

ЛІТЕРАТУРА



НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ПУЛЮЯ**

Кафедра бухгалтерського обліку та аудиту

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
ДЛЯ НАПИСАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ
з дисципліни
«ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ ЗА МІЖНАРОДНИМИ
СТАНДАРТАМИ»
для студентів спеціальності «Облік і аудит»**

Тернопіль-2016

Методичні вказівки для написання курсової роботи з дисципліни «Облік і звітність за міжнародними стандартами» для студентів спеціальності «Облік і аудит» / Укладач О.Р. Кіляр – Тернопіль, 2016. – 22с.

Укладач: Кіляр Олександра Романівна
кандидат економічних наук,
доцент кафедри бухгалтерського обліку та аудиту

Рецензент: Марущак Леся Іванівна
кандидат економічних наук, доцент

Навчально-методичні матеріали розглянуті і затверджені на засіданні кафедри бухгалтерського обліку та аудиту

Протокол № 1 від 29 серпня 2016 р.

Схвалено і рекомендовано методичною радою факультету економіки та менеджменту.

Протокол № 2 від 14 вересня 2016 р.

ЗМІСТ

Вступ	4
Вибір теми курсової роботи	5
Підбір літератури, та практичного матеріалу для написання курсової роботи	5
Зміст і структура курсової роботи	7
Вимоги до оформлення курсової роботи	12
Тематика курсових робіт з дисципліни «Облік і звітність за міжнародними стандартами».....	16
Список рекомендованої літератури	17
Додатки	18





ВСТУП

Курсова робота є важливим елементом навчального процесу. Вона дає можливість поглибити одержані теоретичні знання та практичні навички здобуті студентами.

Дослідження, що проводяться в процесі написання курсової роботи є творчим процесом і передбачають розгляд теоретичних питань шляхом опрацювання підручників та навчальних посібників, статей у періодичних виданнях, наукових та науково-практичних журналах, нормативно-правової бази з питань бухгалтерського обліку та звітності, інших джерел, а також вивчення практичних матеріалів за результатами фінансово-господарської діяльності досліджуваних підприємств.

Виконання студентами курсової роботи з дисципліни «Облік і звітність за міжнародними стандартами» дає змогу зробити висновок про оволодіння пройденим матеріалом, виробляє навички самостійної роботи над літературними джерелами, здатність до науково-дослідницької роботи та прийняття науково обґрунтованих управлінських рішень.

Метою розробки даних методичних вказівок є надання рекомендацій, щодо належного виконання курсової роботи, а саме:

-  вибір теми курсової роботи;
-  рекомендації по збору необхідних літературних та інших джерел і практичного матеріалу;
-  визначення змісту і структури роботи;
-  вимоги щодо оформлення курсової роботи.

Методичні вказівки підготовлені з метою встановлення єдиних вимог до виконання і оформлення курсової роботи.

1. ВИБІР ТЕМИ КУРСОВОЇ РОБОТИ






Вибір теми курсової роботи здійснюється згідно з тематикою, розробленою керівником курсу «Облік і звітність за міжнародними стандартами» та погодженою на засіданні кафедри бухгалтерського обліку та аудиту. Тематика курсових робіт наведена у п. 5 даних методичних вказівок.

Тема курсової обирається студентом самостійно. Після цього подається заява на ім'я завідувача кафедри з проханням затвердити обрану тему курсової роботи. Після закріплення теми науковий керівник затверджує план курсової роботи та видає студенту завдання на її виконання.

Не допускається підготовка курсової роботи за однією і тією ж темою двома студентами.

За обраною темою студент повинен показати ґрунтовні теоретичні знання і практичні навички, вміння застосовувати їх для вирішення конкретних економічних задач. Матеріал повинен бути логічно викладений. Для більш повного розкриття теми та унаочнення опрацьованого матеріалу у курсовій роботі повинні мати місце таблиці, рисунки, графіки і т. ін.

