

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Донецький національний університет економіки і торгівлі
імені Михайла Туган-Барановського

Кафедра обліку та аудиту

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

до написання дипломної роботи
для студентів напряму підготовки 6.030509 "Облік і аудит"
денної і заочної форм навчання

**Кривий Ріг
2018 р.**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Донецький національний університет економіки і торгівлі
імені Михайла Туган-Барановського

Кафедра обліку та аудиту

Каминський П.Д.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

до написання дипломної роботи
для студентів напряму підготовки 6.030509 "Облік і аудит"
денної і заочної форм навчання

Затверджено на засіданні кафедри
обліку та аудиту
Протокол №13 від 05.03.2018 р.

Схвалено навчально–методичною
радою ДонНУЕТ
Протокол № 3 від 30.03.2018 р.

**Кривий Ріг
2018**

Рецензенти:

М.Т. Шендригоренко – канд. екон. наук, доцент

О.В. Неіввестна – канд. екон. наук, доцент

Каминський П.Д.

К 18 Методичні рекомендації до написання дипломної роботи призначені для студентів напряму підготовки 6.030509 "Облік і аудит" денної та заочної форм навчання / П.Д. Каминський; М-во освіти і науки, України, Донец. нац. ун-т економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського, каф. обліку та аудиту. – Кривий Ріг: ДонНУЕТ, 2018. – 47 с.

Методичні рекомендації розроблені з метою забезпечення студентів рекомендаціями щодо виконання та оформлення дипломних робіт бакалавра напряму підготовки 6.030509 «Облік і аудит». Розглянуто порядок написання та оформлення дипломної роботи, наведено перелік тем, що пропонуються до написання, вимоги до оформлення роботи, а також запропоновано приклади до оформлення основних структурних елементів роботи.

© Каминський П.Д., 2018

© Донецький національний університет економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського, 2018

ЗМІСТ

ВСТУП	5
1. Загальні положення	7
2. Вибір теми дипломної роботи	9
3. Рекомендації щодо структури дипломної роботи	11
4. Вимоги до структурних елементів дипломної роботи	17
5. Вимоги до оформлення	20
6. Нормоконтроль	27
7. захист дипломної роботи	28
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	31
ДОДАТКИ	33

ВСТУП

Дипломна робота як індивідуальне завдання науково-практичного, творчого й дослідного характеру, яке студент виконує на завершальному етапі фахової підготовки, є однією з форм виявлення теоретичних і практичних знань, вміння їх застосовувати при вирішенні конкретних наукових, економічних, соціальних та виробничих завдань. За результатами захисту дипломної роботи Екзаменаційною комісією приймається рішення щодо присвоєння студенту кваліфікації бакалавра з обліку і аудиту.

Підготовка методичних рекомендацій щодо написання та оформлення кваліфікаційних робіт зумовлена потребою у розробці єдиних вимог до тематики, змісту, порядку викладення результатів досліджень та оформлення дипломних робіт.

Найважливішим етапом підготовки до написання дипломної роботи є вибір теми, який здійснюється на основі попереднього дослідження діяльності підприємства, що обране за базу практики. Також необхідною умовою вибору теми є попередній огляд літературних джерел та аналіз нормативно-правової документації.

Виконання дипломної роботи базується на основі поглибленого вивчення чинного законодавства України з питань діяльності організацій, спеціальної вітчизняної та зарубіжної літератури, передового досвіду з проблеми, яка вивчається, а також результатів проведених студентом власних досліджень. Написанню дипломної роботи передуює збір економічної і облікової інформації, що проводиться під час переддипломної (виробничої) практики.

У ході написання дипломної роботи студенти застосовують одержані ними в університеті знання в області діалектичного методу дослідження, економічної теорії, організації виробництва й праці, планування, обліку, контролю, економічного аналізу та аудиту, інформаційних систем і технологій у галузі обліку, аналізу й аудиту, фінансів підприємства та оподаткування економіко-математичних методів тощо; поповнюють й систематизують знання, необхідні для виконання дипломних робіт; оволодівають методикою і навичками вирішення конкретних фахових завдань в галузі обліку, контролю, аналізу та аудиту на рівні підприємства чи галузі.

При написанні дипломної роботи студентам необхідно дотримуватися встановлених правил щодо оформлення та стилю викладення інформації. Прийнята форма викладення дозволяє достатньо об'єктивно оцінити якість

кваліфікаційного рівня підготовки студента як фахівця в певному колі професійних знань.

Дослідження студента в ході написання дипломної роботи здійснюються в декілька етапів:

1. Підготовка до написання (переддипломна практика).
2. Виконання дипломної роботи.
3. Документальне оформлення роботи.
4. Проходження нормо контролю.
5. захист дипломної роботи.

Виконана дипломна робота дає змогу зробити висновок про рівень його підготовки із бухгалтерського обліку, контролю, аудиту та аналізу і в цілому як фахівця.

Методичні рекомендації призначено для студентів, керівників кваліфікаційних робіт, консультантів, рецензентів та членів Екзаменаційних комісій.

1. Загальні положення

Дипломна робота є самостійною кваліфікаційною науково-дослідною роботою студента, яка синтезує підсумки теоретичної та практичної підготовки у межах нормативної та варіативної складових освітньо-професійних програм підготовки фахівців, а також відображає нові рішення актуальних проблем практики організації та методики бухгалтерського обліку, аналізу та аудиту.

