕНКЛАТУР ПОТОЧНОГО ОБЛІКУ

(назва ділянки обліку)					
№	Необхідні дані та показники	Для чого потрібні дані	Вимірники		У яких носіях облікової інформації фіксуються данні
			натуральні	вартісні	
1	2	3	4	5	6

Таблиця 4.22

ПЕРЕЛІК ОБЛІКОВИХ РЕГІСТРІВ

(назва ділянки обліку)					
№	Код форми	Обліковий реєстр	Формат	Призначення реєстру	На підставі яких документів здійснюють
1	2	3	4	5	6

- 2 Розробку для підприємства альбому форм облікових реєстрів за обраним топологічним об'єктом.
- 3 Розробку вказівок щодо порядку складання та використання облікових реєстрів;

Важливим елементом організації облікового процесу є **робочий план рахунків**. Тому при виконанні дипломних робіт необхідно проаналізувати існуючий на підприємстві робочий план рахунків, встановити його аналітичні якості, визначити їх відповідність організаційним та технологічним особливостям господарювання базового підприємства. За результатами проведеного аналізу та встановленими інформаційними запитами управління розробити рекомендації щодо його оптимізації

Наприклад, при аналізі робочого плану рахунків під час написання дипломної роботи на тему «Облік, аналіз та контроль заготівлі та використання цукрового буряка» встановлено відсутність рахунка для накопичення транспортно-заготівельних витрат, відповідно доцільно обґрунтувати рекомендації виокремлення такого рахунку. Запропонований студентом варіант робочого плану рахунків в частині, що відповідає обраному топологічному об'єкту може бути оформлений наступним чином (табл. 4.23).

РОБОЧИЙ ПЛАН РАХУНКІВ

для _____
(назва ділянки обліку)

№	Синтетичний рахунок за типовим планом рахунків		Назва субрахунку за порядком			Об'єкт аналітичного обліку	Примітки
	Шифр	Назва	1-го	2-го	3-го		
1	2	3	4	5	6	7	8

При розробці рекомендацій стосовно вдосконалення робочого плану рахунків базового підприємства цьому слід керуватися:

- типовим планом рахунків;
- інструкцією щодо застосування плану рахунків;
- формами періодичної звітності та річного звіту;
- чинним законодавством, національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку;
- специфікою базового підприємства та потребами управління.

При дослідженні організаційних аспектів **контрольного процесу** рекомендаційна частина дипломної роботи може містити розробку програми організації робіт з проведення контролю господарської діяльності з обраною тематикою дипломної роботи, яку можна оформити у вигляді таблиці (табл. 4.24).

ПРОГРАМА ОРГАНІЗАЦІЇ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ

№	Об'єкт контролю	Виконавець	Функціональні обов'язки	Примітка
1	2	3	4	5

Детальніше методичне забезпечення дослідження контрольної роботи підприємства викладено у попередніх розділах посібника.

В конструктивній частині дипломної роботи при дослідженні організаційних аспектів необхідно приділити увагу **проблемам планування перспективного розвитку бухгалтерського обліку базового підприємства**, а саме:

1. Запропонувати план підвищення кваліфікації працівників пов'язаних із бухгалтерським обліком, контролем та аналізом; працівників бухгалтерії;

працівників не облікових служб, що займаються питаннями бухгалтерського обліку. Як правило такий план складається на 5 років.

2. Визначити потреби в комп'ютеризації облікового процесу, зокрема придбання комп'ютерної техніки та програмного забезпечення та їх ефективності.
3. Визначити потреби в методичному забезпеченні облікової, аналітичної та контрольної роботи та шляхи їх реалізації.

Також необхідно провести аналіз **організації зберігання документів та забезпеченості бланками** первинних документів, реєстрів та надати рекомендації стосовно його оптимізації.

Необхідно дослідити **організацію матеріальної відповідальності та її ефективність**. Так, доцільно звернути увагу на укладання угод про матеріальну відповідальність, та організаційні аспекти інвентаризаційної роботи (наявність затвердженої наказом по підприємству інвентаризаційної комісії, систематичність, періодичність або разовий характер діяльності такої комісії, якість проведення інвентаризації та адекватність відображення в обліку її наслідків).

4.5. МЕТОДИКА АНАЛІЗУ ТА ОЦІНКИ ОБЛІКОВОЇ ПОЛІТИКИ

Мета та етапи аналізу. Облікова політика є важливим інструментом формування фінансової звітності та обов'язковим елементом фінансового обліку, а тому підготовка дипломної роботи з обліку та аудиту передбачає обов'язкове проведення аналізу облікової політики базового підприємства, метою якого є:

- Оцінка облікової політики підприємства на предмет її відповідності:
 - а) діючому законодавству;
 - б) галузевій специфіці та особливостям діяльності базового підприємства;
 - в) потребам управління підприємством.
- Виявлення проблемних моментів та розробка рекомендацій стосовно

оптимізації облікової політики підприємства.

Аналіз та оцінка облікової політики підприємства повинен проводитися за наступними етапами:

- Дослідження Наказу з облікової політики та інших внутрішніх регламентів, що регулюють облікову політику підприємства.
- Оцінка організаційних аспектів облікової політики підприємства.
- Оцінка методичних аспектів облікової політики з точки зору їх відповідності діючому законодавству та впливу на фінансові результати.
- Більш глибоке обстеження облікової політики за топологічним об'єктом, що обраний для написання роботи.

Перші три етапи відпрацьовуються при підготовці аналітичного розділу, останній етап здійснюється при роботі над конструктивною частиною дипломної роботи.

Дослідження Наказу про облікову політику. Основним документом, який регламентує облікову політику на рівні підприємства є наказ про облікову політику. Цим наказом затверджуються основні методичні та організаційні аспекти ведення обліку на підприємстві.

При дослідженні наказу з облікової політики необхідно з'ясувати перш за все **мотивацію та розробників** Наказу з облікової політики. Часто на практиці формуванням Наказу займаються виключно працівники бухгалтерії. Керівники та власники через недостатній рівень економічної освіти або нерозуміння можливостей впливу через облікові інструменти на результати діяльності підприємства не приймають участі у відпрацюванні основних положень Наказу, що негативно впливає на його якість та постановку обліково-аналітичної роботи на підприємстві.

Важливим питанням, яке необхідно з'ясувати на даному етапі, є **термін та джерела** за якими розроблявся Наказ про облікову політику. Не поодинокими є випадки коли на підприємствах користуються Наказом, що

розроблявся на початку реформування системи бухгалтерського обліку в Україні і тому він не враховує зміни діючого законодавства.

Розробка наказу про облікову політику повинна здійснюватися з врахуванням наступних факторів:

- нормативно - правова база;
- юридичний статус підприємства;
- галузеві особливості;
- специфіка та завершеність технологічного процесу;
- розмір підприємства та вид діяльності;
- наявність структурних підрозділів та сегментів бізнесу;
- наявність кваліфікованих бухгалтерських кадрів;
- стратегія фінансово – економічного розвитку;
- фінансовий стан підприємства;
- тощо.

При аналізі Наказу з облікової політики необхідно **оцінити ступінь врахування вищезазначених факторів** під час його розробки.

В наказі про облікову політику зазначається обраний підприємством варіант із альтернатив дозволених діючим законодавством. Якщо діючими нормативними документами не регламентується порядок ведення обліку чи окрема процедура то підприємство самостійно визначає його базуючись на професійних судженнях та чинних П(С)БО та затверджує цю норму в наказі про облікову політику. Тому аналіз Наказу про облікову політику повинен передбачати **оцінку ступеню врахування законодавчої норми та професійних суджень**.

Досліджуючи Наказ про облікову політику підприємства необхідно **оцінити його зміст**. На практиці частіше всього структура наказу про облікову політику складається з наступних розділів: преамбула, облікова політика, організація бухгалтерського обліку, додатки (перелік статей загальновиробничих, адміністративних, маркетингово-збутових витрат;

робочий план рахунків; схема документообороту; перелік первинних документів, що застосовуються на підприємстві; зразок підписів осіб, які мають право підпису первинних документів; склад та форми внутрішньої звітності, тощо). Деякі підприємства відокремлюють окремим документом організаційні аспекти обліку. У такому випадку студенту необхідно дати оцінку такого виокремлення, достатності та якості додатків до Наказу.

Для дослідження наказу про облікову політику доцільно використовувати анкетний метод обстеження, який є обов'язковим до використання у магістерських дипломних роботах, що передбачають опрацювання результатів обстеження декількох підприємств. Нижче наведено зразок анкети для обстеження Наказу про облікову політику.

АНКЕТА **обстеження Наказу з облікової політики**

1. Чи розроблено на підприємстві Наказ з облікової політики:
 - 1.1. Так
 - 1.2. Ні
 - 1.3. Формально
2. Чи здійснюється уточнення змісту Наказу з облікової політики кожного року:
 - 2.1. Так
 - 2.2. Ні
3. Працівники яких служб приймали участь у розробці Наказу з облікової політики:
 - 3.1. Бухгалтерія підприємства
 - 3.2. Аудиторська фірма
 - 3.3. Інші варіанти
4. Наказ з облікової політики розроблено:
 - 4.1. За аналогією з Наказом іншого підприємства
 - 4.2. За аналогією з Типовим Наказом, що надруковано в фаховій пресі
 - 4.3. Елементи облікової політики обґрунтовано відповідно з особливостями господарювання та потребами управління

Аналіз та оцінка організаційних аспектів облікової політики.

Організаційні аспекти облікової політики передбачають, в першу чергу, аналіз загальних питань організації обліку. Елементи облікової політики підприємства

за даним аспектом та альтернативні варіанти їх вирішення представлені в таблиці 4.25.

Таблиця 4.25

Елементи облікової політики стосовно загальних питань організації обліку

№ п/п	Елементи облікової політики підприємства	Можливі варіанти
1	Вибір суб'єкта, що здійснює облік	– бухгалтерська служба; – бухгалтер; – керівник; – приватний підприємець; – аудиторська фірма
2	Організація роботи облікового апарату	– централізована; – децентралізована; – змішана
3	Тип організаційної структури бухгалтерії	– лінійна; – проста лінійно-штабна; – ступінчаста; – комбінована; – багатогранна
4	Організаційна структура апарату бухгалтерського обліку	– інтегрована; – деінтегрована (з відокремленням управлінської або податкової бухгалтерії)
5	Технологія обробки облікової інформації	– ручна; – із застосуванням комп'ютерної техніки; – програмне забезпечення
6	Форма бухгалтерського обліку	– журнально-ордерна; – меморіально-ордерна; – спрощена без ведення регістрів обліку майна; – спрощена з веденням регістрів обліку майна; – автоматизована; – інша
7	Робочий план рахунків підприємства	Обов'язковий додаток
8	Перелік та побудова регістрів зведеного обліку	Обов'язковий додаток
9	Організація документообороту	– наявність графіку документообороту; – контроль за його виконанням
10	Прядок проведення інвентаризації	– склад інвентаризаційної комісії; – частота проведення інвентаризацій; – терміни проведенні інвентаризацій; – перелік майна та зобов'язань, що підлягають інвентаризації

11	Порядок ведення податкового обліку	– організація роботи облікового персоналу по веденню податкового обліку (на яких посадових осіб покладено функції ведення обліку); – побудова реєстрів податкового обліку (відомості валових доходів і валових витрат, поєднання бухгалтерського та податкового обліку в інтегрованих реєстрах, автоматизований режим)
----	------------------------------------	---

Дослідження організаційних аспектів облікової політики можна здійснювати з використанням анкетного методу (для магістерських дипломних робіт – обов’язково). Нижче подається зразок розробки анкети для обстеження організаційних аспектів облікової політики.

АНКЕТА

обстеження організаційних аспектів облікової політики підприємства

1. Бухгалтерський облік на підприємстві здійснює:
 - 1.1. Бухгалтерська служба
 - 1.2. Бухгалтер
 - 1.3. Керівник
 - 1.4. Приватний підприємець
 - 1.5. Аудиторська фірма
2. Організація роботи облікового апарату на підприємстві:
 - 2.1. Централізована
 - 2.2. Децентралізована
 - 2.3. Змішана
3. Технологія обробки облікової інформації:
 - 3.1. Ручна
 - 3.2. Із застосуванням комп'ютерної техніки
4. Форма ведення бухгалтерського обліку:
 - 4.1. Журнально-ордерна
 - 4.2. Меморіально-ордерна
 - 4.3. Спрощена без ведення реєстрів обліку майна
 - 4.4. Спрощена з веденням реєстрів обліку майна та ін.
5. Які форми первинних документів застосовується на підприємстві:
 - 5.1. Типові уніфіковані облікові документи
 - 5.2. Форми первинних документів, розроблені підприємством
6. Чи є на підприємстві графік документообігу:
 - 6.1. Так
 - 6.2. Ні
7. Чи розроблено на підприємстві робочий план рахунків:
 - 7.1. Так
 - 7.2. Ні

Більш глибоко методика аналізу організаційних аспектів облікової політики була досліджена у попередньому розділі.

Аналіз та оцінка методичних аспектів облікової політики. При дослідженні методичних аспектів облікової політики необхідно визначити який з можливих варіантів, методів, способів ведення обліку використовуються на підприємстві (що задекларовано в наказі, та як цей аспект реалізується в практиці роботи базового підприємства), а також дати його оцінку (наскільки облікова практика відповідає особливостям діяльності підприємства, запитам управлінського персоналу, чи не суперечить нормам діючого законодавства). Такий підхід дозволить у разі потреби обґрунтувати більш ефективні та правомірні методичні прийоми ведення обліково-аналітичної роботи підприємства та визначити проблематику для відпрацювання в конструктивній частині дипломної роботи.

Перелік елементів облікової політики за основними топологічними об'єктами та альтернативних варіантів їх реалізації, що підлягають опрацюванню на даному етапі дослідження представлено в таблиці 4.26.

Таблиця 4.26

Елементи облікової політики за топологічними об'єктами

№ п/п	Елементи облікової політики підприємства	Можливі варіанти
1. Основні засоби		
1	Первісна вартість основних засобів	– порядок формування у різних випадках надходження
2	Групи основних засобів	– перелік груп основних засобів
3	Метод нарахування амортизації основних засобів	– кумулятивний; – прямолінійний; – виробничий; – зменшення залишкової вартості; – прискореного зменшення залишкової вартості; – податковий
4	Витрати на ремонт основних засобів	– відповідно до вимог податкового обліку; – відповідно до вимог П(С)БО 7; – з одночасним додержанням вимог податкового та фінансового обліку

Продовження таблиці 4.26

5	Взаємозв'язок податкової та бухгалтерської вартості основних засобів	– не відстежується; – відстежується і яким чином
6	Переоцінка об'єктів основних засобів	– коли і як здійснюється
7	Термін корисного використання основних засобів	– хто визначає (бухгалтерія, інженерна служба, технологічний відділ); – порядок та процедура визначення терміну корисного використання
8	Ліквідаційна вартість основних засобів	– не визначається (прирівнюється до нуля); – визначається і яким чином
9	Об'єкти основних засобів, наданих та прийнятих в оренду	– перелік основних засобів, зданих (прийнятих в оренду); – джерела покращення орендованого майна;
10	Оцінка об'єкту одержаного у фінансову оренду у орендаря	– орендодавець вказує, чи є оренда доходом від основної діяльності, чи іншими доходами; – за справедливою вартістю; – за теперішньою вартістю суми мінімальних орендних платежів;
2. Малоцінні необоротні матеріальні активи		
11	Методи нарахування амортизації інших необоротних матеріальних активів	– прямолінійний; – виробничий; – 50% - при введенні в експлуатацію – 50% - при списанні з балансу; – одразу 100% при введенні в експлуатацію
12	Встановлення вартісної межі віднесення до малоцінних необоротних матеріальних активів	– вартість цінностей, що відносяться до складу необоротних матеріальних активів встановлено в розмірі ____
3. Нематеріальні активи		
13	Метод нарахування амортизації нематеріальних активів	– прямолінійний; – кумулятивний; – виробничий; – зменшення залишкової вартості; – прискореного зменшення залишкової вартості; – податковий
14	Первісна вартість нематеріальних активів	– порядок формування у різних випадках надходження
15	Витрати з придбання чи створення нематеріальних активів	– визнаються нематеріальним активом при виконанні певних умов; – визнаються витратами звітного періоду при невиконанні цих умов; – не визнаються активом (витрати на дослідження; підготовку і перепідготовку кадрів; рекламу та просування продукції; створення, реорганізацію та переміщення підприємства; підвищення ділової репутації; створення торгових марок)

Продовження таблиці 4.26

16	Ліквідаційна вартість нематеріальних активів	– не визначається (прирівнюється до нуля); – визначається і яким чином
17	Термін корисного використання нематеріальних активів	– хто визначає (бухгалтерія, інженерна служба, технологічний відділ); – порядок та процедура визначення терміну корисного використання
4. Запаси		
18	Порядок формування первісної вартості запасів	– ідентифікація ТЗВ з конкретним об'єктом; – відокремлений облік і розподіл ТЗВ; – комбінований варіант
19	Метод списання запасів при їх вибутті	– ідентифікованої собівартості; – середньозваженої собівартості з уточненням (на початок періоду, на кінець періоду, ковзаюча); – нормативних затрат; – ціни продажу; – ФІФО; – ЛІФО
20	Переоцінка запасів	– терміни та частота переоцінки; – порядок проведення переоцінки
21	Оцінка незавершеного виробництва	– за нормативною виробничою собівартістю; – за прямими статтями витрат; – за вартістю сировини, напівфабрикатів, матеріалів
22	Оцінка готової продукції	– за фактичною виробничою собівартістю; – за нормативною виробничою собівартістю
5. Витрати		
23	Об'єкти обліку витрат	– по продукції (видам продукції); – по місцям виникнення (підрозділам підприємства); – центрам відповідальності; – видам діяльності; – тощо
24	Метод обліку витрат	– попроцесний; – попередільний; – позамовний; – нормативний
25	Варіант зведеного обліку витрат	– напівфабрикатний; – безнапівфабрикатний
26	Загальновиробничі витрати	– критерії розмежування та методика накопичення постійних та змінних витрат; – база розподілу змінних загальновиробничих витрат (години праці, заробітна плата, обсяг діяльності, прямі витрати, тощо); – методика списання постійних загальновиробничих витрат

Продовження таблиці 4.26

27	Нормальна потужність	– фактори, що визначають нормальну потужність; – показники (планові, середньорічні, тощо); – одиниці виміру (відпрацьовані людино-години, машино-години роботи обладнання, обсяг випуску в натуральних, вартісних показниках)
28	Варіант обліку витрат діяльності	– з використанням рахунків класу 8 «Витрати за елементами» для суб'єктів малого підприємництва, а також інших організацій, діяльність яких не спрямована на ведення комерційної діяльності; – з використанням рахунків класу 9 «Витрати діяльності»; – з використанням рахунків класу 9 «Витрати діяльності» та рахунків класу 8 «Витрати за елементами»
29	Перелік та склад витрат	окремими додатками до наказу визначається: – перелік та склад загальновиробничих витрат; – перелік та склад адміністративних витрат; – перелік та склад маркетингово-збутових витрат
30	Методика оцінки та списання зустрічних послуг	– за фактичною собівартістю; – за плановою собівартістю; – за нормативною собівартістю; – за фактичною собівартістю минулого періоду
31	Витрати майбутніх періодів	– критерії віднесення витрат до майбутніх періодів; – перелік витрат до майбутніх періодів; – порядок списання витрат
32	Фінансові витрати	– визнаються витратами звітного періоду; – капіталізуються
6. Фінансові інвестиції		
33	Методи визначення собівартості цінних паперів, що були реалізовані професійними учасниками ринку цінних паперів	– середньозважена собівартість; – ФІФО; – ЛІФО
34	Первісна вартість фінансових інвестицій	– порядок формування у різних випадках надходження
7. Дебіторська і кредиторська заборгованість		
35	Резерви майбутніх витрат і платежів	– резерви не створюються; – резерви створюються, їх перелік, порядок створення та використання
36	Порядок створення резерву сумнівних боргів	– не створюється резерв сумнівних боргів; – створюється резерв сумнівних боргів; – варіант створення резерву
37	Метод формування резерву сумнівних боргів	– виходячи з платоспроможності окремих дебіторів; – виходячи з питомої ваги безнадійних боргів у чистому доході від реалізації продукції, товарів, робіт, послуг на умовах наступної оплати; – на основі класифікації дебіторської заборгованості

Продовження таблиці 4.26

38	Варіант аналітичного обліку розрахунків	– по контрагентам; – по договорам
8. Дохід		
39	Метод визнання доходу від надання послуг	– метод рівномірного нарахування; – виходячи із ступеня завершеності операцій із надання послуг; – в розмірі визначених витрат, що підлягають відшкодуванню; – дохід не визнається, а витрати визнаються витратами періоду
40	Оцінка ступеня завершеності операції з надання послуг	– вивчення виконаної роботи; – визначення питомої ваги обсягу послуг, наданих на певну дату у загальному обсязі; – визначення питомої ваги витрат у зв'язку з наданням послуг у загальній сумі витрат
41	Методи визначення ступеня завершеності робіт за будівельним контрактом	– вимірювання та оцінка виконаної роботи; – співвідношення обсягу заведеної частини робіт до загального обсягу у натуральному вимірі; – співвідношення фактичних витрат до суми загальних (кошторисних) витрат
42	Доходи майбутніх періодів	– критерії віднесення доходів до майбутніх періодів та їх перелік; – порядок списання доходів майбутніх періодів
9. Фінансові результати		
43	Закриття рахунку 79 та віднесення фінансових результатів на рахунок 44	– щомісячно; – щоквартально; – щорічно
44	Послідовність закриття витратних рахунків	– методика закриття рахунків
10. Інвестиційна нерухомість		
45	Інвентарний об'єкт	– критерії розмежування інвестиційної та операційної нерухомості
46	Первісна вартість інвестиційної нерухомості	– порядок формування у різних випадках надходження
47	Оцінка інвестиційної нерухомості на дату балансу	– за справедливою вартістю; – за первісною вартістю, зменшеною на суму нарахованої амортизації з урахуванням витрат від зменшення корисності та вигод від її відновлення

Важливою складовою аналізу облікової політики підприємства є оцінка способів та прийомів ведення обліку на підприємстві з точки зору вимог діючого законодавства зокрема правил (стандартів) бухгалтерського обліку. Вимоги діючого законодавства стосовно облікової політики узагальнено в таблиці 4.27.

Регламентування облікової політики національними стандартами

№	Назва П(С)БО	Пункт П(С)БО	Норма, що регламентується
1	Загальні вимоги до фінансової звітності	3	– визначення облікової політики
		23	– зміст облікової політики
		25	– розкриття облікової політики
6	Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах	9,10,13,14	– зміни в обліковій політиці
		11	– сфера застосування облікової політики
		22	– розкриття облікової політики в разі її зміни
7	Основні засоби	26,28	– метод нарахування амортизації основних засобів
		16-21	– порядок переоцінки основних засобів
		8	– порядок формування первісної вартості основних засобів у різних випадках надходження
		24,25	– порядок визначення терміну корисного використання
7	Основні засоби	5	– класифікація основних засобів для цілей бухгалтерського обліку
		14,15	– порядок відображення витрат пов'язаних з ремонтом основних засобів
		27	– методи нарахування амортизації інших необоротних матеріальних активів
8	Нематеріальні активи	5	– класифікація нематеріальних активів для цілей бухгалтерського обліку
		7-9	– порядок віднесення витрат на дослідження та розробки при створенні нематеріальних активів
		28	– визначення ліквідаційної вартості нематеріальних активів
		27	– метод нарахування амортизації нематеріальних активів
		19-24	– порядок переоцінки нематеріальних активів
		25	– порядок визначення терміну корисного використання
		10-18	– порядок формування первісної вартості нематеріальних активів у різних випадках надходження
9	Запаси	16	– оцінка запасів при їх вибутті
		9	– порядок відображення транспортно - заготівельних витрат, їх розподілу
		24-28	– порядок переоцінки запасів
10	Дебіторська заборгованість	8	– метод створення резерву сумнівних боїв
		6	– порядок оцінки дебіторської заборгованості в поточному обліку
		7	– порядок оцінки при відображенні дебіторської заборгованості в балансі

Продовження таблиці 4.27

11	Зобов'язання	13	– склад, порядок формування та використання резервів майбутніх платежів
		6	– класифікація зобов'язань для цілей бухгалтерського обліку
12	Фінансові інвестиції	4-6	– первісна оцінка фінансових інвестицій
		10	– порядок оцінки на дату балансу фінансових інвестицій, що утримуються підприємством до їх погашення
		11	– порядок оцінки фінансових інвестицій в асоційовані, дочірні та спільні підприємства
13	Фінансові інструменти	29-33	– первісна оцінка та відображення в балансі фінансових інструментів
14	Оренда	5	– порядок розрахунку та розподілу фінансових витрат у сумі орендних платежів орендодавця
		7	– термін корисного використання об'єкта фінансової оренди
		9	– порядок визначення орендної плати при операційній оренді
		11,12	– порядок розрахунку та розподілу фінансового доходу у складі орендних платежів орендаря
15	Дохід	7	– класифікація доходів для цілей бухгалтерського обліку
		11-14	– варіант оцінки ступеню завершеності операцій з надання послуг
		16-19	– порядок визнання доходу пов'язаного з цільовим фінансуванням
		20	– методика оцінки доходу, що виникає в результаті використання активів підприємства іншими сторонами
16	Витрати	11	– регулювання переліку і складу статей калькулювання виробничої собівартості
		16	– регулювання переліку і складу змінних і постійних загально виробничих витрат
		16	– бази розподілу змінних та постійних загально виробничих витрат
		додаток	– методика розподілу загально виробничих витрат
17	Податок на прибуток	7	– порядок визначення відстрочених податкових активів
		8	– порядок визначення відстрочених податкових зобов'язань
18	Будівельні контракти	4	– методи визначення ступеня завершеності робіт за будівельним контрактом
		7	– порядок визнання доходу за будівельним контрактом
		14	– база розподілу загальновиробничих витрат
		15	– порядок визнання адміністративних витрат витратами за будівельним контрактом

Продовження таблиці 4.27

19	Об'єднання підприємств	11	– строк корисного використання гудвілу
		12,13	– порядок визнання гудвілу (негативного гудвілу) при придбанні підприємства
20	Консолідована фінансова звітність	9	– вимога до застосування єдиної облікової політики для подібних операцій при складанні консолідованої фінансової звітності
21	Вплив зміни валютних курсів	7,8	– порядок визначення курсових різниць за монетарними та немонетарними статтями
31	Фінансові витрати	4,5	– варіант списання чи капіталізації фінансових витрат
32	Інвестиційна нерухомість	6	– критерії розмежування інвестиційної нерухомості та операційної нерухомості
		8-13	– порядок формування первісної вартості інвестиційної нерухомості за різних умов надходження
		16-20	– методика оцінки інвестиційної нерухомості на дату балансу

Дослідження облікової політики за окремими напрямками. Подальше вивчення облікової політики залежить від обраної студентом тематики дипломної роботи. Розглянемо методику обстеження облікової політики підприємства стосовно напрямків обраних для написання дипломної роботи.

Напрямок «Особливості обліку, аналізу та контролю в корпоративному секторі».

Корпоративний сектор є основою сучасної економіки. В індустріальних країнах великі корпорації та об'єднання підприємств забезпечують економічне зростання і соціальні орієнтири суспільства. В світовій економіці спостерігається тенденція об'єднання десятків дрібних і середніх підприємств навколо потужніших корпорацій. Таке об'єднання дає величезний економічний і соціальний ефект.

Трансформаційні процеси обумовили становлення та розвиток нових організаційно-правових форм господарської діяльності. В результаті економічних реформ функціонують акціонерні товариства та нові корпоративні структури. Такі тенденції розвитку вітчизняної економіки зумовлюють потребу врахування їх особливостей при формуванні облікової політики.

При формуванні облікової політики корпоративних підприємств повинні бути враховані наступні моменти:

- розподіл чистого прибутку;
- формування резервного капіталу;
- формування дивідендної політики та її зв'язок з обліковою;
- класифікація та побудова обліку витрат, доходів та результатів діяльності.

Напрямок «Облік, аналіз та контроль витрат та формування собівартості: фінансовий, управлінський та податковий аспект».

Методика аналізу облікової політики за даним напрямком повинна включати вивчення об'єктів і методів обліку виробництва, взаємозв'язку обліку та процедури калькулювання, порядку формування фінансової та управлінської інформації.

При дослідженні облікової політики в частині витрат одним з найважливіших питань, які необхідно вивчити є *групування витрат* - поділ витрат на витрати, що формують вартість запасів, тобто відносяться на собівартість і витрати періоду.

Необхідність такого групування зумовлена принципом відповідності і неможливістю ідентифікувати витрати на збут, адміністративні та інші операційні витрати з продукцією, що вироблена або роботами та послугами, що виконані. Проте, в сучасних умовах, суттєво змінюються умови фінансово-господарської діяльності, підприємства мають галузеві та організаційні особливості, що зумовлює неоднозначність зв'язків між виробництвом та реалізацією конкретних видів продукції та вищезазначеними витратами.

Методика і загальноприйнята практика організації обліку виробничих витрат та порядок визначення фактичної собівартості продукції базуються на групуванні витрат з виготовлення продукції за видами виробів, місцям виникнення витрат, за об'єктами обліку та об'єктами калькулювання собівартості у розрізі аналітичних статей витрат, що передбачає взаємозв'язок обліку витрат і калькулювання собівартості продукції та їх зумовленість. Проте,

зв'язок обліку витрат та калькулювання собівартості продукції по-різному впливають на процедуру обліку виробничих витрат.

Тому, дуже важливим аспектом облікової політики, що потребує з'ясування під час її аналізу є ***вибір об'єктів обліку витрат і калькулювання продукції***.

У відповідності з прийнятою методологією обліку витрат в Україні самостійним об'єктом обліку є сукупна собівартість товарної продукції також обов'язковими обліковими об'єктами стосовно виробничих витрат є елементи витрат, а саме: прямі матеріальні витрати, прямі витрати на оплату праці, інші прямі витрати, загальновиробничі витрати та сукупна собівартість товарної продукції. Питання деталізації об'єктів, знаходиться в сфері внутрішньовиробничого обліку і має бути вирішено обліковою політикою.

При дослідженні даного питання слід мати на увазі, що *об'єкти обліку і об'єкти групування витрат існують автономно і вирізняються за економічним змістом*. Об'єктами обліку витрат є витрати виробництва, а саме: сировина, матеріали, заробітна плата та інше, а об'єктами групування витрат є саме ті позиції за якими організовується узагальнення витрат в аналітичному обліку з метою формування собівартості окремих видів продукції. В цьому зв'язку дуже важливим є співвідношення між поняттям калькулювання і облік витрат, формування собівартості та калькулювання, собівартість та облік витрат. В обліковій політиці підприємства це питання має бути вирішено.

В якості об'єкту калькулювання може бути виокремлено вид продукції, окремий виріб, роботу, послугу або групу однорідних виробів, що в цілому зводиться до матеріальних об'єктів або робіт та послуг, які мають споживчу вартість і є результатом виробництва.

Таким чином, можливими є різні варіанти побудови обліку витрат та калькулювання:

- повна відповідність об'єктів обліку витрат та об'єктів калькулювання;
- відокремлене ведення обліку витрат та процедури калькулювання

- розширення калькуляційними об'єктами об'єктів обліку витрат;
- відсутність бухгалтерської калькуляції.

А тому важливим етапом дослідження облікової політики в частині витрат є ***взаємозв'язок об'єктів обліку витрат та об'єктів калькулювання.***

В межах облікової політики має бути зафіксовано як об'єкти обліку витрат так і методи. Тому наступним питанням яке повинно досліджуватися при аналізі облікової політики витрат в дипломних роботах за даним напрямком є ***методи обліку витрат.***

При визначенні методів обліку витрат значущими є такі критерії: спосіб накопичення інформації з відокремленням поточних витрат за нормами і відхилень від них, або без такого розмежування; ведення обліку витрат для фінансового та внутрішньовиробничого обліку в єдиній системі рахунків або з відокремленням рахунків з обліку собівартості.

В залежності від побудови системи рахунків, що застосовуються для обліку витрат розрізняють наступні методи обліку витрат: *інтегрований і неінтегрований.*

В залежності від способу накопичення інформації: з відокремленням поточних витрат за нормами і відхилень від них, або без такого розмежування, виділяють *нормативний і безнормативний методи обліку.*

За умови застосування нормативного методу, облікова політика підприємства повинна передбачати *вирішення питання щодо обліку відхилень*, а саме:

- організація поточного обліку відхилень від діючих норм витрат;
- спосіб накопичення відхилень за центрами витрат та місцем відповідальності;
- методика розрахунку долі відхилень, що припадають на калькуляційну одиницю.

Більш поширеними є такі методи обліку відхилень від норм: документування, партійного розкрою, інвентарний метод, метод техніко-економічних розрахунків або індексний чи коефіцієнтний.

В залежності від повноти віднесення витрат розрізняють такі методи обліку витрат як: *стандарт-кост*; *директ-кост*; *повне поглинання*.

Діюча методика передбачає відокремлений облік та розподіл загальновиробничих витрат. Загальновиробничі витрати поділяються на постійні та змінні. До змінних загальновиробничих витрат належать витрати на обслуговування і управління виробництвом, що змінюються прямо пропорційно до зміни обсягу діяльності. Вони розподіляються на кожний об'єкт витрат з використанням бази розподілу (обсягу діяльності, заробітної плати, годин праці, прямих витрат, тощо) виходячи з фактичної потужності звітного періоду.

Вибір бази розподілу загальновиробничих витрат, а також його методики є важливим елементом облікової політики підприємства, що підлягає дослідженню при її аналізі.

При обґрунтуванні облікової політики в дипломних роботах за даним напрямком необхідно визначити ***прийоми та способи розрахунку собівартості за калькуляційними одиницями, що також мають варіативних характер***. Способи та прийоми визначають характеристику технічних процедур. Вибір технічних прийомів зумовлено галузевими та технологічними особливостями конкретного підприємства. В економічній літературі більшість способів калькулювання відносять до комплексних виробництв, де в результаті єдиного технологічного процесу отримують декілька видів основної продукції. Основні з них: метод виключення, метод розподілу та комбінований метод.

Дослідження облікової політики в частині витрат можна здійснювати з використанням анкетного методу (для магістерських дипломних робіт –

обов'язково). Нижче подається зразок розробки анкети для обстеження цього аспекту облікової політики.

АНКЕТА

обстеження облікової політики в частині витрат виробництва

1. Метод обліку витрат:
 - а) позамовний;
 - б) попередільний;
 - г) попередільно-нормативний;
 - д) нормативний.
2. Показник собівартості визначається:
 - а) на рівні виробничої собівартості;
 - б) включає нерозподілені постійні загальновиробничі витрати;
 - в) витрати на збут;
 - г) інші _____.
3. Чи відокремлюються в обліку змінні та постійні загально виробничі витрати?
 - а) так;
 - б) ні.
4. Варіант зведеного обліку витрат:
 - а) напівфабрикатний;
 - б) безнапівфабрикатний.
5. Накладні витрати розподіляються у відповідності до:
 - а) основної заробітної плати;
 - б) кошторисних ставок;
 - в) відпрацьованих машино-годинах;
 - г) суми прямих витрат;
 - д) відпрацьованих людино-годинах.
6. Готовою продукцією підприємства є:
 - а) продукція кожного окремого цеха;
 - б) продукція підприємства в цілому.
7. Об'єктами обліку витрат є:
 - а) продукція;
 - б) групи однорідних видів продукції
 - г) вид діяльності;
 - д) виробничі підрозділи;
 - е) інше _____.
8. Який варіант обліку витрат використовується на підприємстві?
 - а) із використанням 8 класу рахунків «Витрати за елементами»;
 - б) із використанням 9 класу рахунків «Витрати діяльності»;
 - в) із використанням 8 та 9 класів рахунків;
9. Метод контролю за використанням матеріалів у процесі виробництва;
 - а) сигнальне документування;
 - б) партійний розкрій;
 - в) інвентарний.

Напрямок «Облік, аналіз та контроль основних засобів: фінансовий, та податковий аспект».

Облікова політика підприємства в частині основних засобів складається з великої кількості неоднорідних і нерівнозначних елементів, а саме: визнання основних засобів та встановлення вартісного ліміту розмежування основних засобів та малоцінних необоротних матеріальних активів (МНМА); первісна оцінка; методи амортизації, визначення у зв'язку з цим складу об'єктів та строків корисного використання окремих об'єктів основних засобів та їх груп; визначення ліквідаційної вартості основних засобів; обґрунтування необхідності та процедури проведення переоцінок; відображення в обліку витрат на поліпшення основних засобів, диференціації підходів в обліку до основних засобів як до об'єктів промислової та інвестиційної власності тощо.

Методичні та організаційні аспекти облікової політики щодо основних засобів, наведено в табл. 4.28.

Таблиця 4.28

Методичні та організаційні аспекти облікової політики в частині основних засобів

Елементи облікової політики основних засобів	Зміст аналітичної процедури
1. Визнання	Тестування об'єктів на відповідність: - визначенню основних засобів (п. 4 П(С)БО 7 «Основні засоби»); - ознакам активу (відповідно до п. 6 П(С)БО 7 «Основні засоби»);
2. Розмежування основних засобів та МНМА	Підприємство самостійно встановлює вартісні ознаки предметів, що входять до складу МНМА, керуючись власним досвідом, інтересами оптимізації обліку та оподаткування, враховуючи середній рівень вартості засобів праці на підприємстві і т. п.
3. Первісна оцінка	Слід розрізняти підхід до оцінки первісної вартості: - об'єктів, придбаних за грошові кошти та створених підприємством; - об'єктів, придбаних групою з загальною сумою зобов'язань по них; - безоплатно отриманих об'єктів; - об'єктів основних засобів, внесених до статутного капіталу; - об'єктів, переведених до основних засобів з оборотних; - об'єктів, отриманих в обмін на подібні і неподібні об'єкти тощо.