Загальні вимоги до написання курсової роботи:

-  чіткість побудови;
-  логічна послідовність при викладенні матеріалу;
-  критичний підхід до аналізу літературних та нормативно-правових джерел;
-  аналіз діючої практики побудови відповідних звітних форм;
-  формування висновків і обґрунтованих рекомендацій, які матимуть практичну значимість для досліджуваних підприємств.

2. ПІДБІР ЛІТЕРАТУРИ, ТА ПРАКТИЧНОГО МАТЕРІАЛУ ДЛЯ НАПИСАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Після вибору теми курсової роботи студент підбирає необхідну літературу. Для цього рекомендується використовувати електронний ресурс та систематичні алфавітні каталоги, що є в бібліотеці ТНТУ ім. І.Пулюя. Крім перегляду підручників і монографій, рекомендується також

використовувати періодичні видання за останні роки, зокрема журнали «Все про МСФЗ» «Бухгалтерський облік і аудит», «Все про бухгалтерський облік», «Баланс», «Галицький економічний вісник», «Фінанси. Економіка. Право», «Фінанси України», «Регіональна економіка», «Економіка України» та інші.

Окрім наукової літератури та періодичних видань необхідно також опрацьовувати нормативно-законодавчу базу, що регламентує питання застосування міжнародних стандартів бухгалтерського обліку та фінансової звітності.

Рекомендується також використовувати методичні матеріали, що знаходяться на досліджуваних підприємствах. Використання практичного матеріалу є обов'язковою умовою написання курсової роботи. Кількість і обсяг необхідної інформації визначаються характером обраної теми і узгоджується з керівником.

При підборі практичного матеріалу необхідно фіксувати, з якого джерела він взятий. До складу практичного матеріалу потрібно включити звітну інформацію (форми річної звітності) за темою курсової роботи, а також відповідні облікові документи (первинні документи, журнали-ордери, відомості) при необхідності.

Практичний матеріал потрібно підбирати в різних структурних підрозділах підприємства (бухгалтерії, плановому відділі, відділі праці і заробітної плати, виробничій дільниці, бригаді і т. ін.) в залежності від специфіки обраної теми. Для формулювання висновків та рекомендацій потрібно опрацювати практичні дані за допомогою статистичних, аналітичних і економіко-математичних методів.

Крім того студенти можуть користуватися навчально-методичними матеріалами кафедри бухгалтерського обліку та аудиту.

Перелік літератури формується студентом самостійно та узгоджується з керівником.

Після підбору і опрацювання літератури, студент складає план курсової роботи і представляє його на затвердження керівнику. При необхідності керівник вносить в нього окремі корективи. Уточнення плану може здійснюватися і під час написання курсової роботи, але тільки за погодження з керівником.

3. ЗМІСТ І СТРУКТУРА КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота починається з титульного аркуша (додаток А). На ньому міститься найменування та підпорядкування навчального закладу та відповідних структурних підрозділів (міністерство, університет, кафедра), назва теми курсової роботи, група, прізвище, ім'я, по-батькові автора роботи, вчений ступінь і посада наукового керівника, внизу титульного листа – місто і рік.

Наступним за титульним аркушем розміщується зміст курсової роботи (додаток Б), який повинен відповідати затвердженому плану з відповідною нумерацією сторінок кожного питання (підпитання).

За змістом розміщують бланк завдання для курсової роботи (додаток В), яке студент заповнює разом з керівником та бланк рецензії на курсову роботу (додаток Д), яка заповнюється лише керівником після прочитання курсової роботи.

Змістовна частина курсової роботи складається з наступних структурних елементів:

- Вступ
- Основна частина
- Висновки і пропозиції
- Список використаних джерел
- Додатки

Вступ повинен містити ряд важливих елементів.