Метою виконання кваліфікаційної роботи є систематизація, закріплення та поглиблення теоретичних знань; їх застосування при проведенні теоретичних та практичних досліджень, поглибленому осмисленні професійних проблем, розробці обґрунтованих пропозицій та рекомендацій щодо вирішення цих проблем.

Кваліфікаційна робота повинна демонструвати результати вивчення організаційних та методичних питань декількох функцій управління: облік і аналіз, або облік і контроль, або облік і аудит, або облік, контроль і аналіз, а також відбивати творчий підхід до вирішення актуальних проблем обліку, аудиту та аналізу.

Дипломна робота – це спеціальна форма наукової роботи, яка передбачає опрацювання наукових, законодавчих, навчальних, архівних джерел, забезпечує їх об'єктивне викладення на основі відповідного аналізу та засвідчує суб'єктивний ступінь самостійності, має свої кваліфікаційні ознаки, яку виконує студент-випускник для отримання диплома про закінчення навчального закладу.

Під час виконання кваліфікаційної роботи студент повинен показати вміння правильно застосовувати теоретичні положення економічної науки для успішного виконання соціально-економічних завдань, користуватись науковим апаратом, викладати свою точку зору з питань, що розглядаються; розкрити суть і значення бухгалтерського обліку, контролю, аудиту та економічного аналізу для підвищення ефективності господарювання; вміти робити науково-обґрунтовані висновки і вносити конкретні пропозиції з удосконалення облікової та контрольно-аналітичної роботи, аудиту для суб'єктів господарювання.

Метою підготовки дипломної роботи бакалавра є демонстрація сформованих упродовж навчання в університеті професійних компетенцій у розв'язанні складних задач і проблем у галузі обліку і аудиту, що передбачає проведення дослідження, здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

Розкриття змісту дипломної роботи бакалавра слід здійснювати у розрізі

наведених у табл. 1 узагальнених професійних завдань

Таблиця 1.1 - Узагальнені професійні завдання для написання дипломної роботи

<i>Облікові</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Організація первинного обліку господарських процесів (вести первинний облік господарських операцій та господарських процесів на основі уніфікованої системи первинної документації) 2. Ведення облікових реєстрів (знати форми облікових реєстрів та відображати в них зведену інформацію) 3. Складання і подання звітності (знати звітні форми, їх елементи, основні статті та порядок складання і визнання) 4. Ведення обліку в кредитних, бюджетних установах, галузях виробництва і послуг, а також на суб'єктах малого бізнесу 5. Ведення управлінського обліку (знати основи обліку витрат та калькулювання собівартості продукції) 6. Здійснювати обліковий процес на стадіях первинного, поточного і підсумкового синтетичного та аналітичного обліку у національній та іноземній валютах за об'єктами бухгалтерського обліку та в розрізі етапів облікового процесу
<i>Організаційні</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Знати теоретичні основи організації бухгалтерського обліку підприємницької та непідприємницької діяльності. Брати участь у розробці облікової політики
<i>Аналітичні</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Знати основні підходи до організації аналітичної роботи на підприємстві; вміти застосовувати різні методики та техніки аналізу; вміти застосовувати математичні методи; володіти методикою розрахунку соціально-економічних показників
<i>Контрольні</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Вміти здійснювати процес контролю та узагальнювати результати контролю у звітах керівництва
<i>Інформаційно-технологічні</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Вміти ефективно використовувати сучасні інформаційні технології та різні джерела інформації
<i>Науково-дослідницькі</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Вміти обґрунтувати вибір теми та методи наукового дослідження, скласти план дослідження обраної теми, розробляти теоретичну базу дослідження, узагальнювати і презентувати отримані результати дослідження
<i>Інноваційно-проектні</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Визначати доцільність застосування та використання економіко-математичних методів для аналізу і прогнозування діяльності підприємства 2. Прогнозувати діяльність підприємства за даними фінансового та управлінського обліку

Дипломна робота бакалавра є цілісною моделлю пошуку механізмів розв'язання проблеми, поставленої у роботі.

Дипломна робота підписується студентом і керівником та подається на кафедру обліку та аудиту у вигляді спеціально підготовленого рукопису або машинопису в твердому переплетенні у терміни, передбачені завданням (Додаток Б). Разом із закінченою дипломною роботою студентом подається зовнішня рецензія (від підприємства), відгук від наукового керівника, (Додаток Ж. Ж1). При наявності позитивної зовнішньої рецензії та всіх відповідних супровідних

документів дипломну роботу реєструють на кафедрі та передають на розгляд завідувачу кафедри, який приймає рішення щодо представлення основних досліджень дипломної роботи на засіданні Екзаменаційної комісії.

Дипломна робота бакалавра, яка не відповідає вимогам щодо змісту та оформлення написана без дотримання затвердженого плану, не містить матеріалів конкретного дослідження теми у реальному підприємстві, обґрунтованих пропозицій, а також не має зовнішньої рецензії з об'єкта дослідження, внутрішньої рецензії від викладачів кафедри обліку та аудиту до захисту не допускається.

2. Вибір теми дипломної роботи

Тема – частина наукової проблеми, яка охоплює одне або декілька питань дослідження. Тема – це не просто назва наукової роботи, а намічений результат дослідження, який спрямований на вирішення конкретного питання. Це відображення наукової проблеми в її характерних рисах, тому формулювання теми уточнює проблему, окреслює межі дослідження, конкретизує основний задум.