4. Прийняття рішень щодо збільшення/зменшення первісної вартості	Визначення: - складу та характеристик витрат на поліпшення основних засобів (модернізація, модифікація, добудова, дообладнання, реконструкція тощо), які збільшують майбутні вигоди і, як наслідок, балансову вартість основних засобів; - визначення умов та критеріїв суттєвості для проведення до оцінок (уцінок) первісної вартості для окремих груп основних засобів на підприємстві.
5. Виділення об'єктів обліку основних засобів	Об'єкт є не тільки одиницею ведення обліку основних засобів, а і одиницею нарахування амортизації. Одним з основних критеріїв для виділення об'єкту є очікувані строки його використання на підприємстві (конструктивно та функціонально відокремленого пристрою або його частини).
6. Віднесення об'єктів до груп класифікації для цілей бухгалтерського обліку, розробка робочого плану рахунків	Однотипні за технічними характеристиками, призначенням та умовами використання основні засоби слід об'єднати в групи основних засобів, назви яких відповідають субрахункам до рахунку 10 «Основні засоби» робочого плану рахунків підприємства.
7. Визначення строків корисного використання об'єктів основних засобів.	Строки корисного використання окремих об'єктів, запланованих (очікуваних) саме на даному підприємстві. Вони не можуть і не повинні співпадати з технічними, економічними, максимально можливими, податковими строками служби (амортизації).
8. Визначення ліквідаційної вартості об'єктів основних засобів	Може бути як нульовою, так і відмінною від нуля, в залежності від завдань економічної політики конкретного підприємства. Існує декілька способів визначення (вимірювання) ліквідаційної вартості об'єктів.
9. Методи амортизації	Обираються методи амортизації об'єктів із числа методів, визначених П(С)БО 7 «Основні засоби» на підставі критеріїв економічної стратегії та завдань облікової політики, встановлених самим підприємством а саме: - прямолінійний; - виробничий; - зменшення залишкової вартості; - подвійного зменшення залишкової вартості; - кумулятивний; - передбачений податковим законодавством.
10. Перегляд методу амортизації та терміну експлуатації	Можуть переглядатись згідно до умов П(С)БО 7 в разі зміни способу отримання економічних вигод від використання об'єкту основних засобів.
11. Метод амортизації для інших необоротних матеріальних активів (крім МНМА і бібліотечних фондів)	Метод амортизації обирається один з двох можливих: - прямолінійний; - виробничий.

12. Метод амортизації для МНМА і бібліотечних фондів	Визначається підприємством з таких можливих методів: - прямолінійний; - виробничий; - 50% в перший місяць використання, 50% в місяці списання з балансу; - 100% вартості в першому місяці використання об'єкта.
13. Встановлення джерел інформації для визначення, за необхідності, справедливої вартості окремих видів основних засобів, що діють на підприємстві	Необхідно з'ясувати, які можливі джерела інформації можна використати для таких операцій: - придбання групи основних засобів з загальною сумою зобов'язань з придбання; - безоплатного отримання основних засобів; - отримання основних засобів в якості внеску до статутного капіталу; - отримання основних засобів в обмін на подібні і неподібні активи; - визначення чистої вартості реалізації.
14. Зменшення корисності	Визначення: - порядку розрахунку розміру зменшення корисності основних засобів; - джерел інформації про причини зменшення корисності; - стратегії відображення (не відображення) в обліку зменшення корисності основних засобів.
15. Витрати, пов'язані з підтриманням об'єкту в робочому стані (за винятком поліпшення)	Такі витрати не змінюють очікувані вигоди від використання об'єкту та відносяться до складу витрат. Склад таких витрат на підприємстві доцільно встановити по окремих об'єктах.

Напрямок «Облік, аналіз та контроль витрат незавершеного виробництва: фінансовий, управлінський та податковий аспект».

Дослідження облікової практики, фахової літератури дозволяє визначити фактори, що впливають на облікову політику підприємства в частині витрат незавершеного виробництва. На облікову політику незавершеного виробництва впливають:

- тип виробництва (гетерогенне, органічне, комбіноване);
- структура управління підприємством (цехова, без цехова);
- організація складського господарства (наявність складів структурних підрозділів);
- наявність та спеціалізація заготівельних цехів;
- метод контролю за витрачанням матеріалів (партійного розкрою, сигнального документування, комбінований);

- первинні документи з обліку виробітку, що застосовуються на підприємстві;
- система оформлення процесу приймання-передачі деталей;
- система міжцехової передачі деталей;
- вид обліку деталей у виробництві (подетальний, подетально-поопераційний);
- галузева приналежність підприємства;
- номенклатура продукції, що виготовляється;
- особливості технологічного процесу та характер виробництва;
- характер зростання витрат виробництва;
- варіант зведеного обліку витрат;
- метод калькулювання собівартості продукції;
- рівень автоматизації обліку.

Узагальнення впливу перелічених факторів дає можливість виокремити елементи облікової політики в частині витрат незавершеного виробництва, що є доцільними для дослідження при підготовці дипломних робіт за даним напрямком:

1. Внутрішньоцеховий рух незавершеного виробництва:
 - 1.1. Документи з обліку виробітку, що використовуються структурними підрозділами;
 - 1.2. Графік руху деталей і вузлів в межах цеху;
 - 1.3. Вид обліку деталей у виробництві (подетальний, подетально-поопераційний).
2. Міжцеховий рух незавершеного виробництва:
 - 2.1. Графік руху деталей і вузлів між цехами;
 - 2.2. Форма передачі незавершеного виробництва між цехами (документна, бездокументна);
 - 2.3. Документ з оформлення руху незавершеного виробництва між цехами (накладні, супровідні ярлики, специфікації, картки складського

обліку, накопичувальні відомості, карти подачі заготовок, деталей, вузлів);

2.4. Варіант бездокументної передачі незавершеного виробництва (врахування випуску продукції всього підприємства або окремого цеха);

2.5. Баланс руху деталей і вузлів.

3. Оцінка незавершеного виробництва:

3.1. Перелік статей оцінки;

3.2. Особливості розподілу загальновиробничих витрат;

3.3. Варіант зведеного обліку витрат на виробництво (напівфабрикатний, безнапівфабрикатний)

4. Інвентаризація залишків незавершеного виробництва:

4.1. Періодичність проведення;

4.2. Склад інвентаризаційної комісії.

Пункти 3 та 4.1 мають бути відображені у наказі про облікову політику, а решту позицій повинні знайти відображення у інших внутрішніх регламентах підприємства.

Нижче подається зразок анкети для дослідження облікової політики в частині витрат незавершеного виробництва, яка може бути використана при підготовці дипломних робіт за даним напрямком.

АНКЕТА

обстеження облікової політики в частині витрат незавершеного виробництва

1. Готовою продукцією підприємства є:

- а) продукція кожного окремого цеха;
- б) продукція підприємства в цілому.

2. Організація складського господарства:

- а) на підприємстві є загальні склади сировини та готової продукції, крім того кожний цех забезпечений власним складом;
- б) на підприємстві є лише склади сировини та готової продукції;
- в) інше _____.

3. Характер виробництва:

- а) індивідуальне;

- б) дрібносерійне;
 - в) багатосерійне;
 - г) масове;
 - д) потокове;
 - е) інше_____.
4. Метод контролю за використанням матеріалів у процесі виробництва
- а) сигнальне документування;
 - б) партійний розкрій;
 - в) інвентарний.
5. Метод складського обліку матеріалів:
- а) паралельно-картковий;
 - б) оборотних відомостей;
 - в) оперативно-бухгалтерський.
6. Документальне оформлення відпуску матеріалів у виробництво:
- а) лімітно-заборні картки;
 - б) вимоги на відпуск;
 - в) разові накладні;
 - г) специфікації;
 - д) комплектувальні відомості;
 - е) інше_____.
7. Форма оформлення міжцехового руху НЗВ:
- 7.1 *Документна:*
- а) приймально-здавальні накладні;
 - б) накопичувальні відомості;
 - в) картки подачі заготовок;
 - г) інше_____.
- 7.2 *Бездокументна:*
- а) витрачання матеріалів обліковується цехами у відповідності до обсягів випуску товарної продукції підприємства в цілому;
 - б) витрачання матеріалів обліковується у відповідності до товарного випуску кожного окремого цеха.
8. Вид руху деталей у виробництві:
- а) паралельний;
 - б) послідовний;
 - в) паралельно-послідовний.
9. Документи, що застосовуються для обліку виробітку:
- а) рапорт про виробіток;
 - б) розкрійний лист;
 - в) наряд;
 - г) акт про приймання робіт;
 - д) відомість обліку виробітку;
 - е) маршрутна система, що слугує:
 - для контролю руху НЗВ і обліку виробітку;
 - лише для контролю руху НЗВ;

- є) інше_____.
10. Чи складається графік руху деталей і вузлів:
- а) так;
 - б) ні.
11. Вид оперативного обліку деталей у виробництві:
- а) подетальний;
 - б) подетально-поопераційний.
12. Документи, в яких здійснюється облік комплектності:
- а) комплектувальні відомості;
 - б) інше_____.
13. Метод обліку витрат:
- а) позамовний;
 - б) попередільний;
 - в) позамовно-нормативний;
 - г) попередільно-нормативний;
 - д) нормативний:
 - які норми розроблені: по матеріалах, оплаті праці, накладних витратах;
 - як часто переглядаються норми (щомісяця, щокварталу, раз в півріччя, щороку);
 - чи розроблено номенклатуру причин відхилень від норм (якщо так, то вона включає).
14. Варіант зведеного обліку витрат:
- а) напівфабрикатний;
 - б) безнапівфабрикатний
15. Інвентаризація НЗВ проводиться один раз у :
- а) тиждень;
 - б) місяць;
 - в) квартал;
 - г) півріччя;
 - д) рік;
 - е) інше_____
16. У вартість залишків незавершеного виробництва включаються:
- а) витрати матеріалів у розмірі: __% від норми або __% від факту;
 - б) витрати на оплату праці : __% від норми або __% від факту;
 - в) витрати на утримання і експлуатацію устаткування у розмірі _____
 - г) загальновиробничі витрати у розмірі _____
 - д) загальногосподарські витрати у розмірі _____
17. Якими документами регламентовано облік витрат на підприємстві:
- а) відомчими;
 - б) галузевими;
 - в) мінфіну;
 - г) інше_____.

Напрямок «Особливості обліку, аналізу та контролю в ресторанному господарстві».

Ринковій економіці притаманна розвинена інфраструктура сервісу, складовою якої є ресторанне господарство. В Україні в останні роки набуває швидкого розвитку цей вид економічної діяльності, що обумовлено його високою інвестиційною привабливістю. В умовах динамічної ринкової кон'юнктури ефективне функціонування підприємств ресторанного господарства в значній мірі залежить від методології обліку діяльності, яка регулюється обліковою політикою.

В залежності від превалювання функцій, які реалізує підприємство ресторанного господарства можуть використовуватися різні моделі обліку, що повинно знайти відбиток у обліковій політиці.

Проблемним для підприємств ресторанного господарства є відпрацювання елементів облікової політики в частині накопичення і розподілу транспортно-заготівельних витрат, що має відношення в цілому до галузі незалежно від облікової моделі, яка використовується. В межах облікової політики підприємств ресторанного господарства має бути зафіксовано:

- метод віднесення транспортно-заготівельних витрат до придбаних запасів (суцільна ідентифікація, розподілу, комбінований);
- структура робочого Плану рахунків в частині відображення транспортно-заготівельних витрат;
- методика нагромадження та розподілу транспортно-заготівельних витрат.

Дуже важливим для підприємств ресторанного господарства є раціональна організація податкового обліку. Основними питаннями організації податкового обліку, що мають бути вирішені і зафіксовані у відповідному розпорядчому документі є:

- обрання варіанту ведення податкового обліку із розробкою у випадку необхідності спеціальних облікових реєстрів податкового обліку;
- визначення посадових осіб, відповідальних за його ведення, складання та

подання податкової звітності.

Таким чином, у наказі про облікову політику підприємства ресторанного бізнесу (громадського харчування) має бути визначено такі специфічні елементи:

1. Модель обліку діяльності, яка залежить від превалювання функцій закладу.
2. Варіант оцінки використаних продуктів.
3. Рахунок, що застосовується для обліку витрат на виготовлення готових страв.
4. Методика обліку розподілу транспортно-заготівельних витрат.
5. Варіант обліку і розподілу загальновиробничих витрат.
6. Варіант організації податкового обліку.

Напрямок «Проблеми організації податкового обліку та формування податкової звітності».

Важливим елементом облікової політики податкового обліку, що повинен досліджуватися студентами при виконанні дипломних робіт за даним напрямком є *варіант ведення облікових реєстрів*. У діючому законодавстві відсутня вимога обов'язкового ведення окремих облікових реєстрів податкового обліку. На даний час лише податковий облік податку на додану вартість ведеться у спеціальних первинних документах та реєстрах затвердженій на законодавчому рівні форми. Порядок накопичення даних про валові доходи та валові витрати підприємства встановлюють самостійно. Їх облік може здійснюватись:

1. Позасистемно;
2. На окремих рахунках податкового обліку.

При позасистемному обліку валових доходів та витрат діючі на підприємстві облікові реєстри доповнюються додатковими стовпчиками для накопичення відповідної інформації, а також складаються окремі податкові розрахунки – приросту (убутку) балансової вартості матеріальних активів, амортизації тощо. Лише невеликі за розміром підприємства із незначним

документообігом можуть отримувати необхідні дані про валові доходи та витрати шляхом вибірки з рахунків бухгалтерського обліку або журналу реєстрації господарських операцій, тобто без додаткового узагальнення відомостей про валові доходи і витрати.

Системне ведення податкового обліку передбачає визначення бази оподаткування за системою записів на спеціальних рахунках податкового обліку у певному взаємозв'язку із фінансовим обліком за спорідненими операціями. Однак у діючому Плані рахунків не передбачено окремих синтетичних рахунків для обліку валових доходів та витрат. Тому для забезпечення системного обліку валових доходів та валових витрат підприємства можуть скористатися правом введення потрібних субрахунків до затверджених рахунків та субрахунків. Зокрема, валові доходи можна обліковувати на субрахунку до синтетичного рахунку 74 «Інші доходи», а валові витрати на окремому субрахунку у складі синтетичного рахунку 84 «Інші операційні витрати».

Більш поширеною практикою є відображення господарських операцій, задіяних в системі оподаткування, через транзитні рахунки «Валові доходи» та «Валові витрати». Така схема є оптимальною при комп'ютерній формі ведення обліку. Вона зокрема використана для ведення податкового обліку за допомогою програмного забезпечення 1С.

Друге питання організації податкового обліку, що повинно бути вирішено в межах облікової політики підприємства і відповідно є важливим об'єктом дослідження при підготовці дипломних робіт за даним напрямком - ***розподіл службових обов'язків з його ведення та складання звітності***. Можливими варіантами тут є або *делегування обов'язків одночасного ведення фінансового та податкового обліку бухгалтерам, що обліковують окремі операції, або виділення фахівця чи групи бухгалтерів, які б займалися виключно податковим обліком і звітністю.*

У випадку застосування другого варіанту до складу обов'язків такого фахівця може входити не тільки податковий облік, як підсистема, в межах якої формується база оподаткування податком на прибуток підприємства та податком на додану вартість, а й нарахування та відображення в бухгалтерському обліку інших податків і зборів, розрахунок податкових різниць за даними бухгалтерського обліку, складання та подання відповідної звітності.

Існують варіанти **відображення у фінансовій звітності відстрочених податкових активів та зобов'язань, а також витрат з податку на прибуток**. Облікова політика підприємства повинна передбачати періодичність проведення таких розрахунків. Можливим є:

- відображення у проміжній фінансовій звітності сум відстрочених податкових активів чи відстрочених податкових зобов'язань, визначених на 31 грудня минулого року без їх обчислення на дату проміжної фінансової звітності;
- відображення в проміжній фінансовій звітності сум відстрочених податкових активів чи відстрочених податкових зобов'язань, визначених на дату проміжної фінансової звітності.

Важливим елементом облікової політики, що регламентує податковий облік повинен бути **метод амортизації основних засобів** оскільки тут вимоги фінансового та податкового обліку не збігаються.

При виборі елементів облікової політики, що впливають на формування податкового прибутку, суттєве значення мають **методичні облікові прийоми, які впливають на оцінку запасів**. Тому, при підготовці дипломних робіт за вищезгаданим напрямком особливого значення набуває дослідження таких елементів облікової політики, як:

- метод оцінки запасів при їх списанні;
- перелік статей виробничої собівартості;
- методика списання транспортно-заготівельних витрат;

- склад та порядок списання постійних та замінних загальновиробничих витрат;
- база розподілу загальновиробничих витрат.

Напрямок «Облік, аналіз та контроль маркетингово-збутових витрат».

Відповідно до діючого Плану рахунків та П(С)БО 16 «Витрати», облік маркетингово-збутових витрат передбачено вести на рахунку 93 «Витрати на збут». Проте на практиці ці витрати обліковуються на різних рахунках: 23 «Виробництво»; 39 «Витрати майбутніх періодів»; 92 «Адміністративні витрати»; 941 «Витрати на дослідження і розробки»; 93 «Витрати на збут»; 47 «Забезпечення майбутніх витрат та платежів».

Тому першим етапом аналізу облікової політики маркетингово-збутових витрат під час підготовки дипломних робіт за даним напрямком повинно бути дослідження такого елементу облікової політики як ***робочий План рахунків в частині витрат маркетингово-збутової діяльності.***

В сучасних умовах становлення ринкової економіки та розробки ринкового механізму, неможливо жорстко регламентувати склад невиробничих витрат. Стандарти, що регламентують облік невиробничих витрат містять лише загальні підходи до класифікації витрат, які дозволяють підприємствам самостійно формувати склад та статті витрат.

Визначення статей витрат та їх складу є наступним етапом аналізу облікової політики в частині маркетингово-збутових витрат. Перелік статей маркетингово-збутових витрат повинен регламентуватися відповідним додатком до Наказу про облікову політику.

Особливі труднощі при цьому зумовлені діючою методикою обліку, а саме: відсутністю чіткості у визначенні нормативним законодавством таких категорій як маркетингові, збутові витрати.

Побудова аналітичного обліку витрат передбачає визначення об'єктів обліку витрат. Відповідно до П(С)БО 16 об'єкт витрат це продукція, роботи,

послуги або вид діяльності підприємства, які потребують визначення пов'язаних з їх виробництвом (виконанням) витрат.

При побудові внутрішньогосподарського обліку важливими є такі об'єкти витрат як місця виникнення витрат, центри витрат та центри відповідальності, в розрізі яких обліковуються витрати. По відношенню до витрат маркетингово-збутової діяльності особливо важливі є дві останні категорії.

Отже, важливим елементом облікової політики, що визначає побудову обліку маркетингово-збутових витрат і потребує з'ясування при аналізі під час написання дипломної роботи є **об'єкти обліку витрат**.

Відповідно до діючого законодавства прямі витрати відносяться на рахунок 23 «Виробництво» і формують виробничу собівартість, а непрямі відносяться на відповідні рахунки дев'ятого класу. При цьому П(С)БО допускає поділ непрямих витрат на постійні та змінні, але лише в частині загальновиробничих витрат. Що стосується маркетингово-збутових витрат, то вони, відповідно до діючого законодавства, що регламентує фінансовий облік, не включаються до виробничої собівартості, а в повному обсязі списуються на фінансовий результат звітного періоду.

Такий порядок знижує можливість використання облікової інформації для управління витратами. Адже значна частина маркетингово-збутових витрат має пряме відношення до конкретного продукту і змінюється в залежності від обсягів його виробництва та реалізації.

Тому для формування ефективної інформаційної бази управління витратами необхідним є поділ невиробничих витрат на постійну та змінну частини. Отже, **поділ маркетингово-збутових витрат на постійні та змінні** є важливим елементом облікової політики, що потребує дослідження.

Відповідно до діючого в Україні законодавства маркетингово-збутові витрати відносяться до витрат періоду і повинні списуватися повністю на фінансовий результат. **Методика списання маркетингово-збутових витрат**

є важливим елементом облікової політики, що потребує з'ясування при підготовці дипломних робіт за даним напрямком.

При цьому існують проблеми пов'язані з порушенням принципу відповідності доходів та витрат, передбаченого Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», який вимагає для визначення фінансового результату звітного періоду порівнювати доходи звітного періоду з витратами, що були здійснені для отримання цих доходів.

Значна частина невиробничих витрат (реклама, маркетингові дослідження, наукові дослідження та розробки) передуює одержанню доходів, пов'язаних із цими витратами. А такі витрати, як гарантійний ремонт, сервісне обслуговування здійснюються після отримання доходу від реалізації продукції.

Для дотримання принципу відповідності доходів та витрат, при відображенні в обліку витрат маркетингово-збутової діяльності, доречним є відпрацювання методики обліку витрат майбутніх періодів (для витрат, що передують доходу), а також механізму створення резервів витрат (для витрат, що здійснюються після одержання доходу).

Таким чином, наступним елементом облікової політики в частині витрат маркетингово – збутової діяльності, що потребує з'ясування при аналізі, є ***методика формування та використання резервів майбутніх витрат та методика обліку витрат майбутніх періодів.***

Важливим завданням обліку витрат в умовах ринкової економіки є інформаційне забезпечення ефективної цінової політики підприємства. Для обґрунтування ціни виробу побудова обліку витрат повинна передбачати їх ідентифікацію з конкретним видом продукції. Здійснюється цей процес через розподіл витрат на прямі та непрямі по відношенню до продукції. Діюча на сьогодні модель обліку витрат передбачає включення до собівартості лише виробничих витрат. Невиробничі витрати в повному обсязі списуються на фінансовий результат періоду.

Таким чином, показник повної собівартості, який є необхідним для обґрунтування цінової політики підприємства, формується виключно в рамках внутрішньогосподарського обліку. Така ситуація знижує аналітичність показника собівартості, що формується за даними бухгалтерського обліку, викривляє оцінку активів підприємства, ускладнює процес прийняття управлінських рішень щодо ціни.

У зв'язку з цим, при формуванні облікової моделі невиробничих витрат доцільно вести відокремлений облік прямих та непрямих витрат у складі невиробничих витрат, а також включення невиробничих витрат, які можна ідентифікувати з конкретним продуктом, до складу собівартості реалізованої продукції. Перелік невиробничих витрат, що включаються до собівартості, повинен визначатись підприємством самостійно в межах облікової політики.

Отже, важливим елементом облікової політики підприємства, що повинен досліджуватися при написанні дипломних робіт за даним напрямком є ***розподіл маркетингово-збутових витрат між об'єктами калькулювання*** з метою визначення повної собівартості виробленої та реалізованої продукції.

5. ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА ЯК СКЛАДОВА ПРОЦЕСУ ДИПЛОМУВАННЯ

Визначені в даному посібнику підходи до процедури дипломування зумовлюють необхідність відпрацювання відповідного методичного забезпечення організації та проходження переддипломної практики студентами спеціальності «Облік і аудит», а саме: визначення мети та завдання практики, змісту, термінів проведення, вимог до вибору баз практики та критеріїв оцінювання за кредитно-модульною системою.

Мета та завдання переддипломної практики. Переддипломна практика забезпечує завершальний етап підготовки студентів за фаховим спрямуванням «Облік і аудит», що проводиться безпосередньо на підприємствах.

Мета переддипломної практики полягає у наступному: сформувати у студентів, на базі одержаних у вищому навчальному закладі знань, умінь та навички, необхідні для практичної роботи з ведення бухгалтерського обліку та прийняття самостійних рішень при виконанні основних професійних функцій на посадах, що потребують кваліфікації спеціаліста та магістра за фаховим спрямуванням "Облік і аудит"; зібрати практичний матеріал для написання дипломної роботи, що є формою державної атестації студента;

Завдання, що мають вирішити студенти за час проходження переддипломної практики, включають:

- вивчити структуру і функції обліково-економічного апарату підприємства;
- ознайомитись з методикою і технікою складання матеріальних і виробничих звітів окремими підрозділами підприємства, порядком їх прийому відповідними посадовими особами бухгалтерії, а також набути навичок практичної роботи безпосередньо на робочих місцях різних посадових осіб даного підрозділу підприємства;
- дослідити методику складання фінансової та податкової звітності;
- набути навичок прийняття управлінських рішень.

Після проходження переддипломної практики студенти повинні знати:

- особливості функціонування та управління всього підприємства та його виробничої підсистеми;
- склад майна підприємства та джерел його утворення, взаємовідносини підприємства із зовнішнім середовищем;
- організацію бухгалтерського обліку;
- методику і техніку підготовки первинних документів для їх автоматизованої обробки;
- систему планування діяльності підприємства, формування собівартості та фінансового результату, використання прибутку, систему податків і обов'язкових платежів підприємства, фінансовий стан підприємства й оцінку його економічної діяльності.

Після проходження переддипломної практики студенти повинні уміти:

- оцінювати облікову політику;
- проводити аналіз фінансового стану підприємства;
- документально оформлювати господарські операції;
- приймати, контролювати й обробляти документи аналітичного та синтетичного обліку;
- складати фінансову та статистичну звітність;
- здійснювати автоматизовану обробку бухгалтерських документів.

Поглибленому вивченню облікової роботи на підприємстві сприяє комплексний характер переддипломної практики, протягом якої студент послідовно знайомиться з організацією роботи економічних служб досліджуваного підприємства. Базовими підрозділами підприємства, де проходить переддипломна практика, є виробничий та планово-економічний відділи, бухгалтерія.

Зміст переддипломної практики. Переддипломна практика студентів є одним із найважливіших етапів навчально-виховного процесу, де здійснюється безпосередня підготовка студента до професійної діяльності згідно вимог

кваліфікаційної характеристики магістра за фаховим спрямуванням «Облік і аудит».

Основний зміст переддипломної практики передбачає вивчення наступних питань:

1. Дослідження організаційно-економічних особливостей господарювання:

- 1.1. характеристика основних напрямків економічної діяльності підприємства;
- 1.2. організаційно-правова форма, форма власності, підпорядкованість;
- 1.3. організаційна структура та система управління виробництвом;
- 1.4. номенклатура та асортимент продукції, канали реалізації;
- 1.5. особливості технологічного процесу та їх вплив на побудову обліку.

2. Аналіз та оцінка техніко–економічних показників діяльності та фінансового стану підприємства:

- 2.1. аналіз виробничо-господарської діяльності;
- 2.2. аналіз витрат виробництва, їх структури і динаміки;
- 2.3. аналіз руху грошових потоків;
- 2.4. аналіз системи організації оплати праці;
- 2.5. аналіз основних фондів;
- 2.6. аналіз прибутку та рентабельності;
- 2.7. аналіз показників фінансового стану.

3. Характеристика організації роботи обліково-економічної служби:

- 3.1. організаційна структура обліково – економічної служби;
- 3.2. завдання та розподіл обов'язків функціональних підрозділів обліково-економічної служби;
- 3.3. організаційна структура бухгалтерії та її взаємозв'язок з організаційною структурою підприємства;
- 3.4. тип організаційної структури бухгалтерської служби;
- 3.5. посадові інструкції та розподіл службових обов'язків;
- 3.5. технологія обробки облікової інформації;

- 3.6. форма ведення бухгалтерського обліку;
- 3.7. робочий план рахунків підприємства, перелік та побудова регістрів зведеного обліку;
- 3.8. організація документообігу;
- 3.9. порядок ведення податкового обліку.

4. Аналіз та оцінка облікової політики підприємства:

- 4.1. наявність та оцінка діючого на підприємстві наказу про облікову політику;
- 4.2. характеристика інших внутрішніх регламентів підприємства, що регулюють або впливають на облікову політику підприємства;
- 4.3. оцінка обраних підприємством способів та методів ведення обліку на предмет відповідності діючому законодавству, галузевій специфіці та особливостям діяльності підприємства.

5. Ступінь автоматизації обліку на підприємстві

Якщо облік на підприємстві, яке досліджується, автоматизований, то студент описує автоматизацію обліку за обраним об'єктом дослідження за наступною схемою:

- характеристика програмних продуктів, що використовуються на підприємстві;
- характеристики об'єктів та процесів, що автоматизовані.

Якщо облікова праця не автоматизована, то потрібно надати обґрунтовані висновки щодо можливості та доцільності її автоматизації, а також пропозиції щодо вибору варіанту програмного забезпечення на досліджуваному підприємстві.

6. Індивідуальне завдання

Індивідуальне завдання видається студенту відповідно до тематики дипломних робіт. Воно полягає у вивченні практики ведення первинного, аналітичного, синтетичного обліку та звітності за топологічним об'єктом, обраним для дослідження в дипломній роботі. Під час проходження практики на досліджуваному підприємстві необхідно детально описати бухгалтерський

облік за обраним напрямком дослідження з обов'язковим наведенням у додатках копій первинних та зведених документів. Індивідуальне завдання в залежності від тематики дипломних робіт може включати наступні питання.

При виконанні дипломних робіт за напрямком *«Облік, аналіз і аудит основних засобів і нематеріальних активів»* індивідуальне завдання для проходження другого етапу переддипломної практики повинно включати наступні питання:

- наявність власних та орендованих основних засобів;
- відповідність аналітичного та синтетичного обліку основних засобів чинному законодавству;
- строки та порядок проведення інвентаризації основних засобів та нематеріальних активів;
- методи нарахування амортизації основних засобів;
- правильність відображення в обліку та звітності операцій з основними засобами.

При виконанні дипломних робіт за напрямком *«Облік, аналіз і аудит запасів»* під час практики необхідно:

- провести аналіз та оцінити ефективність використання запасів підприємства;
- дослідити порядок придбання та реалізації запасів;
- з'ясувати методи оцінки запасів і забезпечення незмінності визначених методів протягом звітного періоду;
- визначити правильність відображення в обліку та звітності результатів реалізації, інвентаризації, списання запасів на виробництво.

При виконанні дипломних робіт за напрямком *«Облік, аналіз і аудит праці та її оплати»* при проходженні переддипломної практики необхідно:

- проаналізувати організацію оплати праці, ефективність використання робочого часу, календарний та явочний фонд;

- вивчити правильність нарахування заробітної плати та розрахунків з робітниками та службовцями, бюджетними та позабюджетними фондами;
- провести експрес аудит стану заборгованості по заробітній плані та її індексації.

При виконанні дипломних робіт за напрямком *«Облік, аналіз і аудит витрат виробництва і калькулювання собівартості продукції»* при формуванні індивідуального завдання з переддипломної практики слід звернути увагу на такі питання:

- відповідність вимогам П(С)БО 16 «Витрати» системи обліку витрат та калькулювання на підприємстві;
- порядок класифікації витрат;
- об'єкти обліку витрат та калькулювання, калькуляційні одиниці;
- методи обліку витрат та калькулювання;
- правильність віднесення витрат на основне та допоміжне виробництво;
- варіант оцінки незавершеного виробництва, бракованої продукції, відходів виробництва, супутньої та побічної продукції.

При виконанні дипломних робіт за напрямком *«Облік, аналіз і аудит реалізації продукції (робіт, послуг)»* необхідно оцінити систему обліку, а також встановити:

- рівень виконання виробничої програми;
- правильність оцінки готової продукції;
- порядок обліку готової продукції на складах і в бухгалтерії;
- правильність визначення невиробничих витрат та розрахунок собівартості реалізованої продукції;
- методи обліку реалізації продукції та забезпечення незмінності протягом звітного періоду;
- правильність відображення в обліку та звітності результатів дооцінки та уцінки залишків готової продукції, реалізації, інвентаризації.

При виконанні дипломних робіт за напрямком *«Облік, аналіз і аудит грошових коштів та розрахункових операцій»* індивідуальне завдання повинно включати вивчення систему обліку, а також встановлення та аналіз:

- відповідності даних бухгалтерських реєстрів даним Головної книги;
- порядку зберігання грошових коштів і цінних паперів у касі;
- форми безготівкових розрахунків та їх структури, стану дебіторської та кредиторської заборгованості на підприємстві;
- достовірність проведення ревізії каси;
- правильність розрахунків з підзвітними особами, з різними дебіторами і кредиторами;
- відповідність розрахунків з бюджетом та позабюджетними фондами чинному законодавству.

При виконанні дипломних робіт за напрямком *«Облік, аналіз і аудит виручки від реалізації, фінансових результатів та використання прибутку»* під час проходження другого етапу практики необхідно здійснити оцінку системи обліку, а також встановити:

- достовірність і повноту відображення в обліку виручки від реалізації;
- достовірність визначення фінансових результатів від реалізації продукції;
- правильність визначення балансового та оподаткованого прибутку згідно чинного законодавства;
- правильність відображення в обліку курсових різниць за операціям в іноземній валюті;
- порядок обліку і покриття збитків минулих років.

При виконанні дипломних робіт за напрямком *«Облік, аналіз та аудит капіталу»* під час практики необхідно:

- дослідити формування статутного капіталу;
- встановити відповідність ведення обліку статутного капіталу вимогам чинного законодавства;

- дослідити наявність додаткового капіталу, його структуру та методику обліку;
- дослідити наявність, склад та структуру фінансових інвестицій.

Терміни та етапи проведення переддипломної практики.

Переддипломну практику доцільно проводити в два етапи.

Перший етап переддипломної практики триває 4 тижні у дев'ятому семестрі. Під час проходження цього етапу переддипломної практики студенти повинні:

- виконати завдання №1 - №5 для оформлення звіту з практики;
- зібрати практичний матеріал для написання курсової роботи з дисципліни «Організація бухгалтерського обліку», який студенти використовують при підготовці другого розділу дипломної роботи;
- опрацювати зібраний практичний матеріал для розділу дипломної роботи, в якому розкривається організаційно–економічна характеристика та особливості побудови системи бухгалтерського обліку базового підприємства.

Після повернення студента з практики керівник перевіряє підготовані розділи звіту з практики та чорновий варіант другого розділу дипломної роботи. Студенти, які не в повній мірі виконали завдання 1 – 5, мають можливість врахувати зауваження керівника підчас проходження другого етапу практики. За результатами вивчення підприємства в ході даного етапу практики студент разом з керівником уточнює зміст та структуру дипломної роботи.

Другий етап переддипломної практики триває 2 тижні у десятому семестрі. Під час проходження цього етапу переддипломної практики студенти повинні:

- виконати індивідуальне завдання та підготувати відповідний розділ звіту з практики;
- за результатами виконання індивідуального завдання опрацювати матеріал для підготовки розділів дипломної роботи, в яких подається

характеристика сучасного стану та проблем обліку, аналізу та аудиту на досліджуваному підприємстві за обраним для написання роботи топологічним об'єктом.

По закінченню другого етапу практики студенти захищають звіт з практики.

Вимоги до вибору баз переддипломної практики. База практики – підприємства, організації, установи різних видів економічної діяльності і форм власності, на яких студенти вищих навчальних закладів можуть проходити практику.

База практики обирається з метою вивчення структури й функцій обліково-економічного апарату підприємства; ознайомлення з методикою і технікою складання матеріальних і виробничих звітів окремими підрозділами підприємства, порядком їх прийому відповідними посадовими особами бухгалтерії, а також набуття навичок практичної роботи безпосередньо на робочих місцях різних посадових осіб даного підрозділу підприємства; дослідження методики складання бухгалтерської звітності (місячної, квартальної, річної); набуття навичок прийняття управлінських рішень.

Базове підприємство повинно відповідати таким вимогам: на момент проходження студентом практики підприємство повинно здійснювати господарську діяльність і мати необхідні практичні матеріали; передовий досвід організації фінансового і податкового обліку і контролю; мати досвід автоматизації обліково-аналітичних робіт.

Базове підприємство обирається студентом самостійно з врахуванням затвердженого кафедрою переліку з погодження керівника практики.

У випадку коли підготовка спеціалістів в університеті здійснюється за замовленням фізичних чи юридичних осіб, бази практики забезпечують ці особи (з врахуванням всіх вимог наскрізної програми та Положення про практику).

Для студентів-іноземців бази практики передбачаються у відповідному

контракті чи договорі щодо підготовки фахівців і можуть бути розташовані як на території країн-замовників фахівців, так і в межах України. Студентам-іноземцям у встановленому порядку видаються програма та індивідуальне завдання. Після закінчення практики вони складають звіт в порядку, встановленому кафедрою.

З базовим підприємством навчальний заклад завчасно укладає договір на проведення практики. Договір на проведення практики складається в двох примірниках. Перший примірник залишається у керівника практики, який потім здається у відділ практики. Другий екземпляр договору передається на підприємство, де проходитиме практика. Договір повинен містити наступні реквізити: порядковий номер; дату складання; повну назву навчального закладу; повну назву базового підприємства; номер і назву спеціальності, курс, вид практики, кількість студентів, термін практики. Договір повинен бути підписаний керівником підприємства від університету та завірений печатками.

Керівництво та організація практики. Відповідальність за керівництво та проведення контролю за проходженням практики покладається на декана та завідувачів кафедр. Навчально-методичне забезпечення та керівництво практикою здійснюють випускаючі кафедри. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює керівник практики. До керівництва практикою студентів залучаються досвідчені викладачі кафедр.

Під час проходження переддипломної практики студент зобов'язаний:

- виконати вимоги підготовчого етапу проходження практики та підготовки дипломних робіт, а саме: визначити тему дипломної роботи, мету та завдань, що ставиться при написанні дипломної роботи, здійснити підбір та опрацювання необхідної літератури та, вивчення необхідні нормативні документи, скласти попередній Робочий план дипломної роботи, бібліографію, огляд літератури та глосарій.
- перед початком практики одержати направлення на практику, її програму і щоденник;

- на підприємстві перед початком практики пройти виробничий інструктаж, інструктаж з техніки безпеки і виробничої санітарії, суворо дотримуватися їх вимог під час проходження практики;
- дотримуватись правил внутрішнього розпорядку підприємства (час початку і закінчення робочого дня, встановлений для службовців, є обов'язковим для студентів);
- засвоїти питання, передбачені програмою практики, і викласти результати у формі письмового звіту;
- вести щоденник практики, в якому фіксувати виконану роботу;
- представити чорновий варіант другого розділу дипломної роботи керівнику.