❖ Актуальність обраної теми дослідження. Актуальність є обов'язковою умовою будь-якого дослідження. Вміння обирати тему, правильно її розуміти і оцінити з точки зору її значущості, характеризує рівень професійної підготовки студента. Для висвітлення актуальності достатньо 2-3 абзаци – де характеризують основну сутність визначеної проблеми.

❖ Мету і завдання курсової роботи необхідно спрямувати на удосконалення об'єкту дослідження.

❖ Об'єкт і предмет дослідження є обов'язковими елементами вступу. Об'єкт – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і обране для вивчення. Предмет міститься в межах об'єкта. Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як

загальне і часткове. В об'єкті виділяється його частина котра є предметом дослідження.

❖ Довести сучасність проблеми, що досліджується в курсовій роботі, визначити ступінь її вивчення в економічній літературі.

❖ Перелік і обґрунтування методів дослідження, що використовуються в роботі. 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 пересвідчитись в логічності та прийнятності вибору даних методів.

Основна частина. Структура курсової роботи складається, з трьох (чотирьох) питань, в межах яких викладаються самостійні, але взаємопов'язані між собою підпитання. Кожен структурний елемент роботи повинен розпочинатись з виділення питань, які мають бути розглянуті, а закінчуватись - викладенням проміжних висновків. Між двома суміжними питаннями (підпитаннями) повинен бути логічний взаємозв'язок. Слід також звертати увагу на те, що початок кожного підпитання має логічно впливати з попереднього.

Зміст *першого питання* повинен носити теоретичний характер. У ньому висвітлюється економічна сутність предмету дослідження, визначаються проблемні питання, які з ним пов'язані.

Теоретичні положення, що викладаються, повинні зумовлювати методи і способи складання звітності, які використовуються в подальших розділах курсової роботи. Особлива увага при цьому приділяється розкриттю нормативних положень та законодавчих актів, які регламентують досліджувані питання.

При викладенні спірних питань необхідно приводити думку різних авторів, критично розглядати точку зору кожного з них. Критика повинна носити об'єктивний характер. Якщо існують різні підходи до розв'язання даної проблеми необхідно проводити порівняння рекомендацій, що містяться в нормативних положеннях і роботах різних авторів. Лише після цього, з урахуванням практичних вимог, студент обґрунтовує свою думку зі спірного питання або погоджується з однією із існуючих точок зору, висуваючи в будь-якому випадку відповідні аргументи.

В даному питанні можна також охарактеризувати напрямки діяльності досліджуваного підприємства та показати їх вплив на перелік та техніку заповнення звітних форм відповідно до теми дослідження.

Коротко описати зміни, які відбулися у міжнародних стандартах бухгалтерського обліку та фінансової звітності та дати їм критичну оцінку.

У *другому питанні* курсової роботи розглядається діюча методика та практика обліку відповідно до МСБО та МСФЗ формування звітних показників та техніка заповнення відповідних звітних форм, які є об'єктом дослідження.

Викладання матеріалу повинно починатись з розгляду організації обліку та звітності. При цьому слід чітко визначити об'єкти і суб'єкти дослідження. Подається характеристика відповідних об'єктів обліку та форм звітності, враховуючи можливі специфічні методи та прийоми, які використовуються для відображення в обліку цих об'єктів та при складанні відповідних звітних форм. Оскільки викладення методики обліку та звітності проводиться з використанням практичного матеріалу, то до курсової роботи потрібно додати форми звітності, що розглядаються, бухгалтерські документи, при необхідності, інструктивні матеріали і т. ін.

Далі досліджується та розкривається методика обліку формування звітних показників по відповідних господарських операціях. При цьому обов'язково вказуються галузеві особливості на досліджуваному підприємстві, або типові порушення які мають місце в обліку та звітності, що дозволяє всебічно вивчити та розкрити як діючу методику, так і визначити по кожному напрямку можливості її удосконалення.

