

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»



НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ
ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Кафедра міжнародних відносин і аудиту

О.В. Усатенко

ЗВІТНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВ

Методичні рекомендації до виконання курсової роботи
для здобувачів ступеня бакалавра
освітньо-професійної програми «Облік і аудит»
спеціальності 071 Облік і оподаткування

Дніпро
НТУ «ДП»
2025

Усатенко О.В.

Звітність підприємств [Електронний ресурс] : методичні рекомендації до виконання курсової роботи для здобувачів ступеня бакалавра освітньо-професійної програми «Облік і аудит» спеціальності 071 Облік і оподаткування / О.В. Усатенко ; М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». – Дніпро : НТУ «ДП», 2025. – 17 с.

Автор

О.В. Усатенко, д-р екон. наук, проф.

Затверджено науково-методичною комісією зі спеціальності D 1 Облік і оподаткування (071 Облік і оподаткування) (протокол № 1 від 29.08.2025) за поданням кафедри міжнародних відносин і аудиту (протокол № 1 від 29.08.2025).

Методичні матеріали призначено для самостійної роботи здобувачів освітньо-професійної програми «Облік і аудит» спеціальності 071 Облік і оподаткування під час підготовки курсової роботи із обов'язкової фахової дисципліни «Управлінський облік».

Розглянуто мету та завдання курсової роботи. Визначено результати навчання. Описано послідовність виконання курсової роботи та запропоновано її тематику. Встановлено вимоги до виконання курсової роботи та прописано правила її оформлення. Наведено критерії оцінювання та політику курсових робіт. Запропоновано список рекомендованої літератури.

Відповідальний за випуск завідувач кафедри міжнародних відносин і аудиту М.С. Пашкевич, д-р екон. наук, проф.

ЗМІСТ

1. Мета та завдання курсової роботи	4
2. Результати навчання	4
3. Послідовність виконання курсової роботи	5
4. Тематика курсових робіт	5
5. Вимоги до змісту курсової роботи	7
6. Правила оформлення курсової роботи	9
7. Критерії оцінювання курсової роботи	12
8. Політика курсової роботи	13
9. Список рекомендованої літератури	14
Додаток А. Зразок оформлення титульного аркуша	16

1. Мета та завдання курсової роботи

Мета курсової роботи – поглиблення та систематизація теоретичних знань і формування практичних навичок студентів щодо складання, аналізу та інтерпретації фінансової звітності підприємств відповідно до чинних національних і міжнародних стандартів, а також використання звітної інформації для прийняття управлінських рішень

Завдання курсової роботи:

- формування та обґрунтування загальних вимог до звітності підприємств з урахуванням інформаційних потреб користувачів у контексті соціальної, економічної та екологічної відповідальності;
- формування фінансової звітності підприємства відповідно до чинних нормативних вимог;
- підготовка облікових даних та складання балансу підприємства;
- підготовка облікових даних, складання та узгодження звіту про фінансові результати з показниками балансу;
- підготовка облікових даних, складання та узгодження звіту про рух грошових коштів з показниками балансу;
- підготовка облікових даних, складання та узгодження звіту про власний капітал з показниками балансу;
- виправлення помилок та розкриття змін у фінансовій звітності підприємства;
- аналіз фінансової, управлінської, податкової та статистичної звітності підприємства з метою прийняття управлінських рішень.

2. Результати навчання

Реалізація мети вимагає трансформації програмних результатів навчання в результати виконання курсової роботи та адекватний відбір змісту курсової роботи за цим критерієм. В освітньо-професійній програмі «Облік і аудит» спеціальності 071 Облік і оподаткування бакалаврського рівня вищої освіти здійснено розподіл програмних результатів навчання (РП) за організаційними формами освітнього процесу. Зокрема, до курсової роботи з дисципліни «Звітність підприємств» віднесено такі результати навчання:

ПР02. Розуміти місце і значення облікової, аналітичної, контрольної, податкової та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері соціальної, економічної і екологічної відповідальності підприємств.

ПР4. Формувати й аналізувати фінансову, управлінську, податкову і статистичну звітність підприємств та правильно інтерпретувати отриману інформацію для прийняття управлінських рішень.