Переддипломна практика повинна проходити під контролем керівника практики від підприємства, який призначається з числа кваліфікованих спеціалістів. Практикант підтримує зв'язок з керівником практики від університету та консультується з ним.

Керівник практики від університету зобов'язаний:

- забезпечити студентів програмою переддипломної практики та скласти завдання;
- консультувати студентів;
- контролювати виконання програми практики;
- перевіряти звіти з переддипломної практики;
- за результатами першого етапу практики та згідно тематики, мети та завдань дипломної роботи сформулювати індивідуальне завдання для проходження другого етапу переддипломної практики.

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Форма звітності студента про практику - це подання письмового звіту. Звіт з практики повинен містити: титульний аркуш – 1 сторінка; зміст - 1 сторінка; вступ – 2 - 3 сторінки; основну частину – 35 - 40 сторінок; висновки

— 3 - 5 сторінок; список використаних джерел; додатки.

До письмового звіту додається щоденник про проходження практики, підписаний керівниками від бази практики та університету. Щоденник з практики студент заповнює, відповідно календарного Плану графіку проходження практики та підготовки дипломних робіт.

В щоденнику подається наступна інформація:

- назва підприємства, на якому студент проходить практику;
- індивідуальне завдання з практики ;
- календарний графік проходження практики, де зазначено які види робіт, що було проведено і за який час;
- робочі записи під час практики, які подають інформацію про те, як студент проходив практику, з чим ознайомився, що опрацював, над чим працював, чому навчився тощо;
- відгук керівника від підприємства, у якому оцінюється робота студента під час проходження практики, наводяться зауваження та недоліки, рекомендована оцінка;
- висновок керівника практики від кафедри, який після ознайомлення із поданим студентом звітом, а також за результатами співбесіди зазначає рекомендовану оцінку.

Особливості оцінювання результатів переддипломної практики за умов кредитно-модульної системи.

Переддипломна практика при підготовці фахівців із спеціальності «Облік і аудит» є окремим заліковим кредитом та окремим змістовним модулем,

Переддипломна практика є комплексним видом навчальної роботи, яка забезпечує виконання багатьох завдань. З огляду на це доцільно здійснювати комплексне оцінювання результатів переддипломної практики (таблиця 5.1).

Таблиця 5.1

Комплексне оцінювання результатів переддипломної практики студентів

Складові диференційованої оцінки	Складові контролю	Коефіцієнт	Приклад визначення загальної кількості балів	
			Оцінка одержана студентом (кількість балів)	Оцінка з врахуванням коефіцієнту
1. Робота на практиці	Зміст відгуку керівника практики від базового підприємства, результати відвідування бази практики керівником практики від навчального закладу	0,3	80	$80 \times 0,3 = 24$
2. Зміст звіту з практики	Ступінь опрацювання програми практики, зміст структурних елементів звіту	0,2	85	$85 \times 0,2 = 17$
3. Виконання індивідуального завдання та робота над відповідним розділом дипломної роботи	Зміст, оформлення, ступінь оволодіння навчальним матеріалом; Складання розгорнутого Плану-схеми другого розділу дипломної роботи; Підготовка чорнового варіанту другого розділу роботи	0,1	75	$75 \times 0,1 = 7,5$
4. Якість оформлення звіту з практики	Наявність структурних елементів, дотримання вимог ЄСКД щодо оформлення	0,1	75	$75 \times 0,1 = 7,5$
5. Захист звіту з практики	Ступінь оволодіння теоретичним матеріалом і професійними вміннями і навичками	0,3	60	$60 \times 0,3 = 18$
Загальна кількість балів				74

Комплексне оцінювання передбачає диференційовану оцінку за наступними складовими:

- робота студента під час практики;
- зміст звіту з практики;
- якість виконання індивідуального завдання та робота над відповідним розділом дипломної роботи;
- якість оформлення звіту з практики;
- захист звіту з практики.

Зміст контролю за кожним із зазначених елементів подано в таблиці 6.1. кількість балів за кожною складовою диференційованої оцінки визначається за 100-бальною системою відповідно до критеріїв комплексного оцінювання знань та вмінь студентів, що подано в таблиці 5.2.

Таблиця 5.2

Критерії комплексного оцінювання знань та вмінь студентів

Рівень компетентності	Оцінки а за шкалою ECTS	Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Критерії оцінювання
Високий (творчий)	A (відмінно)	90-100	відмінно	Студент: – вільно володіє навчальним матеріалом на підставі всього комплексу вивченої обліково-економічної літератури і законодавчо-нормативної бази; – глибоко і повно оволодів понятійним апаратом; – демонструє культуру спеціальної мови і використовує відповідну термінологію; – вільно та аргументовано висловлює власні думки, визначає програму особистої пізнавальної діяльності, вміє самостійно здобувати знання; – цілісно, системно, у логічній послідовності дає відповідь на поставлені запитання; – демонструє здібності аналітичного мислення, уміння робити порівняння, моделювати дії і події, аналізувати різну інформацію і знаходити вірне рішення проблеми; – уміє пов'язувати теорію з практикою: розв'язує практичні задачі, і ситуації; – самостійно оцінює різноманітні виробничі ситуації, використовує набуті знання і вміння в нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує особисте рішення. – виявляє творчий підхід до виконання індивідуальних та колективних завдань під час самостійної роботи, без допомоги викладача знаходить джерела інформації і використовує одержані відомості відповідно до мети і завдань власної пізнавальної діяльності; – використовує свої знання в науковій роботі, виявляє творчі здібності; – студент розуміє економічний зміст господарських операцій, користується бухгалтерським понятійним апаратом, досконало володіє професійними навиками та вміннями; – звіт складено і оформлено відповідно з вимогами (звіт має всі структурні елементи, щоденник містить описання виконаних студентом під час практики робіт, їх виконання підтверджене прикладеними документами та розрахунками), акуратно, представлено для перевірки своєчасно, має позитивні відгук керівника практики від базового підприємства та рецензію керівника практики від навчального закладу; – студентом виконано 100 % програми практики; – на підставі проведеного дослідження і виконаних під час практики облікових робіт студентом зроблені і представлені у звіті ґрунтовні висновки та розроблено не менше ніж 3 пропозиції щодо підвищення якості і ефективності облікових робіт на базовому підприємстві.

Достатній (конструктивно-варіативний)	В (дуже добре)	82-89	добре	Студент: – вільно володіє навчальним матеріалом у повному обсязі, на підставі всього комплексу вивченої спеціальної літератури і законодавчо-нормативної бази; – вільно (самостійно) застосовує його при розв'язанні стандартних практичних ситуацій і професійних завдань; – демонструє здібності аналітичного міркування, уміння робити порівняння, аналізувати різну інформацію; – може виконувати необхідні розрахунки; – демонструє цілісність, системність, логічну послідовність виконання завдання; – припускає одну-дві несуттєві (не принципові) помилки, самостійно виправляє їх, добираючи переконливі аргументи на підтвердження своїх дій; – форма і зміст викладення матеріалу мають окремі неточності; – студент розуміє економічний зміст господарських операцій, користується бухгалтерським понятійним апаратом, демонструє культуру спеціальної мови і використовує відповідну термінологію, добре володіє професійними навичками та уміннями; – звіт з практики складено і оформлено відповідно з вимогами (звіт має всі структурні елементи, щоденник містить описання виконаних студентом під час практики робіт, їх виконання підтверджене прикладеними документами та розрахунками), акуратно, представлено для перевірки своєчасно, має позитивні відгук керівника практики від базового підприємства та рецензію керівника практики від навчального закладу; – студентом виконано не менше 90 % програми практики; – на підставі проведеного дослідження і виконаних під час практики робіт студентом зроблені і представлені у звіті ґрунтовні висновки та розроблено не менше ніж 2-3 пропозиції щодо підвищення якості і ефективності облікових робіт на базовому підприємстві.
	С (добре)	75-81	добре	Студент: – володіє навчальним матеріалом у повному обсязі, на підставі всього комплексу вивченої спеціальної літератури і законодавчо-нормативної бази; – здатний застосовувати вивчений матеріал на рівні стандартних ситуацій; – наводити окремі власні приклади на підтвердження певних тверджень; – вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача, застосовувати її на практиці; – студент розуміє економічний зміст господарських операцій, користується бухгалтерським понятійним апаратом, демонструє культуру спеціальної мови, використовує сучасну термінологію, володіє професійними навичками та уміннями, вміє робити необхідні розрахунки; – студент грамотно викладає відповідь, але зміст і форма відповіді мають окремі неточності; студент припускає дві-три не принципові помилки (наприклад: не методичні, а арифметичні помилки) які під керівництвом викладача вміє виправити, добираючи при цьому аргументи для підтвердження певних дій; – звіт з практики складено і оформлено відповідно з вимогами (звіт має всі структурні елементи, щоденник містить описання виконаних студентом під час практики облікових робіт, їх виконання підтверджене прикладеними документами та розрахунками), акуратно, представлено для перевірки своєчасно, має позитивні відгук керівника практики від базового підприємства та рецензію керівника практики від навчального закладу; – студентом виконано не менше 80 % програми практики; на підставі проведеного дослідження і виконаних під час практики облікових робіт студентом зроблені і представлені у звіті ґрунтовні висновки та розроблено не менше ніж 2 пропозиції щодо підвищення якості і ефективності облікових робіт на базовому підприємстві.

Середній (репродуктивний)	D (задовільно)	65-74	задовільно	Студент: – володіє навчальним матеріалом на репродуктивному рівні; – виявляє знання і розуміння основних положень навчального матеріалу, але викладає його неповно, непослідовно, припускається неточностей у визначенні понять, у застосуванні знань для вирішення практичних задач, не вміє доказово обґрунтувати свої думки; – завдання виконує але припускає 1-2 методологічні помилки; – з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, порівнювати та робити висновки, виправляти припущені помилки; – студент розуміє економічний зміст не всіх господарських операцій, користується бухгалтерським понятійним апаратом, володіє методикою виконання облікових робіт, але не достатньо розуміє зміст бухгалтерських документів; – звіт з практики складено і оформлено відповідно з вимогами (звіт має всі структурні елементи, щоденник містить описання виконаних студентом під час практики облікових робіт, їх виконання підтверджене прикладеними документами та розрахунками), акуратно, представлено для перевірки своєчасно, має відгук керівника практики від базового підприємства, зауваження, зазначені в рецензії керівника практики від навчального закладу до захисту студентом усунено; – студентом виконано не менше 70 % програми практики; – на підставі проведеного дослідження і виконаних під час практики облікових робіт студентом зроблені і представлені у звіті висновки та розроблено не менше ніж 1 пропозицію щодо підвищення якості і ефективності облікових робіт на базовому підприємстві.
	E (достатньо)	60-64	Задовільно	Студент: – володіє навчальним матеріалом на репродуктивному рівні, або частково володіє навчальним матеріалом, здатний з допомогою викладача логічно відтворити значну його частину; – виявляє знання і розуміння основних положень навчального матеріалу, але викладає його неповно, непослідовно, припускається неточностей у визначенні понять, у застосуванні знань для вирішення практичних задач, не вміє доказово обґрунтувати свої думки; – завдання виконує але припускає 2-3 методологічні помилки; – з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти припущені помилки але при цьому відповідає не на всі додаткові питання викладача; – студент розуміє економічний зміст не всіх господарських операцій, не впевнено користується бухгалтерським понятійним апаратом, володіє методикою виконання облікових робіт, але не достатньо розуміє зміст бухгалтерських документів; – звіт з практики складено і оформлено відповідно з вимогами (звіт має всі структурні елементи, щоденник містить описання виконаних студентом під час практики робіт, їх виконання підтверджене прикладеними документами та розрахунками), акуратно, представлено для перевірки своєчасно, має відгук керівника практики від базового підприємства, недоліки і зауваження, зазначені в рецензії керівника практики від навчального закладу до захисту студентом усунено, шляхом доопрацювання; – студентом виконано не менше 60 % програми практики; – на підставі проведеного дослідження і виконаних під час практики облікових робіт студентом зроблені і представлені у звіті висновки, які не носять прикладний характер.

Низький (репродуктивно - продуктивний)	FX (незадовільно, з можливим повторним складанням)	35-59	незадовільно	Студент: – має розрізнені безсистемні знання; – володіє навчальним матеріалом на елементарному рівні засвоєння, викладає його безладно, уривчастими реченнями; – припускає помилки у визначенні термінів, які приводять до викривлення їх змісту; – практичні завдання виконує при порушенні методологічної (логічної) послідовності, припускає помилки, які призводять до порушення чинного законодавства, не володіє методикою складання форм звітності підприємства і не розуміє змісту облікових реєстрів; – припускає принципові помилки при вирішенні типових ситуацій, не правильно виконує необхідні розрахунки; – студент не відповідає (або дає неповні, неправильні відповіді) на основні та додаткові питання викладача; – звіт з практики складено і оформлено з порушенням вимог (звіт має не всі структурні елементи, щоденник містить перелік виконаних студентом під час практики робіт без їх описання, їх виконання, не в достатній кількості, підтверджене прикладеними документами та розрахунками), акуратно, представлено для перевірки своєчасно, має відгук керівника практики від базового підприємства, який містить суттєві зауваження щодо знань та умінь студента, його професійних навичок, зазначені в рецензії керівника практики від навчального закладу недоліки до захисту студентом не усунено; – студентом виконано більше 50 % програми практики; – на підставі проведеного дослідження і виконаних під час практики робіт студентом не зроблені і не представлені у звіті висновки, відсутні будь-які пропозиції щодо підвищення якості і ефективності облікових робіт на базовому підприємстві.
Дуже низький (некомпетентний)	F (незадовільно, з обов'язковим повтором курсу)	1-34	незадовільно	Студент: – володіє навичками розпізнавання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів, що позначається студентом окремими словами чи реченнями; – демонструє повне незнання і нерозуміння навчального матеріалу, не відповідає на основні і додаткові питання викладача; – відмовляється від відповіді (або виконання облікових робіт) без будь-яких аргументів; – звіт з практики складено і оформлено зі значними порушеннями вимог (звіт не має всіх структурних елементів, щоденник не містить описання виконаних студентом під час практики робіт, їх виконання підтверджене незначною кількістю прикладених документів), представлено для перевірки несвоєчасно, має негативний відгук керівника практики від базового підприємства, зауваження, зазначені в рецензії керівника практики від навчального закладу до захисту студентом не усунено, програма практики до захисту звіту студентом не доопрацьована; – студентом виконано менше 50 % програми практики; – на підставі проведеного дослідження і виконаних під час практики робіт студентом не зроблені і не представлені у звіті висновки, відсутні будь-які пропозиції щодо підвищення якості і ефективності облікових робіт на базовому підприємстві. Програма практики студентом не виконана з неповажних причин.

При визначенні загальної кількості балів враховується оцінка (кількість балів) одержана студентом за кожним елементом контролю, а також коефіцієнт

перерахунку. Приклад розрахунку загальної кількості балів при комплексному оцінювання переддипломної практики студентів подано в таблиці 5.1.

У випадку коли студент при здачі звіту отримує загальну кількість балів менше 45, тоді обов'язковою умовою є перезахист звіту. В десятиденний термін він повинен виправити помилки і пред'явити звіт комісії на повторний захист. Якщо загальна кількість одержаних балів менше 25, студенту не зараховується здача звіту з практики і він має повторно пройти практику, написати звіт та захистити його.

ДОДАТОК А

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КІРОВОГРАДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Факультет обліку і фінансів
Кафедра бухгалтерського обліку

Спеціальність: 8.050106

«Облік і аудит»

ДИПЛОМНА РОБОТА

КОВТУНА РОМАНА ВІКТОРОВИЧА

на тему: «Облік і аналіз фінансових результатів будівельних підприємств»
(на прикладі ВАТ «БМУ – 5»)

На здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня магістра

Науковий керівник:

к.е.н., доц. Іванова В.О.

Робота допущена до захисту

Завідувач кафедри

бухгалтерського обліку

_____ О.В. Петров

Нормоконтролер

_____ В.Г. Степанов

Кіровоград 2008 рік

Форма № У-9.01

Міністерство освіти та науки України
Кіровоградський національний технічний університет

Факультет _____	Обліку та фінансів _____
Спеціальність _____	8.050106 “Облік і аудит” _____

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Зав. кафедрою _____ Петров О.В. _____

“ _____ ” _____ 2008 р.

ЗАВДАННЯ

на дипломну роботу студента (студентки)

Неустроєвої Вікторії Іванівни

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи: “ Методика та організація ведення податкового обліку в частині податку на прибуток (на прикладі Кіровоградської філії ВАТ «Укртелеком»)”

затверджено наказом по університету від “ 15 ” січня 2008 р. № 47-02

2. Термін здачі студентом закінченої роботи до 25 травня 2008 р.**3. Вихідні дані до дипломної роботи**

нормативно-законодавчі документи, що регламентують порядок ведення податкового обліку, первинні документи, облікові регістри, фінансова та податкова звітність ВАТ «Укртелеком» за 2006-2008 роки

4. Зміст дипломної роботи (перелік завдань, що належить вирішити)

дослідити сутність та проблеми організації податкового обліку;
 висвітлити поняття доходів і витрат та їх законодавче регламентування;
 надати загальну характеристику діяльності підприємства;
 провести аналіз економічних показників діяльності підприємства;
 надати оцінку фінансового стану підприємства;
 дослідити питання організації податкового обліку в частині податку на прибуток базового підприємства;
 надати рекомендації по оптимізації податкового обліку

5. Очікувані результати

систематизація поглядів авторів на розуміння сутності податкового обліку;

визначення мети, завдань та функцій податкового обліку;

оцінка фінансового стану та податкового навантаження базового підприємства та розробка рекомендацій по їх оптимізації;

оцінка методичних аспектів облікової політики базового підприємства з точки зору їх відповідності податковому законодавству;

узагальнення типових помилок базового підприємства при відображенні господарських операцій пов'язаних з формуванням податкового прибутку та їх податкових наслідків;

розробити внутрішні регламенти організації праці облікового персоналу, що стосуються податкового обліку в частині податку на прибуток;

рекомендації стосовно вдосконалення податкового обліку базового підприємства в частині податку на прибуток.

6. Дата видачі завдання

“ 20 ” січня 2008 р.

Керівник

(підпис)

Завдання прийняв до виконання

(підпис)

ДОДАТОК В

Про облікову політику
Лист Міністерства фінансів України
від 21 грудня 2005 р. N 31-34000-10-5/27793

Міністерствам, іншим центральним
органам виконавчої влади України
Раді міністрів Автономної Республіки
Крим, обласним, Київській і
Севастопольській міським державним
адміністраціям

Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» облікова політика визначається як сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством для складання та подання фінансової звітності. Питання встановлення облікової політики належать до компетенції власника (власників) підприємства, органу, уповноваженому управляти державним майном, органу, уповноваженому управляти корпоративними правами держави.

Повноваження власника (власників) підприємства встановлювати облікову політику реалізується через визначення у розпорядчому документі переліку методів оцінки, обліку і процедур, щодо яких нормативно-методична база передбачає більш ніж один їх варіант. Одноваріантні методи оцінки, обліку і процедур до такого розпорядчого документу включати не доцільно, як імперативні для застосування підприємством норми.

Розпорядчий документ складається виконавчим органом управління підприємством і подається на затвердження (погодження) власнику (власникам), органу, уповноваженому управляти державним майном, органу, уповноваженому управляти корпоративними правами держави.

Облікова політика визначається на основі положень (стандартів) бухгалтерського обліку та інших нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку і фінансової звітності.

Розпорядчий документ про облікову політику підприємства має визначити застосування:

- методів оцінки вибуття запасів;
- періодичності визначення середньозваженої собівартості одиниці запасів;
- порядку обліку (ідентифіковано чи загалом) і розподілу транспортно-заготівельних витрат;
- окремого субрахунку обліку транспортно-заготівельних витрат;
- методів амортизації необоротних активів;
- вартісних ознак предметів, що входять до складу малоцінних необоротних матеріальних активів;
- класу 8 та/або 9 Плану рахунків бухгалтерського обліку;

- періодичності (періоду) зарахування сум дооцінки необоротних активів до нерозподіленого прибутку;
- методу обчислення резерву сумнівних боргів;
- переліку створюваних забезпечень майбутніх витрат і платежів;
- порядку оцінки ступеня завершеності операцій з надання послуг;
- сегментів, пріоритетного виду сегмента, засад ціноутворення у внутрішньогосподарських розрахунках;
- переліку і складу змінних і постійних загальновиробничих витрат, бази їх розподілу;
- переліку і складу статей калькулювання виробничої собівартості продукції (робіт, послуг);
- порядку визначення ступеню завершеності робіт за будівельним контрактом;
- дати визначення придбаних в результаті систематичних операцій фінансових активів;
- бази розподілу витрат за операціями з інструментами власного капіталу;
- порогу суттєвості щодо окремих об'єктів обліку;
- переоцінки необоротних активів;
- періодичності відображення відстрочених податкових активів і відстрочених податкових зобов'язань;
- окремого балансу філіями, представництвами, відділеннями та іншими відокремленими підрозділами підприємства.

На основі принципу послідовності облікова політика підприємства має передбачати постійне (із року в рік) застосування прийнятої стабільної облікової політики. Облікова політика може змінюватися тільки, якщо змінюються на підприємстві статутні вимоги, якщо змінюються вимоги органу, який здійснює функції з державного регулювання методології бухгалтерського обліку та фінансової звітності, або якщо зміни облікової політики забезпечать більш достовірне відображення подій (господарських операцій) у бухгалтерському обліку і фінансовій звітності.

Розпорядчий документ про облікову політику може бути прийнятий як базисний на час діяльності підприємства, до якого за необхідності вносяться зміни з визначеного часу. У разі внесення до облікової політики змін, що за обсягом охоплюють більшу частину тексту або істотно впливають на її зміст, розпорядчий документ про облікову політику доцільно повністю викласти в новій редакції.

Облікова політика підприємства та її зміни розкриваються у примітках до річної фінансової звітності в описовій формі або прикладанням копії розпорядчого документу про встановлення і змінення облікової політики.

Заступник Міністра
В. В. Регурецький

На фірмовому бланку підприємства

Лист – клопотання

Адміністрація Кіровоградської філії ВАТ «Укртелеком» просить кафедру бухгалтерського обліку Кіровоградського національного технічного університету надати можливість студентці Мороз В.В виконувати магістерську дипломну роботу за темою: «Облік і аудит наявності та руху основних засобів (на прикладі Кіровоградської філії ВАТ «Укртелеком»)» в зв'язку з тим, що для підприємства цей напрямок досліджень має практичне значення.

Директор

Головний бухгалтер

На фірмовому бланку підприємства

ДОВІДКА

про впровадження результатів дослідження
магістерської дипломної роботи

Мороз В.В на тему: «Облік і аудит наявності та руху основних засобів (на прикладі Кіровоградської філії ВАТ «Укртелеком»)»

Довідка видана Мороз В.В. в тому, що висновки та пропозиції магістерської дипломної роботи прийняті до впровадження при вдосконаленні організації фінансового та податкового обліку Кіровоградської філії ВАТ «Укртелеком».

Практичне значення для підприємства мають наступні результати дослідження магістерської дипломної роботи:

1. Рекомендації стосовно оптимізації окремих елементів облікової політики;
2. Пропозиції по вдосконаленню податкового обліку та податкової звітності в частині податку на прибуток.

Застосування зазначених рекомендацій надасть можливість підвищити ефективність інформаційної бази управління філією, а також запобігати помилкам пов'язаним з нарахуванням та сплатою податків.

Директор

Головний бухгалтер

ТЕМАТИКА ДИПЛОМНИХ РОБІТ

- Особливості обліку і контролю діяльності підрозділів харчування обслуговуючого типу.
- Галузевий аспект обліку і аналізу витрат та формування собівартості готової продукції в лісовому господарстві.
- Облік та аналіз виробництва продукції рослинництва та її реалізації.
- Особливості обліку та контролю витрат з надання послуг у малих підприємствах.
- Організаційні аспекти застосування спрощеної системи обліку, звітності та оподаткування на підприємствах малого бізнесу.
- Облік і контроль коштів клієнтів та операцій за безготівковими розрахунками в банківських установах.
- Облік і контроль наявності та руху виробничих запасів в машинобудуванні
- Облік та контроль формування фінансових результатів у сільському господарстві.
- Галузеві особливості обліку та контролю формування фінансових результатів у добувних галузях.
- Облік і контроль надходження та використання коштів бюджетної установа у частині спеціального фонду.
- Особливості обліку та контролю діяльності фермерських господарств.
- Облік та аудит витрат на вирощування зернових культур.
- Галузевий аспект обліку і контролю витрат на транспортні перевезення.
- Облік і аналіз розрахунків із замовниками.
- Організація, облік та контроль оплати праці в закладах охорони здоров'я.
- Організація, облік та контроль розрахунків з бюджетом за податком на додану вартість.
- Облік та контроль витрат і калькулювання собівартості продукції зернового виробництва.
- Облік і контроль доходів та видатків бюджетних установ.
- Облік та контроль роздрібної торгівлі паливо-мастильними матеріалами.
- Облік і аналіз виробничих витрат та формування собівартості готової продукції у швейній промисловості.
- Облік і контроль розрахунків з бюджетом з податку на прибуток у страховій сфері.
- Облік і контроль витрат та формування собівартості у свинарстві.
- Облік і контроль розрахунків з бюджетом за податками і платежами малих підприємств.
- Особливості обліку та контролю матеріальних оборотних активів у закладах охорони здоров'я.
- Облік і аудит виробничих запасів ремонтно-будівельних підприємств.

- Організація, облік та аудит кредитування юридичних осіб.
- Облік і контроль розрахунків з оплати праці.
- Облік і контроль фінансування бюджетних установ у сфері охорони здоров'я.
- Облік і контроль формування фінансових результатів у страховій діяльності.
- Облік і контроль наявності та використання необоротних активів у будівництві.
- Облік та контроль наявності та використання земельних ресурсів в аграрній сфері.
- Облік витрат та калькулювання собівартості продукції виноградарства.
- Організація обліку і контролю виробництва та використання будівельних матеріалів.
- Організаційні аспекти обліку і контролю оборотних біологічних активів.
- Облікове забезпечення формування податкової і фінансової звітності малих підприємств.
- Галузевий аспект обліку та аналізу в будівництві.
- Облік та контроль розрахунків за товарними операціями.
- Облік та аналіз витрат і собівартості: бухгалтерський та податковий аспект.
- Облікове забезпечення формування фінансової та податкової звітності фермерських господарств.
- Організація, облік та аудит оптової торгівлі сільськогосподарською технікою.
- Облік і контроль формування та використання фінансових результатів сільськогосподарського виробництва.
- Облік та аналіз загальновиробничих витрат машинобудівних підприємств.
- Облік і контроль наявності, руху та використання основних засобів.
- Облік, аналіз і контроль розрахунків з загальнообов'язковими державними цільовими фондами.
- Облік, аналіз та контроль операцій з банківського кредитування.
- Організація, облік та контроль розрахунків із страхувальниками.
- Організація, облік і контроль харчування контингенту бюджетних установ соціального захисту.
- Організаційні та методичні аспекти формування облікової політики державних підприємств зв'язку.
- Облік та контроль накладних витрат на молокопереробних підприємствах.
- Організаційні аспекти формування облікової політики.
- Організація, облік та контроль діяльності суб'єктів малого підприємництва.
- Облік і контроль формування фінансових результатів: фінансовий та податковий аспект.

- Облік і контроль переробки давальницької сировини в цукроварінні.
- Особливості обліку та контролю операцій з давальницькою сировиною в зовнішньоекономічній діяльності.
- Організаційні аспекти обліку та контролю наявності і руху товарних запасів.
- Інформаційне забезпечення управління виробничими запасами в системі бухгалтерського обліку.
- Особливості формування облікової політики в частині обліку товарних запасів в оптовій торгівлі.
- Облік і контроль наявності та руху паливно-мастильних матеріалів.
- Організація, облік та контроль зерноторгівельних операцій.
- Організація, облік та контроль фінансування бюджетних установ.
- Організаційні аспекти обліку та контролю торгівлі запасними частинами до автотракторної техніки.
- Організація обліку і контролю вирощування сільськогосподарських культур: фінансовий та податковий аспекти.
- Облік і контроль формування фінансових результатів у швейній промисловості.
- Облік та контроль формування і використання капіталу в сільському господарстві.
- Облік і контроль розрахунків з податку на додану вартість сільськогосподарських товаровиробників.
- Організація обліку і контролю операцій з давальницькою сировиною.
- Галузевий аспект організації управлінського обліку у рослинництві.
- Формування інформаційного забезпечення управління нематеріальними активами в системі бухгалтерського обліку.

ДОДАТОК Ж.1

Розширена бібліографія загальноекономічної літератури та підручників з бухгалтерського обліку з проблем трактування сутності та класифікації бухгалтерських рахунків

Автор	Назва книги	Видавництво, рік	Загальна кількість сторінок	Примітки	Посилання (сторінки)
Бутинець Ф.Ф.	Бухгалтерский учет в зарубежных странах	Ж.: ЧП «Рута», 2005	640	Порівняльна характеристика Плану рахунків в різних країнах	256-285
Бутинець Ф.Ф.	Бухгалтерський словник	Ж.: ПП «Рута», 2001	224	Активно-пасивні рахунки	9, 194
Завгородній А. Г	Фінансовий словник.	Львів: Центр Європи, 1997	576	Визначення рахунків	327
Іфтемчук В.С	Економічний словник-довідник	Чернівці: Прут, 1997	240	Визначення рахунків	191
Коломойцев В.Е	Універсальний словник економічних термінів	К.: Молодь, 2000	384	Тлумачення позабалансових рахунків	274
Копоруліна В.М.	Російський тлумачний словник економічних термінів та український тлумачний словник економічних термінів	Х.: Єдинорог, 2001	448	Класифікація рахунків	356
Кужельний М.В.	Теорія бухгалтерського обліку	К.: КНЕУ, 2001.	334	Взаємозв'язок рахунків з балансом	222
Лень В.С.	Бухгалтерський облік в Україні: Основи та практика	К.: Центр навчальної літератури, 2004	575	Побудова Плану рахунків	147, 158
Маляревський Ю.Д.	Облік у зарубіжних країнах	Х.: ВД «ІНЖЕК», 2003	163	Ведення рахунків бухгалтерського обліку в різних країнах	27-42, 51
Пархоменко В.С.	Бухгалтерський облік і аудит	К.: Знання, 2000	80	Кореспонденція рахунків	7
Пархоменко В.С.	Бухгалтерський облік і аудит	К.: Знання, 2000	80	Удосконалення Плану рахунків	3
Пушкар М.С.	Філософія обліку	Т.: Карт-бланш, 2002	157	Трактування рахунків різними авторами	89

Пушкар М.С.	Історія обліку та контролю господарської діяльності	Т.: Карт-бланш, 2003.	224	План рахунків та його характеристика	124-132
Скирпан О.П.	Бухгалтерський облік	Т.: Економічна думка, 2002	496	Структура бухгалтерського рахунку	132-140
Сліпушенко О.О.	Політичний і фінансово-економічний словник	К.: Криниця, 1999	390	Визначення рахунку	280-282
Сопко В.В	Бухгалтерський облік: концептуальні основи теорії	ТОВ «Видавничий дім Професіонал» Київ, 2004.	180	Класифікація рахунків	92-112
Сопко В.В.	Бухгалтерський облік	К.: КНЕУ, 2000	578	Суть та будова рахунку	224-230, 238
Усач Б.Ф.	Теорія бухгалтерського обліку	К.: Знання, 2004	301	Побудова рахунків	45-89
Хендриксен Є.С.	Теория бухгалтерского учета	М.: Финансы и статистика, 2000	574	Економічний зміст рахунку	68-110
Чабанова Н.В.,	Бухгалтерський фінансовий облік	К.: Академія, 2002	459	Принципи побудови рахунків	89-101
Чижевська Л.В.	Методика викладання облікових дисциплін	Житомир: ПП «Рута», 2003	504	Поняття рахунків та їх класифікація	78-87
Швець В.Г.	Теорія бухгалтерського обліку	К.: Знання, 2004	444	Сутність рахунків бухгалтерського обліку	122-128

ДОДАТОК Ж.2

Розширена бібліографія загальноекономічної літератури, підручників з бухгалтерського обліку та фахової періодики по проблемам формування облікової політики

Автор	Назва книги	Видавництво, місто, дата	Загальна кількість сторінок	Примітки	Посилання (сторінка)
В.С.Лень	Організація бухгалтерського обліку	К.:Центр навчальної літератури 2006р.	696с.	- поняття облікової політики; - класифікація розділів облікової політики; - склад та основні елементи облікової політики; - облікова політика щодо управлінського обліку;	с.189-222
М.В. Кужельний	Теорія бухгалтерського обліку	К.:КНЕУ 2001р.	334с.	Визначення суті облікової політики	с.318-319
Усач Б.Ф.	Теорія бухгалтерського обліку	К.:Знання, 2004р.	301с.	Підприємство повинне висвітлювати обрану облікову політику шляхом опису: принципів оцінки статей звітності; методів обліку окремих статей звітності;	с.204
Ф.Ф. Бутинець	Організація бухгалтерського обліку	Житомир:ЖІТІ,2001р	576с.	- формування облікової політики підприємства; - порядок розробки робочого плану рахунків;	с.47-69
Швець В.Г.	Теорія бухгалтерського обліку	К.:Знання, 2004р	447с.	Загальні питання облікової політики	с.289-292
Шепітько Г.Ф.	Теорія бухгалтерського обліку	К.:Європейський університет 2003р.	269с.	Визначення облікової політики	с.89
Зоріна В.Н.	Фінансова звітність підприємств	К.:Центр навчальної літератури 2005р.	200с.	При формуванні облікової політики підприємства слід орієнтуватись на діючі стандарти та інші нормативні документи.	С.17
Житний П.	Бухгалтерський облік та аудит,№3	К.:Преса України 2005р.	65с.	Проблеми формування облікової політики та їх вирішення	с.19-22
Житний П.	Бухгалтерський облік та аудит,№4	К.:Преса України 2005р.	65с.	Принципи формування облікової політики	с.25-28
Житний П.	Бухгалтерський облік та аудит,№3	К.:Преса України 2006р.	65с.	Організаційно методологічні засади формування облікової політики	с.3-10
Житний П.	Бухгалтерський облік та аудит,№1	К.:Преса України 2006р.	65с.	Системний аспект облікової політики	с.62-64

Продовження ДОДАТКУ Ж2

Л. Пантелійчук	Бухгалтерський облік та аудит, №12	К.: Преса України 2004р.	65с.	Підходи до формування облікової політики підприємства	с.25-28
Л. Пантелійчук	Бухгалтерський облік та аудит, №9	К.: Преса України 2002р.	65с.	Формування облікової політики – важливий етап роботи підприємства	с.3-11
Мумінов – Савіна Г.	Бухгалтерський облік та аудит, №2	К.: Преса України 2001р.	65с.	Перевірка облікової політики банку та дотримання її вимог законодавства	с.58-81
Пархоменко В.	Бухгалтерський облік та аудит, №9	К.: Преса України 2001р.	65с.	Глосарій термінів П(с)БО стосовно облікової політики	с.8
Стефанюк І.Б.	Економіка України, №4	К.: Преса України 2006р.	60с.	Регламентування облікової політики	с.22-29
Чумакова О.	Економіка. Право. Фінанси., №4	К.: Ексмо Прес 2002р.	60с.	Методичний аспект облікової політики підприємства	с.25
Ямборко Г.	Бухгалтерський облік та аудит, №6	К.: Преса України 2001р.	65с.	Вплив облікової політики на фінансовий результат та оподаткований прибуток підприємства	с.23-28

ДОДАТОК Ж.3

Розширена бібліографія підручників з бухгалтерського обліку та фахової періодики з проблем стандартизації бухгалтерського обліку

Автор	Назва книги	Видавництво, рік	Загальна кількість сторінок	Примітки	Посилання (сторінки)
Бутинець Ф.Ф.	Теорія бухгалтерського обліку	Житомир: ПП «Рута», 2000	640	Сутність стандартизації бухгалтерського обліку в Україні	500-501
В.Сопко, З.Гуцайлюк, М.Щирба, М.Бенько	Бухгалтерський облік	Тернопіль: Астон, 2005	496	Необхідність стандартизації бухгалтерського обліку	213-214
М.Г. Гайдай, А.П. Шаповалова	Історія розвитку бухгалтерського обліку	К.: Київ держ. торг.-екон. ун-т, 2000.	26	Передумови виникнення стандартизації бухгалтерського обліку	13-14
Лень В.С.	Бухгалтерський облік в Україні: основи та практика	К.: Центр навчальної літератури, 2006.	556	Практичне значення стандартизації бухгалтерського обліку в Україні	416-417
Нидлз Б.И. и др.	Принципы бухгалтерского учёта	М.: Финансы и статистика, 1997.	496	Зарубіжна практика стандартизації бухгалтерського обліку	298
Пушкар М.С.	Історія обліку та контролю господарської діяльності	Тернопіль: Карт-бланш, 2003	233	Передумови стандартизації бухгалтерського обліку	34-36
Соколов Я.В.	Очерки по истории бухгалтерского учёта	М.: Финансы и статистика, 1991.	400	Передумови стандартизації бухгалтерського обліку	200
Усач Б.Ф., Шурпенкова Р.К.	Теорія бухгалтерського обліку	К.: Знання, 2004.	304	Міжнародні та національна стандартизація бухгалтерського обліку	198-201
Швець В.Г.	Теорія бухгалтерського обліку	К.: Знання-Прес, 2004.	448	Моделі бухгалтерського обліку, стандартизація	333

ДОДАТОК Ж.4

Розширена бібліографія підручників з бухгалтерського обліку та фахової періодики за проблематикою ролі економічної служби в формування облікової політики підприємства