Наступним підпитанням яке може мати місце є розкриття методики аудиту об'єкта дослідження. Його потрібно висвітлювати по наступній схемі: спочатку описати діючу методику ведення аудиторської роботи, дати її критичну оцінку (якщо в цьому є необхідність), а потім викладати методики аудиту, що застосовуються на практиці. Якщо діюча методика аудиторської роботи відповідає сучасним вимогам, то студент перевіряє, як використовуються її можливості в пошуку резервів поліпшення фінансово-господарської діяльності.

У *третьому питанні* необхідно зробити узагальнення з предмету дослідження на підставі результатів проведеного глибокого та

всбічного вивчення стану та аналізу проблеми. Визначити зв'язок та ступінь впливу предмету дослідження на систему управління.

В даному питанні необхідно описати аналітичні показники, які розраховуються за досліджуваними видами звітності; навести методику розрахунку даних показників та показати їх динаміку. Для цього у питанні безпосередньо повинні бути використані практичні матеріали з досліджуваного підприємства. На основі проведеного аналізу звітних показників формуються висновки щодо стану досліджуваного підприємства, обґрунтовуються пропозиції щодо наявних на підприємстві резервів та на основі цього формуються пропозиції щодо прийняття певних ефективних управлінських рішень.

Крім того, необхідно обґрунтувати пропозиції щодо прийняття управлінських рішень з організації і методики формування звітності з використанням вітчизняного і зарубіжного досвіду.

Також доцільно надати інформацію з описом оцінки стану діючого аналізу результативних показників на підприємстві та висловлення власної думки про використання аналітичних прийомів, методів і моделей, обчислювальної техніки та прикладних програм щодо об'єкту дослідження.

Власні рекомендації доцільно оформити у вигляді переліку заходів по усуненню недоліків і порушень виявлених в процесі проведених досліджень. Слід враховувати, що запропоновані рекомендації повинні бути належним чином обґрунтовані та містити пояснення, щодо їх практичної значимості.

Висновки і пропозиції. Ця частина курсової роботи повинна містити узагальнене викладення результатів роботи у вигляді обґрунтованих висновків і пропозицій. Студент лаконічно повинен дати оцінку викладеним у курсовій роботі питанням.

При цьому основна увага приділяється дискусійним питанням. Пропозиції повинні бути спрямовані на усунення виявлених недоліків та містити власні рекомендації з подальшого поліпшення звітної роботи; раціональне використання виявлених резервів; підвищення ефективності господарювання. Окремо в курсовій роботі можна виділяти рекомендації по впровадженню комп'ютерної обробки інформації (якщо вони мають місце у роботі).

Список використаних джерел. Список використаних джерел повинен містити літературні, нормативно-законодавчі та інші джерела інформації, які були використані студентом для написання курсової роботи. На усі джерела із списку повинні бути посилання у тексті курсової роботи. Включення до списку використаних джерел найменувань на які немає посилань у курсовій роботі не допускається.

По кожному джерелу використаної літератури вказуються: прізвище і ініціали автора, повна назва роботи, місце і рік видання, обсяг роботи. По законодавчих та нормативних актах – їх повна назва, реєстраційний номер, дата затвердження. При написанні курсової роботи допускається використання Інтернет-ресурсів з обов’язковим посиланням на назву сайту.

При побудові списку використаних джерел для написання курсової роботи можна використовувати такі методи:

- розташування в алфавітному порядку (іноземні видання, які використовувались при написанні роботи вказуються в кінці списку);

- розташування у порядку згадування даного джерела по тексту курсової роботи;

Відомості про джерела, включені до списку, необхідно давати відповідно до вимог міждержавних і державного стандартів з обов’язковим наведенням назв праць. Список використаних джерел повинен містити не менше 20 найменувань.

Додатки. Додатки являють собою продовження курсової роботи. Розміщують додатки в кінці роботи в порядку посилань на них у тексті. Кожен додаток повинен починатися з нової сторінки та обов’язково мати заголовок.