3. Послідовність виконання курсової роботи

1. Вибір підприємства - об'єкта дослідження (діючого або віртуального) та визначення його організаційно-правової форми, виду діяльності (мікро-, мале, середнє підприємство тощо).
2. Складання або отримання початкового балансу підприємства відповідно до обраного об'єкта дослідження.
3. Формування журналу господарських операцій підприємства за звітний період (не менше 50 операцій) з урахуванням характеру діяльності підприємства.
4. Узагальнення інформації журналу господарських операцій в оборотній відомості за рахунками бухгалтерського обліку.
5. Підготовка облікових даних та складання фінансової звітності підприємства відповідно до вимог НП(С)БО або МСФЗ.
6. Перевірка узгодженості показників форм фінансової звітності між собою та відповідності їх даним оборотної відомості.
7. Оформлення курсової роботи відповідно до вимог методичних рекомендацій.
8. Подання курсової роботи науковому керівнику для перевірки, усунення зауважень та доопрацювання.
9. Перевірка курсової роботи на плагіат.
10. Публічний захист курсової роботи.

4. Зміст завдання на курсову роботу

Кожен здобувач обирає підприємство, що стане об'єктом дослідження (або діюче підприємство, або віртуальне підприємство). Використовуючи початковий баланс підприємства (або баланс отримано з діючого підприємства, або баланс складено самостійно для віртуального підприємства) та беручи до уваги види діяльності, складає журнал господарських операцій (не менше 50). Після узагальнення інформації про діяльність підприємства у оборотній відомості, складається фінансова звітність:

- баланс (звіту про фінансовий стан,
- звіт про фінансові результати (звіту про сукупний дохід),
- звіт про рух грошових коштів,
- звіт про власний капітал
- примітки до фінансової звітності.

Якщо об'єкт дослідження відноситься до суб'єктів малого підприємництва або представництва іноземних суб'єктів господарської діяльності тоді складається скорочена за показниками фінансова звітність у складі балансу і звіту про фінансові результати.

Форма і склад статей фінансової звітності визначаються відповідно до вимог національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку (додатки 1 і 2 до Національного положення (стандарту) за посиланням <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text>) або Міжнародних стандартів фінансової звітності (форма фінансової звітності не регламентується, проте встановлюються вимоги до складу, мінімальних статей та принципів подання

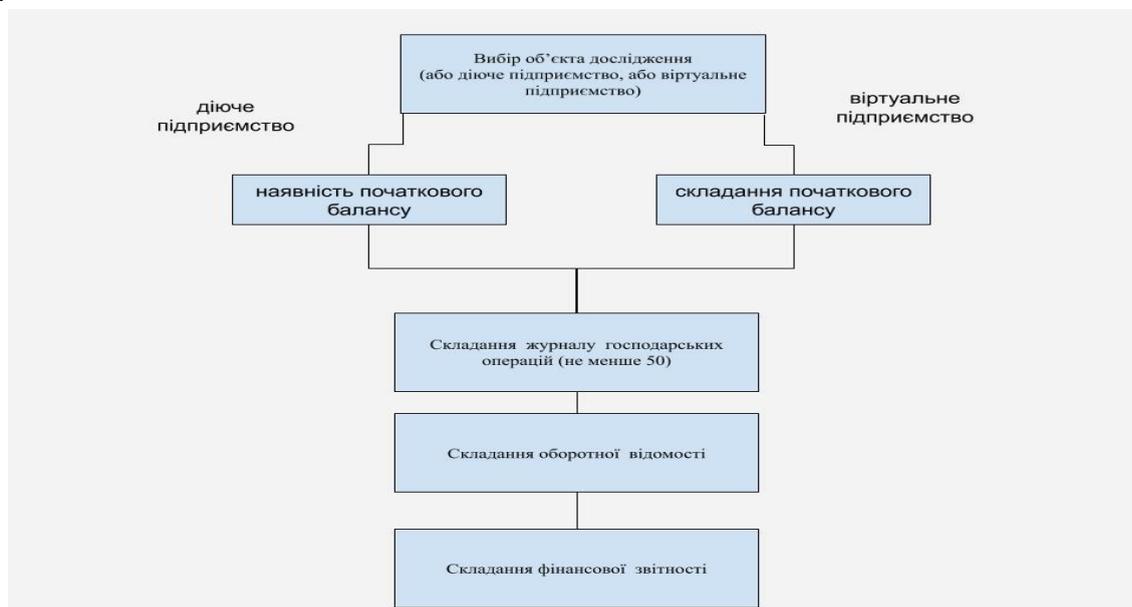
інформації, що забезпечує зіставність, прозорість і корисність звітності для користувачів), які застосовуються підприємством.