Автор	Назва	Видавництво	Загальна кількість сторінок	Примітки	Посилання (сторінки)
Бородкін О.	Внутрішньогосподарський облік: концепція і організація // Бухгалтерський облік і аудит, №2	К.: 2001р.	56	Роль економічної служби в Україні	45-43
Валуєв Б.І.	Теорія бухгалтерського обліку	Одеса: ОДЕУ, «Принтмайстер», 2001р.	256	Складові облікової політики	169-173
Житний П.	Науково-практичний журнал «Бухгалтерський облік і аудит» // Формування облікової політики підприємства, №3	Київ: ТОВ «Екаунтинг», 2006р.	64	Спеціалізація підрозділу з формування облікової політики	3-10
Іванов С.	Щотижневик «Дебет, кредит, облікова політика», №4	Київ: 2001р.	64	Зміст додатків до наказу про облікову політику	26-46
Кужельний М.В., Лінник В.Т.	Теорія бухгалтерського обліку	КНЕУ, 2001р.	334	Облікова політика підприємства	206-213
Кузьмінський А.М.	Теорія бухгалтерського обліку	К.: «Вища школа» 1990р.	310	Роль облікової політики	98-125
Пархоменко В.М.	Бухгалтерський облік в Україні	К.: В-во «Лібра» ООО, 1996р.	423	Економічна служба в формуванні облікової політики	156-173
Чалий І.	Газета української бухгалтерії // Бухгалтерія, №47	Київ: 2005р.	82	Формат облікової політики (Альтернатив и облікової політики)	33-38

**Погляди авторів на трактування принципів ведення
бухгалтерського обліку та облікової політики**

Автор	Джерело	Короткий зміст або окремі важливі положення	Поси- лання
Житний П.	Організаційно-методологічні засади формування облікової політики підприємства/ Бухгалтерський облік та аудит. 2006 рік № 3. С. 3-9	Облікова політика ґрунтується на основному принципі ринкової економіки – свобода підприємницької діяльності в межах правового поля. Під час формування облікової політики керуються принципами бухгалтерського обліку, а також загальнонауковими принципами: системність, комплектність, науковість і обґрунтованість, ефективність, планомірність.	С.8
Житний П.	Принципи формування облікової політики /Бухгалтерський облік та аудит.-2005.-№4.- С.25-28	При розробці облікової політики необхідно керуватися не тільки специфічними, властивими бухгалтерському обліку принципами , а й загальними організаційно-управлінськими, які впливають на вибір істотних чинників і характеризують зв'язки внутрішніх господарських процесів із зовнішнім середовищем. Найважливішими принципами для формування облікової політики є: системність, комплектність, науковість і обґрунтованість, ефективність, планомірність і динамізм, профілактика, неперервність, «селекція», сумісність особистих, регіональних, державних інтересів.	С.26
Рузмайкіна І.В	Формування облікової політики підприємства: принципи, проблемні питання, критерії оцінки варіантів // Формування ринкових відносин в Україні. – К. – 2005. Вип. 7(50). С. 32-38	Облікова політика – це сукупність довготривалих заходів, переважно стратегічного значення, що мають за мету суттєвий розвиток системи управління та забезпечення динамічного функціонування всіх її частин, у тому числі обліку відповідно до чинного законодавства та змін, які відбуваються у зовнішньому середовищі. Принципи формування облікової політики: актуальність, системність, варіантність, стабільність програми та ефективність.	С.35
Житний П.	Системний аспект облікової політики/ Бухгалтерський облік та аудит.-2006 рік №1. С. 62-65	Системний підхід щодо формування облікової політики первісно визначає необхідність підпорядкування її загальним інтересам управління підприємством і водночас зберігання своєї єдності. При кроці «вгору» формування облікової політики відбувається з орієнтацією на розвиток обліку зовнішніх чинників вищого рівня, а при кроці «вниз» метою виступає упорядкування внутрішнього складу чинників та системи їх обліку.	С.63
Карпенко І.Л.	Облікова політика підприємства: від стандартів до практики/ Держава та регіони 2002 рік № 4. С. 222-227	При розробці облікової політики необхідно керуватися такими принципами , викладеними в Законі про бухгалтерський облік і П(С)БО № 1: - автономності; - послідовності; - безперервності діяльності; - обачності; - повного висвітлення; - нарахування та відповідності доходів і витрат; - превалювання змісту над формою; - періодичності; - історичної (фактичної) собівартості; - єдиного грошового вимірника.	С. 222

**Трактування змісту, структури та проблем пов'язаних з формуванням
наказу з облікової політики різними авторами**

Автор	Джерело	Короткий зміст або окремі важливі положення	Поси- лання
Ямборко Г.	Вплив облікової політики на фінансовий результат і оподатковуваний прибуток підприємства /Бухгалтерський облік та аудит.-2001.- № 6.- С. 23-28	Облікова політика – одне з найважливіших питань бухгалтерського обліку, правильне формування якого сприяє достовірному визначенню фінансового результату. Облікова політика повинна бути закріплена розпорядчим документом (наказ, розпорядження) керівника підприємства. Такий документ має бути виданий до початку нового фінансового року. Складає наказ головний бухгалтер (фінансовий директор), який несе відповідальність за його формування. Керівник затверджує наказ про облікову політику і несе відповідальність за його зміст і виконання.	С.24
Хом'як Р. Л.	Бухгалтерський облік в Україні. Навч. посібник. – 3-те вид., доп. І перероб. – Львів: Національний університет «Львівська політехніка», «Інтелект-Захід», 2004. – 912с.;	Зміст облікової політики оформлюється спеціальним наказом або розпорядженням про облікову політику, що затверджується керівником підприємства. Важливим аспектом формування наказу про облікову політику є розкриття методики ведення обліку окремих фактів господарської діяльності, щодо яких чинні стандарти та інші нормативні акти не містять конкретних рекомендацій щодо правил їх обліку.	С.76
Житний П.	Організаційно-методичні засади формування облікової політики підприємства /Бухгалтерський облік та аудит.-2006.- №3.- С. 5-9	Автор виділяє 7 етапів формування облікової політики, першим з яких є організаційний. Він передбачає: прийняття рішень власником (власниками) щодо створення виконавчого органу, складу суб'єктів управління та формування розпорядчого документа про облікову політику; закріплення функцій, обов'язків та повноважень за фахівцями виконавчого органу; встановлення порядку взаємодії між виконавчим органом і службами, посадовими особами на одному рівні і між рівнями управління і обліку у виробничій системі; визначення служб і посадових осіб, відповідальних за облік, якісне і своєчасне складання та подання фінансової звітності, а також осіб, які мають право підпису первинних документів; установа відповідальності за порушення облікової політики підприємства тощо.	С.7
Житний П.	Системний аспект облікової політики /Бухгалтерський облік та аудит.-2006.- № 1.- С. 62-65	Головним завданням облікової політики за системного підходу є забезпечення вибору суб'єктами господарювання порядку: - дослідження стану зовнішнього середовища та його впливу на господарські процеси; - оцінки стану внутрішнього середовища виробництва; - прогнозування тенденцій економічного, технічного, соціального розвитку виробничої системи; - побудови фінансово-господарської стратегії розвитку підприємства; - формування початкового стану господарства та передумов господарського обліку його активів;	С.63

Продовження ДОДАТКУ 3.2

Кирилов С.	Наказ про облікову політику//Податки та бухгалтерський облік.- 2005.-№100.- С.29-36	Облікова політика як й інші внутрішні питання конкретного підприємства, має бути оформлено в одному його розпорядчих документів – наказі про облікову політику . При цьому складання та оформлення наказів звичайно займаються спеціалісти уповноважені працівники підприємства (юрист-консульт, фахівець відділу бізнес-процесів тощо), яким при підготовці наказу про облікову політику не обійтися без бухгалтера. Не рідкість також і самостійна підготовка бухгалтером такого наказу.	С.29
Пантелійчук Л., Байло І.	Формування облікової політики підприємства /Бухгалтерський облік та аудит.-2004.- №12.- С. 25-26	Наказ про облікову політику розробляється відповідно до принципів бухгалтерського обліку. У наказі про облікову політику необхідно визначити такі процедури: відповідальність за ведення бухгалтерського обліку (ведення бухгалтерського обліку може бути покладене на керівника, на бухгалтерську службу, на аудиторську або консалтингову службу, на приватного підприємця); форму ведення бухгалтерського обліку (журнально-ордерна, меморіально-ордерна, комбінована); робочий план рахунків, технологію обробки облікової інформації; періодичність і порядок проведення інвентаризації, а також затвердження постійно діючої інвентаризаційної комісії; документообіг із затвердженням у наказі первинних документів, які використовуються на підприємстві; обов'язки і склад технічної ради по підприємству; порядок організації матеріальної відповідальності на підприємстві; порядок ведення управлінського обліку; відповідальність за оподаткування.	С.23
Чалий І.	Що обліковує облікова політика? /Бухгалтерія. – 2005. - № 47. – С. 33-37	При формуванні наказу про облікову політику може бути визначений такий алгоритм: - бухгалтерія ініціює створення необхідного первинного документа, подавши інформаційний запит на ім'я керівника підприємства; - керівник підприємства протягом трьох днів визначає посадову особу, до компетенції якої належить проблема, і доручає їй надати інформацію, оформивши первинний документ; - у десятиденний строк зазначений документ має бути наданий у бухгалтерію.	С. 33 С. 37

ДОДАТОК И

Глосарій облікових понять та термінів для виконання дипломної роботи на тему: «Балансове узагальнення як елемент методу бухгалтерського обліку та його використання в діяльності досліджуваного підприємства»

Термін	Визначення
Балансовий метод	це загальноекономічний метод, суть якого полягає в урівноваженні двох систем показників. Наприклад, бюджет, що врівноважує доходи та витрати, касовий план банку, баланси матеріальних та трудових ресурсів, що врівноважують виробництва та використання ресурсів; торгівельні баланси, що врівноважують ввіз та вивіз товару в країну
Бухгалтерський баланс	це метод відображення стану господарських засобів (майна) за їх складом і джерелами утворення у вартісній оцінці на певну дату
Стаття балансу	окрема позиція балансу, яка відображає певний вид господарських засобів або джерел їх утворення
Актив балансу	ліва сторона таблиці балансу, де відображається склад і розміщення господарських засобів
Пасив балансу	права сторона таблиці балансу, де відображаються джерела формування господарських засобів
Валюта балансу	підсумок статей активу або пасиву балансу
Необоротні активи	активи призначені для реалізації або споживання протягом терміну який перевищує операційний цикл чи 12місяців з дати балансу
Оборотні активи	грошові кошти та їх еквіваленти, що необмежені у використанні, а також активи призначені для реалізації або споживання протягом операційного циклу чи 12місяців з дати балансу
Витрати майбутніх періодів	витрати, що мали місце протягом поточного або попередніх звітних періодів, але належать до наступних звітних періодів
Власний капітал	частина в активах підприємства, що залишається після вирахування його зобов'язань
Забезпечення наступних витрат і платежів	нараховані у звітному періоді майбутні витрати і платежі (відпустки, гарантії), цільові надходження
Довгострокові зобов'язання	всі зобов'язання, які не є поточними
Поточні зобов'язання	зобов'язання, які будуть погашені протягом операційного циклу або 12 місяців з дати балансу
Доходи майбутніх періодів	доходи отримані протягом поточного або попередніх звітних періодів, які належать до наступних звітних періодів
Принцип розміщення статей в активі вітчизняного балансу	розміщення у порядку зростання ліквідності
Принцип розміщення статей в пасиві вітчизняного балансу	пасив будують за зобов'язаннями перед власниками коштів: спочатку своїми а потім чужими
Принцип розміщення статей в активі балансу закордоном	розміщення у порядку убуття ліквідності

Продовження ДОДАТКУ И

Принцип розміщення статей в пасиві баланс закордоном	за ступенем погашення (зростання терміну погашення)
Вступний баланс	баланс, що складається на момент створення підприємства
Операційний баланс	баланс, що складається періодично протягом року і охоплює окремі аспекти(як правило виробничі) діяльності підприємства
Ліквідаційний баланс	баланс, що складається на день початку ліквідації підприємства
Сальдовий баланс	включають тільки сальдо рахунків, що характеризують майновий стан підприємства на відповідний момент
Оборотний баланс	включають крім сальдо і обороти по рахункам
Двохсторонній баланс	Баланс в якому актив ліворуч, пасив праворуч
Односторонній баланс	Баланс в якому пасив розміщується за активом
Однйменна стаття балансу	Відображає стан якогось одного виду господарських засобів чи джерел їх утворення, наприклад, «нематеріальні активи»
Комплексна стаття балансу	Відображає стан кількох видів господарських засобів чи джерел їх утворення, наприклад, «основні засобів»

Зразок оформлення плану дипломної роботи на тему: “Облік і контроль фінансування бюджетних установ у сфері охорони здоров’я (на прикладі Кіровоградської обласної лікарні)”

ВСТУП

РОЗДІЛ І Нормативно – методичне забезпечення обліку виконання кошторису доходів і видатків закладів охорони здоров’я

1.1 Законодавче регулювання ведення бюджетного обліку установ у сфері охорони здоров’я

1.2 Особливості діяльності бюджетних установ в закладах охорони здоров’я та їх вплив на завдання та побудову обліку та контролю

1.3 Історичний аспект становлення та розвитку бюджетного обліку

РОЗДІЛ ІІ Організаційно – економічна характеристика Кіровоградської обласної лікарні та постановка обліку та контролю

2.1 Організаційна характеристика та напрямки діяльності досліджуваної установи

2.2 Аналіз виконання кошторису доходів і видатків досліджуваної установи

2.3 Постановка обліку та структура фінансової служби досліджуваної установи

РОЗДІЛ ІІІ Сучасний стан та напрямки вдосконалення обліку та контролю фінансування Кіровоградської обласної лікарні

3.1 Облік доходів Кіровоградської обласної лікарні

3.2 Облік виконання кошторису Кіровоградської обласної лікарні

3.3 Контроль Державного казначейства за виконанням кошторису Кіровоградської обласної лікарні

3.4 Проблеми та пропозиції щодо вдосконалення обліку та контролю фінансування Кіровоградської обласної лікарні

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Зразок оформлення плану дипломної роботи на тему: «Облік контроль формування фінансових результатів у швейній промисловості (на прикладі ВАТ Кіровоградська швейна фабрика «Зорянка»)»

ВСТУП

РОЗДІЛ I Теоретичні засади обліку і контролю фінансових результатів

- 1.1 Поняття, сутність та класифікація прибутку
- 1.2 Розвиток категорії прибутку: ретроспектива та сучасний стан
- 1.3 Нормативне регулювання процесу формування фінансового результату та його обліку і контролю в Україні

РОЗДІЛ II Характеристика діяльності, фінансового стану та організації бухгалтерського обліку ВАТ Кіровоградська швейна фабрика «Зорянка»

- 2.1 Загальна характеристика діяльності ВАТ Кіровоградська швейна фабрика «Зорянка»
- 2.2 Аналіз фінансового стану та економічних показників діяльності ВАТ Кіровоградська швейна фабрика «Зорянка»
- 2.3 Організація бухгалтерського обліку та аудит облікової політики ВАТ Кіровоградська швейна фабрика "Зорянка»

РОЗДІЛ III Формування фінансових результатів та їх відображення в обліку ВАТ Кіровоградська швейна фабрика «Зорянка»

- 3.1 Облік та контроль доходів від операційної діяльності
- 3.2 Облік та контроль виробничих витрат
- 3.3 Облік та контроль невиробничих витрат
- 3.4 Формування фінансових результатів та їх відображення в обліку ВАТ Кіровоградська швейна фабрика «Зорянка»
- 3.5 Особливості обліку фінансових результатів в умовах АРМБ
- 3.6 Вдосконалення обліку фінансових результатів ВАТ Кіровоградська швейна фабрика «Зорянка»

РОЗДІЛ IV Методичні та практичні аспекти відображення фінансових результатів у звітності ВАТ Кіровоградська швейна фабрика «Зорянка»

- 4.1 Призначення та структура Звіту про фінансові результати
- 4.2 Процедура формування Звіту про фінансові результати та її реалізація в обліковій практиці ВАТ Кіровоградська швейна фабрика «Зорянка»

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ЛІТЕРАТУРНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Зразок оформлення плану дипломної роботи на тему: “Облік витрат на вирощування сільськогосподарських культур: Фінансовий, управлінський та податковий аспект ”

ВСТУП

РОЗДІЛ I Теоретико-методологічні та галузеві аспекти побудови обліку витрат в сільському господарстві

1.1 Економічна сутність затрат на виробництво та наукові передумови відображення їх в обліку за фінансовим податковим та управлінським аспектами

1.2 Передумови раціональної організації обліку затрат

1.3 Галузеві особливості, що впливають на організацію обліку витрат за фінансовим та податковими аспектами

РОЗДІЛ II Організаційні особливості вирощування сільськогосподарських культур та побудова обліку витрат досліджуваного підприємства

2.1 Особливості та результати господарської діяльності

2.2 Організаційні та методичні засади та особливості їх реалізації в бухгалтерському обліку витрат на вирощування продукції рослинництва в господарстві

РОЗДІЛ III Організаційні особливості формування та обліку витрат на сплату податків в господарстві

3.1 Характеристика господарства як платника податків

3.2 Особливості організації обліку витрат на сплату фіксованого земельного податку

РОЗДІЛ IV Напрями удосконалення обліку витрат в господарстві

4.1 Облік і контроль наявності та використання ПММ

4.2 Облік і контроль витрат на використання машино тракторного парку

4.3 Посилення управлінських аспектів обліку витрат на вирощування сільськогосподарських культур

4.4 Оптимізація програмного забезпечення обліку витрат

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

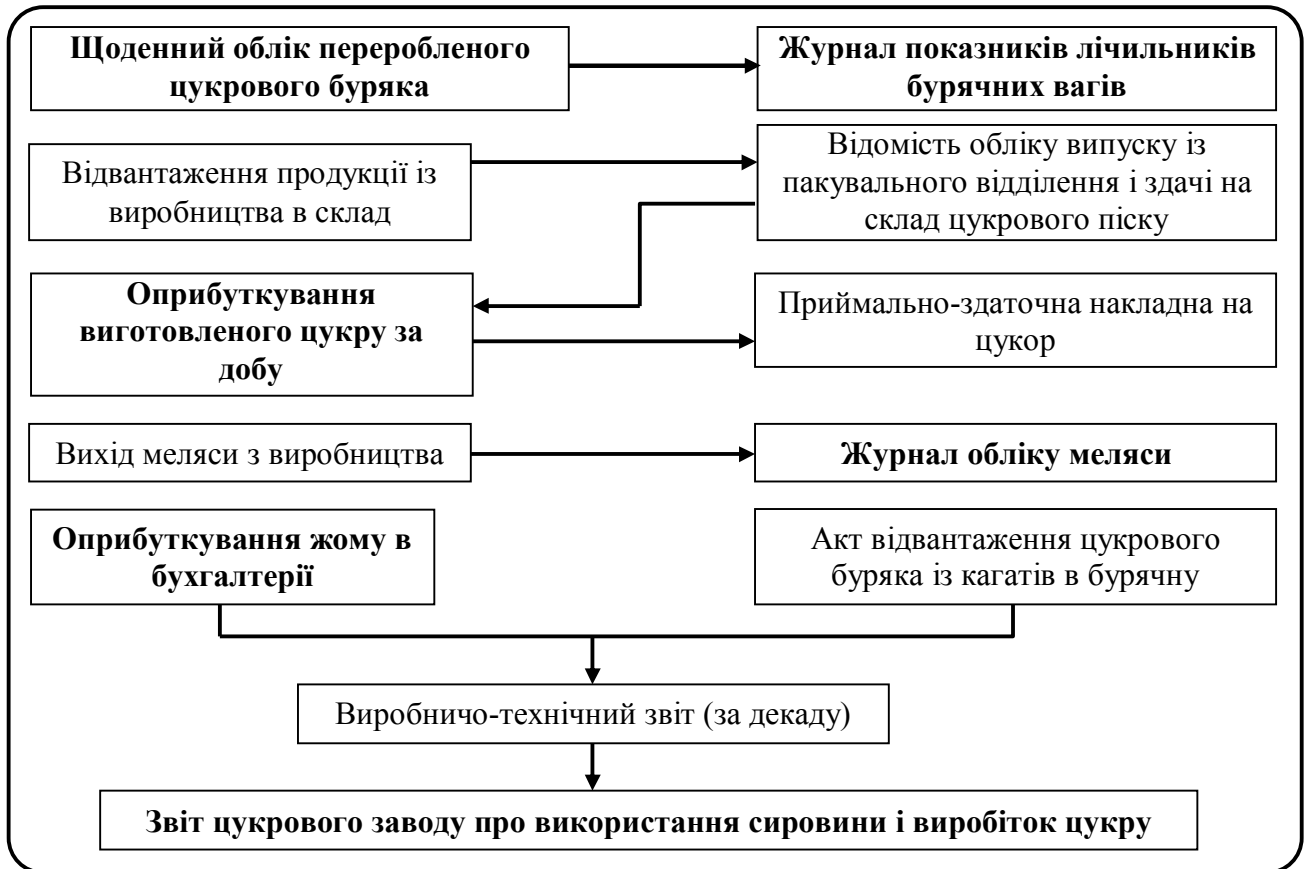
ДОДАТКИ

ДОДАТОК Л

Схематичне узагальнення первинних документів за етапами обліково-контрольної процедури при підготовці дипломної роботи на тему «Облік та контроль витрат і формування собівартості продукції в цукровому виробництві»

А: Підготовчий період





Періодизація розвитку методології обліку витрат та формування
собівартості продукції



Періодизація нормативно-законодавчої бази реформування відносин власності в Україні

Дата прийняття	Назва нормативного акта	Мета впровадження регламентуючого документа	Забезпечення для бухгалтерського обліку
ПЕРШИЙ ЕТАП РЕФОРМУВАННЯ			
6.03.90	Закон СРСР «Про власність»	Перші зрушення в підходах до реформування власності в умовах переходу до ринкової економіки в колишньому СРСР. В ньому державну власність поділено на загальносоюзну, республіканську і муніципальну. Поряд з державною й колективною формами власності введена індивідуальна, приватна трудова та інтелектуальна. Закон містив досить прогресивні для свого часу положення, які регулювали майнові відносини з іноземними елементом	-
18.12.90	Постанова «Про земельну реформу»	Проголошено початок аграрної реформи: всі землі України є об'єктом земельної реформи	-
1990	Земельний кодекс	Визнав правовий режим та порядок передачі земель у власність і надання їх у користування	-
7.02.91	Закон України «Про власність»	Визнання індивідуальної власності, які представлені двома формами – особиста та приватна трудова, та поставлення її на перше місце у загальному їх переліку. Другою стоїть колективна власність і третьою – державна, яка є у двох формах республіканської власності та власності адміністративно-територіальних одиниць (муніципальної). Виходячи з цього закону законодавство (на відміну від іноземного) визнало суб'єктами права приватної власності лише фізичних осіб. Щодо юридичних, то вони є суб'єктами права колективної власності або права спільної (часткової) власності	2.07.91. Рекомендации по ведению бухгалтерского учёта и применение учётных регистров на малых предприятиях
19.09.91	Закон України «Про господарські товариства»	Господарськими товариствами цим Законом визнаються підприємства, організації, установи, створені на засадах угоди юридичними особами і громадянами шляхом об'єднання їх майна та підприємницької діяльності з метою одержання прибутку. До господарських товариств належать: акціонерні товариства, товариства з обмеженою відповідальністю, товариства з додатковою відповідальністю, повні товариства, командитні товариства	

Продовження ДОДАТКУ Н

20.12.91	Закон України «Про селянське (фермерське) господарство»	Цей Закон визначає економічні, соціальні і правові основи створення та діяльності селянських (фермерських) господарств в Україні. Закон гарантує право громадян України на добровільне створення цих господарств, самостійність їх господарювання, рівність з іншими формами господарювання в агропромисловому комплексі, а працюючих у селянських (фермерських) господарствах - із зайнятими в інших сферах народного господарства	
30.01.92	Закон України «Про форми власності на землю»	Визнає поряд з державною земельною власністю існування колективної і приватної земельної власності, що зумовило подальші дії – паювання землі та майна	
14.02.92	Закон України «Про колективне сільськогосподарське підприємство»	Визначає основні положення, на підставі яких існує КСП: майно в підприємстві належить на праві спільної часткової власності його членам; пай (частка у пайовому фонді) є власністю члена підприємства, а право розпоряджатися набуває після припинення членства в підприємстві	
.92	Закон України «Про приватизацію земельних ділянок»	Були задекларовані принципи роздержавлення і приватизації майна, які з теоретичного і практичного поглядів мали забезпечити досягнення поставленої мети	
12.92	Декрет КМУ «Про приватизацію земельних ділянок»	Вже конкретно визнав стосовно приватизації саме землі	
17.03.93	Постанова КМУ «Про договір на право тимчасового користування»	Встановлено форму типового договору на право тимчасового користування землею (у тому числі на умовах оренди)	
22.04.93	Закон України «Про аудиторську діяльність»	Визначає правові засади здійснення аудиторської діяльності в Україні і спрямований на створення системи незалежного фінансового контролю з метою захисту інтересів власників	3.04.93. Положен-ня про організацію бухгалтерського обліку і звітності в Україні
23.03.95	Методика грошової оцінки земель с.-г. призначення та населених пунктах	Регулювання відносин при передачі землі у власність, спадщину, під заставу, при даруванні, купівлі-продажу земельної ділянки та права оренди, визначення ставок земельного податку, ціноутворення. Визначення обліку сукупної вартості основних засобів виробництва, визначення розміру внеску в статутні фонди підприємств	23.03.95. Порядок проведення пере-оцінки залишків с.-г. продукції, молодняку худоби і птиці, тварин на відгодівлі та НЗВ в с.-г. підприємствах

Продовження ДОДАТКУ Н

25.10.95	Поступово вводяться в дію Нормативи аудиту	Це основні принципи, яких треба дотримуватися при виконанні аудиторських перевірок	29.12.95 Наказ Міністерства України «Про затвердження типових форм первинного обліку»
3.04.97	Закон України «Про податок на додану вартість»	Визначає платників податку на додану вартість, об'єкти, базу та ставки оподаткування, перелік неоподатковуваних та звільнених від оподаткування операцій, особливості оподаткування експортних та імпорتنих операцій, поняття податкової накладної, порядок обліку, звітування та внесення податку до бюджету	15.01.97. Інструкція по обліку молодяку тварин, птиці та тварин на відгодівлі
22.05.97	Закон України «Про оподаткування прибутку підприємств»	Зазначає основні положення, методи розрахунків, норми прибуткового податку з підприємств; правила ведення податкового обліку	
17.07.97	Закон України «Про сільськогосподарськ у кооперацію»	Визначає правові, організаційні, економічні та соціальні умови діяльності кооперативів у сільському господарстві та їх об'єднань; визначає: кооператив є власником будівель, споруд, грошей, майнових внесків його членів, виготовленої ним продукції, доходів, одержаних від її реалізації та іншої діяльності, передбаченої статутом кооперативу, а також іншого майна; члени кооперативу передають право користування належною їм земельною ділянкою кооперативу, як пайовий внесок	1.07.97. Інструкція Міністерства України з бухгалтерського обліку податку на додану вартість
6.10.98	Закон України «Про оренду землі»	Визначає загальні принципи придбання, реалізації та зупинення права на оренду земельної ділянки. Завданням є регулювання відносин по оренді землі в цілях створення умов для раціонального користування земельною ділянкою, забезпечення захисту прав орендодавців та орендарів	16.02.98. Порядок внесення в статутні фонди ВАТ, що створюються в процесі приватизації, і вилучення з них фінансово-майнових активів підприємства

Продовження ДОДАТКУ Н

17.12.98	Закон України «Про фіксований сільськогосподарський податок»	Цей Закон визначає механізм справляння фіксованого сільськогосподарського податку, що сплачується сільськогосподарськими товаровиробниками у грошовій формі	28.10.98. Постанова Кабміну України «Про затвердження програми реформування системи бухгалтерського обліку із застосуванням міжнародних стандартів»
ДРУГИЙ ЕТАП РЕФОРМУВАННЯ			
3.12.99	Указ Президента України «Про невідкладні заходи щодо прискорення реформування аграрного сектора економіки»	Започаткування другого етапу реформ в аграрній сфері, стислі терміни (5 місяців) паювання земель. Заходи, передбачені документом, спрямовані на відродження у селянина почуття власника, створення ефективних структур господарювання і дали селянину чіткий механізм реалізації права власності на землю та майно. В основі аграрної державної політики стає селянин-власник землі та засобів виробництва	16.07.99. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»; 30.11.99. Новий план рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій; З 31.03.99 по 28.12.00 введені в дію Положення (стандарту) бухгалтерського обліку
17.01.00	Наказ Державного комітету України по земельних ресурсах «Про затвердження форми Типового договору оренди земельної частки (паю)»	Затверджує форму Типового договору оренди земельної частки (паю), тобто створює умови для захисту майнових інтересів власників земельних часток	4.02.00. Лист Мінфіну України «Про методичні рекомендації з перенесення сальдо рахунків і субрахунків попереднього плану рахунків бухгалтерського обліку»

Продовження ДОДАТКУ Н

23.08.00	Положення про координаційну раду з питань біржового ринку продукції АПК та необхідних для його потреб матеріально-технічних ресурсів Мінагрополітики	Завдяки чому сформовано методично-дорадчий орган Міністерства аграрної політики, який сприяє формуванню та забезпеченню реалізації державної політики щодо розвитку біржового ринку продукції агропромислового комплексу та необхідних для його потреб матеріально-технічних ресурсів	8.11.00. Наказ Мінагрополітики України «Про спеціалізовану річну бухгалтерську звітність»
19.03.01	Методичні рекомендації до порядку застосування норм податкового законодавства з ПДВ у галузі сільгоспвиробництва	Встановлення контролю за правильністю застосування спецрежимів оподаткування в сільгоспвиробництві як у частині визначення, перерахування сум ПДВ на спецрахунки для придбання МТР, підтримки тваринництва і птахівництва, виплат дотацій сільгосптоваровиробникам, так і в частині дотримання суб'єктами підприємницької діяльності умов цільового використання отриманих та залишених у власному розпорядженні коштів	26.03.01. Наказ Мінфін України «Про кореспонденцію рахунків»
21.06.01	Наказ Мінагрополітики «Про затвердження Порядку уточнення вартості майна, що складає пайові фонди членів КСП та розрахунку уточненого пайового фонду та його структури»	Правильне визначення розмірів майнових паїв колишніх членів КСП та уточнення у зв'язку з цим складу і вартості пайових фондів майна членів колективних с.-г. підприємств, у тому числі реорганізованих. Рекомендації призначення для використання комісіями з організації вирішення майнових питань, що виникають у процесі реформування аграрного сектору економіки при врегулюванні майнових відносин між співвласниками майна пайового фонду (колишніми членами КСП) і підприємствами- правонаступниками, а також при оцінці майна	2.07.01. Методичні рекомендації щодо відображення в бухгалтерському обліку операцій з формування власного капіталу та залучення майна колишніх членів КСП новоствореними с.-г. підприємствами
25.10.01	Земельний кодекс України	Основний новий фундаментальний кодифікований законодавчий акт, який регламентує земельні правовідносини в Україні. Кодекс забезпечив юридичні гарантії права власності на землю, які зазначені для громадян та юридичних осіб Конституцією	

Продовження ДОДАТКУ Н

27.08.02	Указ Президента України «Про додаткові заходи щодо підвищення рівня захисту майнових прав сільського населення»	Створення умов для викупу майнових паїв приватними с.-г. підприємствами, що орендують ці паї; забезпечення безперешкодної реалізації права на відчуження майнових паїв їх власниками та розширення практики продажу цих паїв на конкурентних засадах; сприяння власникам майнових паїв у формуванні на основі цих паїв майнових комплексів з метою створення суб'єктів господарювання, а також передачі таких комплексів в оренду сільськогосподарським товаровиробникам	29.12.02. Методичні рекомендації по визначенню питомої ваги доходу (виручки) від реалізації с.-г. продукції власного виробництва та продуктів її переробки в загальному обсязі валового доходу підприємства
11.10.02	Методика експертної грошової оцінки земельних ділянок	Ця Методика регламентує проведення експертної грошової оцінки земельних ділянок усіх категорій земель під час укладання цивільно-правових угод та переоцінки основних фондів для бухгалтерського обліку згідно із законодавством	
16.01.03	Господарський та Цивільний кодекси України	Забезпечити зріст ділової активності суб'єктів господарювання, розвиток підприємництва, затвердити господарчий порядок в економічній системі України. Встановлює правові основи та принципи господарюючої діяльності, яка базується на великій кількості суб'єктів господарювання різних форм власності	
19.06.03	Закон України «Про фермерське господарство»	Закон спрямований на створення умов для реалізації ініціативи громадян щодо виробництва товарної сільськогосподарської продукції, її переробки та реалізації на внутрішньому і зовнішньому ринках, а також для забезпечення раціонального використання і охорони земель фермерських господарств, правового та соціального захисту фермерів України	25.06.03. Методичні рекомендації по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку малими підприємствами
10.07.03	Закон України «Про кооперацію»	Цей Закон визначає правові, організаційні, економічні та соціальні основи функціонування кооперації в Україні	26.06.03. Наказ Мінагрополітики України «Про затвердження примірних статутів с.-г. обслуговуючого кооперативу»

Продовження ДОДАТКУ Н

26.12.03	Порядок визначення розрахункового місячного доходу на одного члена особистого селянського господарства	Порядок регулює механізм визначення розрахункового місячного доходу на одного члена особистого селянського господарства. Розрахунковий місячний дохід на одного члена особистого селянського господарства застосовується для віднесення членів особистих селянських господарств до категорії зайнятого населення в разі, коли робота в цьому господарстві для них є основною і розрахунковий місячний дохід на одного члена дорівнює або перевищує розмір мінімальної заробітної плати	16.12.03. Порядок визначення розрахункового місячного доходу на одного члена особистого селянського господарства
1.06.04	Класифікація форм власності	Призначено для використання органами держ. управління та іншими користувачами для обліку, збирання і оброблення статистичної та адміністративної інформації щодо держреєстрації, аналізування та узагальнення результатів економічної діяльності суб'єктів господарської діяльності, ведення держ. реєстрів	
1.06.04	Класифікація організаційно-правових форм господарювання		
17.06.04	Закон України «Про сільськогосподарську дорадчу діяльність»	Цей Закон визначає правові засади здійснення сільськогосподарської дорадчої діяльності в Україні, регулює відносини в цій сфері та спрямований на поліпшення добробуту сільського населення та розвиток сільської місцевості	
24.06.04	Закон України «Про державну підтримку сільського господарства України»	Визначає основи державної політики у бюджетній, кредитній, ціновій, страховій, регуляторній та інших сферах державного управління щодо стимулювання виробництва сільськогосподарської продукції та розвитку аграрного ринку, а також забезпечення продовольчої безпеки населення	
20.04.05	Лист Мінагрополітики України «Щодо оформлення викупу майнових паїв»	Роз'яснено алгоритм викупу майнових паїв або часток у майні, що знаходиться у спільній частковій власності, відповідно до Договору про спільне володіння, користування і розпорядження майном	1.01.05. Методичні рекомендації зі складання оновленої річної бухгалтерської звітності підприємствами АПК за 2004 рік
5.05.05	Лист Мінагрополітики України «Щодо майнового паю»	Висвітлено природу та сутність поняття майновий пай	5.01.05. Лист Державної податкової адміністрації України «Відносно оподаткування доходу від продажу с.-г. продукції»

Продовження ДОДАТКУ Н

6.05.05	Лист Мінагрополітики України «Щодо порядку реорганізації підприємства в сільськогосподарсь- кий виробничий кооператив»	Роз'яснення стосовно процесу реорганізації КСП, та утворення нових відносин колишніх членів КСП з с/г підприємствами (фермерськими господарствами)	19.04.05. Рекомендації з врегулювання майнових і земельних відносин в с.-г. бізнесі: документальне оформлення, облік і оподаткування. – ННЦ «ІАЕ» УААН
6.07.05	Положення про аграрний фонд	Аграрний фонд (далі – Фонд) є державною спеціалізованою бюджетною установою, уповноваженою реалізувати цінову політику в агропромисловому секторі економіки	11.07.05. Інструкція про порядок ведення обліку й оформлення операцій з зерном і продуктами його перероблення на хлібоприймальн их та зерно переробних підприємствах незалежно від форм власності і господарювання
18.10.05	Закон України «Про основні засади державної аграрної політики на період до 2015 року»	Основні засади державної аграрної політики спрямовані на забезпечення сталого розвитку аграрного сектору національної економіки на період до 2015 року, системності та комплексності під час здійснення заходів з реалізації державної аграрної політики всіма органами державної влади та органами місцевого самоврядування	13.10.05. Методичні рекомендації по закриттю бухгалтерських рахунків для визначення собівартості продукції та фінансових результатів діяльності підприємств АПК

Продовження ДОДАТКУ Н

28.12.05	Указ Президента України «Про рішення ради національної безпеки і оборони України від 09.12.05 р. «Про стан АПК та заходи щодо забезпечення продовольчої безпеки України»	Визначено основні напрями державної політики у сфері забезпечення продовольчої безпеки держави	18.11.05 Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 30 «Біологічні активи» 16.12.05. Методичні рекомендації по складанню фінансової звітності підприємствами АПК за 2005 рік
27.01.06	Порядок нормативної грошової оцінки земель с.-г. призначення та населених пунктів	Порядок регламентує механізм нормативної грошової оцінки земельних ділянок сільськогосподарського призначення та населених пунктів	23.06.06. Методичні рекомендації з підготовки бізнес-планів с.-г. підприємств
24.02.06	Лист Держкомітету України з питань регуляторної політики та підприємництва «Щодо використання земельних ділянок для вироблення с/г продукції для задоволення своїх власних потреб»	Визначає, що громадяни України, які використовують (на праві власності або оренди) земельні ділянки розміром не більше 2,0 гектара можуть застосовувати ці ділянки для вироблення сільськогосподарської продукції для задоволення своїх власних потреб та членів сімей. При цьому здійснювати державну реєстрацію як підприємця без статусу юридичної особи не обов'язково	20.10.06. Рекомендації з підготовки та оприлюднення підприємствами річних звітів-брошур з метою залучення інвестицій та підвищення рівня корпоративного управління
12.01.07	Наказ Мінагрополітики України «Бюджетна підтримка АПК»	Про створення робочої групи з підготовки пропозицій щодо приведення у відповідність до вимог СОТ напрямів державної підтримки сільського господарства України та внесення змін до деяких законодавчих актів України	29.12.06. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку біологічних активів

ДОДАТОК Н.1

ПЕРЕЛІК ТИПОВИХ ДОКУМЕНТІВ, ЩО СТВОРЮЮТЬСЯ В ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІВ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ ТА МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ, ІНШИХ УСТАНОВ, ОРГАНІЗАЦІЙ І ПІДПРИЄМСТВ, ІЗ ЗАЗНАЧЕННЯМ ТЕРМІНІВ ЗБЕРІГАННЯ ДОКУМЕНТІВ

Затверджено Наказом Головного архівного управління при Кабінеті Міністрів України

від 20 липня 1998 р. N 41

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України

17 вересня 1998 р. N 576/3016

(витяг)

ЧАСТИНА 1

ДОКУМЕНТИ, ЩО СТВОРЮЮТЬСЯ В УПРАВЛІНСЬКІЙ ДІЯЛЬНОСТІ

Номер статті	Вид документів	Термін зберігання документів		Примітка
		В установах, організаціях, на підприємствах, документи яких надходять до держархівів	В установах, організаціях, на підприємствах, документи яких не надходять до держархівів	
4.2. Бухгалтерський облік та звітність				
308.	Бухгалтерські звіти й баланси організацій та пояснювальні записки до них; додатки до балансу, спеціалізовані форми; а) зведені річні б) річні в) квартальні	Пост. Пост. 3 р. ¹	До ліквідації організації До ліквідації організації 3 р. ²	¹ За відсутності річних - пост. ² За відсутності річних - до ліквідації організації
[Статтю 308 викладено в новій редакції згідно з Наказом Державного комітету архівів України N 82 від 23.10.2001 р.]				