Додатки приводяться у вигляді форм зведених документів, облікових реєстрів, форм звітності, і т. ін. Додані і використані в курсовій роботі документи, повинні бути правильно оформленими (всі реквізити заповнені) і достовірними. Замість підпису на документах записується прізвище посадових осіб.

Окрім документів у додатки виносяться також таблиці, рисунки, графіки, що розміщені більше як на одній сторінці, які описані по тексту курсової роботи. На всі представлені додатки в роботі обов’язково повинні бути посилання.

Порядок оформлення додатків наведений у п.4 даних методичних вказівок.

4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота повинна відповідати вимогам викладеним у п. 3 методичних вказівок. Робота виконується обов'язково із застосуванням ЕОМ. Готова курсова робота повинна бути зброшурована в твердій обкладинці або підшита у папку швидкозшивач з прозорою обкладинкою.

Текст роботи повинен бути написаний чітко без скорочень слів та найменувань, на одній стороні стандартного аркуша білого паперу формату А4. Робота має бути надрукована шрифтом Times New Roman, кегель – 14, міжрядковий інтервал – 1,5. Усі сторінки курсової роботи, крім додатків підлягають загальній нумерації. На титульному аркуші та змісті номер не ставиться. Нумерація починається з сторінки ВСТУП (стор.3).

Обсяг курсової роботи повинен бути 30-35 сторінок машинописного тексту з приблизним дотриманням такої структури:

- ▶ вступ – 2-3 стор.;
- ▶ перше питання – 8 стор.;
- ▶ друге питання – 10 стор.;
- ▶ третє питання – 10 стор.;
- ▶ висновки і пропозиції - 2-3 стор.

При написанні тексту поля повинні по чотирьох сторонах аркуша повинні відповідати таким розмірам:

- ▶ ліве - 30 мм;
- ▶ праве – 10 мм;
- ▶ верхнє – 20 мм;
- ▶ нижнє - 20 мм.

Основні структурні елементи курсової роботи повинні мати заголовок та починатись з нової сторінки. Заголовки питань, а також слова - ВСТУП, ЗМІСТ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ потрібно писати (напівжирними) великими літерами та розміщувати посередині сторінки без крапки в кінці, наприклад:

1. ПОРЯДОК ТА ПРИНЦИПИ СКЛАДАННЯ ЗВІТУ ПРО ВЛАСНИЙ КАПІТАЛ

Підпитання потрібно нумерувати арабськими цифрами в межах кожного питання. Номер підпитання повинен складатися з двох цифр, наприклад: 2.1. - перше підпитання другого питання. Назва підпитання друкується малими літерами (напівжирними) з першої великої та розміщується по ширині сторінки з абзацним відступом, наприклад:

2.1. Заповнення Звіту про власний капітал за рядками

Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. У кінці заголовка крапку не ставлять. Підкреслювання заголовків і перенос слів у них не допускається. Між заголовком і подальшим текстом пропускається один рядок. Підпитання не потрібно починати з нової сторінки.

Такі структурні частини курсової роботи, як ЗМІСТ, ВСТУП, ВИСНОВКИ І ПРОПОЗИЦІЇ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ не мають порядкового номера, тобто не можна друкувати: «1. ВСТУП».

Якщо робота містить рисунки і таблиці, на них обов'язково здійснюються посилання по тексту. Нумерація рисунків і таблиць має проставлятися в межах окремих питань (наприклад, табл.1.1, або рис. 2.3). Таблиці і малюнки потрібно розміщувати одразу після посилання на них в тексті роботи.