Можна не наводити статті, за якими відсутня інформація до розкриття (крім випадків, якщо така інформація була в попередньому звітному періоді), а також додавати статті із збереженням їх назви і коду рядка з переліку додаткових статей фінансової звітності, наведених у додатку 3 до Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», у разі якщо стаття відповідає таким критеріям:

- інформація є суттєвою;
- оцінка статті може бути достовірно визначена.

Для мікропідприємств, малих підприємств, які визнані такими відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», невідприємницьких товариств, представництв іноземних суб'єктів господарської діяльності та підприємств, які ведуть спрощений бухгалтерський облік доходів та витрат відповідно до податкового законодавства, встановлюється скорочена за показниками фінансова звітність у складі балансу і звіту про фінансові результати, форма і порядок складання яких визначаються Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 25 «Спрощена фінансова звітність» за посиланням <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0161-00#Text>.

Таким чином, загальний алгоритм виконання курсової роботи має наступний вигляд:



5. Вимоги до змісту курсової роботи

Курсова робота повинна мати наступну структуру:

- титульний аркуш (додаток А);
- зміст;
- вступ;
- основна частина;
- висновки;
- список використаних джерел;

– додатки.

Загальний обсяг курсової роботи при виконанні із застосуванням технічних засобів не повинен перевищувати 15-25 сторінок (без додатків).

Зміст курсової роботи може займати 1 сторінку. Він повинен включати: вступ, найменування всіх розділів, підрозділів, пунктів (підпунктів), найменування додатків із зазначенням сторінок цих матеріалів. Зміст роботи має відображати сутність поставленої проблеми, складність та логіку дослідження. Назви розділів і підрозділів повинні бути стислими і зрозумілими, літературно грамотними, тісно пов'язаними із назвою роботи, але не повторювати її.

У **вступі** (1-2 сторінки), що розміщуються з нової сторінки, викладається:

- обґрунтування актуальності виконання курсової роботи з формування фінансової звітності підприємства в сучасних умовах господарювання;
- мета курсової роботи;
- завдання курсової роботи;
- об'єкт курсової роботи (підприємство, обране для складання фінансової звітності - діюче або віртуальне);
- предмет курсової роботи (процес підготовки облікових даних та складання фінансової звітності підприємства);
- інформаційна база курсової роботи (початковий баланс, журнал господарських операцій, оборотна відомість, фінансова звітність, нормативно-правові акти з бухгалтерського обліку та звітності);
- нормативна база курсової роботи (національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку та/або Міжнародні стандарти фінансової звітності);
- структура курсової роботи (короткий опис послідовності виконання практичної частини та переліку додатків).

В **основній частині** (13-20 сторінок) курсової роботи слід викласти:

- загальну характеристику підприємства - об'єкта дослідження (організаційно-правова форма, види діяльності, статус підприємства, система оподаткування);
- початковий баланс підприємства та обґрунтування його показників;
- журнал господарських операцій за звітний період (не менше 50 операцій) із відображенням кореспонденції рахунків бухгалтерського обліку;
- узагальнення господарських операцій в оборотній відомості за рахунками бухгалтерського обліку;
- порядок підготовки облікових даних і складання балансу (звіту про фінансовий стан) підприємства;
- порядок підготовки облікових даних і складання звіту про фінансові результати (звіту про сукупний дохід) та узгодження його показників з балансом;
- порядок підготовки облікових даних і складання звіту про рух грошових коштів та узгодження його показників з балансом;
- порядок підготовки облікових даних і складання звіту про власний капітал та узгодження його показників з балансом;

- складання приміток до фінансової звітності відповідно до вимог національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку та/або Міжнародних стандартів фінансової звітності;
- перевірку взаємоузгодженості показників усіх форм фінансової звітності;
- короткий аналіз основних показників фінансової звітності підприємства.