Вибір теми дипломної роботи бакалавра є прерогативою студента. Під час вибору теми студент повинен керуватися:

- науковими інтересами та власними уподобаннями (результатами виконання індивідуальних робіт з елементами наукових досліджень у минулому);
- можливостями розробки обраної теми на належному рівні;
- тематикою наукових досліджень, що веде кафедра обліку та аудиту, та актуальністю розглянутої в дипломній роботі проблеми з точки зору запитів ринку праці та вимог сьогодення;
- особливостями бази практики або місця постійної роботи, за матеріалами яких виконується робота (можливостями отримати необхідні матеріали для підготовки роботи).

Теми дипломної роботи обираються на основі переліку тем, затвердженого кафедрою, враховуючи вимогу щорічного оновлення тем, (Орієнтовний перелік тем дипломних робіт наведено у Додатку Л). Також студент може запропонувати тему, що відсутня в затвердженому переліку, за умови обґрунтування важливості такого дослідження для обраного підприємства. Обов'язковим є дотримання

вимоги відповідності обраного напрямку підготовки, за яким він навчається.

Не рекомендується виконувати кваліфікаційну роботу на абстрактну тематику без використання матеріалів конкретного суб'єкта господарювання.

Обрана тема роботи закріплюється за студентом і не може бути змінена ним на власний розсуд. Тому слід чітко дотримуватися формулювання теми роботи, оскільки навіть незначні зміни у її назві вважаються невідповідністю затвердженій темі.

Для затвердження теми дипломної роботи студент подає на ім'я завідувача кафедри заяву про закріплення за ним обраної теми дипломної бакалаврської роботи. Форма заяви наведена у Додатку Е. В анотації до дипломної роботи вказується актуальність обраної теми, об'єкт, предмет, мета, завдання, база практики, періоди дослідження. Окрім того до заяви додається згода про додержання професійної етики при написанні дипломної роботи (Додаток Е 1).

Закріплення за студентами тем дипломних робіт оформлюється наказом ректора ДонНУЕТ за поданням випускаючої кафедри. Цим же наказом також призначаються керівники дипломних робіт.

Після затвердження теми та керівника дипломної роботи, студент отримує завдання на дипломну роботу (Додаток Б). Метою складання завдання є розробка календарного плану роботи, складання змістового плану, переліку графічного матеріалу та визначення основних напрямів дослідження. Контроль за дотриманням календарного плану написання дипломної роботи покладається на керівника дипломної роботи.

Керівник дипломної роботи має:

- надати консультації щодо уточнення теми дипломної роботи та написання її розгорнутого плану, визначення предмету та об'єкту дослідження;
- зорієнтувати студента щодо збору необхідної для досягнення мети дипломної роботи інформації;
- надати рекомендації щодо вибору джерел наукової, методичної та спеціальної літератури;
- контролювати виконання окремих етапів роботи відповідно до затвердженого кафедрою графіка та звітувати про хід роботи на засіданнях кафедри;
- надавати консультації з приводу виконання розділів дипломної роботи,

- її оформлення, підготовки доповіді та презентації;
- надати відгук на дипломну роботу (Додаток Ж).

Основні етапи виконання дипломної роботи:

1. Вибір теми і об'єкта дослідження, затвердження теми дипломної роботи.
2. Розробка завдання на дипломну роботу, складання календарного плану виконання.
3. Опрацювання літературних джерел і складання плану дипломної роботи.
4. Збирання фактичного матеріалу під час переддипломної практики на об'єкті дослідження.
5. Обробка і аналіз звітно-статистичного матеріалу за темою роботи.
6. Написання першого варіанта тексту, подання його на ознайомлення науковому керівникові.
7. Усунення недоліків, написання остаточного варіанта тексту, оформлення дипломної роботи.
8. Подання роботи на ознайомлення керівництву об'єкта дослідження, отримання зовнішньої рецензії.
9. Подання дипломної роботи на кафедру для проходження процедури нормоконтролю.
10. Проходження процедури перевірки роботи на оригінальність..
10. Підготовка роздаткового матеріалу, доповіді та презентації для захисту.
10. Отримання відгуку від керівника дипломної роботи.
11. Захист дипломної роботи в Екзаменаційній комісії.

До виконання дипломної роботи допускаються студенти, які успішно склали заліково-екзаменаційну сесію, завершили переддипломну практику та захистили звіти з них.

3. Рекомендації щодо структури дипломної роботи

Кваліфікаційна робота повинна відповідати основним вимогам щодо наявності та практичної значимості; комплексного системного підходу до вирішення завдань дослідження; наявності елементів творчості; теоретичного використання передової сучасної методології і наукових розробок; наявності елементів творчості.

План дипломної роботи, затверджений керівником, повинен відобразити

наявність вступу, основної частини (розділів та підрозділів), висновків, додатків та переліку використаних джерел. Кожний розділ має своє призначення і повинен закінчуватись висновками. План диплому може корегуватися у процесі написання роботи. Внесення змін до нього відбувається після погодження з керівником.

Рекомендовано, щоб кваліфікаційна робота містила складові частини відображені у таблиці 3.1.

Таблиця 3.1 - Складові дипломної роботи бакалавра

Дипломна робота бакалавра	стор
Титульний аркуш	1
Завдання до дипломної роботи	1
Реферат	1
Перелік умовних позначень (за необхідності)	1-2
Зміст	1
Вступ	3-4
Основна частина (2 розділи)	45-50
Висновки та пропозиції	4-5
Список використаної літератури (45-50)	
Додатки	

План дипломної роботи формується в ході ознайомлення із спеціальною економічною науковою літературою і її зміст залежить від обраної проблеми дослідження. Питання плану повинні передбачати послідовне, логічне, взаємопов'язане викладання результатів дослідження і концептуально відображати зміст роботи. Варіанти приблизного плану дипломної роботи бакалаврів наведено у Додатку Д.