Рисунки потрібно розміщувати так, щоб їх можна було розглядати без повороту або з поворотом за годинниковою стрілкою. Кожен рисунок повинен бути оформлений відповідним чином. До рисунків відносять креслення, схеми, графіки. Усі вони повинні мати відповідну назву, яка розкриває суть рисунка та номер. Назва і номер повинні бути розміщена під рисунком по ширині. Назва має починатись зі скорочення «Рис.». Після номеру рисунку крапка не ставиться. Приклад оформлення рисунка наведений нижче:

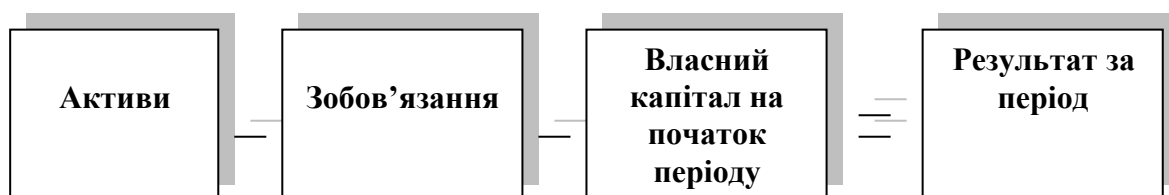


Рис. 2.1 Формування фінансового результату за статичним балансом

Таблиці також повинні мати відповідний заголовок, який розміщують під надписом «Таблиця». Цей надпис міститься у правому верхньому кутку із зазначенням номера таблиці. Заголовок - по центру сторінки.

Якщо частина таблиці переноситься на іншу сторінку то її заголовок пишеться лише один раз на початку таблиці, а на інших сторінках робиться надпис : «Продовження таблиці ... » і вказують номер таблиці. Приклад оформлення таблиці наведений нижче.

Таблиця 1.1

Призначення форм фінансової звітності

Компонент фінансової звітності	Зміст	Використання інформації
Баланс	Наявність економічних ресурсів, які контролюються підприємством на дату балансу та права на ресурси	Оцінка структури ресурсів підприємства та прав на ресурси, його ліквідності та платоспроможності. Прогнозування майбутніх потреб у позиках. Оцінка та прогнозування змін в економічних ресурсах, які підприємство ймовірно
Звіт про фінансові результати	Доходи, витрати і фінансові результати діяльності підприємства за звітний період	Оцінка та прогноз доходів і витрат підприємства та їх структури
Звіт про власний капітал	Зміни у складі власного капіталу підприємства протягом звітного періоду	Оцінка та прогноз змін у власному капіталі
Звіт про рух грошових коштів	Генерування та використання грошових коштів протягом звітного періоду	Оцінка та прогноз руху грошових коштів від операційної, інвестиційної та фінансової діяльності підприємства
Примітки до річної фінансової звітності	Обрана облікова політика: інформація, не наведена безпосередньо у фінансових звітах, але обов'язкова за П(С)БО; додатковий аналіз статей звітності, необхідний для	Оцінка та прогноз облікової політики, ризиків або непевності, які впливають на підприємство, його ресурси та зобов'язання; діяльність підрозділів підприємства тощо
Додаток до річної фінансової звітності "Інформація за се-	Доходи, витрати та результати діяльності звітних сегментів, а також про балансову вартість активів звітних сегментів і капітальні інвестиції	Оцінка та прогноз діяльності за звітними сегментами для прийняття рішень щодо інвестування

Формули в курсовій роботі нумерують також послідовно, в межах питань. Номери формул пишуть біля правого берега аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках.

Далі, після формули повинні бути вказані назви умовних позначень (символів і числових коефіцієнтів в тій послідовності, в якій вони дані в формулі). Значення кожного символу треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починається зі слова «де» без двокрапки, наприклад:

$$A - Z = K \quad (2.1)$$

де,

A – активи підприємства;

Z – зобов'язання підприємства;

K – капітал підприємства.

Використання літературних джерел обов'язково супроводжується посиланнями на них по тексту курсової роботи. Посилання повинні бути взяті у квадратні дужки із зазначення порядкового номеру літературного джерела у списку використаних джерел та із обов'язковим зазначенням сторінки із відповідної книги чи статті. Наприклад [14, с.203] - це означає, що посилання здійснено на джерело за номером 14 у списку, та використовувалась інформація (чи наведена цитата), що розміщена на сторінці 203 даної книги.