Висновки – це заключна частина курсової роботи, яка повинна містити:

- узагальнення результатів виконання курсової роботи відповідно до поставленої мети та завдань;
- стислу характеристику отриманих практичних результатів щодо формування, узгодження та аналізу фінансової звітності підприємства;
- оцінку інформаційної значущості показників фінансової звітності для прийняття управлінських рішень;
- висновки щодо дотримання вимог національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку та/або Міжнародних стандартів фінансової звітності під час складання фінансової звітності.

У висновках не допускається наведення нових розрахунків, таблиць або ілюстративного матеріалу; вони мають узагальнювальний характер.

Список використаних джерел додається наприкінці курсової роботи та має містити не менше 10-15 джерел наукової й методичної літератури. Відомості про джерела, які включено до списку, необхідно давати згідно з вимогами державного стандарту з обов'язковим наведенням праць (Додаток В).

Додатки. У додатках розміщуються статистичні матеріали, розрахункові таблиці, узагальнюючі схеми чи діаграми.

Робота повинна виконуватися самостійно, з дотриманням академічної доброчесності, без копіювання тексту підручника або посібника, інструкцій та інших нормативних документів (плагіату), без простої компіляції запозиченого з різних джерел матеріалу без критичної його оцінки та аналізу. При цитуванні будь-яких матеріалів необхідно обов'язково робити посилання на літературне джерело.

6. Правила оформлення курсової роботи

Курсова робота оформлюється із застосуванням комп'ютерної техніки. **Мова тексту** – українська.

Текст друкується односторонньо на аркуші формату А4 (210x297 мм).

Шрифт текстового редактора Word - Times New Roman розміром 14 через 1,5 (півтора) міжрядкових інтервали.

Абзаци відступи розміром 1,25 см (стандартні для Word).

Текст курсової роботи необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: лівий – 2 см, правий – 2 см, верхній – 2 см, нижній – 2 см.

Заголовки структурних частин курсової роботи «ПЛАН», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкуються

маленькими літерами (крім першої великої) з абзацу. Крапка в кінці заголовка не ставиться. Усі заголовки виділяють жирним шрифтом.

Кожен розділ курсової роботи слід розпочинати з нової сторінки.

Нумерація. В роботі передбачено нумерацію сторінок у правому верхньому куті без крапки (титульна сторінка і план – рахуються, але не нумеруються). Структурні частини «ЗМІСТ», «ВСТУП», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» не нумерують. Інші структурні частини поділяються на розділи, підрозділи та пункти.

Цифровий матеріал в роботі необхідно подавати у вигляді таблиці. Таблиця має мати назву та номер. Нумерують таблиці послідовно суцільною нумерацією у межах розділу. В правому верхньому куті над заголовком таблиці вказують Таблиця та її номер. В наступному рядку, по центру, вказують назву таблиці. Посилання на таблиці вказують скорочено, наприклад, «... подано в табл. 1.1». Таблицю бажано розміщувати на одній сторінці. При перенесенні частини таблиці на іншу сторінку у верхньому правому куті вказується «Продовження табл. 1» або «Закінчення табл. 1.1» Крім того, верхній рядок таблиці має містити заголовки стовпців.

Ілюстрації позначають словом Рис., нумерують послідовно суцільною нумерацією в межах розділу. Назву подають під ілюстрацією. Посилання на ілюстрацію вказують скорочено, наприклад, ... наведено на рис. 1.1.

Робота має бути добре ілюстрована. Цифровий і текстовий матеріал бажано подавати у формі таблиць та рисунків. Кожний розділ має містити щонайменше 1-2 ілюстрації та 1-2 таблиці.

Посилання на використані джерела вказують між двома квадратними дужками, наприклад, «... в роботі [7, с. 12–14]». Номер має відповідати номеру зі списку використаних джерел.

При виконанні роботи забороняється дослівне списування тексту з літературного джерела, нормативних матеріалів. Якщо за текстом необхідно навести цитату, вона береться в лапки з посиланням на відповідне джерело.

Формули та рівняння розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередині рядка і нумеруються арабськими цифрами. Вище і нижче наведеної формули повинно бути залишено не менше одного вільного рядка. Розміри літер та знаків повинні бути надруковані такими шрифтами: великі літери та цифри – 16, малі – 14, показники степенів та індексів над та під літерами – 8.