309.	Звіти з фінансування: а) зведені річні б) річні в) квартальні г) місячні	Пост. Пост. 3 р. ¹ 1 р. ³	До ліквідації організації До ліквідації організації 3 р. ² 1 р. ⁴	¹ За відсутності річних - пост. ² За відсутності річних - до ліквідації організ. ³ За відсутності річних і квартальн. - пост. ⁴ За відсутності річних і квартальних - до ліквідації організ.
[Статтю 309 викладено в новій редакції згідно з Наказом Державного комітету архівів України N 82 від 23.10.2001 р.]				
310.	Передаточні, розділювальні, ліквідаційні баланси, додатки, пояснювальні записки до них	Пост.	До ліквідації організації	
[Статтю 310 викладено в новій редакції згідно з Наказом Державного комітету архівів України N 82 від 23.10.2001 р.]				
311.	Протоколи засідань комісій з розгляду й затвердження звітів і балансів: а) річних б) квартальних	Пост. 3 р.(1)	10 р. 3 р.(2)	(1) За відсутності річних - пост. (2) За відсутності річних - 10 р.
312.	Аналітичні таблиці з розробки й аналізу річних звітів і балансів	Пост.	5 р.	
313.	Листування про затвердження уточнення балансів і звітів й	3 р.	3 р.	
314.	Листування про строки подання бухгалтерської і фінансової звітності	1 р.	1 р.	
315.	Первинні документи і додатки до них, що фіксують факт виконання господарських операцій і є підставою для записів у реєстрах бухгалтерського обліку та податкових записях (касові, банківські документи, повідомлення банків і переказні вимоги, виписки банків, наряди на роботу, табелі, акти про приймання, здавання і списання майна й матеріалів, квитанції і накладні з обліку товарно-матеріальних цінностей, авансові звіти та ін.)	3 р. ¹	3 р. ¹	¹ За умови завершення перевірки державними податковими органами з питань дотримання податкового законодавства, а для бюджетних установ та організацій, а також для госпрозрахункових підприємств і організацій, які знаходяться у сфері управління міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, - ревізії. У разі виникнення суперечок, спорів, слідчих і судових справ – зберігаються до ухвалення остаточного рішення

[Статтю 315 викладено в новій редакції згідно з Наказом Державного комітету архівів України N 82 від 23.10.2001 р.]				
316.	Особові рахунки: а) робітників та службовців, студентів б) одержувачів пенсій і державної допомоги	75 р.-"В" 5 р.(1)	75 р.-"В" 5 р.(1)	(1) Після завершення виплати допомоги і пенсій; для одноразової допомоги - 1 р.
317.	Розрахункові (розрахунково-платіжні) відомості (табуляграми) на видавання заробітної плати, гонорарів, матеріальної допомоги та інших виплат	3 р. ¹	3 р. ¹	¹ За відсутності особових рахунків - 75 р.
[Статтю 317 викладено в новій редакції згідно з Наказом Державного комітету архівів України N 82 від 23.10.2001 р.]				
318.	Інвентарні картки та журнали обліку основних засобів	3 р.(1)	3 р.(1)	(1) Після ліквідації основних засобів
319.	Довіреності на одержання грошових сум і товарно-матеріальних цінностей (у тому числі анульовані довіреності)	3 р.	3 р.	
320.	Гарантійні листи	3 р.	3 р.	
321.	Облікові реєстри (головна книга, журнали, розроблювальні таблиці та ін.)	3 р. ¹	3 р. ¹	¹ За умови завершення перевірки державними податковими органами з питань дотримання податкового законодавства, а для бюджетних установ та організацій, а також для госпрозрахункових підприємств і організацій, які знаходяться у сфері управління міністерств, інших центральних органів виконавчої влади. - ревізії. У разі виникнення суперечок, спорів, слідчих і судових справ – зберігаються до ухвалення остаточного рішення
[Статтю 321 викладено в новій редакції згідно з Наказом Державного комітету архівів України N 82 від 23.10.2001 р.]				
322.	Допоміжні й контрольні книги, журнали, картотеки, касові книги, оборотні відомості	3 р.(1)	3 р.(1)	(1) Див. примітку до ст. 288

323.	Книги обліку депонованої заробітної плати, журнали реєстрації виконавчих листів	3 р.	3 р.	
324.	Журнали, книги реєстрації рахунків, касових ордерів, довіреностей, платіжних доручень та ін.	3 р.	3 р.	
325.	Корінці, копії ордерів, рахунків, фактур, накладних, квитанцій, чекових книжок	3 р.(1)	3 р.(1)	(1) Див. примітку до ст. 288
326.	Реєстри рахунків до оплати	3 р.(1)	3 р.(1)	(1) Див. примітку до ст. 288
327.	Звіти, відомості про надходження, витрачання й залишки коштовних металів, алмазів і виробів з них	3 р.	3 р.	
328.	Відомості про витрачання кредитів: а) річні б) квартальні в) місячні	Пост. 3 р. 1 р.	До ліквідації організації 3 р. 1 р.	
[Статтю 328 викладено в новій редакції згідно з Наказом Державного комітету архівів України N 82 від 23.10.2001 р.]				
329.	Відомості про облік фондів, лімітів заробітної плати та контроль за їх розподілом, про розрахунки за перевитрати й заборгованості з заробітної плати, про відрахування із заробітної плати, із коштів соціального страхування, про оплату відпусток, вихідної допомоги та інші	3 р.	3 р.	
330.	Документи (протоколи засідань інвентаризаційних комісій, інвентарні описи, акти, звіряльні відомості) про інвентаризацію	3 р.(1)	3 р.(1)	(1) Див. примітку до ст. 288
331.	Документи (копії звітів, витяги з протоколів, висновки) про виплату допомоги, пенсій, оплату листків непрацездатності з фонду соціального страхування	Доки не мине потреб	Доки не мине потреба	
332.	Виконавчі листи	Доки не мине потреба	Доки не мине потреба	
333.	Договори-зобов'язання за товари, одержані в кредит, листування по оформленню договорів-зобов'язань	Доки не мине потреба	Доки не мине потреба	

334.	Довідки, що подаються до бухгалтерії на оплату відпусток у зв'язку з навчанням, одержання пільг з податків та інші	Доки не мине потреба	Доки не мине потреба	
335.	Документи (довідки, акти, зобов'язання, листування) щодо дебіторської заборгованості, розтрат, недостач, розкрадань	Доки не мине потреба	Доки не мине потреба	
336.	Документи (протоколи, акти, звіти, відомості переоцінки й визначення зношеності основних засобів) про переоцінку основних фондів, нематеріальних активів, незавершеного будівництва	Пост.	До ліквідації організації	
[Статтю 336 викладено в новій редакції згідно з Наказом Державного комітету архівів України N 82 від 23.10.2001 р.]				
337.	Документи (акти, відомості) про переоцінку товарно-матеріальних запасів, незавершеного будівництва	Пост.	До ліквідації організації	
[Статтю 337 викладено в новій редакції згідно з Наказом Державного комітету архівів України N 82 від 23.10.2001 р.]				
338.	Паспорти будівель, споруд(1), обладнання	3 р.(2)	3 р.(2)	(1) Паспорти будівель, споруд - пам'ятників архітектури, які перебувають під охороною держави, - пост. (2) Після ліквідації основних засобів
339.	Спостережні справи з нагляду за будівлями й спорудами, що перебувають під охороною держави	Пост.	-	
340.	Листування про паспортизацію будівель і споруд	3 р.	3 р.	
341.	Документи (плани, звіти, листування) про проведення документальних ревізій і контрольно-ревізійної роботи	3 р.	3 р.	
342.	Акти документальних ревізій фінансово-господарської діяльності організацій, податкових та інших перевірок; документи (довідки, доповідні записки) до них	5 р.(1)	5 р.(1)	(1) Див. примітку до ст. 288

343.	Листування про фінансово-господарську діяльність (про облік фондів, накладення і стягнення штрафів, прийом, здачу, списання матеріальних цінностей та інші)	3 р.	3 р.	
344.	Акти перевірок каси, правильності стягнення податків та інші	3 р.	3 р.	
345.	Договори, угоди (господарські, операційні, трудові та інші)	3 р.(1)	3 р.(1)	(1) Після закінчення строків дії договорів, угод. Див. також примітку до ст. 288
346.	Реєстри договорів	3 р.	3 р.	
347.	Договори про матеріальну відповідальність	5 р.(1)	5 р.(1)	(1) Після звільнення матеріально відповідальної особи
348.	Зразки підписів (матеріально відповідальних осіб)	Доки не мине потреба	Доки не мине потреба	
349.	Відомості про реєстрацію державних підприємств, установ, організацій, кооперативів, малих підприємств тощо	5 р.(1)	5 р.(1)	(1) Після ліквідації підприємств, установ, організацій
350.	Розрахункові відомості сплати внесків до різних фондів	3 р.	3 р.	

ДОДАТОК Н.2

Витяг з довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників
Затверджено наказом Міністерства праці та соціальної політики України
від 16 лютого 1998 р. N 24

Розділ 1

Професії керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців, які є
загальними для всіх видів економічної діяльності

(витяг)

Кваліфікаційні характеристики

КЕРІВНИКИ

ГОЛОВНИЙ БУХГАЛТЕР

Завдання та обов'язки. Визначає, формулює, планує, здійснює і координує організацію бухгалтерського обліку господарсько-фінансової діяльності підприємства, здійснює контроль за ефективним використанням матеріальних, трудових і фінансових ресурсів. Забезпечує раціональну організацію обліку і звітності на підприємстві і в його підрозділах на основі централізації та автоматизації обліково-обчислювальних робіт, прогресивних форм і методів бухгалтерського обліку і контролю, розроблення і здійснення заходів, які направлені на додержання державної дисципліни і зміцнення господарського розрахунку. Складає баланс підприємства (основні засоби та інші позаоборотні активи, запаси і затрати, грошові кошти, розрахунки та інші активи, джерела власних та прирівняних до них коштів, довгострокові пасиви, розрахунки та інші короткострокові пасиви). Організує та контролює складання розрахунків щодо використання прибутків, затрат на виробництво (витрат обігу), платежів до бюджету, своєчасність і правильність складання звітності. Здійснює контроль за додержанням порядку оформлення первинних та бухгалтерських документів, розрахунків і платіжних зобов'язань, витрачанням фонду оплати праці, встановленням посадових окладів, за проведенням інвентаризацій основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, коштів, документів, розрахунків, перевірок організації бухгалтерського обліку і звітності, документальних ревізій у підрозділах підприємства. Проводить контроль за довгостроковими інвестиціями підприємства в прибуткові активи (цінні папери - акції, облігації, сертифікати, казначейські зобов'язання) інших підприємств, господарських товариств, процентні облігації державних та місцевих позик, вклади до статутних фондів спільних підприємств та інші фінансові вкладення; за обліком страхової діяльності; бартерними (товарообмінними) операціями; за правильністю обліку операцій в іноземних валютах, з векселями Державного казначейства; інкасацією боргових вимог. Організує складання щомісячного бухгалтерського обліку, квартальних та річних бухгалтерських звітів (за результатами інвентаризації). Контролює правильність відображення в інвентаризаційній відомості інвентаризаційних

різниць (нестачі, надлишки, пересортиці), втрати та псування цінностей з обчисленням розміру збитків. Регулює розходження фактичної наявності цінностей з даними бухгалтерського обліку, що були виявлені під час інвентаризацій. Бере участь у проведенні економічного аналізу господарсько-фінансової діяльності за даними бухгалтерського обліку і звітності з метою виявлення внутрішньогосподарських резервів, усунення непродуктивних витрат. Вживає заходів щодо запобігання нестач, незаконного витрачання коштів і товарно-матеріальних цінностей, порушень фінансового та господарського законодавства. Бере участь в оформленні матеріалів з нестач, крадіжок та псування цінностей, контролює подання в необхідних випадках матеріалів у слідчі і судові органи. Веде роботу, яка направлена на забезпечення суворого додержання штатної, фінансової і касової дисципліни, кошторисів адміністративно-господарських та інших витрат, додержання законності списання з бухгалтерських балансів дебіторської заборгованості, недостач та інших втрат, стежить за зберіганням бухгалтерських документів, оформленням і здаванням їх за встановленим порядком до архіву. Бере участь у роботі з удосконалення і розширення сфери дії внутрішньогосподарського розрахунку, в розробленні раціональної планової та облікової документації, в організації впровадження засобів автоматизації обліково-обчислювальних робіт. Забезпечує на основі даних первинних документів і бухгалтерських записів, своєчасне складання бухгалтерської та податкової звітності подання її за встановленим порядком відповідним органам. Надає методичну допомогу працівникам підрозділів підприємства з питань бухгалтерського обліку, контролю, звітності та економічного аналізу. Керує працівниками бухгалтерії підприємства.

Повинен знати: закони, постанови, укази, розпорядження, рішення, нормативно-правові акти органів державної влади і місцевого самоврядування та керівні матеріали фінансових, контрольно-ревізійних та податкових органів з організації бухгалтерського обліку і складання звітності, а також інші документи, які регулюють господарсько-фінансову діяльність підприємства і перспективи його розвитку; організацію управління бухгалтерським обліком і звітністю; основи технології виробництва продукції; положення та інструкції з організації бухгалтерського обліку, правила його ведення; порядок оформлення операцій і організацію документообігу за розділами обліку; форми і порядок фінансових розрахунків; методи аналізу господарсько-фінансової діяльності підприємства, виявлення внутрішньогосподарських резервів; порядок приймання, оприбуткування, зберігання і витрат коштів, товарно-матеріальних та інших цінностей; правила розрахунків з дебіторами і кредиторами; порядок списання з бухгалтерських балансів недостач, дебіторської заборгованості та інших втрат; правила проведення інвентаризацій основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, коштів, документів, розрахунків; порядок і терміни складання бухгалтерських балансів і звітності; правила проведення перевірок і документальних ревізій; організацію господарського розрахунку; засоби обчислювальної техніки і можливості їх

використання для автоматизації обліково-обчислювальних робіт і аналізу господарської діяльності; передовий вітчизняний і світовий досвід удосконалення господарсько-фінансової діяльності підприємства; економіку, організацію виробництва, праці і управління; податкову справу, основи цивільного права; трудове, фінансове і господарське законодавства.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Післядипломна освіта в галузі управління. Стаж бухгалтерської або фінансової роботи за професіями керівників нижчого рівня: для магістра - не менше 2 років, спеціаліста - не менше 3 років.

ПРОФЕСІОНАЛИ

БУХГАЛТЕР (з дипломом спеціаліста)

Завдання та обов'язки. Виконує роботи за різними напрямками бухгалтерського обліку (облік основних засобів і коштів, товарно-матеріальних цінностей, затрат на виробництво, реалізації продукції, результатів господарсько-фінансової діяльності, розрахунки з постачальниками і замовниками, а також за надані послуги тощо). Бере участь у розробленні і здійсненні заходів, які спрямовані на додержання дисципліни і зміцнення господарського розрахунку. Приймає і контролює первинну документацію за відповідними напрямками обліку і готує їх до лічильного опрацювання. Відображає в бухгалтерському обліку операції, які пов'язані з рухом фондів, основних засобів, нематеріальних активів тощо. Складає звітні калькуляції собівартості продукції (робіт, послуг), виявляє джерела появи втрат і непродуктивних витрат, готує пропозиції щодо їх запобігання. Проводить нарахування і перерахування платежів до бюджету, внесків на соціальне страхування, коштів на фінансування капітальних вкладень, заробітної плати працівників, податків та інших виплат і платежів, а також перерахунки коштів до відповідних фондів. Бере участь у проведенні економічного аналізу господарсько-фінансової діяльності підприємства згідно з даними бухгалтерського обліку і звітності з метою виявлення внутрішньогосподарських резервів, здійснення режиму економії і заходів з удосконалення документообігу, в розробленні і впровадженні прогресивних форм і методів бухгалтерського обліку на основі застосування обчислювальної техніки, а також у проведенні інвентаризації коштів, товарно-матеріальних цінностей, розрахунків і платіжних зобов'язань. Готує дані за напрямками обліку для складання звітності, стежить за зберіганням бухгалтерських документів, оформляє їх відповідно до заданого порядку з метою передання до архіву. Звітує перед посадовими особами та органами вищого рівня відповідно до форм, інструкцій і встановленої періодичної звітності. Постійно вивчає передовий досвід, впроваджує нові методи і форми організації і ведення бухгалтерської справи.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази, методичні, нормативні та інші керівні матеріали з організації бухгалтерського обліку і складання звітності; порядок бухгалтерського обліку на підприємстві; план і

кореспонденцію рахунків; організацію документообігу за напрямками обліку; порядок документального оформлення і відображення в бухгалтерському обліку засобів господарювання та їх руху; методи економічного аналізу господарсько-фінансової діяльності підприємства; правила експлуатації обчислювальної техніки; основи економіки, організації виробництва, праці і управління; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги.

Провідний бухгалтер (з дипломом спеціаліста): повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст) та підвищення кваліфікації. Стаж роботи за професією бухгалтера I категорії (з дипломом спеціаліста) не менше 2 років.

Бухгалтер (з дипломом спеціаліста) I категорії: повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст або бакалавр) та підвищення кваліфікації; для магістра - без вимог до стажу роботи, спеціаліста - стаж роботи за професією бухгалтера (з дипломом спеціаліста) II категорії не менше 2 років, бакалавра - не менше 3 років.

Бухгалтер (з дипломом спеціаліста) II категорії: повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр) та підвищення кваліфікації; для спеціаліста - без вимог до стажу роботи, для бакалавра - стаж роботи за професією бухгалтера (з дипломом спеціаліста) не менше 2 років.

Бухгалтер (з дипломом спеціаліста): повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр) без вимог до стажу роботи.

БУХГАЛТЕР-РЕВІЗОР

Завдання та обов'язки. Здійснює відповідно до чинних інструкцій і положень планові і за спеціальними завданнями документальні ревізії господарсько-фінансової діяльності підприємств, а також їх підрозділів, які є на самостійному балансі. Своєчасно оформляє результати ревізії і подає їх до відповідних інстанцій для вживання необхідних заходів. Дає оперативні вказівки керівникам ревізованого об'єкта щодо усунення виявлених порушень і недоліків, проведення контрольних перевірок виконаних робіт. Контролює достовірність обліку коштів, які надходять, товарно-матеріальних цінностей і основних фондів, своєчасне відображення в бухгалтерському обліку операцій, які пов'язані з їх рухом, правильність витрачання матеріалів, палива, електроенергії, коштів, додержання кошторисів витрат, порядок складання звітності згідно з первинними документами, а також організацію проведення інвентаризації і бухгалтерського обліку в підрозділах підприємства. Бере участь у розробленні і здійсненні заходів, які спрямовані на підвищення ефективності використання ресурсів, їх економію, посилення контролю господарсько-фінансової діяльності підприємств і організацій, забезпечення зберігання власності, правильну організацію бухгалтерського обліку. Контролює діяльність працівників підприємства щодо організації ведення бухгалтерського

обліку і звітності.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази, методичні нормативні та інші керівні матеріали з організації бухгалтерського обліку і складання звітності; порядок бухгалтерського обліку, форми і методи аналізу господарської діяльності на підприємстві; порядок проведення документальних ревізій і перевірок; організацію документообігу і порядок документального оформлення та відображення в бухгалтерському обліку засобів господарювання та їх руху; план і кореспонденцію рахунків, фінансове і господарське законодавство; основи економіки, організації виробництва, праці і управління; організацію механізованого оброблення економічної інформації; правила внутрішнього трудового розпорядку; трудове законодавство.

Кваліфікаційні вимоги.

Провідний бухгалтер-ревизор: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст) та підвищення кваліфікації. Стаж роботи за професією бухгалтера-ревизора I категорії не менше 2 років.

Бухгалтер-ревизор I категорії: повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст або бакалавр) та підвищення кваліфікації; для магістра - без вимог до стажу роботи, спеціаліста - стаж роботи за професією бухгалтера-ревизора II категорії не менше 2 років, для бакалавра - не менше 3 років.

Бухгалтер-ревизор II категорії: повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр) та підвищення кваліфікації; для спеціаліста - без вимог до стажу роботи, для бакалавра - стаж роботи за професією бухгалтера-ревизора не менше 2 років.

Бухгалтер-ревизор: повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр) без вимог до стажу роботи.

ЕКОНОМІСТ З БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА АНАЛІЗУ ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Завдання та обов'язки. Здійснює облік грошових коштів, які надходять, товарно-матеріальних цінностей, основних фондів і своєчасне відображення на відповідних бухгалтерських рахунках операцій, пов'язаних з їх рухом, а також облік витрат виробництва і обігу, виконання кошторисів витрат, реалізації продукції (виконання робіт та послуг), результатів господарчо-фінансової діяльності. Складає звітні калькуляції собівартості готової продукції (виконуваних робіт і послуг). Стежить за раціональним і економним використанням матеріальних, трудових і фінансових ресурсів з метою виявлення внутрішньогосподарських резервів, зниження собівартості продукції, запобігання втрат і непродуктивних витрат. На підставі даних бухгалтерського обліку і звітності проводить комплексний аналіз господарчо-фінансової діяльності підприємства і його госпрозрахункових підрозділів, готує пропозиції з усунення недоліків у витрачанні державних коштів, підвищення ефективності виробництва, послідовного здійснення режиму економії. Бере участь у розробленні заходів, які направлені на додержання державної дисципліни,

укріплення господарського розрахунку, розширення сфери його застосування, сприяє їх здійсненню. Проводить роботу з удосконалення організації і впровадження прогресивних форм і методів бухгалтерського обліку, упорядкування первинної облікової документації, застосування типових уніфікованих форм. Вивчає передовий досвід організації бухгалтерського обліку. Вживає необхідних заходів щодо використання сучасних засобів механізації і автоматизації обліково-обчислювальних робіт, бере участь у формулюванні економічної постановки задач, які вирішуються за допомогою обчислювальної техніки. Виконує необхідну роботу, пов'язану з нерегламентними розрахунками і контролем за правильністю здійснення розрахункових операцій, внесенням змін у довідкову і нормативну інформацію, яка використовується в процесі машинного оброблення бухгалтерських даних. Складає бухгалтерську звітність про господарчо-фінансову діяльність підприємства.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази, методичні, нормативні та інші керівні матеріали з організації, механізації і автоматизації бухгалтерського обліку і аналізу господарської діяльності; форми і методи бухгалтерського обліку; порядок документального оформлення і відображення в системі розрахунків бухгалтерського обліку господарських коштів і джерел їх формування; порядок обліку відвантаження і реалізації готової продукції, витрат виробництва (обігу), праці і управління; основи проектування механізованого оброблення інформації та програмування; правил експлуатації обчислювальної техніки; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги.

Провідний економіст з бухгалтерського обліку і аналізу господарської діяльності: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр або спеціаліст) та підвищення кваліфікації. Стаж роботи за професією економіста з бухгалтерського обліку і аналізу господарської діяльності I категорії не менше 2 років.

Економіст з бухгалтерського обліку і аналізу господарської діяльності I категорії: повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст або бакалавр) та підвищення кваліфікації; для магістра - без вимог до стажу роботи, спеціаліста - стаж роботи за професією економіста з бухгалтерського обліку і аналізу господарської діяльності II категорії не менше 2 років, для бакалавра - не менше 3 років.

Економіст з бухгалтерського обліку і аналізу господарської діяльності II категорії: повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр) та підвищення кваліфікації; для спеціаліста - без вимог до стажу роботи, для бакалавра - стаж роботи за професією економіста з бухгалтерського обліку і аналізу господарської діяльності не менше 2 років.

Економіст з бухгалтерського обліку і аналізу господарської діяльності: повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр) без вимог до стажу роботи.

ФАХІВЦІ

БУХГАЛТЕР

Завдання та обов'язки. Самостійно або під керівництвом (наглядом) бухгалтера (з дипломом спеціаліста) веде фінансові, матеріальні, виробничі, господарські розрахунки та баланси, використовуючи для цього інструментальні та комп'ютеризовані обчислювальні засоби та системи. Обліковує кошти, фонди, продукцію, товари, матеріали, реєструє затрати на виробництво продукції чи надання послуг. Узгоджує рахунки та одиниці обліку, готує початкові та пробні варіанти розрахунків балансу, вносить записи в бухгалтерські книги про виробничі, управлінські, організаційні, господарські та інші затрати на планові і поточні цілі. Подає до розгляду і схвалення проекти записів у розрахунковій документації. Калькулює і готує дані та форми документів для розрахунків з банками. Веде інвентарні списки, довіреності, накладні, переліки зобов'язань, цінних паперів тощо. Оформлює платежі за матеріальні, комунальні та інші послуги. Співпрацює з митними, податковими, казначейськими органами, торговельними посередницькими організаціями та іншими клієнтами. Нараховує заробітну плату, переказує кошти за виконані роботи, веде інші розрахунки з працівниками, громадянами та юридичними особами за встановленими нормами відповідно до чинного господарського законодавства.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази, методичні, нормативні та інші керівні матеріали з організації бухгалтерського обліку і складання звітності; порядок бухгалтерського обліку на підприємстві; план і кореспонденцію рахунків; організацію документообігу за напрямками обліку; порядок документального оформлення і відображення в бухгалтерському обліку засобів господарювання та їх руху; методи економічного аналізу господарсько-фінансової діяльності підприємства; правила експлуатації обчислювальної техніки; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги.

Бухгалтер I категорії: вища освіта відповідного напрямку підготовки (молодший спеціаліст) та підвищення кваліфікації. Стаж роботи за професією бухгалтера II категорії не менше 1 року.

Бухгалтер II категорії: вища освіта відповідного напрямку підготовки (молодший спеціаліст) та підвищення кваліфікації. Стаж роботи за професією бухгалтера не менше 1 року.

Бухгалтер: вища освіта відповідного напрямку підготовки (молодший спеціаліст) без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта і стаж роботи за професіями технічного службовця у галузях фінансової діяльності, роботи з базами даних, статистики, бухгалтерського обліку не менше 1 року.

КАЛЬКУЛЯТОР

Завдання та обов'язки. Визначає на основі діючих рецептур,

закупівельних цін торгових націнок калькуляції на продукцію, яка реалізується на підприємствах громадського харчування. Визначає ціну на продукцію (страви, напівфабрикати, кулінарні та кондитерські вироби), що відпускається підприємством громадського харчування, і товари з урахуванням місць їх реалізації. Проводить у разі зміни рецептур, закупівельних цін та торгових націнок уточнення цін на готову продукцію і товари та вносить відповідні уточнення в калькуляційні картки. Веде реєстрацію калькуляційних карток за встановленою формою. Складає на основі заявок завідувача виробництвом (шеф-кухаря) розрахунок необхідної кількості продуктів для приготування страв, напівфабрикатів та кулінарних виробів. Здійснює вибирання із товарних звітів і веде оперативний облік випущених страв та власної продукції. Виписує ярлики цін матеріально-відповідальним особам. Бере участь у інвентаризації товарно-матеріальних цінностей.

Повинен знати: правила користування збірниками рецептур страв та кулінарних виробів; норми розкладки і виходу готової продукції; торгові націнки та правила користування ними; порядок і правила розрахунку (калькулювання) відпускних цін на продукцію та товари громадського харчування; порядок оформлення калькуляційних карток та їх облік; правила експлуатації обчислювальної техніки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта. Професійно-технічна освіта або підготовка безпосередньо на виробництві. Без вимог до стажу роботи.

КАСИР (НА ПІДПРИЄМСТВІ, В УСТАНОВІ, ОРГАНІЗАЦІЇ)

Завдання та обов'язки. Виконує операції, що охоплюють приймання, облік, видавання і зберігання коштів і цінних паперів з обов'язковим дотриманням правил, які забезпечують їх зберігання. Одержує за оформленими відповідно до встановленого порядку документами кошти і цінні папери в банківських установах для виплати працівникам заробітної плати, премій, витрат на відрядження тощо. Веде на основі прибуткових і видаткових документів касову книгу, звіряє фактичну наявність грошових сум і цінних паперів із книжковим залишком, складає касову звітність.

Повинен знати: положення, інструкції, нормативні та інші керівні матеріали щодо ведення касових операцій; форми касових і банківських документів; правила приймання, видавання, обліку і зберігання грошових сум і цінних паперів; порядок оформлення прибуткових і видаткових документів; ліміти залишків касової готівки, встановленої для підприємства; правила забезпечення їх зберігання; порядок ведення касової книги, складання касової звітності; правила експлуатації обчислювальної техніки; правила внутрішнього трудового розпорядку.

Кваліфікаційні вимоги.

Старший касир. Професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та підготовка безпосередньо на виробництві, підвищення кваліфікації і стаж роботи за професією касира не менше 1 року.

Касир. Повна загальна середня освіта та підготовка безпосередньо на виробництві. Без вимог до стажу роботи.

ОБЛІКОВЕЦЬ

Завдання та обов'язки. Веде роботи, що охоплюють різноманітні види оперативного обліку (обсяг готової продукції, витрати сировини, матеріалів, палива, енергії, які використовуються у виробництві тощо). Робить відповідні записи в первинних документах за видами обліку (нарядах, матеріальних та прибуткових ордерах, вимогах, накладних тощо), в журналах або на картках, підбиває підсумки і складає встановлену звітність, відомості і зведення.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази, нормативні та інші керівні матеріали щодо організації оперативного обліку; основи організації виробництва; організацію оперативного обліку; форми первинної документації; порядок їх заповнення; одиниці вимірювання обсягів вироблюваної підприємством продукції; правила експлуатації обчислювальної техніки, основи організації праці, трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та підготовка безпосередньо на виробництві. Без вимог до стажу роботи.

РАХІВНИК

Завдання та обов'язки. Виконує під безпосереднім керівництвом бухгалтера роботи з заповнення облікових реєстрів і розроблювальних таблиць на підставі даних первинних документів (вимог на матеріали, нарядів на відрядні роботи тощо), здійснює реєстрацію бухгалтерських проводок і рознесення їх за рахунками, проводить нескладні розрахунки за окремими ділянками бухгалтерського обліку. Приймає і контролює правильність оформлення первинних документів, готує їх до лічильного опрацювання, а також для складання встановленої бухгалтерської звітності. Бере участь у здійсненні заходів, які направлені на додержання державної дисципліни і укріплення господарського розрахунку.

Повинен знати: основи організації бухгалтерського обліку; форми первинних документів за ділянками обліку, правила їх заповнення; порядок виконання розрахунків і звітності; правила експлуатації обчислювальної техніки; основи організації праці, трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та підготовка безпосередньо на виробництві. Без вимог до стажу роботи.

ТАБЕЛЬНИК

Завдання та обов'язки. Веде табельний облік з метою встановлення фактичного часу перебування працівників на підприємстві, здійснює контроль за їх своєчасним прибуттям на роботу, перебуванням на робочих місцях і виходом з роботи. Робить відповідні позначки у табелі і щоденно складає рапорти (зведення) про присутність на роботі, запізнення і відсутність із зазначенням їх причин, веде облік спискового складу працюючих, систематично вносить зміни, пов'язані з оформленням прийому працівників

підприємства, переведень, звільнень, надання їм відпусток тощо. Контролює своєчасність подання працівниками листків тимчасової непрацездатності, довідок про догляд за хворими та інших документів, які підтверджують право на їх відсутність на роботі. За встановленим порядком подає табель, який містить відомості про час праці, понаднормові години роботи, порушення трудової дисципліни тощо.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази, нормативи, положення, інструкції та інші керівні матеріали з ведення табельного обліку; графіки змінності роботи і режим робочого часу на підприємстві і в його підрозділах; організацію діловодства на підприємстві; правила внутрішнього трудового розпорядку.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та підготовка безпосередньо на виробництві. Без вимог до стажу роботи.

ТАКСУВАЛЬНИК

Завдання та обов'язки. Проводить таксування первинних документів (нарядів, матеріальних приходних ордерів, вимог, накладних тощо) і підбивання підсумків у кожному документі.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази, нормативні та інші керівні матеріали стосовно обліку і порядку заповнення документів; форми первинних документів і правила їх заповнення; порядок виконання розрахунків; правила експлуатації обчислювальної техніки; основи організації праці.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та підготовка безпосередньо на виробництві. Без вимог до стажу роботи.

РОБІТНИКИ

КОМІРНИК

1-й розряд

Завдання та обов'язки. Приймає на склад, зважує, зберігає і видає зі складу різні матеріальні цінності: паливо, сировину, напівфабрикати, готову продукцію, деталі, інструменти, речі тощо. Перевіряє відповідність цінностей, які приймає, супровідним документам. Переміщує матеріальні цінності до місць зберігання вручну або за допомогою штабелерів та інших механізмів з розкладанням (сортуванням) їх за видами, якістю, призначенням та іншими ознаками. Організує зберігання матеріалів і продукції з метою запобігання їх псуванню та втратам. Забезпечує зберігання матеріальних цінностей.

Повинен знати: номенклатуру, сортамент матеріальних цінностей, що зберігаються, їх властивості і призначення; способи перевірки робочого інструменту, приладів, пристроїв на придатність їх до роботи; способи збереження речей, продукції і сировини від псування під час розвантаження, навантаження і збереження на складі; правила протипожежної безпеки щодо зберігання матеріалів і утримання службових приміщень, правила техніки безпеки під час зберігання і переміщення токсичних, пожежно- і вибухонебезпечних матеріалів, палива та мастила.

Кваліфікаційні вимоги. Базова або неповна базова загальна середня освіта. Короткострокове виробниче навчання або інструктаж. Без вимог до стажу роботи.

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Керує роботою під час навантаження, вивантаження вантажів і розташування їх усередині складу. Комплектує партії матеріальних цінностей за заявками споживачів. Складає дефектні відомості на несправні інструменти, прилади тощо, акти на їх ремонт і списання, а також на недостачу і псування матеріалів. Приймає особистий автотранспорт від населення на тимчасове зберігання з оформленням відповідних документів. Веде облік наявних на складі матеріальних цінностей і звітну документацію про їх рух. Бере участь у проведенні інвентаризацій.

Повинен знати: правила ведення складського господарства; правила обліку, зберігання, руху матеріальних цінностей на складі і правила оформлення супровідних документів на них; правила комплектування партій різних матеріальних цінностей за технологічними документами; правила застосування складського вимірювального інструменту, пристроїв, механізмів і способи перевірки їх на придатність до роботи; правила зберігання автотранспортних засобів на автостоянках; правила проведення інвентаризації; правила техніки безпеки і протипожежної безпеки щодо зберігання і переміщення матеріалів і утримання службових приміщень.

Кваліфікаційні вимоги. Базова або неповна базова загальна середня освіта. Короткострокове виробниче навчання або інструктаж. Підвищення кваліфікації. Стаж роботи за професією 1 розряду не менше 0,5 року.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ОКРЕМИХ АКТИВІВ ТА ОПЕРАЦІЙ
ПІДПРИЄМСТВ ДЕРЖАВНОГО, КОМУНАЛЬНОГО СЕКТОРІВ ЕКОНОМІКИ І
ГОСПОДАРСЬКИХ ОРГАНІЗАЦІЙ, ЯКІ ВОЛОДІЮТЬ ТА/АБО КОРИСТУЮТЬСЯ
ОБ'ЄКТАМИ ДЕРЖАВНОЇ, КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ

Затверджено Наказом Міністерства фінансів України
від 19 грудня 2006 р. N 1213

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України
26 грудня 2006 р. N 1363/13237

I. Загальні положення

1. Це Положення визначає методику відображення в бухгалтерському обліку активів та операцій, які мають особливий характер, зумовлений правовим статусом державного і комунального майна та законодавчим регулюванням діяльності суб'єктів державного, комунального секторів економіки й управління об'єктами державної власності.

2. Норми цього Положення застосовуються підприємствами державного, комунального секторів економіки, а також іншими господарськими організаціями, які володіють та/або користуються об'єктами державної, комунальної власності.

3. Терміни, що використовуються у цьому Положенні, мають таке значення:

Господарські організації - юридичні особи, створені відповідно до Цивільного кодексу України, державні, комунальні та інші підприємства, створені відповідно до Господарського кодексу України, а також інші юридичні особи, які здійснюють господарську діяльність та зареєстровані в установленому законом порядку.