План дипломної роботи є робочим документом і до дипломної роботи не додається. План є основою для складання такого структурного елемента дипломної роботи, як «Зміст».

Титульний аркуш

Титульний аркушу кваліфікаційної роботи повинен містити наступну інформацію: назва відомства, якому підпорядковується вищий навчальний заклад; назва вищого навчального закладу; назва структурного підрозділу навчального закладу; назва кафедри, де виконана дипломна робота; тема дипломної роботи; відомості про студента (група; шифр і найменування напрямку підготовки; прізвище, ім'я, по батькові); відомості про наукового керівника і консультантів (науковий ступінь; вчене звання; прізвище, ім'я, по батькові); місто і рік виконання.

На титульному аркуші обов'язково ставляться підписи наукового керівника, студента і завідувача кафедри обліку та аудиту (Додаток А).

Завдання до дипломної роботи

Завдання до дипломної роботи розробляється студентом та затверджується науковим керівником роботи і має містити цільову настанову кваліфікаційної роботи, її план, перелік наочної інформації, календарний графік виконання. Завдання підписується студентом та науковим керівником і затверджується завідувачем кафедри. Не виконання встановлених завдань дає підставу науковому керівнику відмовитися від керівництва дипломною роботою або не рекомендувати її до захисту (Додаток Б).

Реферат

В рефераті зазначається обсяг роботи в сторінках, кількість рисунків, таблиць, формул, кількість використаних літературних джерел при написанні роботи, об'єкт та предмет дослідження, мета дослідження, методи які використовувались при дослідженні та його основні результати (Додаток В). Ключові слова, що є визначальними для розкриття суті ДР, вміщують після тексту реферату. Перелік ключових слів містить від 7 до 15 слів (словосполучень), надрукованих великими літерами в називному відмінку в рядок через коми. Рекомендований обсяг реферату - 1 сторінка.

Зміст

Зміст містить найменування та номери початкових сторінок вступу, розділів, підрозділів, висновків, списку використаних джерел, додатків. Зміст має відповідати плану роботи, який затверджено разом з темою. Зміст кваліфікаційної роботи має відображати сутність вирішуваної проблеми, її складність і логіку дослідження. Назви розділів і підрозділів мають бути стислими і зрозумілими, літературно грамотними, тісно пов'язаними з назвою роботи, але не повторювати її. Титульний аркуш, завдання, реферат, зміст, перелік умовних позначень не нумеруються, але включаються до загальної кількості сторінок в роботі.

Перелік умовних позначень

Прийняті у роботі малопоширені умовні позначення, символи, одиниці вимірювання, скорочення і терміни необхідно пояснити у переліку, який розміщують безпосередньо після змісту, починаючи з нової сторінки. Перелік друкують двома колонками в яких зліва за абеткою наводять, наприклад, скорочення, справа – їх детальну розшифровку. Приклад наведено в додатку 3.

Вступ

Вступ – підготовка до сприймання основного тексту. У вступі слід розкрити актуальність теми, визначити мету і основні завдання роботи, визначити об'єкт і предмет дослідження, структуру, хронологічні рамки, інформаційну базу дослідження. Таким чином вступ – відповідальна частина роботи, у якій рекомендовано коротко викладати оцінку сучасного стану проблеми, відзначаючи практично розв'язані та нерозв'язані задачі, наукові підходи, що існують у даній галузі, провідних вчених і фахівців, світові тенденції розв'язання поставлених задач, обґрунтування доцільності проведення наукових досліджень.

Таблиця 3.2 - Складові вступу дипломної роботи

ЕЛЕМЕНТ	ЗМІСТОВНЕ НАПОВНЕННЯ
1	2
Актуальність обраної тематики	Шляхом критичного аналізу досвіду провідних учених-економістів та емпіричного матеріалу визначається актуальність та доцільність виконання роботи на обрану тему
Мета та завдання	Слід звернути особливу увагу на відповідність мети та завдань як обраним предмету та об'єкта дослідження, так і темі дипломної роботи
Об'єкт дослідження	Може бути лише явище чи процес, що породжує проблемну ситуацію
Предмет дослідження	Міститься в рамках обраного об'єкта дослідження (визначає напрямок спрямування уваги студента при розкритті складових дипломної роботи)
Методи дослідження	Розкриття інформаційної бази та використаних методів дослідження. Обрані методи повинні сприяти реалізації завдань роботи. Бажано коротко та змістовно вказати, яке завдання вирішувалось за допомогою якого методу.
Висвітлення робіт відомих авторів	Надання переліку провідних вчених, які проводили дослідження згідно з проблематикою дипломної роботи, та наведення їх внеску (можливо з визначення невирішених питань).
Отримані результати	Висвітлення наведених способів, методик, схем, алгоритмів означених у дипломній роботі під час реалізації її мети та завдань.
Практична значущість	Відомості про практичне застосування одержаних результатів або рекомендації щодо їх використання
Інформаційна база	Нормативна база, періодичні видання, підручники, посібники, монографії, які використовувались при дослідженнях
Структура дипломної роботи	Коротко наводиться зміст основних розділів роботи із зазначення вступу та висновків

Основна частина

Основна частина дипломної роботи має бути поділена на розділи та підрозділи, після кожного розділу роботи наводиться висновок по розділу на 1-2 сторінки. У розділах основної частини дипломної роботи розглядається методика і техніка дослідження і узагальнюються результати. Зміст розділів основної частини повинен відповідати темі дипломної роботи та повністю її розкривати. У

відповідних розділах роботи стисло, логічно й аргументовано викладається матеріал згідно з вимогами до наукових праць, які подаються до друку.