Список використаних джерел. Курсова робота завершується списком використаних джерел (не менше 15 найменувань), на які є посилання в основній частині роботи та які використані при її підготовці. У переліку джерел посилання бібліографічні описи подають у порядку, за яким джерела вперше згадують у тексті. Порядкові номери бібліографічних описів у переліку джерел мають відповідати посиланням на них у тексті звіту (номерні посилання). Бібліографічні описи посилань у переліку наводять відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи, зокрема ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

Додатки оформляють як продовження курсової роботи на наступних після списку використаних джерел сторінках і розміщують їх у порядку появи посилань у тексті роботи. На першому чистому аркуші посередині великими літерами пишуть «Додатки». Кожний додаток починається з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок. У правому верхньому куті рядка над заголовком друкується «Додаток» і велика літера, що позначає додаток (Додаток Ж).

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, починаючи з літери А, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ї.

Під одним заголовком може міститись декілька рисунків, схем, об'єднаних одним змістом. В такому випадку всі складові частини Додатку нумеруються суцільною нумерацією в межах даного Додатку. Кожний рисунок (схема, таблиця) мають мати свою власну назву, а номер складається з літери додатку та порядкового номера складової частини Додатку. Між літерою Додатку та порядковим номером ставиться крапка.

Зразки оформлення рисунків і таблиць

Зразок 1. Рисунок запозичено із джерела.

Текст розділу: Інформація, що надається у примітках до фінансової звітності на рисунку 1.



Рис.1.1 Примітки до фінансових звітів [1].

Як слідує із рис. 1, є три основні групи інформації, які обов'язково мають бути розкриті у примітках.

Зразок 2. Рисунок створено автором особисто.

Текст розділу: Для визначення сутності облікової політики підприємства та її призначення представимо узагальнену інформацію рисунку 2.1.



Примітка. Складено автором за даними [1].

Рис. 2.4 Склад облікової політики підприємства

Згідно даних рис. 2.4, облікова політика - це сукупність принципів, методів і процедур, яких підприємство дотримується під час ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності. У схемі вона є першим елементом приміток до фінансових звітів, тобто однією з обов'язкових частин пояснювальної інформації.

Зразок 3. Таблиця

Текст розділу: Оборотна відомість підприємства за звітний період представлена у таблиці 1.

Таблиця 1

Оборотна відомість

№ рах.	Назва рахунку	Сальдо початкове		Обороти		Сальдо на кінець	
		Д	К	Д	К	Д	К
103	Будинки та споруди	1200		20000		21200	
104	Машини та обладнання	480		5650		6130	
105	Транспортні засоби	360		550		910	
106	Інструменти, прилади та інвентар	240		35		275	
109	Інші основні засоби	120		15		135	

Примітка. Складено за [2].

Приклади оформлення бібліографічного опису в списку використаних джерел за ДСТУ 8302:2015. Важливо – література за останні 5 років.

7. Критерії оцінювання виконання курсової роботи

Подання курсової роботи (максимально 10 балів):

10 балів – вчасне (щонайменше за тиждень до дня захисту) подання правильно оформленої згідно вимог курсової роботи у електронному та паперовому вигляді.

5 балів – подання правильно оформленої згідно вимог курсової роботи менше ніж за тиждень до дня захисту у електронному та паперовому вигляді.

1 бал – подання курсової роботи у день захисту або подання курсової роботи вчасно, але не з корпоративної поштової скриньки.

0 балів – не подання курсової роботи до встановленого дня захисту.

Оформлення курсової роботи (максимально 10 балів)

Використання рекомендованого форматування набору тексту (шрифт, абзац, кегль, поля, відступ, міжрядковий інтервал тощо) – 2 бали; якщо зустрічаються фрагменти іншого формату – 1 бал.

Коректне позначення таблиць – 2 бали; якщо деякі таблиці позначені некоректно – 1 бал.

Коректна нумерація сторінок та коректно поданий зміст курсової роботи – 2 бали; якщо нумерація сторінок відсутня або зміст містить неправильні сторінки – 1 бал.

Коректне позначення графічних об'єктів – 2 бали; якщо деякі графічні об'єкти позначені некоректно – 1 бал.