Підприємства державного, комунального секторів економіки - підприємства, що діють на основі лише державної або комунальної власності, а також господарські товариства, державна або комунальна частка у статутному капіталі яких перевищує п'ятдесят відсотків чи становить величину, що забезпечує державі або органам місцевого самоврядування право вирішального впливу на їх господарську діяльність.

II. Облікова політика підприємств державного, комунального секторів економіки

1. Облікова політика підприємств державного, комунального секторів економіки визначається у розпорядчому документі, який приймається підприємством і погоджується органом, до сфери управління якого воно належить, або уповноваженим органом відповідно до установчих документів. У розпорядчому документі про облікову політику має бути встановлено методи

оцінки, обліку і процедур, які має застосовувати підприємство, та щодо яких нормативно-правовими актами з бухгалтерського обліку передбачено більш ніж один їх варіант, та порядок організації бухгалтерського обліку. Облікова політика визначається на основі положень (стандартів) бухгалтерського обліку та інших нормативно-правових актів. Одноваріантні методи оцінки, обліку і процедур до такого розпорядчого документа не включаються.

2. Розпорядчий документ про облікову політику підприємства визначає застосування, зокрема:

- методів оцінки вибуття запасів;
- періодичності визначення середньозваженої собівартості одиниці запасів;
- порядку обліку і розподілу транспортно-заготівельних витрат, ведення окремого субрахунку обліку транспортно-заготівельних витрат;
- методів амортизації основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, довгострокових біологічних активів та нематеріальних активів;
- вартісних ознак предметів, що входять до складу малоцінних необоротних матеріальних активів;
- класу 8 та/або 9 Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 N 291 і зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21.12.99 за N 892/4185;
- періодичності (періоду) зарахування сум дооцінки необоротних активів до нерозподіленого прибутку;
- методу обчислення резерву сумнівних боргів (у разі потреби - спосіб визначення коефіцієнта сумнівності);
- переліку створюваних забезпечень майбутніх витрат і платежів;
- методу створення забезпечень на виплати за невідпрацьований час (щорічні відпустки);
- порядку оцінки ступеня завершеності операцій з надання послуг;
- сегментів діяльності, пріоритетного виду сегмента, засад ціноутворення у внутрішньогосподарських розрахунках;
- переліку і складу змінних і постійних загально виробничих витрат, бази їх розподілу;
- переліку і складу статей калькулювання виробничої собівартості продукції (робіт, послуг);
- порядку визначення ступеня завершеності робіт за будівельним контрактом;
- дати визначення придбаних в результаті систематичних операцій фінансових активів;
- бази розподілу витрат за операціями з інструментами власного капіталу;
- порогу суттєвості щодо окремих об'єктів обліку;
- переоцінки необоротних активів;
- періодичності відображення відстрочених податкових активів і відстрочених податкових зобов'язань;

- порядку відрахування прибутку до резервного капіталу;
- порядку виплат, які здійснюються за рахунок фонду споживання, створеного за рахунок прибутку (у тому числі визначається їх вичерпний склад);
- окремого балансу філіями, представництвами, відділеннями та іншими відокремленими підрозділами підприємства.

Окремими складовими розпорядчого документа про облікову політику підприємства є порядки:

- визначення ліквідаційної вартості основних засобів;
- установлення строків корисного використання (експлуатації) основних засобів та нематеріальних активів;
- організації аналітичного обліку надходження та використання коштів цільового фінансування.

3. Облікова політика підприємства може змінюватися у разі, якщо:

змінюються вимоги установчих документів підприємства;

змінюються вимоги органу, який здійснює функції з державного регулювання методології бухгалтерського обліку і фінансової звітності, та органу управління.

Перегляд окремих положень облікової політики також можливий за умови, якщо зміни облікової політики забезпечать більш достовірне відображення подій (господарських операцій) у бухгалтерському обліку і фінансовій звітності. Цей факт має бути підтверджений відповідними обґрунтуваннями бухгалтерської служби (бухгалтера).

4. Облікова політика підприємства та її зміни наводяться у примітках до річної фінансової звітності (у формі опису або долученням до звітності копії розпорядчого документа про установлення або змінення облікової політики).

III. Облік активів

Державні (казенні) та комунальні підприємства відображають земельні ділянки, отримані на праві постійного користування, у складі основних засобів у порядку, визначеному Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби».

Первісна вартість земельної ділянки визначається відповідно до пункту 10 Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби».

Визнання в обліку земельної ділянки відображається за дебетом субрахунку 101 «Земельні ділянки» та кредитом рахунку 40 «Статутний капітал», якщо вартість земельної ділянки включено до розміру статутного капіталу, установленого в установчих документах, або субрахунку 422 «Інший вкладений капітал», якщо земельна ділянка передається підприємству понад розмір статутного капіталу підприємству понад розмір статутного капіталу. Після внесення змін до установчих документів щодо збільшення розміру статутного капіталу підприємства на вартість земельної ділянки - за дебетом субрахунку 422 «Інший вкладений капітал» та кредитом рахунку 40 «Статутний капітал».

[Редакцію пункту 1 розділу 3 виправлено згідно з Офіційним вісником України N 7 від 09.02.2007 р., стор. 197]

2. Безоплатна передача державними (казенними) та комунальними підприємствами за рішенням відповідного уповноваженого державного органу або місцевого самоврядування цілісних майнових комплексів підприємств, їх структурних підрозділів, нерухомого майна (будівлі, споруди, у тому числі об'єкти незавершеного будівництва, приміщення), іншого окремо індивідуально визначеного майна підприємств; житлового фонду та інших об'єктів соціальної інфраструктури відображається за кредитом рахунків обліку цих активів (первісна або переоцінена вартість) і дебетом рахунків 13 «Знос необоротних активів» (сума зносу) та 45 «Вилучений капітал» (залишкова вартість), або 42 «Додатковий капітал», якщо зазначені активи були передані підприємству понад розмір статутного капіталу. Після внесення змін до установчих документів щодо зменшення розміру статутного капіталу підприємства на вартість переданих активів - за дебетом рахунку 40 «Статутний капітал» та кредитом рахунку 45 «Вилучений капітал».

3. Господарські організації (крім державних (казенних) та комунальних підприємств) відображають контрольовані ними (що перебувають у їх володінні та/або користуванні) основні засоби та інші необоротні матеріальні активи, які є об'єктами права державної або комунальної власності, що не ввійшли до статутних капіталів господарських товариств, створених у процесі приватизації (корпоратизації), зокрема житловий фонд і об'єкти соціальної інфраструктури, нерухоме майно та інше окреме індивідуально визначене майно (у тому числі об'єкти незавершеного будівництва), а також об'єкти, які мають загальнодержавне значення, у складі основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, незавершених капітальних інвестицій у порядку, визначеному Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби».

Первісна вартість зазначених активів визначається відповідно до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби».

Облік основних засобів та інших необоротних матеріальних активів, які є державною або комунальною власністю та не ввійшли до статутних капіталів господарських товариств, створених у процесі приватизації (корпоратизації) господарськими організаціями (крім державних (казенних) та комунальних підприємств), ведеться відповідно на рахунках 10 «Основні засоби» й 11 «Інші необоротні матеріальні активи» на окремих субрахунках третього порядку відповідних субрахунків із зазначенням належності до державної та/або комунальної власності. Операції, пов'язані з рухом таких активів, відображаються в кореспонденції з субрахунком 425 «Інший додатковий капітал». Нарахування амортизації на такі основні засоби та інші необоротні матеріальні активи (крім тих, що законсервовані в установленому порядку) відображається збільшенням витрат звітного періоду та суми зносу. Одночасно на суму нарахованої амортизації визнається дохід, який відображається за дебетом субрахунку 425 «Інший додатковий капітал» та кредитом рахунку 74

«Інші доходи».

Переоцінка та/або оцінка існування ознак можливого зменшення корисності основних засобів державної або комунальної власності, які не увійшли до статутних капіталів господарських товариств, створених у процесі приватизації (корпоратизації) господарськими організаціями, проводиться тільки за погодженням з уповноваженим органом.

Передача основних засобів та інших необоротних матеріальних активів, які належать до державної або комунальної власності, які не увійшли до статутних капіталів господарських товариств, створених у процесі приватизації (корпоратизації), органу приватизації чи іншому уповноваженому органу або іншому підприємству, організації, установі, за рішенням органу приватизації чи іншого уповноваженого органу відображається господарськими організаціями за кредитом рахунків обліку цих активів (первісна або переоцінена вартість) і дебетом рахунків 13 «Знос необоротних активів» (сума зносу) та 97 «Інші витрати» (залишкова вартість), одночасно залишкова вартість об'єктів, що передаються, відображається за кредитом субрахунку 746 «Інші доходи від звичайної діяльності» і дебетом субрахунку 425 «Інший додатковий капітал».

4. Сума дооцінки (індексації) об'єктів основних засобів, що була відображена у балансі за станом на 30 червня 2000 року в статті «Інший додатковий капітал» (рядок 330 форми N 1 або в статті «Додатковий капітал» (рядок 320 форми N 1-м), у разі вибуття таких об'єктів до зазначеної дати включається відповідно до пункту 21 Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби» до статті «Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)» балансу (рядок 350 форми N 1 або форми N 1-м) обліковими записами за дебетом субрахунку 423 «Дооцінка активів» і кредитом рахунку 44 «Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)».

5. Сума пайової участі підприємств державного, комунального секторів економіки у фінансуванні видатків, пов'язаних з утриманням безоплатно переданих об'єктів житлового фонду та інших об'єктів соціальної інфраструктури, відображається за дебетом субрахунку 949 «Інші витрати операційної діяльності» і кредитом рахунку 31 «Рахунки в банках».

6. Підприємства державного, комунального секторів економіки, які мають на балансі гудвіл, який виник у процесі приватизації (корпоратизації) і відображений в обліку відповідно до Порядку відображення в бухгалтерському обліку і звітності операцій, пов'язаних з приватизацією та орендою державних підприємств, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 16.12.93 N 109 та зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 29.12.93 за N 200, відображається на рахунку 19 «Гудвіл». Особливості обліку та списання такого гудвілу підприємствами державного, комунального секторів економіки визначаються цим Положенням.

Гудвіл, який виник у процесі приватизації (корпоратизації), не амортизується, повністю або частково він може бути списаний за рішенням уповноваженого органу з відображенням за дебетом рахунку 45 «Вилучений капітал» та кредитом рахунку 19 «Гудвіл». Після внесення змін до установчих

документів щодо зменшення розміру статутного капіталу підприємства на вартість списаного гудвілу - за дебетом рахунку 40 «Статутний капітал» та кредитом рахунку 45 «Вилучений капітал».

IV. Облік розподілу прибутку підприємств державного, комунального секторів економіки

1. Спрямування підприємствами державного, комунального секторів економіки частини чистого прибутку на квартальну і річну дату балансу відображається:

1.1. На розвиток виробництва - за дебетом субрахунку 443 «Прибуток, використаний у звітному періоді» і кредитом субрахунку 426 «Фонди спеціального призначення» (субрахунок 4261 «Фонд розвитку виробництва»). Здійснені за рахунок цього фонду капітальні інвестиції (придбання, створення, модернізація, модифікація, реконструкція, добудова, дообладнання тощо необоротних активів) відображаються за дебетом субрахунку 4261 «Фонд розвитку виробництва» і кредитом субрахунку 4262 «Використання фонду розвитку виробництва».

1.2. На матеріальне заохочення - за дебетом субрахунку 443 «Прибуток, використаний у звітному періоді» і кредитом рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам».

1.3. На створення інших фондів - за дебетом субрахунку 443 «Прибуток, використаний у звітному періоді» і кредитом субрахунку 426 «Фонди спеціального призначення» (субрахунок 4263 «Інші фонди»). Використання інших фондів відображається за дебетом субрахунку 4263 «Фонди спеціального призначення» (субрахунок 4263 «Інші фонди») і кредитом субрахунку 4264 «Використання інших фондів».

1.4. На належну до бюджету суму прибутку відповідно до законодавства - за дебетом субрахунку 443 «Прибуток, використаний у звітному періоді» і кредитом рахунку 67 «Розрахунки з учасниками».

1.5. Відрахування у централізований фонд (за рахунок чистого прибутку) відповідно до законодавства та установчих документів - за дебетом субрахунку 443 «Прибуток, використаний у звітному періоді» і кредитом субрахунку 682 «Внутрішні розрахунки».

Начальник Управління методології бухгалтерського обліку
Л.Г. Ловінська

МІЖГАЛУЗЕВІ НОРМАТИВИ ЧИСЕЛЬНОСТІ ПРАЦІВНИКІВ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

Затверджено Наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 26
вересня 2003 р. № 269

ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1. «Міжгалузеві нормативи чисельності працівників бухгалтерського обліку» (надалі - Нормативи чисельності) розроблено на виконання заходів, затверджених розпорядженням Кабінету Міністрів України від 23.04.2001 р. № 152-р. спільним наказом Мінпраці та Мінекономіки України від 28.02.2000 № 361 /7.
2. Метою роботи є розроблення та забезпечення галузей економіки України новими міжгалузевими нормативно-методичними розробками з нормування праці та їх практичного використання в процесі нормування праці, розрахунку нормативної чисельності працюючих зайнятих бухгалтерським обліком.
3. Збірник Нормативів чисельності містить норми часу на виконання робіт із бухгалтерського обліку та нормативи чисельності працівників бухгалтерського обліку установ, організацій, підприємств (надалі - підприємства).
4. Під час розроблення Нормативів чисельності використано:
 - результати вивчення організаційно-технічних умов і трудових процесів, кваліфікаційного та чисельного складу працівників підрозділів бухгалтерського обліку;
 - науково-технічні матеріали;
 - чинні збірники норм часу, нормативів чисельності щодо бухгалтерського обліку;
 - законодавчі та нормативні акти, стандарти та типові положення;
 - дані оперативного обліку та звітності;
 - Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 року № 996 – XIV;
 - Інструкцію про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, яка затверджена наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. № 291 та зареєстровано в Міністерстві 21.12.99 р. за № 893/4186;
 - наказ Міністерства статистики України від 29.12.95 р. № 352 «Про затвердження типовій форм первинного обліку»;
 - Рекомендації щодо нормування праці в галузях народного господарства. НЦП, Краматорськ. 1995;
 - Бухгалтерський облік в Україні. Навчальний посібник. Нормативно-правові акти. Львів. «Інтелект-Захід», 2001;
 - Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників. Випуск 1. Розділ 1. ЦП. Краматорськ. 1998.

5. Збірником передбачається застосування документів із бухгалтерського обліку та звітності які затверджено Міністерством фінансів України та Державним комітетом статистики України;

6. У нормах часу наведено види виконуваних робіт, які передбачаються документами (стандартами) із бухгалтерського обліку та звітності. Норми часу встановлено на виконання робіт одним виконавцем, наведено в годинах та оформлено як нормативні карти.

7. Норми часу розроблено на всі види бухгалтерського обліку згідно Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 р. № 291. Одиниці виміру обсягу робіт наведено в нормативних картах (один баланс, одна відомість, одна позиція і т ін.).

8. Норми часу враховують час на підготовчо-завершувальні роботи, обслуговування робочого місця, відпочинок, включаючи фізкультурні паузи і особисті потреби. Він становить 10 відсотків від оперативного часу.

9. Норми часу на виконання бухгалтерського обліку визначаються з урахуванням Інших факторів, шляхом застосування поправочних коефіцієнтів: $K_{я}$ - коефіцієнт, який враховує якість документації, з якою працює бухгалтер:

Якість документа	Коефіцієнт, $K_{я}$
1. Документ якісний	1,0
2. Документ має недоліки: термінологія документів не відповідає прийнятим чинним стандартам, написи поставлено недбало, незрозуміло, або допущено неоднозначне прочитання, відсутність змісту, нумерації сторінок та ін.. ($K_{я2}$)	1,1

$K_{д.р.}$ – коефіцієнт, який враховує необхідність перевірки розрахунків під час виконання робіт з бухгалтерського обліку і приймається рівним 1.1.

10. Норми часу розраховано на виконання робота з належною якістю. Виправлення помилок, які допустив виконавець проводиться за рахунок основної норми часу.

11. Нормативи чисельності розроблено залежно від трудомісткості типового складу виконуваних робіт та розраховано залежно від факторів, що мають найбільший вплив на їх величину.

Загальна трудомісткість типового складу робіт, що виконуються працівниками бухгалтерського обліку, розраховувалася за формулою:

$$T_3 = \sum_i^H T$$

де:

T_3 - загальна трудомісткість типового складу робіт за рік:

T - трудомісткість за типовими видами робіт з бухгалтерського обліку:

H - кількість видів робіт, що виконуються.

Трудомісткість за типовими видами робіт визначається за формулою:

$$T = \sum_1^H T_0 \times V_i$$

де:

T_0 - витрати часу на виконання конкретного типового виду роботи.

Витрати часу (норма часу в годинах) наведеш у розділі 1 (карти 1-11):

V_i - обсяг конкретного типового виду роботи, виконуваної за рік.

Визначення чисельності працівників бухгалтерського обліку здійснюється за формулою:

$$H = \frac{T_3}{\Phi} \times K \times K_{кпз}$$

де:

H - нормативна чисельність працівників бухгалтерського обліку, чол.;

T_3 - загальна трудомісткість типового складу робіт:

Φ - річний фонд робочого часу одного працівника, годин:

K - коефіцієнт, що враховує заплановані невиходи працівників (відпустки, хвороби тощо):

$K_{кпз}$ - коефіцієнт, що враховує питому вагу робіт з бухгалтерської о обліку та звітності, яка виконується на ПЕОМ, величину яких визначено методом дослідження:

Питома вага робіт з бухгалтерського обліку та звітності, що виконується на ПЕОМ, %	Менше 70	71 - 80	81 - 90	91 - 95	96 - 100
Поправочний коефіцієнт $K_{кпз}$	1,3	1,2	1,1	1,05	1,0

Чисельність працівників бухгалтерського обліку визначається діленням загальної трудомісткості типового складу робіт на річний фонд робочого часу одного працівника (у 2003 році він становить 2002 години) та множенням на коефіцієнт, що враховує заплановані невиходи працівників (відпустки, хвороби тощо), як правило, він становить 1.15 і множенням на коефіцієнт, що враховує питому вагу робіт з бухгалтерського обліку та звітності, яка виконується на ПЕОМ.

Отже, за умови загальної трудомісткості виконаних робіт (8000 людино-годин), річного фонду робочого часу одного працівника (2002 години), коефіцієнта невиходів працівників з причин відпусток, хвороби (1,15). коефіцієнта, що враховує питому вагу робіт з бухгалтерського обліку та звітності, яка виконується на ПЕОМ (1.3) чисельність працівників відділу бухгалтерського обліку становить

$$5,97\left(\frac{800}{2002}\times 1,15\times 1,3\right)$$

Приймається чисельність 6 працівників.

12. Аналогічно можна розраховувати чисельність працівників бухгалтерського обліку в залежності від загальної чисельності працюючих на підприємстві та кількості самостійних структурних підрозділів, яка визначається за формулою:

$$H = K \times \mathcal{U}_{np.}^x \times N_{cn.}^y$$

де:

H — нормативна чисельність працівників бухгалтерського обліку, чол.;

$\mathcal{U}_{np.}$ — чисельність працюючих на підприємстві, чол.:

$N_{cn.}$ — кількість самостійних структурних підрозділів на підприємстві, од.:

K — коефіцієнт регресії лінійного рівняння;

x, y - коефіцієнти регресії степеневого рівняння.

13. Вид функцій зв'язку між чисельністю й сукупністю факторів вибрано в процесі оброблення цих даних на комп'ютері за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення з автоматичного розрахунку норм часу та чисельності. За рівнянням регресії отримують розрахункові значення чисельності.

14. Для скорочення часу на виконання математичних розрахунків чисельності працівників бухгалтерського обліку у картах наведено нормативи чисельності, що розраховані за даними формулами.

15. Нормативи чисельності приймаються по відповідних нормативних картах згідно з величинами факторів-аргументів. Якщо величини факторів-аргументів відрізняються від наведених у нормативних картах, то розрахунок чисельності виконується за формулами, які наведено у картах.

16. Загальна нормативна чисельність H_3 працівників бухгалтерського обліку визначається за формулою:

$$H_3 = H \times K_{к.п.з.}$$

Приклад розрахунку нормативу чисельності працівників бухгалтерського обліку підприємства

Вихідні дані:

1. Загальна чисельність працюючих на підприємстві ($\mathcal{U}_{np.}$) - 225 чол.
2. Кількість самостійних структурних підрозділів ($N_{с.п.}$) - 10 од.

3. Питома вага робіт з бухгалтерського обліку та звітності, яка виконується на ПЕОМ - менше 70 відсотків.

Розрахунок:

1. Загальна нормативна чисельність працівників бухгалтерського обліку визначається за формулою:

$$H_3 = H \times K_{к.п.з.}$$

2. Згідно нормативної карти 12 лист 1 для підприємства чисельністю 225 чол. і кількістю самостійних структурних підрозділів - 10 од. нормативна чисельність працівників бухгалтерського обліку (H) становить 4,6 чоловік.

3. Загальна нормативна чисельність працівників бухгалтерського обліку з врахуванням коефіцієнта питомої ваги робіт з бухгалтерського обліку та звітності, яка виконується менше 70 відсотків на ПЕОМ ($K_{к.п.з.} = 1,3$) становить:

$$H_3 = 4,6 \times 1,3 = 5,98_{\text{чол.}}$$

Приймається чисельність 6 чол.

ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ

Згідно із Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» всі підприємства повинні вести бухгалтерський облік. За даними цього обліку складається вся звітність: податкова та інші види звітності, що використовують грошовий вимірник.

Основним завданням бухгалтерського облікує:

- збирання, оброблення і відображення первинних даних про господарську діяльність;
- систематизація даних з метою узагальнення і одержання підсумкової інформації про господарську діяльність;
- забезпечення необхідними даними з метою здійснення контролю за виконанням планів діяльності, режиму економії.

Для забезпечення виконання цих завдань усі дані бухгалтерського обліку повинні бути своєчасними, точними і достовірними. Окрім того, повинно бути забезпечено єдність показників обліку на всіх рівнях управління.

Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку на підприємстві покладено на власника цього підприємства або уповноважений орган, який здійснює керівництво підприємством. До його функцій входить забезпечення облікового процесу та формування облікового апарату. Керівник підприємства зобов'язаний створити необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку, забезпечити неухильне виконання всіма підрозділами, службами та працівниками, які причетні до бухгалтерського обліку, правомірних вимог бухгалтера стосовно дотримання порядку оформлення та подання до обліку відповідних документів.

Організація праці повинна:

- регламентувати обов'язки та відповідальність кожного працюючого;

- передбачати комплексне вирішення усіх питань організації праці на основі поділу та кооперації праці.

Важливим елементом організації праці працівників бухгалтерського обліку є раціональне планування службових приміщень. Цей збірник нормативів орієнтовано на комплекс організаційно-технічних умов, які забезпечують можливість нормальної роботи відповідно до санітарно-гігієнічних стандартів.

Нормативи чисельності розраховано за умов, що кожен фахівець виконує роботу із застосуванням комп'ютерних програм із бухгалтерського обліку. Під час застосування комп'ютерів слід дотримуватись вимог гігієни праці, а саме: заданих параметрів повітряного середовища (температури, відносної вологості, барометричного тиску), у приміщеннях рекомендується здійснювати кондиціювання повітря.

Нормальними кліматичними умовами експлуатації ПЕОМ є:

температура навколишнього повітря – $20 \pm 5^{\circ}\text{C}$;

відносна вологість навколишнього повітря - $65 \pm 15\%$;

атмосферний тиск - від 84 до 107 кПа (630 - 800 мм.рт.ст);

максимальна запиленість повітря в приміщеннях при розмірі часток не більше 3 мкм 0,75 мг/куб. м.

Відстань між очима працюючого та екраном комп'ютера повинна бути не меншою, ніж півтори довжини діагоналі використовуваного монітора; дисплей слід розташовувати нижче рівня очей на 15 градусів, а клавіатуру – на відстані близько 40 сантиметрів від тулуба. Зап'ястя повинні розташовуватися так, щоб сонячне проміння і світло ламп не відбивались від нього та не осліплювали працюючого. В ідеалі рівень яскравості екрана повинен відповідати яскравості світла в приміщенні, чого можна домогтися за допомогою налагодженого монітора.

Основний принцип організації робочого місця працівників бухгалтерського обліку - комплексне оснащення його необхідними засобами праці. Велике значення в оснащенні робочих місць має встановлення меблів з уніфікованих елементів, які вибираються з урахуванням посадових обов'язків і характеру роботи стосовно до кожного працівника. Із таких елементів можна монтувати різноманітні робочі столи, приставки до них. тумби та інше. Відстань між робочими місцями повинна бути 0,75 - 0,9 м. Для зберігання технічної та довідкової літератури, а також папок з документами пропонується шафа загального користування.

Особливе значення має освітлення робочого місця. Якщо на робочому місці є місцеве освітлення, то рекомендується застосовувати поворотні, пересувні лампи. М'яке світло, що не сліпить очі. повинно надходити до поверхні робочого стола ліворуч. Недопустимо застосовування лише місцевого освітлення.

Рекомендовані норми освітлення службових приміщень та робочих місць:

- у разі люмінесцентного освітлення – 300 люкс;
- у разі освітлення лампами розжарювання - 150 люкс.

Ефективність освітлення в службових приміщеннях підвищується при раціональному фарбуванні стін, стель. На ефективність праці суттєво впливає колір приміщення. Найсприятливішими є білий, зелено-блакитний, світло-зелений, бежевий. Ці кольори не тільки заспокійливо діють на нервову систему людини, але і значно поліпшують освітленість у приміщеннях.

Для кращого розсіювання та відбиття світла рекомендується стелю фарбувати у білий колір, він відбиває до 90 % світлового потоку. Стіни повинні менше відбивати світло і мають бути темнішого кольору, ніж стеля. Якщо вікна у приміщенні виходять на сонячний бік, то стіни краще фарбувати в прохолодні тони: блакитний, зеленуватий, салатний. Для приміщень з вікнами, орієнтованими на північ, північний захід, північний схід більше підходять кольори теплої гами: жовтуватий, світло-оранжевий, піщаний.

Підлоги незалежно від матеріалу, з якого їх зроблено, повинні мати темніший колір, ніж стіни.

Озеленення приміщень, що є декоративним елементом інтер'єру поліпшує склад повітря, зменшує нервово-психічне стомлення, що особливо важливо для умов розумової праці.

ЗАВДАННЯ І ФУНКЦІЇ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

1. Основними завданнями бухгалтерського обліку є здійснення бухгалтерського, податкового обліку і складання фінансової звітності з метою надання внутрішнім та зовнішнім користувачам для прийняття рішень щодо повної, правдивої і неупередженої інформації про фінансовий стан, результати діяльності і рухи коштів на основі таких принципів:

- обачності - застосування в бухгалтерському обліку методів оцінки, що повинні запобігати заниженню або завищенню оцінки зобов'язань та витрат і завищенню оцінки активів і доходів;
- повного висвітлення - фінансова звітність повинна містити всю інформацію про фактичні і потенційні наслідки господарських операцій та подій, здатних вплинути на рішення, прийняті на її основі;
- послідовності - постійне застосування обраної облікової політики;
- безперервності - оцінка активів і зобов'язань здійснюється виходячи з припущення, що її діяльність буде продовжуватися і далі;
- нарахування і відповідності доходів і витрат - для визначення фінансового результату звітного періоду необхідно порівнювати доходи звітного періоду з витратами, що були здійснені для одержання цих доходів. При цьому доходи і витрати відбиваються в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності в момент виникнення незалежно від дати чи надходження сплати коштів;
- превалювання сутності над формою - операції враховуються відповідно до їхньої сутності, а не тільки виходячи з юридичної форми;
- фізичної собівартості. Пріоритетною є оцінка активів виходячи з витрат на їх придбання і виробництво;

- єдиного грошового вимірника - вимір і узагальнення всіх господарських операцій фінансової звітності здійснюється в єдиній грошовій одиниці - гривнях;
 - періодичності - можливості розподілу діяльності на визначені періоди часу з метою складання фінансової звітності.
2. До функцій бухгалтерського обліку входить:
 - 2.1. Ведення бухгалтерського обліку відповідно до єдиних методологічних основ, установлених Законом України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність».
 - 2.2. Складання на основі даних бухгалтерського і податкового обліку фінансової, податкової та статистичної звітності і подання її внутрішнім та зовнішнім користувачам у встановлений термін.
 - 2.3. Відбивання на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій відповідно до чинного законодавства на підставі наданих первинних документів.
 - 2.4. Ведення податкового обліку.
 - 2.5. Підготовка пропозицій стосовно:
 - визначення облікової політики, внесення змін і до обраної облікової політики. вибору форми бухгалтерського обліку з урахуванням діяльності й технології обробки облікових даних;
 - розробки системи і форм внутрішньогосподарського (управлінського) обліку і правил документообігу, додаткової системи рахунків і реєстрів аналітичного обліку, звітності;
 - надання працівникам прав на підписання первинних і зведених облікових документів;
 - вибору оптимальної структури, чисельності, підвищення професійного рівня працівників бухгалтерського обліку, забезпечення їх усіма необхідними довідковими матеріалами;
 - поліпшення системи інформаційного забезпечення керування і шляхів проходження обробленої інформації до виконавців;
 - впровадження автоматизованої системи обробки даних їх бухгалтерського обліку з урахуванням особливостей діяльності або удосконалення діючої;
 - забезпечення збереження майна, раціонального й ефективного використання матеріальних, трудових та фінансових ресурсів;
 - виділення на баланс окремих підрозділів і включення їхніх показників до фінансової звітності.
 - 2.6. Участь у проведенні економічного аналізу господарсько-фінансової діяльності з метою виявлення* внутрішньогосподарських резервів підприємства.
 - 2.7. Участь у підготовці заходів щодо запобігання нестачам, незаконній витраті коштів і товарно-матеріальних цінностей.
 - 2.8. Участь у проведенні інвентаризацій і оформленні матеріалів, пов'язаних із нестачею, відшкодуванням утрат від нестачі крадіжки і псування активів та здійснення контролю дотримання іншими підрозділами встановлених

правил проведення інвентаризації оборотних та необоротних активів, зобов'язань.

- 2.9. Участь у плануванні діяльності підприємства.
- 2.10. Нарахування і за узгодженням з керівником перерахування податків і зборів (обов'язкові платежі) у бюджети та державні цільові фонди і виконання робіт щодо розрахунків з іншими кредиторами.
- 2.11. Врахування результатів господарсько-фінансової діяльності підприємства відповідно до встановлених правил.
- 2.12. Робота, пов'язана із звірянням розрахунків із суб'єктами господарської діяльності із підрозділами, виведеними на окремий баланс.
- 2.13. Здійснення нарахування заробітної плати на підставі поданих у встановленому порядку даних та роботи, пов'язані з виплатою заробітної плати.
- 2.14. Забезпечення перевірки (контролю) ведення бухгалтерського обліку і звітності в структурних підрозділах, у виробництвах і господарствах, виділених на окремий баланс та подання пропозицій щодо поліпшення їх роботи.
- 2.15. Надання даних бухгалтерського і податкового обліку для проведення аналізу фінансово-господарської діяльності з метою виявлення внутрішньогосподарських резервів, запобігання втратам і невиробничим витратам.
- 2.16. Оформлення і передавання у встановленому порядку в архів відпрацьованих бухгалтерських документів.

НОРМАТИВНА ЧАСТИНА

РОЗДІЛ І

НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

1.1 Облік основних засобів та нематеріальних активів

Основні засоби - матеріальні активи, які підприємство утримує з метою використання їх у процесі виробництва або постачання товарів, надання послуг, здавання їх у процесі виробництва або постачання товарів, надання послуг, здавання в оренду іншим особам або для здійснення адміністративних і соціально-культурних функцій, очікуваний термін корисного використання (експлуатації) яких більше одного року (або операційного циклу, якщо він довший за рік).

Об'єкт основних засобів - закінчений пристрій з усіма пристосуваннями і приладдям до нього або окремий конструктивно відокремлений предмет що призначений для виконання певних самостійних функцій чи відокремлений комплекс конструктивно з'єднаних предметів одного або різного призначення, що мають для їх обслуговування загальні пристосування, приладдя, керування та єдиний фундамент, унаслідок чого кожен може виконувати свої функції, а комплекс - певну роботу тільки в складі комплексу, а не самостійно.

Якщо один об'єкт основних засобів складається із частин, які мають різний термін корисного використання (експлуатації), то кожна із цих частин може визнаватися в бухгалтерському обліку як окремий об'єкт основних засобів.

Нематеріальний актив - немонетарний актив, який не має матеріальної форми, може бути ідентифікований та утримується підприємством з метою використання протягом періоду більше одного року (або одного операційного циклу, якщо він перевищує один рік) для виробництва, торгівлі, в адміністративних цілях чи надання в оренду іншим особам. До монетарних активів належать грошові кошти, їх еквіваленти, а також інші активи, які мають бути отримані у фіксованій, визначеній сумі грошей. Решта активів вважаються немонетарними (запаси, будівлі, устаткування). Особливістю, яка відрізняє нематеріальний актив від усіх інших немонетарних активів, є відсутність його фізичної субстанції.

НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ОБЛІК ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ ТА НЕМАТЕРІАЛЬНИХ АКТИВІВ			Карта 1
			Лист 1
			Листів 5
Облік надходження основних засобів			
№ позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
1	Придбання основних засобів	Реєстри (акти прийому, передачі, здачі) -1 позиція	0,15
2	Надходження основних засобів від засновників	Те ж	0,15
3	Безоплатне отримання основних засобів	Те ж	0,15
4	Придбання основних засобів у результаті обміну на інші активи	Те ж	0,15
5	Облік витрат на покращення основних засобів	Те ж	0,15
6	Облік витрат на ремонт основних засобів	Те ж	0,15
Облік вибуття основних засобів			
7	Реалізація основних засобів	Реєстри (акти прийому, передачі, здачі) -1 позиція	0,15
8	Ліквідація основних засобів	Те ж	0,15
9	Безоплатна передача основних засобів	Те ж	0,15
10	Обмін на інші активи	Те ж	0,15
11	Облік внесків до статутного капіталу інших підприємств	Те ж	0,15

НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ОБЛІК ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ ТА НЕМАТЕРІАЛЬНИХ АКТИВІВ			Карта 1
			Лист 2
			Листів 5
Облік переоцінки основних засобів			
№ позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
12	Дооцінка:		
	- дооцінка основних засобів;	Інвентарний список – 1 позиція	0,10
	- відрахування суми зносу з дооцінки	Те ж	0,25
13	Уцінка:		
	- здійснення уцінки основних засобів;	Те ж	0,25
	- відрахування суми зносу з уцінки	Те ж	0,25
14	Дооцінка раніше уцінених об'єктів:		
	- збільшення доходу на суму попередньої уцінки;	Те ж	0,25
	- дооцінка основних засобів;	Те ж	0,25
	- відрахування суми зносу з дооцінки;	Те ж	0,25
15	Уцінка раніше дооцінених об'єктів:		
	- списання суми попередньо проведеної дооцінки;	Те ж	0,25
	- проведення оцінки основних засобів;	Те ж	0,25
	- зменшення суми зносу уцінених основних засобів;	Те ж	0,25
	- відображення витрат від зменшення корисності основних засобів.	Те ж	0,25
16	Облік основних засобів на консервації	Інвентарний список – 1 позиція	0,15

НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ОБЛІК ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ ТА НЕМАТЕРІАЛЬНИХ АКТИВІВ			Карта 1
			Лист 3
			Листів 5
Амортизація основних засобів			
№ позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
17	Введення в експлуатацію об'єкта основних засобів	Відомість – 1 позиція	0,10
18	Нарахування амортизації об'єкта основних засобів протягом терміну експлуатації об'єкта	Те ж	0,20
19	Облік списання раніше нарахованого зносу та зменшення первісної вартості у разі вибуття основного засобу	Те ж	0,20
20	Облік списання залишкової вартості реалізованого об'єкта основних засобів	Те ж	0,20
Облік інших необоротних активів			
21	Придбання інших необоротних активів	Картка обліку (відомість – 1 позиція)	0,17
22	Створення іншого необоротного активу	Те ж	0,10

23	Одержання необоротного активу як внеску до статутного капіталу	Те ж	0,10
24	Нарахувати амортизації на інші необоротні активи	Те ж	0,05
25	Реалізація інших необоротних активів	Те ж	0,17
26	Безоплатна передача інших необоротних активів	Те ж	0,12

НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ОБЛІК ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ ТА НЕМАТЕРІАЛЬНИХ АКТИВІВ			Карта 1
			Лист 4
			Листів 5
№ позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
27	Визнання і оцінка нематеріальних активів.	Відомість - 1 позиція (одне проведення)	0,15
28	Переоцінка нематеріальних активів	Те ж	0,15
29	Амортизація нематеріальних активів	-“-	0,15
30	Облік зменшення корисності нематеріальних активів	-“-	0,15
31	Облік вибуття нематеріальних активів	-“-	0,15
32	Розкриття інформації щодо нематеріальних активів у примітках до фінансового звіту 7	-“-	0,15
Інвентаризація необоротних активів			
33	Оприбуткування виявлених під час інвентаризації необоротних активів	Інвентаризаційна відомість або інвентарна картка обліку -1 позиція	0,05
34	Облік списання облікової вартості необоротних активів, яких не вистачає	Те ж	0,05
35	Віднесення на витрати звітного періоду сумі податкового кредиту і необоротних активів, яких не вистачає	-“-	0,05
36	Облік списання недостачі на фінансовий результат	-“-	0,05
37	Відображення в збалансованому обліку невідшкодованої недостачі	-“-	0,05

НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ОБЛІК ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ ТА НЕМАТЕРІАЛЬНИХ АКТИВІВ			Карта 1
			Лист 5
			Листів 5
№ позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
38	Відображення виникнення дебіторської заборгованості та доходу після становлення винної особи на загальну суму відшкодування шкоди	Інвентаризаційна відомість або інвентарна картка обліку -1 позиція	0,05
39	Облік списання із за балансового обліку суми нестач	Те ж	0,05

40	Відображення утримання суми відшкодування із заробітної плати винної особи	-“-	0,05
41	Відображення суми, що підлягає перерахуванню до бюджету	-“-	0,05
42	Відображення доходу від раніше списаних активів на фінансовий результат	-“-	0,05

1.2. Облік запасів

Облік запасів є однією з найбільших складових собівартості продукції, робіт, послуг. Цей облік хоч не складний, але, як правило, дуже трудомісткий, оскільки до складу запасів може входити сотні видів найменувань, за кожним з яких для забезпечення кількісної та якісної інформації слід вести аналітичний облік. Для цього потрібно вказувати кількість кожної облікової одиниці в натуральних вимірниках, які повинні бути єдині на підприємстві. У випадку, коли на підприємство від постачальника надходять запаси, що значаться по документах в іншому вимірнику, то необхідно перерахувати у той вимірник, який застосовується на підприємстві. Основним вимірником бухгалтерського обліку є вартісний.