Висновки

Висновки є завершальною частиною дипломної роботи. В них послідовно викладаються найважливіші теоретичні та практичні результати дослідження, до яких прийшов студент в результаті його досліджень. Висновки повинні бути чіткими, мати конкретний і адресний характер, повністю підтверджуватися результатами дослідження та давати повну уяву щодо його змісту, значення, обґрунтованості та ефективності. Вони повинні бути написані тезисно та відображати основні теоретичні підходи, відповідати проведеному аналізу і запропонованим напрямам вирішення проблеми дослідження.

Список використаної літератури

Список використаних літератури (джерел) є суттєвою частиною кваліфікаційної роботи та характеризує рівень вивчення студентом поставленої проблеми. До складу списку використаних джерел включаються назви законодавчих та інших нормативних документів, наукових статей та практичних публікацій, монографій, підручників, веб-сайтів, на які в роботі є посилання або з якою студент ознайомився. Бібліографічні описи подають в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, в хронологічному порядку. Бібліографічні описи у переліку наводять відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи.

Додатки

Додатки містять матеріал, який:

- є необхідним для повного висвітлення теми, але включення його до основної частини може порушити впорядкований й логічний виклад тексту роботи;
- не може бути послідовно розміщений в основній частині роботи через великий обсяг або способи відтворення;
- підтверджує апробацію та впровадження результатів досліджень.

У додатки виносяться: таблиці допоміжних цифрових даних, розмір яких перевищує один аркуш; допоміжні ілюстрації (схеми, рисунки, діаграми тощо); окремі формули та проміжкові економіко-математичні розрахунки; форми первинних документів та реєстрів бухгалтерського обліку; форми фінансової,

податкової, статистичної та іншої звітності; інші матеріали, які через великий обсяг, специфіку викладення або форму подання не можуть бути введені до основної частини роботи. Зв'язок тексту з додатками здійснюється за допомогою посилань у тексті кваліфікаційної роботи на конкретний додаток.

Відгук та рецензія

Письмовий відгук керівника на дипломну роботу має висвітлювати наступні питання: підтвердження актуальності теми дослідження, рівень використання студентом теоретичних знань для розв'язання завдань дослідження; аналіз методики дослідження; оцінку якості вирішення завдань дослідження; аналіз та оцінку запропонованих дослідником заходів; виконання календарного плану роботи; участь у науково-дослідній роботі впродовж навчання у вищому навчальному закладі; можливість використання пропозицій та рекомендацій студента в практиці роботи суб'єкта господарювання, кафедри; наявність професійних навичок з напрямку підготовки; відношення студента до виконання роботи; загальні висновки, оцінку кваліфікаційної роботи та рекомендації щодо допущення до захисту дипломної роботи (Додаток Ж1).

Кваліфікаційна робота подається на зовнішнє рецензування. Рецензентом може виступати фахівець підприємства, установи, організації тощо, на матеріалах якого(-ї) виконана дипломна робота. Коло наукових та фахових інтересів рецензентів має відповідати тематиці кваліфікаційної роботи (*рецензентом може бути головний бухгалтер, начальник фінансового сектору, начальник контрольно-ревізійного сектору тощо*).

Рецензія подається у письмовому вигляді, в довільній формі і має містити такі складові: визначення значення теми дипломної роботи для практики та її актуальності; аналіз відповідності змісту кваліфікаційної роботи її завданню; визначення глибини висвітлення студентом реального стану справ у відповідній галузі; висновки щодо використання в роботі сучасних методів дослідження, методичних підходів, елементів наукової новизни; позитивні сторони кваліфікаційної роботи та її недоліки, інші питання на розсуд рецензента; оцінку загальних вражень від дипломної роботи (оформлення, стиль і грамотність викладання тощо); висновок і рекомендацію щодо можливості допущення кваліфікаційної роботи до захисту - і, за бажанням, може бути висловлено зауваження та думку про оцінку кваліфікаційної роботи (Додаток Ж1)

4. Вимоги до структурних елементів дипломної роботи

При визначенні змістовного наповнення основної частини дипломної роботи бакалавра за основу слід обрати подану схему, яка може коригуватися за узгодженням з керівником роботи.

Таблиця 4.1- Варіант структурування дипломної роботи бакалавра

ДИПЛОМНА РОБОТА БАКАЛАВРА	
ВСТУП	
Розділ 1. Економічна сутність та характеристика предмету облікового дослідження	
1.1.	Розкриття економічної, облікової, правової сутності об'єкту облікового дослідження, його видів, класифікації, форм.
1.2.	Нормативно-правове регулювання об'єкту облікового дослідження
1.3.	Загальна (організаційно-економічна) характеристика виробничо-господарської діяльності об'єкту дослідження
Висновки до розділу 1	
Розділ 2. Розкриття питань методики бухгалтерського обліку та аудиту обраного об'єкту облікового дослідження в рамках об'єкту дослідження	
2.1.	Особливості організації обліку на підприємстві та його облікової політики
2.2.	Формування облікової інформації в первинних бухгалтерських документах. Аналітичний та синтетичний облік об'єкту облікового дослідження та порядок його відображення у бухгалтерській звітності
2.3.	Технологія проведення аудиту об'єкта дослідження
Висновки до розділу 2	
ВИСНОВКИ	
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	
ДОДАТКИ	

Основна частина кваліфікаційної роботи повинна складатися із 2 розділів, кожен з яких рекомендовано поділяти на 3-4 підрозділи. Розкриття сутності кожного розділу кваліфікаційної роботи має бути підпорядковане загальній меті. Кожний розділ починають з нової сторінки. У кінці кожного розділу дипломної роботи бакалавра формулюються висновки зі стислим викладенням наведених у розділі наукових і практичних результатів.