Робота не містить напівпорожніх аркушів – 2 бали; якщо деякі аркуші напівпорожні – 1 бал.

Мова та стиль курсової роботи (максимально 8 балів):

Робота написана академічною мовою – 2 бали; якщо зустрічаються фрагменти іншого стилю викладення – 1 бал.

Орфографічні та синтаксичні помилки майже відсутні – 2 бали; якщо текст роботи містить багато помилок – 1 бал.

Думки пов'язані логічно та послідовно – 2 бали; якщо зустрічаються фрагменти з перерваним логічним зв'язком – 1 бал.

Мова роботи містить професійні терміни, які вживаються коректно – 2 бали, якщо робота написана «своїми словами», а терміни вживаються рідко – 1 бал.

Зміст та структура курсової роботи (максимально 42 бали).

35-42 бали. Курсова робота повністю за формою та змістом відповідає вимогам, містить елементи новизни та має практичне значення.

25-34 балів. Тема роботи розкрита, але наявні окремі недоліки непринципового характеру.

12-24 бали. Тему курсової роботи в основному розкрито, але наявні недоліки змістовного характеру, є зауваження щодо оформлення роботи.

0-11 балів. Тему курсової роботи не розкрито, розділи погано пов'язані між собою, аналіз виконано поверхово, є суттєві зауваження щодо оформлення роботи.

Критерії оцінювання захисту курсової роботи

Максимально за захист можна отримати 30 балів, із яких:

1. Презентація курсової роботи (максимально 10 балів):

Усна доповідь побудована грамотно та містить професійні терміни – 1 бал.

Думки логічно побудовані – 1 бал.

Названо мету та завдання курсової роботи та пояснено їх сутність – 1 бал.

Названі основні види робіт, які було виконано у курсовій роботі – 1 бал.

Названо отриманий результат – 1 бал.

Аргументовано отриманий результат – 1 бал.

Пояснено чинники отриманого результату – 1 бал.

Зроблено висновки щодо отриманого результату – 1 бал.

Надано перелік основних документів, які використано під час виконання курсової роботи – 1 бал.

Зазначено, які труднощі виникли під час виконання курсової роботи – 1 бал.

2. Відповіді на питання щодо курсової роботи (максимально 20 балів):

До курсової роботи викладач ставить 4 питання, за кожне з яких можна отримати 5 балів максимально.

5 балів – відповідь коректна за змістом, зроблена граматично правильною мовою, використані професійні терміни, відповідь підкріплена теоретичною основою;

4 бали – відповідь коректна за змістом, зроблена граматично правильною мовою, використані професійні терміни;

3 бали – відповідь коректна за змістом, у мові трапляються помилки, використані професійні терміни;

2 бали – відповідь не зовсім коректна за змістом;

1 бал – відповідь не коректна за змістом.

8. Політика курсової роботи

Політика щодо академічної доброчесності. Академічна доброчесність здобувачів вищої освіти є важливою умовою для опанування результатами навчання і отримання задовільної оцінки. Академічна доброчесність базується на засудженні практик списування (виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання), плагіату (відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства), фабрикації (вигадування даних чи фактів) що можуть використовуватися в освітньому процесі. Політика щодо академічної доброчесності регламентується Положенням про систему запобігання та виявлення плагіату у Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка».

http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/System_of_prevention_and_detection_of_plagiarism.pdf.

У разі порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності (списування, плагіат, фабрикація), робота оцінюється незадовільно та має бути виконана повторно. При цьому викладач залишає за собою право змінити тему завдання.

Комунікаційна політика. Здобувачі вищої освіти повинні мати активовану університетську пошту. Обов'язком здобувача вищої освіти є перевірка один раз на

тиждень (щонеділі) поштової скриньки на Office 365 та відвідування групи курсової роботи у Microsoft Teams.

Усі письмові запитання до викладача стосовно курсової роботи мають надсилатися на університетську електронну пошту або до групи в Teams.

Політика щодо перескладання. Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

Політика щодо оскарження оцінювання. Якщо здобувач вищої освіти не згоден з оцінюванням його знань, він може оскаржити виставлену викладачем оцінку у встановленому порядку.