Запаси - це активи, які:

- зберігаються для наступного продажу і умовах звичайної господарської діяльності;
- перебувають у процесі виробництва з метою наступного продажу продукту виробництва;
- зберігаються для споживання під час виробництва продукції, виконання робіт і надання послуг, а також для управління підприємством.

Запаси визначаються активами, коли існує імовірність того, що підприємство отримає в майбутньому економічні вигоди, пов'язані з їх використанням. та їх вартість можна достовірно визначити.

НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ОБЛІК ЗАПАСІВ			Карта 2
			Лист 1
			Листів 7
Облік надходження запасів			
№ позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
1	Облік придбання запасів за грошові кошти у постачальника	Картка обліку – 1 позиція	0,2
2	Облік придбання запасів підзвітною особою	Те ж	0,2
3	Надходження запасів власного виробництва	-“-	0,1
4	Облік надходження запасів у результаті внеску до статутного капіталу	-“-	1,1
5	Облік безоплатного надходження запасів	-“-	0,1
6	Облік оприбуткування надлишків, виявлених під час інвентаризації	-“-	0,1

Облік запасів на складі та в бухгалтерії			
№ позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
7	Облік запасів на складі та в бухгалтерії	Типова форма позиція -1	0,15

Примітка: Під час ведення складського обліку виробничих запасів виконуються роботи щодо заповнення таких типових обліку запасів: М-1 «Журнал обліку вантажів, що надійшли»; М-2а «Акт списання бланків довіреностей»; М-4 «Прибутковий ордер»; «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-здавання документів»; М-14 «Відомість обліку залишків матеріалів на складі», М-15 «Акт приймання устаткування»; М-15а «Акт приймання-передавання устаткування до монтажу»; М-16 «Матеріальний ярлик»; М-17 «Акт № про виявлені дефекти устаткування»; М-18 «Сигнальна довідка про відхилення фактичного залишку матеріалів від установлених норм запасів»; М-19 «Матеріальний звіт»; М-21 «Інвентаризаційний опис»; М-23 «Акт № про витрату давальницьких матеріалів»; М-26 «Картка обліку устаткування для встановлення»; М-28 «Лімітно-забірна картка»; М-28а «Лімітно-забірна картка».

НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ОБЛІК ЗАПАСІВ			Карта 2
			Лист 2
			Листів 7
Облік переоцінки запасів			
№ позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
8	Уцінка запасів у разі, коли вони морально чи фізично застаріли. втратили свою первісну вартість	Реєстр (відомість) – 1 позиція	0,2
9	Дооцінка балансової вартості запасів	Те ж	0,2
10	Відображення уцінки запасів у реєстрах бухгалтерською обліку	“-“	0,2
Облік вибуття та запасів			
11	Оцінка запасів у разі вибуття у виробництві	Реєстр (картка обліку) -1 позиція	0,06
12	Облік списання запасів з балансу у зв'язку з їх реалізацією	Теж	0,06
13	Облік списати запасів з балансу у зв'язку з невідповідністю критеріям активу	“-“	0,06
14	Облік списання з балансу у зв'язку з їх розкраданням або псуванням	“-“	0,08

15	Облік списання запасів внаслідок надзвичайних подій	-“-	0,08
16	Облік передачі запасів до статутного капіталу іншого підприємства	-“-	0,08

НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ОБЛІК ЗАПАСІВ			Карта 2
			Лист 2
			Листів 7
Облік малоцінних та швидкозношувальних предметів			
№ позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
17	Облік надходження малоцінних та швидкозношуваних предметів (МШП) на склад з допоміжного виробництва	Прибутковий ордер, реєстр – 1 позиція	0,08
18	Облік надходження МШП зі складу допоміжного виробництва (для якого вони є готовою продукцією)	Теж	0,08
19	Оприбуткування МШП від демонтажу браку	-“-	0,08
20	Облік оприбуткування МШП від підзвітних осіб; у рахунок погашення раніше висунутих претензій; облік у рахунок погашення завданого матеріального збитку	-“-	0,08
21	Облік додаткових вкладень засновниками, які перевищують встановлений розмір статутного капіталу	-“-	0,08
22	Облік погашення частки заборгованості засновників перед підприємствами	-“-	0,08
23	Облік надходження МШП, призначених для цільового використання	-“-	0,08
24	Облік надходження МШП від постачальника	-“-	0,08
25	Облік включення до первісної вартості МШП податків, які не відшкодовуються	-“-	0,08
26	Облік надходження МШП від дочірніх підприємств; підприємств, які виділено на самостійний баланс	-“-	0,08
27	Облік надходження МШП у рахунок погашення пеней, штрафів та неустойок	-“-	0,08
28	Облік надходження МШП, як форма виплати дивідендів	-“-	0,08
29	Облік надходження МШП на безоплатній основі	-“-	0,08

НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ОБЛІК ЗАПАСІВ			Карта 2
			Лист 4
			Листів 7
№ позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
30	Списання МШП, які були використано для капітальних інвестицій	Акт на списання – 1 позиція	
31	Списання МШП на виробництво	Те ж	0,01
32	Списання недоброякісних МШП на висунуті претензії	-“-	0,01
33	Списання МШП на освоєння нового виробництва; для підготовки сезонних робіт	-“-	0,01

34	Списання МШП, раніше внесеного засновником понад норми статутного капіталу	-“-	0,01
35	Списання МШП на: загальновиробничі витрати; адміністративні потреби; витрати пов'язані із збутом	-“-	0,01
36	Списання МШП на дослідження та розробки підприємства	-“-	0,01
37	Списання собівартості реалізованого МШП	-“-	0,01
38	Списаній вартості МШП у разі псування та нестач	-“-	0,01
39	Облік проведення уцінки МШП	Прибутковий ордер, реєстр – 1 позиція	0,08
40	Облік МШП, втрачених внаслідок надзвичайних подій чи під час ліквідації їх наслідків	Те ж	0,08

НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ОБЛІК ЗАПАСІВ			Карта 2
			Лист 5
			Листів 7
Облік витрат на виробництво продукції			
№ позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
41	Облік списання на виробництво продукції, робіт, послуг Підприємств, що використовують рахунки класу 8	Картка обліку, відомість 1 позиція	0,1
	підприємств, що не використовують рахунки класу 8	Те ж	0,2
42	Облік витрат, які надійшли з виробництва та здані на склад або замовнику	-“-	0,2
Облік браку у виробництві			
№ позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
43	Облік залишкового браку у виробництві	Картка обліку - 1 позиція	0,17
44	Облік виправленого браку з вини працівника	Те ж	0,17
45	Облік залишкового браку з вини постачальника	-“-	0,17
46	Облік зовнішнього браку	-“-	0,2

НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ОБЛІК ЗАПАСІВ			Карта 2
			Лист 6
			Листів 7
Облік готової продукції			
№ позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
47	Облік оприбуткованої на склад готової продукції	Обліковий реєстр (картка обліку_ - 1 позиція	0,1
48	Облік у разі передачі на склад готової продукції, напівфабрикатів, призначених для реалізації	Те ж	0,1
49	Інвентаризація виявлених надлишків готової продукції	-“-	0,15
50	Облік готової продукції, яку призначено для власних потреб, оприбутковано як матеріали, МШП	-“-	0,12
51	Облік недостачі, яку виявлено під час інвентаризації готової продукції і віднесено на рахунок винної особи	-“-	0,10
52	Облік використання готової продукції для адміністративних потреб	-“-	0,10
53	Облік списання фінансових результатів первісної вартості готової продукції (якщо використовується тільки 8 клас рахунків)	Акт на списання – 1 позиція	0,12
54	Облік списання собівартості реалізованої готової продукції	Те ж	0,10
55	Облік списання нестачі готової продукції, яку виявлено в процесі її збереження та реалізації, якщо винуватця не встановлено	-“-	0,10
56	Облік списання готової продукції на витрати зі збуту	-“-	0,08
57	Облік витрат, пов'язаних із знеціненням (уцінкою) готової продукції	Обліковий реєстр (картка обліку) – 1 позиція	0,08
58	Облік втрати готової продукції від стихійного лиха, техногенних катастроф, аварій та інших надзвичайних подій	Те ж	0,10

НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ОБЛІК ЗАПАСІВ			Карта 2
			Лист 7
			Листів 7
Облік транспортно-заготівельних витрат			
№ позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
59	Облік витрат на заготівлю запасів	Картка обліку - 1 позиція	0,10
60	Облік оплати тарифів (фрахту)	Те ж	0,10

61	Облік вартості вантажно-розвантажувальних робіт	-“-	0,12
62	Облік витрат на транспортування запасів усіма видами транспорту до місця їх використання	-“-	0,10
63	Облік витрат на страхування ризиків транспортування запасів	-“-	0,10
Інвентаризація запасів			
64	Облік виробничих запасів	Інвентаризаційна відомість або інвентарна картка обліку - 1 позиція	0,10
65	Перерахування виробничих запасів	Те ж	0,10
66	Зважування та перемірювання в натурі виробничих запасів, що знаходяться в місцях зберігання	-“-	0,10
67	Складання звіряльної відомості	Відомість – 1 позиція	0,05

1.3 Облік розрахунків з оплати праці

Загальні положення - під системою оплати праці розуміється спосіб обчислення розмірів винагороди, що підлягає виплаті працівникам підприємства згідно із здійсненими ними витратами праці або за результатами роботи.

Система оплати праці регулюється на основі Кодексу законів про працю (КЗпП) та системою угод, що укладаються на відповідних рівнях: генеральна угода, галузева (регіональна) угода, колективний договір та індивідуальний трудовий договір.

Основним законодавчим актом у сфері трудових відносин є Кодекс законів про працю. Він регулює трудові відносини працівників усіх підприємств незалежно від форми власності, виду діяльності і галузевої приналежності.

На державному рівні укладається Генеральна угода, яка передбачає основні принципи і норми реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин, зокрема, щодо мінімальних соціальних гарантій з оплати праці і доходів всіх соціальних груп.

НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ОБЛІК РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ			Карта 3
			Лист 1
			Листів 3
Нарахування заробітної плати			
№ позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
1	Нарахування заробітної плати працівникам за виконані роботи	Відомість - 1 позиція	0,15
2	Нарахування працівникам допомоги, нагороди за вислугу літ та інших премій	Те ж	0,15
3	Погашення надмірно отриманої суми	-“-	0,15

4	Нарахування заробітної плати за роботи, які належать до витрат майбутніх періодів, нарахування відпусток	-“-	0,15
5	Індексація грошових коштів	-“-	0,15
Облік відпусток			
6	Нарахування відпускних	Відомість - 1 позиція	0,10
7	Проведення нарахування на соціальні заходи від суми нарахованих відпускних	Те ж	0,10
8	Утримання від суми нарахованих відпускних прибуткового податку	-“-	0,10
9	Утримання від суми нарахованих відпускних внеску до Пенсійного фонду	-“-	0,10
10	Утримання від суми нарахованих відпускних внеску у фонд соціального страхування у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю	-“-	0,10
11	Утримання від суми нарахованих відпускних внеску у фонд соціального страхування на випадок безробіття	-“-	0,10

НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ОБЛІК РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ			Карта 3
			Лист 2
			Листів 3
Облік утримань заробітної плати			
№ позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
12	Утримання прибуткового податку	Відомість - 1 позиція	0,10
13	Утримання до Пенсійного фонду	Те ж	0,15
14	Утримання до фонду соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням	-“-	0,15
15	Утримання д фонду соціального страхування на випадок безробіття	-“-	0,15
16	Утримання за виконавчими листами	-“-	0,15
17	Утримання профспілкових внесків	-“-	0,15
Облік нарахувань на фонд оплати праці			
18	Розрахунки за пенсійним забезпеченням	Відомість - 1 позиція	0,10
19	Розрахунки за соціальним страхуванням у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням	Те ж	0,15
20	Розрахунки за соціальним страхуванням на випадок безробіття	-“-	0,15
21	Розрахунки за страхуванням від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності	-“-	0,15

НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ОБЛІК РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ			Карта 3
			Лист 3
			Листів 3
Облік допомоги в разі тимчасової непрацездатності			
№ позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
22	Розрахунок середньої заробітної плати застрахованої особи для нарахування суми допомоги	Відомість - 1 позиція	0,15
23	Нарахування суми допомоги за період тимчасової непрацездатності	Те ж	0,15

1.4 Облік грошових коштів

НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ОБЛІК ГРОШОВИХ КОШТІВ			Карта 4
			Лист 1
			Листів 1
Облік грошових коштів у касі			
№ позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
1	Документальне оформлення надходження готівкою	Прибутковий касовий ордер - 1 позиція	0,2
2	Реєстрація прибуткових касових ордерів	Журнал реєстрації - позиція	0,05
3	Документальне оформлення видачі готівкою	Платіжна відомість – 1 позиція	0,05
4	Інвентаризація каси	Відомість – 1 позиція	0,10
5	Облік готівкових коштів	Те ж	0,10
Облік грошових коштів на рахунках в банку			
№ позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
6	Облік операцій надходження коштів на рахунки	Рахунок (відомість) – 1 позиція	0,10
7	Облік списання, видачі коштів з рахунку	Те ж	0,10

1.5 Облік власного капіталу забезпечення зобов'язань

Джерелами формування майна підприємства є власні (власний капітал) і позикові кошти (позиковий капітал).

Власний капітал - це частина в активах підприємства, що залишається після вираховування його зобов'язань. Власний капітал складається із:

- статутного капіталу;
- пайового капіталу;

- додатково вкладеного капіталу;
- іншого додаткового капіталу;
- резервного капіталу;
- нерозподіленого прибутку (непокритого збитку);
- неоплаченого капіталу;
- вилученого капіталу.

Для реальної оцінки показника власного капіталу сума неоплаченого капіталу, вилученого капіталу та непокритого збитку підприємства віднімається під час визначення підсумку власного капіталу в балансі підприємства. Складові власного капіталу відображають суму, яку власники (засновники) передали в розпорядження підприємства як внески чи залишили у формі нерозподіленого прибутку, або суму, що її підприємство одержало у своє розпорядження ззовні (від інших підприємств), без повернення.

НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ОБЛІК ВЛАСНОГО КАПІТАЛУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ				Карта 5
				Лист 1
				Листів 5
Облік статутного капіталу				
№ позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.	
1	Збільшення статутного капіталу за рахунок:			
1.1	Облік додаткових внесків учасників	Відомість – 1 позиція	0,10	
1.2	Облік належних учасникам дивідендів	Те ж	0,10	
1.3	Облік нерозподіленого прибутку	-“-	0,10	
1.4	Облік збільшення кількості акцій існуючої номінальної вартості	-“-	0,10	
1.5	Облік збільшення вартості акцій	-“-	0,10	
1.6	Облік обміну облігацій на акції емітента	-“-	0,10	
2	Зменшення статутного капіталу:			
2.1	Облік зменшення статутного капіталу у розмірі внеску учасника	Рахунок, відомість – 1 позиція	0,2	
2.2	Облік відображення вартості частини майна, що належить учаснику у разі виходу із товариства, пропорційно його внеску до статутного капіталу	Те ж	0,2	
2.3	Облік нарахування частки прибутку, що отримано підприємством у поточному році, що підлягає виплаті учаснику в разі виходу із товариства	-“-	0,2	

НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ОБЛІК ВЛАСНОГО КАПІТАЛУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ			Карта 5
			Лист 2
			Листів 5
Облік пайового капіталу			
№ позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
3	Відображення формування пайового капіталу за рахунок внесків учасників	Рахунок – 1 позиція	0,10
4	Відображення пайового капіталу за рахунок додаткового капіталу	Те ж	0,10
5	Відображення пайового капіталу за рахунок використання прибутку	-“-	0,10
6	Відображення збільшення пайового капіталу за рахунок погашення членом підприємства заборгованості підприємства за позиками, отриманими від останнього	-“-	
7	Відображення збільшення пайового капіталу шляхом погашення учасником підприємства, який є постачальником цього підприємства, заборгованості підприємства за отриману продукцію (товари, послуги) від учасника	-“-	
8	Відображення збільшення пайового капіталу за рахунок утримань з заробітної плати працівника підприємства	-“-	
9	Облік збільшення пайового капіталу за рахунок зменшення заборгованості підприємства перед засновником цього підприємства	-“-	
10	Відображення збільшення пайового капіталу за рахунок погашення пайовиком підприємства кредиторської заборгованості підприємства перед цим пайовиком	-“-	
11	Відображення повернення пайових внесків	-“-	
12	Облік пайових внесків, спрямованих на формування статутного капіталу	-“-	
13	Облік списання непокритого збитку за рахунок пайового капіталу	-“-	
14	Облік зменшення пайового капіталу за рахунок погашення заборгованості	-“-	

НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ОБЛІК ВЛАСНОГО КАПІТАЛУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ			Карта 5
			Лист 3
			Листів 5
Облік додаткового капіталу			
№ позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
15	Облік емісійного доходу: - відображення різниці між продажною і номінальною вартістю первинно розміщених акцій	Рахунок – 1 позиція	

16	Облік іншого вкладеного капіталу: - відображення додаткових внесків засновників товариства без рішення про збільшення статутного капіталу підприємства: грошовими коштами, основними засобами, нематеріальними активами, товарно-матеріальними цінностями	Те ж	
17	Облік дооцінки активів: - відображення суми дооцінки (уцінки) активів, яку здійснюють у випадках, передбачених законодавством і Положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку	-“-	
18	Облік безоплатно отриманих необоротних активів: - відображення зарахування до складу основних засобів, нематеріальних активів безоплатно отриманих основних засобів, нематеріальних активів за їх достовірною вартістю; нарахування зносу з безоплатно отриманих основних засобів; відображення доходу в сумі нахованого зносу	-“-	

НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ОБЛІК ВЛАСНОГО КАПІТАЛУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ			Карта 5
			Лист 4
			Листів 5
Облік резервного капіталу			
№ позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
19	Формування резервного капіталу за рахунок нерозподіленого прибутку	Рахунок – 1 позиція	0,15
20	Облік збільшення статутного капіталу за рахунок резервного капіталу	Те ж	0,15
21	Облік погашення непокритих збитків минулих років за рахунок резервного капіталу	-“-	0,15
22	Створення резервного капіталу за рахунок додаткового капіталу	-“-	0,15
Облік вилученого капіталу			
23	Облік вилученого капіталу	Рахунок – 1 позиція	0,15
Облік нерозподілених прибутків (непокритих збитків)			
№ позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
24	Облік списання суми прибутків, які використано у звітному періоді, за рахунок нерозподіленого прибутку	Рахунок – 1 позиція	0,15
25	Облік списання у звітному періоді на непокриті збитки	Те ж	0,15
26	Облік списання непокритих збитків за рахунок коштів резервного і додаткового капіталу	-“-	0,15
27	Облік нарахування дивідендів власникам	-“-	0,15
28	Облік використання прибутку на виплату премії на випущені облігації	-“-	0,15

НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ОБЛІК ВЛАСНОГО КАПІТАЛУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ			Карта 5
			Лист 5
			Листів 5
№ позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
29	Облік проведення відрахування до резервного капіталу	Рахунок – 1 позиція	0,15
30	Облік списання фінансового результату на нерозподілений прибуток	Те ж	0,15
31	Облік списання на непокриті збитки	-“-	0,15
Облік неоплаченого капіталу			
32	Облік відображення заборгованості засновників (учасників) товариства з внесків до статутного капіталу підприємства	Рахунок (відомість) – 1 позиція	0,12
33	Облік погашення заборгованості	Те ж	0,12
Облік забезпечення майбутніх витрат і платежів			
34	Облік забезпечення майбутніх витрат і платежів	Рахунок (відомість) – 1 позиція	0,20
35	Облік забезпечень гарантійних зобов'язань	Те ж	0,20
Облік цільового фінансування та цільових надходжень			
36	Нарахування надходження з бюджету компенсаційних витрат	Рахунок (відомість) – 1 позиція	0,15
37	Відображення цільового фінансування капітального будівництва	Те ж	0,15

1.6 Облік фінансових інвестицій та розрахунків векселями

Інвестиція - господарська операція, яка передбачає придбання основних фондів, нематеріальних активів, корпоративних прав та цінних паперів в обмін на кошти або майно. Інвестиції поділяються на капітальні, фінансові та реінвестиції.

Під фінансовою інвестицією слід розуміти господарську операцію, яка передбачає придбання корпоративних прав, цінних паперів, деривативів та інших фінансових інструментів.

Фінансові інвестиції поділяються на прямі та портфельні.

Пряма інвестиція - господарська операція, яка передбачає внесення коштів або майна до статутного фонду юридичної особи в обмін на корпоративні права, емітовані такою юридичною особою.

Портфельна інвестиція – господарська операція, яка передбачає придбання цінних паперів, деривативів та інших фінансових активів за кошти на фондовому ринку (за винятком операцій із купівлі акцій як безпосередньо платником податку, так і пов'язаними з ним особами, в обсягах, що перевищують 50 відсотків загальної суми акцій, емітованих іншою юридичною особою, які належать до прямих інвестицій).

Фінансові інвестиції визначаються, як активи, що утримуються з метою збільшення прибутку (відсотків, дивідендів тощо), зростання капіталу та інших вигод для інвестора (тобто юридичної чи фізичної особи, що здійснює вкладення).

Вексель - цінний папір, що засвідчує безумовне грошове зобов'язання боржника (векселедавця) сплатити у певний термін зазначену суму грошей власникові векселя (векселетримачеві).

Розрізняють простий і переказний вексель. Простий вексель містить просту і нічим не обумовлену обіцянку векселедавця сплатити власникові векселя після вказаного терміну певну суму. Переказний вексель (трата) містить письмовий наказ векселетримача (трасанта), адресований платникові (трасатові), сплатити третій особі (ремітентові) певну суму грошей у певний термін.

НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ОБЛІК ФІНАНСОВИХ ІНВЕСТИЦІЙ ТА РОЗРАХУНКІВ ВЕКСЕЛЯМИ			Карта 6
			Лист 1
			Листів 1
№ позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
1	Придбання та реалізації фінансових інвестицій	Відомість - 1 позиція	0,20
2	Оцінка фінансових інвестицій	Теж	0,20
Облік векселів			
3	Облік простого векселя	Відомість - 1 позиція	0,20
4	Облік переказного векселя	Те ж	0,20
5	Облік індосаменту векселя	-“-	0,20
6	Облік авальованого векселя	-“-	0,20

1.7 Облік дебіторської заборгованості

Дебіторська заборгованість – сума заборгованості дебіторів підприємству на певну дату.

Дебітори - юридичні та фізичні особи, які внаслідок минулих подій заборгували підприємству певні суми грошових коштів, їх еквівалентів або інших активів.

Довгострокова дебіторська заборгованість - сума дебіторської заборгованості, яка не виникає в ході нормального операційного циклу та буде погашена після дванадцяти місяців з дати балансу.

Поточна дебіторська заборгованість це - сума дебіторської заборгованості, яка виникає в ході нормального операційного циклу або буде погашена протягом дванадцяти місяців з дати балансу.

Безнадійна дебіторська заборгованість - це заборгованість, яка відповідає одній з наведених нижче ознак:

- заборгованість, за якою минув термін позовної давності;

- заборгованість, яку не погашено через недостатність майна дебітора, якого було оголошено банкрутом;
- заборгованість, яка не погашена через брак коштів, отриманих на відкритих аукціонах під час продажу заставленого майна, за умови, що інші юридичні заходи кредитора не привели до стягнення іншого майна;
- стягнення заборгованості стало неможливим у зв'язку з надзвичайними подіями;
- прострочена заборгованість померлих фізичних осіб, а також осіб, які пропали безвісти, прострочена заборгованість фізичних осіб, засуджених до позбавлення волі.

НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ОБЛІК ДЕБІТОРСЬКОЇ ЗАБОРГОВАНOSTI			Карта 7
			Лист 1
			Листів 3
Облік розрахунків з покупцями та замовниками			
№ позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
1	Повернення грошових коштів, раніше отриманих за реалізовану продукцію та надані послуги, та надані послуги, після повернення продукції або у випадку зайвого перерахування сум	Рахунок – 1 позиція	0,2
2	Відображення виникнення доходу і дебіторської заборгованості в момент реалізації продукції, товарів, робіт і послуг	Те ж	0,15
3	Відображення отримання іншого операційного доходу у разі: реалізації інших оборотних активів; від операційної оренди активів; від операційної курсової різниці, отриманої під час перерахунку дебіторської заборгованості іноземних покупців	-“-	0,15
4	Відображення доходу страхових компаній	-“-	0,15
5	Відображення надходження коштів за раніше відвантаженою продукцією	-“-	0,2
6	Облік отримання короткострокового векселя в рахунок забезпечення дебіторської заборгованості	-“-	0,15
7	Погашення заборгованості покупців еквівалентами грошових коштів та поточними фінансовими інвестиціями	-“-	0,15
8	Облік списання дебіторської заборгованості за рахунок резерву сумнівних боргів	-“-	0,15
9	Отримання довгострокового векселя в рахунок забезпечення дебіторської заборгованості	-“-	0,15
10	Взаємозарахування заборгованостей у випадку попередньої оплати продукції	-“-	0,15
11	Відображення суми знижок, наданих після реалізації	-“-	0,15
12	Облік зменшення дебіторської заборгованості покупців у зв'язку з виконання ними робіт, які за умовами продажу мають виконуватися	-“-	0,15

НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ОБЛІК ДЕБІТОРСЬКОЇ ЗАБОРГОВАНOSTI			Карта 7
			Лист 2
			Листів 3
Облік резерву сумнівних боргів			
№ позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
13	Формування резерву сумнівних боргів та кореспонденції з рахунками обліку витрат	Рахунок – 1 позиція	0,2
14	Облік списання сумнівної заборгованості в кореспонденції з рахунками дебіторської заборгованості	Те ж	0,2
15	Облік зменшення нарахованих резервів в кореспонденції з рахунками обліку доходів	-“-	0,2
Облік розрахунків з оренди			
16	Облік фінансової оренди	Відомість – 1 позиція	0,2
17	Облік операційної оренди	Те ж	
Облік розрахунків за претензіями			
18	Облік розрахунків за претензіями	Відомість – 1 позиція	0,2

НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ОБЛІК ДЕБІТОРСЬКОЇ ЗАБОРГОВАНOSTI			Карта 7
			Лист 3
			Листів 3
Облік розрахунків з підзвітними особами			
№ позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
19	Видання під звіт грошових коштів	Рахунок – 1 позиція	0,12
20	Облік придбань підзвітною особою матеріальних цінностей на підставі авансового звіту та відповідних первинних документів	Те ж	0,10
21	Відображення суми податкового кредиту щодо ПДВ (за наявності податкової накладної)	-“-	0,15
22	Облік списання витрат на відрядження: працівникам, зайнятим постачанням підприємства запасами; працівникам апарату управління цехами, дільницями; адміністративно-управлінського персоналу, працівникам відділу збуту, персоналу виробництв обслуговуючих і соціально-культурної сфери	-“-	0,15
23	Повернення до каси підприємства невикористаних коштів, які видано під звіт	-“-	0,10
24	Утримання із заробітної плати суми яку не повернено своєчасно підзвітними особами	-“-	0,12
25	Повернення перевитрат грошових коштів підзвітній особі	-“-	0,10

26	Включення до фонду оплати праці суми, яка затверджена керівником підприємства і відшкодована працівнику: витрат на відрядження, які не підтверджено документально; добових понад установлені норми	-“-	0,12
27	Облік списання суми витрат, яка затверджена керівником підприємства і відшкодована працівнику, на відрядження і не підтверджено документально; добових понад установлені норми	-“-	0,15

1.8 Облік кредиторської заборгованості

НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ОБЛІК КРЕДИТОРСЬКОЇ ЗАБОРГОВАНOSTІ			Карта 8
			Лист 1
			Листів 4
Облік розрахунків з підзвітними особами			
№ позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
1	Облік списання кредиторської заборгованості внаслідок виявлення браку, здійсненого з вини постачальника	Рахунок – 1 позиція	0,17
2	Облік погашення кредиторської заборгованості грошовими коштами	Те ж	0,15
3	Оплата заборгованості передачею отриманого короткострокового векселя	-“-	0,15
4	Зарахування заборгованості за відвантажену продукцію на погашення кредиторської заборгованості	-“-	0,15
5	Проведення розрахунків з купівлі продукції через підзвітну особу	-“-	0,17
6	Збільшення суми пайового капіталу на суму заборгованості перед постачальником	-“-	0,17
7	Зарахування заборгованості за товари, послуги перед постачальниками в рахунок погашення їхньої заборгованості і внесків до статутного капіталу	-“-	0,15
8	Погашення заборгованості перед постачальниками за рахунок цільового фінансування	-“-	0,12
9	Оформлення заборгованості довгостроковою позикою, короткостроковою позикою	-“-	0,15
10	Видання довгострокового векселя або облігації в рахунок погашення кредиторської заборгованості	-“-	0,15
11	Надання короткострокового векселя в рахунок погашення кредиторської заборгованості	-“-	0,15
12	Відображення курсової різниці під час розрахунків з іноземними постачальниками (у випадку підвищення курсу іноземної валюти)	-“-	0,12

НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ОБЛІК КРЕДИТОРСЬКОЇ ЗАБОРГОВАНOSTI			Карта 8
			Лист 2
			Листів 4
Облік розрахунків з підзвітними особами			
№ позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
13	Відображення кредиторської заборгованості перед підрядниками за виправлення браку	Рахунок – 1 позиція	0,12
14	Облік списання простроченої кредиторської заборгованості	Те ж	0,15
15	Капіталовкладення, виконані підрядним способом	-“-	0,17
16	Оприбуткування матеріалів, МШП, товарів, що надійшли від постачальників	-“-	0,12
17	Виконання роботи, надання послуг підрядниками, загальновиробничого характеру, загальногосподарського характеру, пов'язаних із збутом	-“-	0,15
18	Нарахування фінансових санкцій - зобов'язання перед постачальниками і підрядниками	-“-	0,12
19	Виконання роботи з ліквідації наслідків надзвичайних подій підрядниками	-“-	0,12
Облік кредитних операцій			
20	Облік довгострокових кредитів	Рахунок – 1 позиція	0,17
21	Облік короткострокових кредитів	Те ж	0,17

НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ОБЛІК КРЕДИТОРСЬКОЇ ЗАБОРГОВАНOSTI			Карта 8
			Лист 3
			Листів 4
Облік розрахунків з підзвітними особами			
№ позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
22	Облік розрахунків за податками:	Рахунок – 1 позиція	0,10
	- податку на додану вартість;	Те ж	0,10
	- податку на прибуток;	-“-	0,10
	- прибуткового податку;	-“-	0,10
	- акцизного збору;	-“-	0,10
	- податку з власників транспортних засобів;	-“-	0,10
	- комунального податку;	-“-	0,10
	- податку з реклами;	-“-	0,10
	- єдиного податку;	-“-	0,10
	- акцизний збір;	-“-	0,10
	- податок на землю;	-“-	0,10
	- штрафні санкції та пені.	-“-	0,10

23	Облік по розрахунків за обов'язковими платежами	-“-	0,12
24	Облік податкових зобов'язань	-“-	0,12
25	Облік податкового кредиту	-“-	0,12
Облік розрахунків з учасниками			
26	Облік розрахунків за нарахованими дивідендами	Рахунок – 1 позиція	0,17
27	Облік розрахунків за іншими виплатами	Те ж	
Облік поточної заборгованості за довгостроковими зобов'язаннями			
28	Облік погашення поточної заборгованості за довгостроковими зобов'язаннями готівкою	Рахунок – 1 позиція	0,17
29	Облік погашення поточної заборгованості за довгостроковими зобов'язаннями з розрахунковими рахунками	Те ж	0,17
30	Облік погашення поточної заборгованості за довгостроковими зобов'язаннями за рахунок передачі (переуступки) кредитору права вимоги з дебіторів підприємства погашення їх дебіторської заборгованості на користь такого кредитора	-“-	0,17
31	Облік погашення поточної заборгованості за довгостроковими зобов'язаннями за рахунок довгострокової позики	-“-	0,17
32	Переведення поточної заборгованості за довгостроковими зобов'язаннями в короткострокову позику	-“-	0,17
33	Переведення поточної заборгованості за короткостроковими векселями виданими	-“-	0,17
34	Переведення довгострокової позики у поточну заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями в разі настання строку погашення протягом 12 місяців з дати складання балансу	-“-	0,17
35	Облік поточних зобов'язань, які переведено зі складу довгострокових векселів виданих	-“-	0,17
36	Облік поточних зобов'язань, які переведено зі складу довгострокових зобов'язань за облігаціями	-“-	0,17
37	Облік поточних зобов'язань, які переведено зі складу довгострокових зобов'язань з оренди в разі настання строку погашення протягом 12 місяців з дати балансу		

1.9. Облік витрат і доходів

Елемент витрат - сукупність економічно однорідних витрат.

Непрямі витрати - витрати, що не можуть бути віднесені безпосередньо до конкретного об'єкта витрат економічно доцільним шляхом.

Нормальна потужність - очікуваний середній обсяг діяльності, що може бути досягнутий за умов звичайної діяльності підприємства протягом кількох років або операційних циклів з урахуванням запланованого обслуговування виробництва.

Об'єкт витрат - продукція, роботи, послуги або вид діяльності підприємства, які потребують визначення пов'язаних з їх виробництвом (виконанням) витрат.

НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ОБЛІК ВИТРАТ І ДОХОДІВ			Карта 9
			Лист 1
			Листів 2
Облік витрат і доходів			
№ позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
Облік доходів			
1	Облік доходів від реалізації продукції	Рахунок (відомість) – 1 позиція	0,25
2	Облік доходів від надання послуг, виконання робіт	Те ж	0,25
3	Визнання доходу за бартерними операціями	-“-	0,25
4	Облік інших операційних доходів	-“-	0,10
5	Облік доходів від участі в капіталі	-“-	0,20
6	Облік інших фінансових доходів	-“-	0,20
7	Облік інших доходів	-“-	0,20
8	Визнання доходу від цільового фінансування	-“-	0,20
9	Облік надзвичайних доходів	-“-	0,20

НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ОБЛІК ВИТРАТ І ДОХОДІВ			Карта 9
			Лист 2
			Листів 2
№ позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
Облік витрат			
10	Облік витрат за елементами	Рахунок (відомість) – 1 позиція	0,20
11	Облік витрат за видами діяльності:	Те ж	
	- облік витрат на виробництво;	-“-	0,20
	- облік адміністративних витрат;	-“-	0,15
	- облік витрат на збут;	-“-	0,15
	- облік інших операційних витрат;	-“-	0,15
	- облік фінансових витрат;	-“-	0,15
	- облік витрат від участі в капіталі;	-“-	0,15
	- облік інших витрат звичайної діяльності;	-“-	0,15
	- облік надзвичайних витрат;	-“-	0,15
	- облік податку на прибуток;	-“-	0,15
12	Облік фінансових результатів:	-“-	
	- списання витрат підприємствами;	-“-	0,25
	- списання доходів від здійснення господарської діяльності підприємства;	-“-	0,25
	Закриття рахунку «Фінансові результати».	-“-	0,25

13	Облік витрат і доходів майбутніх періодів:	-“-	0,20
	- облік витрат майбутніх періодів;	-“-	0,20
	- облік доходів майбутніх періодів;	-“-	0,20

1.10. Фінансова звітність та показники фінансового аналізу

1.10.1. Баланс підприємства.

Бухгалтерський баланс – це звіт про фінансовий стан підприємства, який відображає на певну дату його активи, зобов'язання та власний капітал.

Бухгалтерський баланс будується у вигляді двосторонньої таблиці. У лівій частині балансу, що називається активом, показують склад і розміщення активів підприємства, а у правій, що називається пасивом, - капітал, забезпечення та зобов'язання підприємства.

НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ФІНАНСОВА ЗВІТНІСТЬ ТА ПОКАЗНИКИ ФІНАНСОВОГО АНАЛІЗУ			Карта 10
			Лист 1
			Листів 7
№ позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
1	Складання балансу підприємства чисельністю до:		
	50 чол.	Один баланс	2,5
	51 -100 чол.	Те ж	3,0
	101 - 500 чол.	-“-	4,5
	501 - 1000 чол.	-“-	7,5
	1001 - 5000 чол.	-“-	15,0
	5001 - 10000 чол.	-“-	22,5
	Більше 10000 чол.	-“-	30,0

1.10.2. Звіт про фінансові результати.

Метою складання звіту про фінансові результати є надання користувачам повної, достовірної та неупередженої інформації про доходи, витрати, прибутки і збитки від діяльності підприємства за звітний період. Тобто у звіті про фінансові результати розраховують чистий прибуток, отриманий підприємством.

Для повнішої оцінки результатів діяльності підприємства фінансові показники в звіті визначаються та відображаються в розрізі звичайної діяльності та надзвичайних подій. Цей звіт дає можливість користувачам оцінити ділову активність підприємства та його фінансову привабливість без викривлення інформації випадковими прибутками або збитками. Розмежування показників за видами діяльності дає змогу оцінити прибутковість кожного напрямку діяльності та прийняти рішення щодо пріоритетності того чи Іншого напрямку.

НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ФІНАНСОВА ЗВІТНІСТЬ ТА ПОКАЗНИКИ ФІНАНСОВОГО АНАЛІЗУ			Карта 10
			Лист 2
			Листів 7
№ позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
2	Складання звіту про фінансові результати діяльності підприємства чисельністю до:		
	50 чол.	Один фінансовий звіт	2,5
	51 -100 чол.	Те ж	3,0
	101 - 500 чол.	-“-	4,5
	501 - 1000 чол.	-“-	7,0
	1001 - 5000 чол.	-“-	10,0
	5001 - 10000 чол.	-“-	15,0
	Більше 10000 чол.	-“-	22,0

1.10.3. Звіт про рух грошових коштів.

Звіт про рух грошових коштів - це звіт, який відображає надходження і вибуття грошових коштів у результаті діяльності підприємства в звітному періоді.

Звіт про рух грошових коштів складається з метою надання користувачам фінансової звітності повної, достовірної та неупередженої інформації про зміни, які відбулися у грошових коштах підприємства та їх еквівалентах за звітний період.

НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ФІНАНСОВА ЗВІТНІСТЬ ТА ПОКАЗНИКИ ФІНАНСОВОГО АНАЛІЗУ			Карта 10
			Лист 3
			Листів 7
№ позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
3	Складання звіту про рух грошових коштів:	Один звіт	
	- рух коштів у результаті операційної діяльності;	Те ж	6,0
	- рух коштів у результаті інвестиційної діяльності;	-“-	6,0
	- рух коштів у результаті фінансової діяльності;	-“-	4,0

1.10.4. Звіт про власний капітал

Звіт про власний капітал - це звіт, який відображає зміни в складі власного капіталу підприємства протягом звітного періоду.

Метою складання Звіту про власний капітал є розкриття інформації про зміни у складі власного капіталу підприємства протягом звітного періоду.

НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ФІНАНСОВА ЗВІТНІСТЬ ТА ПОКАЗНИКИ ФІНАНСОВОГО АНАЛІЗУ			Карта 10
			Лист 3
			Листів 7
№ позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
4	Складання звіту про власний капітал	Один звіт	
	- залишок на початок року;	Те ж	0,2
	- коригування;	-“-	0,3
	- скоригований залишок на початок року;	-“-	0,2
	- переоцінка активів;	-“-	0,4
	- чистий прибуток (збиток) за звітний період;	-“-	0,2
	- розподіл прибутку;	-“-	0,2
	- внески учасників;	-“-	0,2
	- вилучення капіталу;	-“-	0,3
	- інші зміни у капіталі;	-“-	0,2
	- разом змін у капіталі;	-“-	0,2
	- залишок на кінець року.	-“-	0,2

1.10.5. Складання приміток до фінансової звітності

Примітки до звітів є обов'язковою складовою річною фінансової звітності для всіх підприємств.

Примітки до фінансових звітів - це сукупність показників і пояснень, яка забезпечує деталізацію і обґрунтування статей і фінансових звітів, а також Інформація, розкриття якої передбачено відповідними положеннями.

НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ФІНАНСОВА ЗВІТНІСТЬ ТА ПОКАЗНИКИ ФІНАНСОВОГО АНАЛІЗУ			Карта 10
			Лист 3
			Листів 7
№ позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
5	Заповнення типової форми "Примітки до річної фінансової звітності:		
	до 500 чол.	Один звіт	0,80
	501 – 1000 чол.	Те ж	2,00
	1001 – 2000 чол.	-“-	3,55
	2001 – 5000 чол.	-“-	5,00
	більш 5000 чол.	-“-	6,50
6	Подання інформації про:		
	- облікову політику та її зміну;	Одна примітка	0,20
	- оцінку основних засобів;	Те ж	0,15

	- склад і суму доходів та витрат за кожною надзвичайною подією; склад і суму витрат, які не включено до статей витрат цього звіту, а відображено безпосередньо у складі власного капіталу (крім вилучення капіталу та розподілами між власниками);	-“-	0,30
	склад грошових коштів та їхніх еквівалентів, склад статей «Інші надходження», «Інші платежі» та інших статей, то об'єднують кілька видів грошових потоків; негрошові операції інвестиційної та фінансової діяльності.	-“-	0,25
7	Розкриття призначення та умови використання кожного елемента власного капіталу (крім статутного)	-“-	0,25

1.10.6. Відображення у фінансовій звітності виправлення помилок та змін в обліковій політиці підприємства.

Під час складання фінансової звітності виникають обставини, що впливають на її показники, не виключається і виникнення помилок.

НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ФІНАНSOVA ЗВІТНІСТЬ ТА ПОКАЗНИКИ ФІНАНСОВОГО АНАЛІЗУ			Карта 10
			Лист 6
			Листів 7
№ позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
8	Виправлення помилок у фінансовій звітності	Один звіт	0,50
9	Відображення змін облікової політики	Одне відображення	0,30

1.10.7. Аналіз фінансової звітності підприємства.

Аналіз фінансового стану необхідно для поліпшення організації фінансів та підвищення ефективності їх використання в процесі господарської діяльності. Зміст аналізу полягає у вивченні розміщення і використання засобів виробництва, платіжоспроможності підприємства тощо.

НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ФІНАНСОВА ЗВІТНІСТЬ ТА ПОКАЗНИКИ ФІНАНСОВОГО АНАЛІЗУ			Карта 10
			Лист 7
			Листів 7
№ позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
10	Проведення аналізу фінансової звітності:		
	до 500 чол.	Звітна форма, або окремий рахунок	1,20
	501 – 1000 чол.	Те ж	2,50
	1001 – 2000 чол.	-“-	5,00
	2001 – 5000 чол.	-“-	7,00
	більш 5000 чол.	-“-	9,00

НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. РОБОТИ ІЗ МЕТОДОЛОГІЇ ТА РОЗРАХУНКІВ З БЮДЖЕТУ. РОБОТИ ЗАГАЛЬНОГО ХАРАКТЕРУ			Карта 11
			Лист 1
			Листів 1
№ позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
1	Аналітичного обліку щодо податків, зборів, перевірка розрахунків із податків з Державною податковою інспекцією	Відомість – 1 позиція	0,20
2	Формування Книги закупівель та продажу	Книга – 1 позиція	0,10
3	Надання методологічної допомоги щодо вивчення бухгалтерського обліку	Одна консультація	0,25
4	Фінансово-правовий аналіз діючої облікової політики на підприємстві	Аналіз	12,0
5	Розроблення методичної документації щодо ведення бухгалтерського обліку на підприємстві:		
	без застосування науково-методичної документації;	Лист формату А4	1,00
	із застосуванням науково-методичної документації.	Те ж	2,00
6	Проведення роботи в установах, організаціях (банк, податкова інспекція, Казначейство тощо)	1 відвідування	1,30

Нормативи чисельності працівників бухгалтерського обліку

НОРМАТИВИ ЧИСЕЛЬНОСТІ ПРАЦІВНИКІВ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ПІДПРИЄМСТВ													Карта 12
													Лист 1
													Листів 7
Загальна чисельність працюючих на підприємстві (Ч _{ПР}). тис. чол.	Кількість самостійних структурних підрозділів (N _{сн}), од.												Номер нормативу
	3	5	7	10	12	15	17	20	22	25	27	30	
Нормативна чисельність (Н), чол. $H=5,195 * Ч_{ПР}^{0,333} * N_{сн}^{0,166}$													
0,010	1,3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
0,015	1,5	1,7	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
0,020	1,7	1,8	2,0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3
0,025	1,8	2,0	2,1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4
0,030	1,9	2,1	2,2	2,4	2,4	-	-	-	-	-	-	-	5
0,035	2,0	2,2	2,3	2,5	2,6	-	-	-	-	-	-	-	6
0,040	2,1	2,3	2,5	2,6	2,7	2,8	-	-	-	-	-	-	7
0,045	2,2	2,4	2,6	2,7	2,8	2,9	3,0	-	-	-	-	-	8
0,050	2,3	2,5	2,6	2,8	2,9	3,0	3,1	-	-	-	-	-	9
0,075	2,6	2,9	3,0	3,2	3,3	3,4	3,5	3,6	3,7	-	-	-	10
0,100	2,9	3,2	3,3	3,6	3,6	3,8	3,9	4,0	4,0	-	-	-	11
0,125	3,1	3,4	3,6	3,8	3,9	4,1	4,2	4,3	4,3	-	-	-	12
0,150	3,3	3,6	3,8	4,0	4,2	4,3	4,4	4,5	4,6	4,7	4,8	4,9	13
0,175	3,5	3,8	4,0	4,3	4,4	4,6	4,7	4,8	4,9	5,0	5,0	5,1	14
0,200	3,6	4,0	4,2	4,5	4,6	4,8	4,9	5,0	5,1	5,2	5,3	5,3	15
0,225	3,8	4,1	4,4	4,6	4,8	5,0	5,1	5,2	5,3	5,4	5,5	5,6	16
0,250	3,9	4,3	4,5	4,8	4,9	5,1	5,2	5,4	5,5	5,6	5,7	5,8	17
0,275	3,1	4,4	4,7	5,0	5,1	5,3	5,4	5,6	5,6	5,8	5,8	5,9	18
0,300	4,2	4,5	4,8	5,1	5,3	5,5	5,6	5,7	5,8	5,9	6,0	6,1	19
0,325	4,3	4,7	4,9	5,2	5,4	5,6	5,7	5,9	6,0	6,1	6,2	6,3	20
0,350	4,4	4,8	5,1	5,4	5,5	5,7	5,9	6,0	6,1	6,2	6,3	6,4	21
0,375	4,5	4,9	5,2	5,5	5,7	5,9	6,0	6,2	6,3	6,4	6,5	6,6	22
0,400	4,6	5,0	5,3	5,6	5,8	6,0	6,1	6,3	6,4	6,5	6,6	6,7	23
0,425	4,7	5,1	5,4	5,7	5,9	6,1	6,3	6,4	6,5	6,7	6,8	6,9	24
0,450			5,5	5,8	6,0	6,2	6,4	6,5	6,7	6,8	6,9	7,0	25
0,475			5,6	5,9	6,1	6,4	6,5	6,7	6,8	6,9	7,0	7,1	26
0,500			5,7	6,0	6,2	6,5	6,6	6,8	6,9	7,0	7,1	7,3	27
Індекс	а	б	в	г	д	е	ж	и	к	л	м	н	

НОРМАТИВИ ЧИСЕЛЬНОСТІ ПРАЦІВНИКІВ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ПІДПРИЄМСТВ											Карта 12
											Лист 2
											Листів 7
Загальна чисельність працюючих на підприємстві (Ч _{пр}). тис. чол.	Кількість самостійних структурних підрозділів (N _{сн}), од.										Номер нормативу
	15	17	20	22	25	27	30	35	40	45	
Нормативна чисельність (Н), чол. $H=10,044 * Ч_{пр}^{1,282} * N_{сн}^{167}$											
0,510	6,7	6,8	7,0	7,1	7,3	-	-	-	-	-	1
0,515	6,7	6,9	7,1	7,2	7,3	7,4	-	-	-	-	2
0,520	6,8	7,0	7,2	7,3	7,4	7,5	-	-	-	-	3
0,525	6,9	7,1	7,3	7,4	7,5	7,6	-	-	-	-	4
0,530	7,0	7,1	7,3	7,5	7,6	7,7	7,9	-	-	-	5
0,535	7,1	7,2	7,4	7,5	7,7	7,8	7,9	-	-	-	6
0,540	7,2	7,3	7,5	7,6	7,8	7,9	8,0	-	-	-	7
0,545	7,3	7,4	7,6	7,7	7,9	8,0	8,1	8,4	-	-	8
0,550	7,3	7,3	7,7	7,8	8,0	8,1	8,2	8,5	-	-	9
0,575	7,8	7,9	8,1	8,3	8,5	8,6	8,7	8,9	-	-	10
0,600	8,2	8,4	8,6	8,7	8,9	9,0	9,2	9,4	9,7	9,9	11
0,625	-	-	9,1	9,2	9,4	9,5	9,7	10,0	10,2	10,4	12
0,650	-	-	9,5	9,7	9,9	10,0	10,2	10,5	10,7	10,9	13
0,675	-	-	10,0	10,2	10,4	10,5	10,7	11,0	11,2	11,5	14
0,700	-	-	10,5	10,7	10,9	11,0	11,2	11,5	11,8	12,0	15
0,725	-	-	-	-	11,4	11,5	11,7	12,0	12,3	12,6	16
0,750	-	-	-	-	11,9	12,0	12,3	12,6	12,9	13,1	17
0,775	-	-	-	-	12,4	12,6	12,8	13,1	13,4	13,7	18
0,800	-	-	-	-	12,9	13,1	13,3	13,7	14,0	14,2	19
0,825	-	-	-	-	13,4	13,6	13,9	14,2	14,5	14,8	20
0,850	-	-	-	-	-	14,1	14,4	14,8	15,1	15,4	21
0,875	-	-	-	-	-	14,7	14,9	15,3	15,7	16,0	22
0,900	-	-	-	-	-	15,2	15,5	15,9	16,2	16,6	23
0,925	-	-	-	-	-	15,8	16,0	16,5	16,8	17,2	24
0,950	-	-	-	-	-	16,3	16,6	17,0	17,4	17,8	25
0,975	-	-	-	-	-	16,9	17,2	17,6	18,0	18,4	26
1,000	-	-	-	-	-	17,4	17,7	18,2	18,6	19,0	27
Індекс	а	б	в	г	д	е	ж	и	к	л	

НОРМАТИВИ ЧИСЕЛЬНОСТІ ПРАЦІВНИКІВ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ПІДПРИЄМСТВ													Карта 12
													Лист 3
													Листів 7
Загальна чисельність працюючих на підприємстві (Ч _{пр}). тис. чол.	Кількість самостійних структурних підрозділів (N _{сн}), од.												Номер нормативу
	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	
Нормативна чисельність (Н), чол. $H=14,249 * Ч_{пр}^{0,618} * N_{сн}^{0,085}$													
1,100	19,9	20,2	20,4	20,7	20,9	21,1	-	-	-	-	-	-	1
1,150	20,4	20,7	21,0	21,3	21,5	21,7	21,8	-	-	-	-	-	2
1,200	21,0	21,3	21,6	21,8	22,0	22,2	22,4	-	-	-	-	-	3
1,250	21,5	21,8	22,1	22,4	22,6	22,8	23,0	23,2	23,3	-	-	-	4
1,500	24,1	24,4	24,8	25,0	25,3	25,5	25,7	25,9	26,1	-	-	-	5
1,750	26,5	26,9	27,2	27,6	27,8	28,1	28,3	28,5	28,7	-	-	-	6
2,000	28,8	29,2	29,6	29,9	30,2	30,5	30,7	31,0	31,2	33,4	-	-	7
2,100	29,6	30,1	30,5	30,8	31,1	31,4	31,7	31,9	32,1	32,3	-	-	8
2,150	30,1	30,5	30,9	31,3	31,6	31,9	32,1	32,4	32,6	32,8	-	-	9
2,200	-	-	31,4	31,7	32,1	32,3	32,6	32,9	33,1	33,3	-	-	10
2,250	-	-	31,8	32,2	32,5	32,8	33,1	33,3	33,5	33,7	33,9	34,1	11
2,500	-	-	34,0	34,3	34,7	35,0	35,3	35,6	35,8	36,0	36,2	36,4	12
2,750	-	-	36,0	36,4	36,8	37,1	37,4	37,7	38,0	38,2	38,4	38,6	13
3,000	-	-	38,0	38,4	38,8	39,2	39,5	39,8	40,1	40,3	40,6	40,8	14
3,100	-	-	-	39,2	39,6	40,0	40,3	40,6	10,9	41,1	41,4	41,6	15
3,150	-	-	-	39,6	40,0	40,4	40,7	41,0	41,3	41,6	41,8	42,0	16
3,200	-	-	-	40,0	40,4	40,8	41,1	41,4	41,7	42,0	42,2	42,4	17
3,250	-	-	-	40,4	40,8	41,2	41,5	41,8	42,1	42,4	42,6	42,8	18
3,500	-	-	-	42,3	42,7	43,1	43,4	43,8	44,1	44,3	44,6	44,9	19
3,750	-	-	-	44,1	44,6	45,0	45,3	45,7	46,0	46,3	46,5	46,8	20
4,000	-	-	-	-	46,4	46,8	47,2	47,5	47,9	48,2	48,4	48,7	21
4,100	-	-	-	-	47,1	47,5	47,9	48,3	48,6	48,9	49,2	49,5	22
4,150	-	-	-	-	47,5	47,9	48,3	48,6	49,0	49,3	49,6	49,8	23
4,200	-	-	-	-	47,8	48,2	48,6	49,0	49,3	49,6	49,9	50,2	24
4,250	-	-	-	-	-	48,6	49,0	49,3	49,7	50,0	50,3	50,6	25
4,500	-	-	-	-	-	50,3	50,7	51,1	51,5	51,8	52,1	52,4	26
4,750	-	-	-	-	-	52,0	52,5	52,9	53,2	53,6	53,9	54,2	27
5,000	-	-	-	-	-	53,7	54,2	54,6	54,9	55,3	55,6	55,9	28
Індекс	а	б	в	г	д	е	ж	и	к	л	м	н	

НОРМАТИВИ ЧИСЕЛЬНОСТІ ПРАЦІВНИКІВ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ПІДПРИЄМСТВ													Карта 12
													Лист 4
													Листів 7
Загальна чисельність працюючих на підприємстві (Ч _{ПР}). тис. чол.	Кількість самостійних структурних підрозділів (N _{сн}), од.												Номер нормативу
	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	
Нормативна чисельність (Н), чол. $H=29,639 * Ч_{ПР}^{0,161} * N_{сн}^{0,086}$													
5,100	50,8	51,6	52,3	52,9	53,5	53,9	54,4	54,8	55,2	-	-	-	1
5,150	50,9	51,7	52,9	53,0	53,5	54,0	54,5	54,9	55,3	-	-	-	2
5,200	-	-	52,5	53,1	53,6	54,1	54,6	55,0	55,3	-	-	-	3
5,250	-	-	52,6	53,2	53,7	54,2	54,6	55,0	55,4	55,8	-	-	4
5,300	-	-	52,6	53,2	53,8	54,3	54,7	55,1	55,5	55,9	-	-	5
5,400	-	-	52,8	53,4	53,9	54,4	54,9	55,3	55,7	56,0	-	-	6
5,500	-	-	52,9	53,6	54,1	54,6	55,0	55,5	55,8	56,2	-	-	7
5,750	-	-	53,3	53,9	54,5	55,0	55,4	55,9	56,2	56,6	55,9	-	8
6,000	-	-	53,7	54,3	54,9	55,4	55,8	56,2	56,6	57,0	57,3	-	9
6,250	-	-	-	-	55,2	55,7	56,2	56,6	57,0	57,4	57,7	-	10
6,500	-	-	-	-	55,6	56,1	56,5	57,0	57,4	57,7	58,1	-	11
6,750	-	-	-	-	55,9	56,4	56,9	57,3	57,7	58,1	58,4	58,8	12
7,000	-	-	-	-	56,2	56,8	57,2	57,7	58,1	58,4	58,8	59,1	13
7,250	-	-	-	-	56,6	57,1	57,6	58,0	58,4	58,8	59,1	59,4	14
7,500	-	-	-	-	56,9	57,4	57,9	58,3	58,7	59,1	59,4	59,8	15
7,750	-	-	-	-	57,2	57,7	58,2	58,6	59,0	59,4	59,7	60,1	16
8,000	-	-	-	-	57,5	58,0	58,5	58,9	59,3	59,7	60,1	60,4	17
8,250	-	-	-	-	57,8	58,3	58,8	59,2	59,6	60,0	60,3	60,7	18
8,500	-	-	-	-	58,0	58,6	59,0	59,5	59,9	60,3	60,6	61,0	19
8,750	-	-	-	-	58,3	58,8	59,3	59,8	60,2	60,6	60,9	61,3	20
9,000	-	-	-	-	58,6	59,1	59,6	60,0	60,5	60,8	61,2	61,5	21
9,250	-	-	-	-	-	59,4	59,9	60,3	60,7	61,1	61,5	61,8	22
9,500	-	-	-	-	-	59,6	60,1	60,6	61,0	61,4	61,7	62,1	23
9,750	-	-	-	-	-	59,9	60,4	60,8	61,2	61,6	62,0	62,3	24
10,000	-	-	-	-	-	60,1	60,6	61,1	61,5	61,9	62,2	62,6	25
Індекс	а	б	в	г	д	е	ж	и	к	л	м	н	

НОРМАТИВИ ЧИСЕЛЬНОСТІ ПРАЦІВНИКІВ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ПІДПРИЄМСТВ												Карта 12
												Лист 5
												Листів 7
Загальна чисельність працюючих на підприємстві (Ч _{ІП}). тис чол.	Кількість самостійних структурних підрозділів (N _{сн}), од.											Номер нормативу
	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100	
Нормативна чисельність (Н), чол. $H = 23,374 * Ч_{ІП}^{0,263} * N_{сн}^{0,087}$												
10,100	60,4	60,9	61,3	61,7	62,1	62,5	62,9	63,2	63,5	63,8	64,1	1
10,200	60,5	61,0	61,5	61,9	62,3	62,7	63,0	63,4	63,7	64,0	64,3	2
10,300	60,7	61,2	61,6	62,1	62,5	62,8	63,2	63,5	63,8	64,1	64,4	3
10,400	60,8	61,3	61,8	62,2	62,6	63,0	63,4	63,7	64,0	64,3	64,6	4
10,500	61,0	61,5	61,9	62,4	62,8	63,2	63,5	63,9	64,2	64,5	64,8	5
10,600	61,1	61,6	62,1	62,5	62,9	63,3	63,7	64,0	64,3	64,6	64,9	6
10,700	61,3	61,8	62,3	62,7	63,1	63,5	63,8	64,2	64,5	64,8	65,1	7
10,800	61,4	61,9	62,4	62,8	63,2	63,6	64,0	64,3	64,6	65,0	65,2	8
10,900	61,6	62,1	62,6	63,0	63,4	63,8	64,1	64,5	64,8	65,1	65,4	9
11,000	61,7	62,2	62,6	63,1	63,6	63,9	64,3	64,6	65,0	65,3	65,6	10
11,250	62,1	62,6	63,1	63,5	63,9	64,3	64,7	65,0	65,3	65,7	65,9	11
11,500	62,4	63,0	63,4	63,9	64,3	64,7	65,1	65,4	65,7	66,0	66,3	12
11,750	62,8	63,3	63,8	64,3	64,7	65,1	65,4	65,8	66,1	66,4	66,7	13
12,000	63,1	63,7	64,2	64,6	65,0	65,4	65,8	66,1	66,5	66,8	67,1	14
12,250	63,5	64,0	64,5	65,0	65,4	65,8	66,1	66,5	66,8	67,1	67,4	15
12,500	63,8	64,4	64,9	65,3	65,7	66,1	66,5	66,8	67,2	67,5	67,8	16
12,750	64,2	64,7	65,2	65,6	66,1	66,5	66,8	67,2	67,5	67,8	68,2	17
13,000	64,5	65,0	65,5	66,0	66,4	66,8	67,2	67,5	67,5	68,2	68,5	18
13,250	64,8	65,4	65,9	66,3	66,7	67,1	67,5	67,9	68,2	68,5	68,8	19
13,500	65,1	65,7	66,2	66,6	67,1	67,5	67,9	68,2	68,6	68,9	69,2	20
13,750	65,5	66,0	66,5	67,0	67,4	67,8	68,2	68,5	68,9	69,2	69,5	21
14,000	65,8	66,3	66,8	67,3	67,7	68,1	68,5	68,9	69,2	69,5	69,8	22
14,250	66,1	66,6	67,1	67,6	68,0	68,4	68,8	69,2	69,5	69,5	70,2	23
14,500	66,4	66,9	67,4	67,9	68,3	68,8	69,1	69,5	69,9	70,2	70,5	24
14,750	66,7	67,2	67,7	68,2	68,7	69,1	69,5	69,8	70,2	70,5	70,8	25
15,000	67,0	67,5	68,0	68,5	69,0	69,4	69,8	70,1	70,5	70,8	71,1	26
Індекс	а	б	в	г	д	е	ж	к	л	м	н	

НОРМАТИВИ ЧИСЕЛЬНОСТІ ПРАЦІВНИКІВ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ПІДПРИЄМСТВ												Карта 12
												Лист 6
												Листів 7
Загальна чисельність працюючих на підприємстві (Ч _{ПР}). тис чол.	Кількість самостійних структурних підрозділів (N _{сн}), од.											Номер нормативу
	70	75	80	85	90	95	100	105	110	115	120	
Нормативна чисельність (Н), чол. $H=0,879 * Ч_{ПР}^{1,479} * N_{сн}^{0,084}$												
15,200	70,3	70,7	71,1	71,5	71,8	72,1	72,4	72,7	73,0	73,3	73,6	1
15,400	71,7	72,1	72,5	72,8	73,2	73,5	73,8	74,2	74,4	74,7	75,0	2
15,600	73,0	73,5	73,9	74,2	74,6	74,9	75,3	75,6	75,9	76,2	76,4	3
15,800	74,4	74,9	75,3	75,7	76,0	76,4	76,7	77,0	77,3	77,6	77,9	4
16,000	75,8	76,3	76,7	77,1	77,5	77,8	78,1	78,5	78,8	79,1	79,3	5
16,200	77,2	77,7	78,1	78,5	78,9	79,2	79,6	79,9	80,2	80,5	80,8	6
16,400	78,7	79,1	79,5	79,9	80,3	80,7	81,0	81,4	81,7	82,0	82,3	7
16,600	80,1	80,5	81,0	81,4	81,8	82,2	82,5	82,9	83,2	83,5	83,8	8
16,800	81,5	82,0	82,4	82,8	83,2	83,6	84,0	84,3	84,7	85,0	85,3	9
17,000	82,9	83,4	83,9	84,3	84,7	85,1	85,5	85,8	86,2	86,5	86,8	10
17,200	84,4	84,9	85,3	85,8	86,2	86,6	87,0	87,3	87,7	88,0	88,3	11
17,400	85,9	86,4	86,8	87,3	87,7	88,1	88,5	88,8	89,2	89,5	89,8	12
17,600	87,3	87,8	88,3	88,8	89,2	89,6	90,0	90,3	90,7	91,0	91,4	13
17,800	88,8	89,3	89,8	90,2	90,7	91,1	91,5	91,9	92,2	92,6	92,9	14
18,000	90,3	90,8	91,3	91,8	92,2	92,6	93,0	93,4	93,8	94,1	94,4	15
18,250	92,1	92,7	93,2	93,6	94,1	94,5	94,9	95,3	95,7	96,0	96,4	16
18,500	94,0	94,5	95,1	95,5	96,0	96,4	96,9	97,3	97,6	98,0	98,4	17
18,750	95,9	96,4	97,0	97,5	97,9	98,4	98,8	99,2	99,6	100,0	100,3	18
19,000	97,8	98,3	98,9	99,4	99,9	100,3	100,8	101,2	101,6	101,9	102,3	19
19,250	99,7	100,3	100,8	101,3	101,8	102,3	102,7	103,1	103,5	103,9	104,3	20
19,500	101,6	102,2	102,8	103,3	103,8	104,3	104,7	105,1	105,5	105,9	106,3	21
19,750	103,5	104,1	104,7	105,2	105,8	106,2	106,7	107,1	107,5	108,0	108,3	22
20,000	105,5	106,1	106,7	107,2	107,7	108,2	108,7	109,1	109,6	110,0	110,4	23
Індекс	а	б	в	г	д	е	ж	и	к	л	м	

ДОДАТОК С.1

Оцінка власного оборотного капіталу та маневреності сільськогосподарських підприємств Кіровоградської області у 2002-2004 рр

Показники	Р о к и			Зміна 2004 р. порівняно із 2002 р., +,-
	2002	2003	2004	
Частка власного оборотного капіталу в активах, %	0,50	0,58	0,65	0,15
Частка власного оборотного капіталу в оборотних активах, %	1,42	1,51	1,64	0,22
Маневреність власного оборотного капіталу	0,06	0,13	0,04	-0,02
Маневреність оборотних активів	0,32	0,46	0,49	0,17
Маневреність власного капіталу	0,14	0,31	0,33	0,19
Співвідношення власного оборотного капіталу і необоротних активів	0,20	1,46	1,62	1,42
Темп накопичення власного оборотного капіталу, %	42,94	102,88	123,31	80,37

Оцінка рентабельності в середньому по сільськогосподарських підприємствах Кіровоградської області у 2002-2004 рр., %

Показники	Р о к и			Зміна в 2004 р. порівняно із 2002 р., +,-
	2002	2003	2004	
Рентабельності: активів	7,45	12,01	4,61	-2,84
власного капіталу	14,10	17,88	4,81	-9,29
операційної діяльності	9,03	19,56	8,40	-0,63
продажів	7,91	9,82	7,05	-0,86
оборотних активів	12,92	20,06	10,62	-2,3
основних засобів	54,15	74,93	1,16	-52,99
Співвідношення: чистого прибутку і позикового капіталу	35,61	81,65	51,68	16,07
чистого прибутку і короткострокової заборгованості	46,89	95,96	61,35	14,46

ДОДАТОК С.2

Динаміка показників оборотності капіталу в сільськогосподарських підприємствах Кіровоградської області у 2002-2004 рр.

Показники	Р о к и			Зміна 2004 р. порівняно із 2002 р., +,-
	2002	2003	2004	
Оборотність: активів	0,86	0,93	0,89	0,03
власного капіталу	1,14	1,32	1,30	0,16
оборотних коштів	1,69	1,73	1,79	0,1
Капіталовіддача	10,08	5,34	3,35	-6,73

Оцінка фінансової стійкості сільськогосподарських підприємств
Кіровоградської області в 2002-2004 рр.

Показники	Р о к и			Зміна 2004 р. порівняно із 2002 р., +,-
	2002	2003	2004	
Коефіцієнти: автономії	0,68	0,73	0,72	0,04
заборгованості	0,30	0,27	0,28	-0,02
фінансової залежності	1,44	1,30	1,89	0,45
Питома вага у відсотках: власного і довгострокового позикового капіталу у джерелах фінансування	70,93	75,06	75,20	4,27
короткострокової заборгованості у джерелах фінансування	27,56	24,70	25,04	-2,52
довго- і короткострокових кредитів у джерелах фінансування	2,71	6,30	4,29	1,58
довгострокової заборгованості у позиковому капіталі	11,62	7,62	11,82	0,2
власного капіталу у стійких пасивах	96,82	96,38	94,62	-2,2
нерозподіленого прибутку у власному капіталі	35,24	36,10	38,41	3,17
нерозподіленого прибутку у джерелах фінансування	12,26	19,11	21,84	9,58

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ТА ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Андрущак Є.М. Діагностика банкрутства українських підприємств. // Фінанси України.– 2004. - № 9. – С. 118-124.
2. Баскаков А.Я., Туленов Н.В. Методология научного исследования: Учеб. пособие. – К.: МАУП, 2002. – 216 с.
3. Бетге Йорг . Балансоведение / Пер. с нем.; Науч. ред.. В.Д. Новодворский. – М., 2000. – 454с.
4. Білуха М.Т. Методологія наукових досліджень: Підручник. – К.: АБУ, 2002. – 480 с.
5. Білуха М.Т. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник / К.: КНЕУ, 2000. – 692 с.
6. Велш Г.А., Шорт Д.Г. Основы финансового обліку / Пер з англ. О. Мінін, О. Ткач. – К.: Основи, 1997. – 943 с.
7. Гаршина О.К., Бурлуцький С.В. Виконання дипломних робіт спеціалістів економічного профілю: Навчальний посібник.-К.: Центр учбової літератури, 2007.-136с.
8. ДСТУ3008-95. Документація. Звіти в сфері науки й техніки.- К.: Держстандарт України,1997. - 37с.
9. Каплан Роберт С., Нортон Дейвид П. Сбалансированная система показателей. От стратегии к действию. – Узд. испр и доп. / Пер. с англ. – М., 2004. – 320 с.
10. Ковалев В.В. Введение в финансовый менеджмент. - М.: Финансы и статистика, 2001. – 768 с.
11. Ковалев В.В. Финансовый учет и анализ: концептуальные основы. – М.: Финансы и статистика, 2004. – 720 с.
12. Кравцова Т.Н. Диагностика банкротства предприятий / Сумской гос. аграрный ун-т. – Сумы: Университетская книга, 1998. – 26 с.
13. Кузнецов И.Н. Диссертационные работы: Методика подготовки и оформления: Учебно- методическое пособие / Под общ. ред.. докт. экон. наук, проф. Н.П. Иващенко. – М.: Издательско – торговая корпорация «Дашков и К», 2003. – 426 с.
14. Кундря-Висоцька О.П. Організація обліку: Навч. посібник. – К., 2007. – 223с.
15. Кутер М.И. Теория бухгалтерського учета. – М.: Финансы и статистика, 2004. – 592 с.
16. Малюга Н.М. Бухгалтерський облік в Україні: теорія і методологія, перспективи розвитку. – Житомир, 2005. – 548с.
17. Методика інтегральної оцінки інвестиційної привабливості підприємств і організацій // Агентство з питань банкрутства // Електронна бібліотека „Юрист–плюс”. – К.: ЦКТ, 1999.
18. Методологія наукових досліджень: Навч. посібник / А.М. Єріна, В.Б. Захожай, Д.А. Єрін. - К.: Центр навчальної літератури, 2004. - 212с.

19. Методологія та методика економічних досліджень (виконання та оформлення рефератів, курсових, дипломних і магістерських робіт, тез, виступів, статей, дисертацій з економіки та бухгалтерського обліку): Навч. посібник / П.М. Гарасим, Г.П. Журавель, П.Я. Хомин. – Тернопіль: Астон, 2006.- 414с.
20. Метьюс М.Р., Перера М.Х.Б. Теория бухгалтерского учета: Учебник / Пер. с англ.; Под ред.. Я.В. Соколова, И.А. Смирновой. – М., 1999. – 663 с.
21. Наринян А.Р., Поздеев В.А. Основы научных исследований: Учеб. пособие. – К.: Узд- во Епроп. ун-та, 2002. – 110 с.
22. Наукові дослідження в бухгалтерському обліку: Навч. посібник/ Н.М. Малюга; ред.: Ф.Ф. Бутинець.- Житомир: ПП»Рута». 2003.-476с.
23. Нидлз Б., Андерсен Х., Колдуэл Д. Принципы бухгалтерского учета / Пер. с англ.; Под ред.. Я.В. Соколова . – 2-е изд. – М.: Финансы и статистика, 1997. – 496 с.
24. Николаева О.Е., Алексеева О.В. Стратегический управленческий учет. – М., 2003.-304 с.
25. Основи наукових досліджень в економіці: навч. посібник/ Ю.В. Макагон, В.В. Пилипенко.- 2-е вид.- Донецьк: Альфа-прес, 2007. – 144 с.
26. Основи наукових досліджень: навч. посібник / В.В. Свердан, М.Р. Свердан.- Чернівці: Рута, 2006. - 352с.
27. Основи наукових досліджень: навч. посібник/ В.В. Ковальчук, Л.М. Моїсєєв, Ред. В.О. Дроздов. - 3-ге вид. перероб. і доп. - К.: ВД «Професіонал», 2005.-240с.
28. Основи науково-дослідної роботи: навч. посібник / В.Г. Петрук, Є.Т. Володарський, В.Б. Мокіл. - Вінниця: УНІВЕРСУМ - Вінниця, 2006. - 144 с.
29. Пушкар М.С. Фінансовий облік: Підручник. – Т.: Карт-бланш, 2002. – 628 с.
30. Сопко В.В. Бухгалтерський облік в управлінні підприємством. – К., 2006. – 526с.
31. Сопко В.В., Завгородній В.П. Організація бухгалтерського обліку, економічного контролю та аналізу: Підручник.- К.: КНЕУ, 2004.- 412 с.
32. Теорія бухгалтерського обліку: Навч. посібник / За ред. проф. Б.І. Валуєва. – Одеса: ОДЕУ; «Принт Майстер».2001. – 256 с.
33. Узун В. Механізми участі інвесторів у фінансовому оздоровленні неплатоспроможних сільськогосподарських підприємств Росії // Економіка України. – 2002. - № 6. – С. 59 – 69.
34. Управління фінансовою санацією: Навчальний посібник / Грачов В.І., Косарева І.П., Прохорова В.В., Кузенко Т.В. – Х.: ВД „Інжек”, 2004. – 208 с.
35. Фаріон І.Д., Перевозова І.В. Організація обліку, контролю і аналізу: Навчальний посібник/ За ред. І. Д. Фаріон. - Тернопіль, 2004. – 487 с.
36. Фаріон І.Д., Писаренко Т.М. Бухгалтерський управлінський облік: Навч. посібник. – Тернопіль: ЕК. Думка, 2003.- 566с.

37. Финансовое управление компанией / Общ. ред. Е.В. Кузнецовой. – М.: Фонд «Правовая культура», 1995. – 383 с.
38. Фінансовий менеджмент: Навчальний посібник: / За ред.. проф. Г.Г.Кірейцева. – Київ: ЦУЛ, 2002. – 496 с.
39. Хендриксен Е.С., Ван Бреда М.Ф. Теория бухгалтерського учета / Пер. с англ. под. ред. Я.В. Соколова. – М.: Финансы и статистика, 2000. – 453 с.
40. Швец В.Г. Теорія бухгалтерського обліку: Навч. посібник. – К. : Знання-Прес, 2003. – С. 14.
41. Шеремет А.Д., Сайфулин Р.С., Негашев Е.В. Методика финансового анализа. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА – М, 2001. – 208 с.
42. Шеремет А.Д., Суйц В.П. Аудит: Учебн. пособие. – М.: Инфра- М., 1995. – 240 с.