Перший розділ дипломної роботи (орієнтовно 25 с.) структурно складається з 3 підрозділів. У ньому слід розкрити стан теоретичних напрацювань з обраної теми, проаналізувати існуючі різноманітні погляди на ті чи інші аспекти, виявити питання, які потребують розв'язання в теоретичному, методичному та прикладному плані. Рекомендується викласти суть проблеми, що досліджується, ступінь її розробки, аналіз і узагальнення існуючих концепцій, дати критичний огляд наукових інформаційних джерел, розкрити теоретичні положення з організації і методики обліку, аналізу і аудиту у відповідності до обраної теми дослідження, зазначити сутність за МСФЗ, П(с)БО, Господарським кодексом,

Податковим кодексом, Цивільним кодексом тощо. Використання літературних та нормативних джерел у роботі та наведення цитат з них супроводжується обов'язковим посиланням на відповідне джерело.

Також надається характеристика нормативно-правових документів, які регламентують здійснення бухгалтерського обліку і аудиту об'єкта дослідження. При цьому обов'язковим є посилання на Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні», Господарський кодекс, Податковий кодекс, а також на Закон України «Про аудиторську діяльність» Перелік інструктивних та нормативних матеріалів доцільно подати у вигляді таблиці та винести в додатки.

Перший розділ також має містити ґрунтовний аналіз фактичного стану досліджуваного об'єкта виключно на матеріалах конкретного підприємства. Підрозділ повинен бути максимально насиченим фактичною інформацією (таблиці, графіки, діаграми, схеми), що відображають відповідні результати діяльності підприємств за останніх 3 роки. Слід чітко розмежувати джерела походження використаної при аналізі інформації: що запозичене з літератури, що одержано з документів підприємства, а які дані здобуті шляхом власних спостережень, експериментів, розрахунків, опитувань тощо. У підрозділі надається характеристика базового підприємства, де вказується форма власності, основний вид діяльності, його галузеві особливості, які впливають на побудову обліку, аналізу та аудиту, а також аналіз основних техніко-економічних показників діяльності в динаміці років, аналізується виробнича, фінансова та загальноекономічна інформація, на підставі якої визначається рівень ефективності діяльності підприємства та організація бухгалтерського обліку на підприємстві.

У другому розділі дипломної роботи (орієнтовно 25 с.) мають бути викладені особливості облікової політики підприємства, обліку та аудиту об'єкту дослідження. Досліджуючи організацію бухгалтерського обліку об'єкту дослідження на підприємстві слід описати форми організації та ведення обліку, закріплення об'єкта в обліковій політиці, розробка робочого плану рахунків, розрізів аналітики розробка графіку документообігу, виявлення недоліків в існуючій організації обліку, наведення пропозицій щодо їх вирішення.

Досліджуючи методичне забезпечення бухгалтерського обліку об'єкта дослідження на підприємстві необхідно надати характеристику первинних документів та приклади їх заповнення на підприємстві, оцінку об'єкту дослідження та її багатоваріативність, відображення на рахунках та характеристику нетипових операцій, облікові реєстри, інвентаризація, відображення в розрахунках за податками і платежами.

Крім того, необхідно описати особливості відображення об'єкту дослідження в бухгалтерській звітності (фінансова, статистична, податкова, соціальна звітність, консолідована звітність) та особливості проведення аудиту об'єкта дослідження (обґрунтувати особливості здійснення аудиту об'єкту дослідження, охарактеризувати склад методів аудиту, розробити план та програму аудиту, інформаційне забезпечення, розробити пакет робочих документів, сформулювати висновки аудитора щодо об'єкту дослідження).

Оскільки студент готує випускну роботу до захисту за напрямом підготовки «Облік і аудит», саме облікові аспекти діяльності підприємства мають розглядатися, передусім. Дослідницька складова розділу базується на проведенні комплексних досліджень предмета та об'єкта дослідження, їх стану в різні періоди часу. Обов'язковою є власна оцінка автора щодо виявлених тенденцій та обґрунтування висновків і пропозицій, спрямованих на вирішення проблемних питань. В розділі мають міститися обґрунтовані пропозиції студента, спрямовані на досягнення мети, поставленої у вступі.

За результати розрахунків та зроблені на цій основі висновки відповідальність несе студент - автор кваліфікаційної роботи.

Всі частини дипломної роботи бакалавра необхідно органічно пов'язати між собою: теоретичні та методичні положення мають бути відправними моментами для аналізу. Структура та зміст розділів визначаються метою і завданнями, конкретними потребами розробки тих чи інших питань теми для даного об'єкта (підприємства, організації, установи тощо).

Будь-який підрозділ дипломної роботи не може бути меншим, ніж 7 сторінок!