Участь в анкетуванні. Наприкінці виконання курсової роботи та перед початком сесії здобувачам вищої освіти буде запропоновано анонімно заповнити електронні анкети (Microsoft Forms Office 365), які буде розіслано на ваші університетські поштові скриньки. Заповнення анкет є важливою складовою вашої навчальної активності, що дозволить оцінити дієвість застосованих методів викладання та врахувати ваші пропозиції стосовно покращення змісту навчання.

8. Список рекомендованої літератури

1. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон від 16.07.99 р. № 996-XIV/ Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/996-14>.

2. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: Положення від 07.02.2013 р. № 73/ Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text>.

3. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Інструкція від 30.11.1999 р. № 291/ Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text>.

4. Методичні рекомендації щодо заповнення форм фінансової звітності: Наказ від 28.03.13 р. № 433/ Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0433201-13/conv#Text>.

5. Методичні рекомендації з перевірки порівнянності показників фінансової звітності: Наказ від 11.04.13 р. № 476 / Міністерство фінансів України. URL: <https://www.profiwins.com.ua/uk/forms-and-blanks/financialstatements/503.html>.

6. Порядок подання фінансової звітності: постанова від 28 лютого 2000 р. № 419 / Кабінет Міністрів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/419-2000-%D0%BF#Text>.

7. Усатенко О.В. Бухгалтерський облік та звітність організацій : навч. посібник / О.В. Усатенко ; М-во освіти і науки України , Нац. техн. ун-т. "Дніпровська політехніка". - Дніпро : НТУ "ДП", 2022. - 74 с.

8. Нормативно-правове забезпечення бухгалтерського обліку в підприємницькій сфері. URL: <https://mof.gov.ua/uk/nacionalni-polozhennja>

9. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI// Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>.

10. Міжнародні стандарти фінансової звітності (МСФЗ, МСФЗ для МСП, включаючи МСБО та тлумачення КТМФЗ, ПКТ). URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_010#Text.

11. Сторожук Т. М. Звітність підприємства : навчальний посібник / Т. М. Сторожук, Н. С. Дружинська ; Державний податковий університет. – Ірпінь, 2024. – 660 с. URL: <https://api-ir.dpu.edu.ua/server/api/core/bitstreams/81da43cf-8dbf-424a-ae64-0620e9267645/content>.

12. Звітність підприємства : навч. посібник / В.Д. Зелікман, Р.Б. Сокольська, Ю.О. Распопова, Т.В. Акімова. Дніпро : ННІ «ІПБТ» УДУНТ, 2022. 208 с. URL: <https://nmetau.edu.ua/file/zvitnist-2022.pdf>.

13. Усатенко О. В., Пашкевич М. С. Професійне судження у сфері бухгалтерського обліку та фінансової звітності за МСБО та МСФЗ. БІЗНЕСІНФОРМ. 3. 2023. С.90-95.

14. Усатенко О.В. Фундаментальні концепції інтегрованої звітності. Облік і фінанси. 3(101). 2023. С.38-45.

15. Офіційний сайт компанії Medoc // URL: <https://medoc.ua/>

16. Електроний кабінет Державної податкової служби України// URL: <https://cabinet.tax.gov.ua/login>

Зразок оформлення титульного аркуша

Міністерство освіти і науки України
Національний технічний університет «Дніпровська політехніка»
Навчально-науковий інститут економіки
Кафедра міжнародних відносин і аудиту

КУРСОВА РОБОТА З ДИСЦИПЛІНИ

«Звітність підприємств»

здобувача _____

(ПІБ)

академічної групи _____

(шифр)

спеціальності 071 Облік і оподаткування

(код і назва спеціальності)

за освітньо-професійною програмою «Облік і аудит»

(офіційна назва)

Перевірив:

д. е. н, проф. кафедри
міжнародних відносин і аудиту

Ольга УСАТЕНКО

Навчальне видання

Усатенко Ольга Вікторівна

ЗВІТНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВ

Методичні рекомендації до виконання курсової роботи
для здобувачів ступеня бакалавра
освітньо-професійної програми «Облік і аудит»
спеціальності 071 Облік і оподаткування

Видано в авторській редакції.

Електронний ресурс.
Підписано до видання 02.09.2025. Авт. арк. 0,75.

Національний технічний університет «Дніпровська політехніка».
49005, м. Дніпро, просп. Дмитра Яворницького, 19.