Додатки необхідно розташовувати в порядку появи посилань на них в основному тексті. Кожен додаток починається з нової сторінки та повинен містити слово ДОДАТОК та заголовок, які розміщуються по центру сторінки відповідно один під одним. Додатки нумеруються великими літерами алфавіту крім літер: Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Якщо додаток міститься на кількох сторінках то на кожній наступній сторінці необхідно зазначати: «Продовження додатку ...», з відповідним зазначенням номеру.

Закінчена курсова робота підписується студентом з вказівкою дати і представляється керівнику.

За зміст курсової роботи, достовірність і об'єктивність всіх даних відповідає студент - автор роботи.

5. ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ З ДИСЦИПЛІНИ

«ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ ЗА МІЖНАРОДНИМИ СТАНДАРТАМИ»

1. Адаптація фінансової звітності України до вимог міжнародних стандартів та законодавства Європейського союзу
2. Виплати працівникам: їх облік та розкриття у фінансовій звітності
3. Вплив міжнародних бухгалтерських організації на створення міжнародної системи обліку та звітності.
4. Зобов'язання: їх облік та розкриття у фінансовій звітності
5. Користувачі фінансової звітності та їх інформаційні потреби.
6. Мета та шляхи гармонізації фінансової звітності.
7. Облік власного капіталу за МСФЗ
8. Облік доходів та витрат за МСФЗ
9. Облік нематеріальних активів за МСФЗ
10. Облік оборотних активів за МСФЗ
11. Облік основних засобів за МСФЗ
12. Облік податку на прибуток за МСФЗ
13. Облікова політика за міжнародними стандартами фінансової звітності
14. Організація діяльності ради МСБО.
15. Орендні операції: їх облік та розкриття у фінансовій звітності
16. Особливості розкриття у фінансових звітах інформації про припинену діяльність.
17. Проблеми впровадження міжнародних стандартів фінансової звітності на підприємствах України
18. Структура та зміст балансу за МСФЗ.
19. Структура та зміст звіту про зміни у власному капіталі, підходи до розкриття змін у власному капіталі.
20. Структура та зміст звіту про прибутки та збитки методика його формування та способи подання.
21. Структура та зміст звіту про рух грошових коштів, особливості формування його статей.
22. Сфера застосування МСФЗ у світовій та вітчизняній практиці обліку.
23. Упровадження міжнародних стандартів фінансової звітності в облікову систему України
24. Фінансові інструменти: їх облік та розкриття у фінансовій звітності
25. Формування фінансової звітності в умовах глобалізації

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Кужельний М.В. Організація обліку: Підручник / М.В. Кужельний, С.О. Левицька. – К. : ЦУЛ, 2010. – 352 с. (В наявності у бібліотеці ТНТУ)
2. Лудченко О. М. Облікова політика підприємств: навч. посіб. / О. М. Лудченко, І. В. Головач. — Краматорськ, 2010. — 103 с.
3. Господарський кодекс України від 16.01.2003 р. № 436-IV (з наступними змінами та доповненнями) [Електронний ресурс] / Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua>
4. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні». Затверджений постановою Верховної Ради України від 16.07.1999 р. № 996-XIV(з наступними змінами та доповненнями) [Електронний ресурс] / Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua>
5. Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI (з наступними змінами та доповненнями) [Електронний ресурс] / Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua>
6. Цивільний кодекс України від 16.01.2003 № 435-IV (з наступними змінами та доповненнями) [Електронний ресурс] / Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua>
7. Бондаренко О.М. Організація обліку: навч. посіб. / О.М. Бондаренко, А.С. Нельга. — К. : НАУ-друк, 2009. — 215 с.
8. Житний П.Є. Облікова політика в умовах розвитку фінансово-промислових систем: методологія та організація: моногр. / П.Є. Житний ; Східноукр. нац. ун-т ім. В.Даля. — Луганськ, 2007. — 351 с.
9. Реслер М.В. Облік витрат та доходів операційної діяльності: Монографія / М.В. Реслер. – Мукачєво : Карпатська вежа, 2009. – 208 с. (В наявності у бібліотеці ТНТУ)
10. http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/929_010 Міжнародні стандарти фінансової звітності
11. www.ukrpravo.com – Законодавство України
12. www.finance.com.ua – Український фінансовий портал «Фінанси України»
13. www.conculthing.ru – проблеми обліку та аналізу
14. www.minfin.gov.ua – Міністерство фінансів України
15. www.cfin.ru/ - корпоративні фінанси
16. www.smida.gov.ua – фінансова звітність акціонерних товариств
17. www.ifrs.org - офіційний сайт Ради по міжнародним стандартам фінансової звітності
18. www.msfo-practice.ru - електронний журнал «МСФО на практиці»
19. www.msfo.su - консультаційна група по міжнародним стандартам
20. www.msfo-mag.ru - інформація про практичне застосування МСФЗ
21. www.ifrs-professional.com - онлайн школа навчання спеціалістів по МСФЗ