5. Вимоги до оформлення

Дипломна робота бакалавра повинна мати обсяг **60-65 сторінок** рукописного (машинописного) тексту.

Студентські дипломні роботи повинні бути оформлені:

чорним чорнилом від руки або надруковані на комп'ютері з використанням середовища Windows з одного боку аркуша білого паперу форматом А4 (210 x 297 мм) у вигляді суцільного тексту, ілюстрацій і таблиць.

Гарнітура шрифту типу **Times New Roman** розміром (кеглем) **14 пт.** Міжрядковий інтервал – **полуторний** (множина 1,5).

Текст слід набирати (писати), дотримуючись наступних полів: верхнє і

нижнє – не менше **20 мм**, праве – не менше **10 мм**, ліве – не менше **20–25 мм**.

Абзацний відступ повинен бути однаковим по всьому тексту роботи і рівним **1,25 см** (або 5 символам).

При виконанні роботи необхідно дотримувати рівномірну щільність, контрастність і чіткість зображення по всій роботі.

Усі лінії, літери, цифри і знаки повинні бути чіткими й однаково чорними по всій роботі.

Окремі слова, формули, знаки, що вписуються в текст, повинні бути чорного кольору: щільність вписаного тексту повинна бути максимально наближеною до щільності основного зображення.

Заголовки розділів і підрозділів відділяються від основного тексту інтервалом одного рядка. Відстані між заголовками розділу й підрозділу та між заголовками підрозділу й пунктами мають дорівнювати 14 пт. Роздруковані на ЕОМ програмні документи повинні відповідати формату А4 та розміщуватись у додатках.

Письмова робота друкується діловою державною (українською) мовою.

Помилки, описки та графічні неточності допускається виправляти підчищенням або зафарбовуванням білим кольором і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого від руки.

Заголовки структурних елементів роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами, розташовуючи в центрі рядка, вони не мають порядкового номера. Заголовки розділів повинні мати порядкові номери в межах усієї роботи. Номер розділів позначаються арабськими цифрами без крапки перед заголовком розділу. Кожен розділ починається з нового аркуша.

Номер підрозділу складається з номера структурної одиниці більш високого рівня і номера цієї структурної одиниці, розділених крапкою. У кінці номера крапку не ставлять. Номер структурної одиниці зазначають перед її заголовком, а при його відсутності – перед початком тексту даної структурної одиниці. Заголовки підрозділів треба починати з абзацного відступу строковими (малими) буквами, крім першої прописної (великої) букви без крапки в кінці заголовку. Перенесення слів у заголовках не допускається.

Наприклад:

РОЗДІЛ 2

ОБЛІК ВИТРАТ НА ОПЛАТУ ПРАЦІ

2.1. Заголовок другого підрозділу другого розділу

Розміщення заголовку в нижній частині аркуша, якщо після нього залишається менше двох рядків тексту, не допускається.

Сторінки робіт варто нумерувати арабськими цифрами, дотримуючись наскрізної нумерації по всьому тексту. Номер сторінки проставляють у правому верхньому кутку сторінки без крапки наприкінці.

Титульний лист, завдання, реферат, зміст та першу сторінку вступу включають у загальну нумерацію сторінок, але номер на цих сторінках не проставляють.

Ілюстрації (рисунки, креслення, діаграми, фотознімки, графіки, схеми) варто розташовувати безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються вперше, або на наступній сторінці.

Кожний рисунок має відповідати тексту, а текст – ілюстрації.

На всі рисунки в роботі повинні бути посилання. Якщо рисунок створений не автором роботи, необхідно давати посилання на джерело, з якого запозичена ілюстрація.

Назви схем, рисунків, графіків, діаграм, креслень розташовують під ілюстрацією не розташовуючи в центрі рядка. При необхідності під ілюстрацією розташовують роз'яснювальні дані.

Рисунки варто нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком рисунків, що наводяться в додатках. Номер рисунку складається з номера розділу і порядкового номера рисунку, розділених крапкою.

Відстань від тексту до ілюстрації і від ілюстрації до тексту – один рядок (приблизно 14 пт), якщо ілюстрація вбудовується у структуру тексту, тобто розташована не на окремій сторінці.

Оформлення рисунків необхідно виконувати з розрахунком на те, що вони повинні бути достатньо простими для сприйняття, з одного боку, та нести максимум інформації – з іншого.

На всі рисунки повинні бути посилання в тексті записки, наприклад: ... приведено на рисунку 2.2. По тексту допускається скорочення, наприклад: (див. рис. 2.2).

Цифровий матеріал, як правило, повинен оформлюватися у вигляді таблиць. Таблиці необхідно подавати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці так, щоб її можливо було читати без повороту переплетеного блоку роботи або з поворотом за стрілкою годинника. Таблиці, розміри яких більше формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування у тексті або у додатках.