ДОДАТОК А

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, УКРАЇНИ
ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ІВАНА ПУЛЮЯ**

Кафедра бухгалтерського обліку та аудиту

КУРСОВА РОБОТА

на тему:

ФОРМУВАННЯ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ В УМОВАХ ГЛОБАЛІЗАЦІЇ

Виконала:

студентка групи ПОм -61

Іванова Т.А.

Науковий керівник:

к.е.н., доцент

Кіляр О.Р.

ТЕРНОПІЛЬ - 2016

ДОДАТОК Б

Зразок змісту курсової роботи

ЗМІСТ

Вступ	4
1. Теоретичні і практичні основи визначення досліджуваної категорії	7
1.1. Економічна категорія та її значення	8
1.2. Проблеми і зв'язок з нормативними документами	10
1.3. Галузеві особливості (якщо вони мають місце).....	12
2. Організаційно - методичні засади формування звітності	15
2.1. Об'єкти звітності та організація її складання	16
2.2. Методи та методичні прийоми формування предмету дослідження	18
2.3. Контрольні процедури предмету дослідження	21
3. Оцінка стану звітності об'єкту дослідження та прийняття управлінських рішень	25
3.1. Критична характеристика (оцінка) стану обліку та звітності об'єкту дослідження	26
3.2. Аналітичні процедури за показниками звітності. в управління підприємством	29
Висновки і пропозиції	32
Список використаних джерел	35
Додатки	38

ДОДАТОК В

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Тернопільський національний технічний університет імені Івана Пулюя

Кафедра _____

Дисципліна _____

Спеціальність _____

Курс _____ Група _____ Семестр _____

ЗАВДАННЯ на курсову роботу студента

Тема роботи _____
(прізвище, ім'я, по-батькові)

Термін здачі студентом закінченої роботи _____
Вихідні дані для роботи _____

Зміст розрахунково-пояснювальної записки _____

Перелік графічного матеріалу _____

Дата видачі завдання _____

Календарний план

№ з/п	Назва етапів курсової роботи	Термін виконання етапів роботи	Примітка

Студент _____ (підпис) _____ (прізвище, ім'я, по-батькові)

Керівник
роботи _____ (підпис) _____ (прізвище, ім'я, по-батькові)

« _____ » _____ 20__ р.

ДОДАТОК Д

**РЕЦЕНЗІЯ
на курсову роботу**

Студента _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Групи _____ спеціальності _____

Тема курсової роботи:

Актуальність теми курсової роботи:

Найбільш суттєві висновки і рекомендації:

Наявність недоліків:

Загальний висновок:

Керівник роботи _____

(прізвище, ім'я, по-батькові)

_____ «_____» _____ 20__ р.

(підпис)