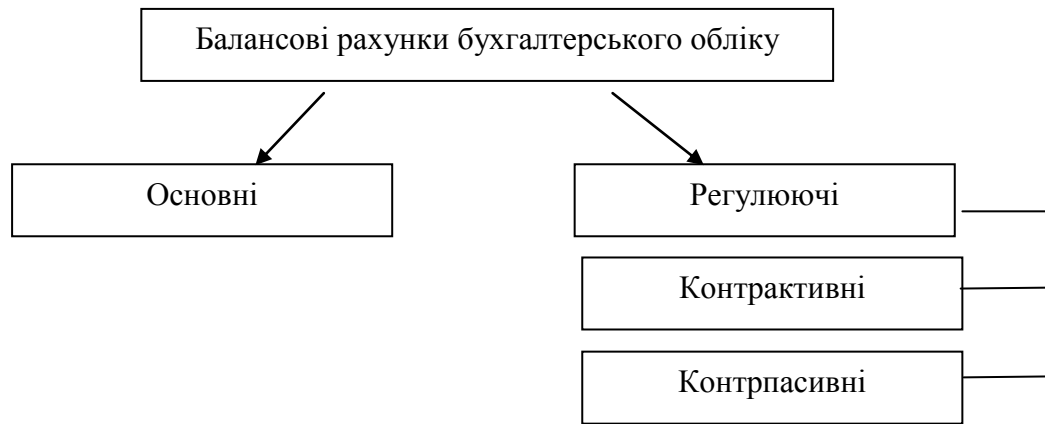


Рис. 2.2 Класифікація рахунків за самостійністю використання

Складено автором на основі [16; 47; 52]

Таблиці нумерують у межах кожного розділу дипломної роботи арабськими цифрами, розділеними крапкою, і розташовують над таблицею зліва. Кожна таблиця повинна мати назву, яку пишуть над таблицею. Перед назвою таблиці пишуть слово «Таблиця» і її номер, який складається з номера розділу й порядкового номера таблиці в межах розділу. Номер таблиці від назви виділяють тире, наприклад: Таблиця 2.1 – Основні економічні показники господарської діяльності підприємства

Таблиця 2.1 – Основні економічні показники господарської діяльності підприємства

Показники	За 2014 р.	За 2015 р.	Відхилення
1	2	3	4
Обсяг реалізації, тис. грн.	230	270	+40
і т.д.			

Якщо висота таблиці перевищує одну сторінку, її продовження переноситься на наступну сторінку. При цьому лінію, що обмежує першу частину таблиці знизу, не проводять, а над продовженням таблиці на наступній сторінці з правої сторони пишуть «Продовження таблиці 2.1». При переносі таблиці допускається назви стовбців замінювати номерами граф, відповідно до їх номерів у першій частині таблиці. На всі таблиці повинні бути посилання, наприклад: ... наведено в таблиці 2.1.

Цифрові дані в стовпчиках необхідно вирівнювати по правому боку.

Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо

вони є самостійними. Висота рядків повинна бути на меншій 8 мм, висота літер і цифр – **12 шрифт**, міжрядковий інтервал – **1,0**.

Таблиця 2.1 – Відображення на рахунках бухгалтерського обліку господарських операцій

Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.	Обліковий реєстр
	Дебет	Кредит		
1. Отримані кошти в касу з поточного рахунку	301	311	1200,0	Відомість..., Журнал...
2. Видано у підзвіт	372	301	850,0	

Графу з порядковими номерами рядків і стовпчиків до таблиці включати не треба, якщо таблиця розміщується на одній сторінці.

Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини і розміщувати одну частину під іншою в межах однієї сторінки. Наприклад:

Таблиця 2.4 – Відомість обліку виконання капітальних ремонтів основних засобів і витрат по їх здійсненню

Назва об'єкту	Інвентарний номер	Первинна вартість об'єкту	Термін виконання ремонту			
			За планом	Фактично	Відхилення	
					Дні	Причина
						Винні особи
1	2	3	4	5	6	7

Продовження таблиці 2.4

Сума витрат на виконання ремонтів					
За даними підприємства	За даними аудитора	Відхилення			
		Сума	Причина	Заходи по усуненню	
			Винні особи		
8	9	10	11	12	

При використанні формул необхідно дотримуватися певних правил.

Формули та математичні рівняння подаються в тексті посередині окремого рядка. Переносити формулу на наступний рядок дозволяється тільки по знаках операцій, який повторюють на початку наступного рядка. Невеликі та нескладні формули, що не мають самостійного значення, подають у тексті.

Формули в роботі нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між ними ставлять крапку.

Номер формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (2.2) (друга формула другого розділу).

$$K \text{ абс.лік} = \frac{\text{Грошові кошти та їх еквіваленти}}{\text{Поточні зобов'язання}} \quad (2.2)$$

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

Рівняння і формули треба виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишити не менше одного вільного рядка.

Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (*) і ділення (/).
Наприклад:

$$PH = \frac{AP}{BP \times PK} \quad (2.3)$$

де PH – ризик,
AP – аудиторський ризик,
BP – власний ризик,
PK – ризик контролю

Найбільші, а також довгі і громіздкі формули, котрі мають у складі знаки суми, добутку, диференціювання, інтегрування, розміщують на окремих рядках. Це стосується також і всіх нумерованих формул. Для економії місця кілька коротких однотипних формул, відокремлених від тексту, можна подати в одному рядку, а не одну під одною. Невеликі і нескладні формули, що не мають самостійного значення, вписують всередині рядків тексту.

Нумерувати слід лише ті формули, на які є посилання в наступному тексті. Інші нумерувати не рекомендується.

Порядкові номери позначають арабськими цифрами в круглих дужках біля правого поля аркуша без крапок від формули до її номера. Номер, який не вміщується у рядку з формулою, переносять у наступний нижче формули. Номер формули при її перенесенні вміщують на рівні останнього рядка. Якщо формулу

взято в рамку, то номер такої формули записують зовні рамки з правого боку навпроти основного рядка формули. Номер формули-дробу подають на рівні основної горизонтальної риски формули.

Номер групи формул, розміщених на окремих рядках і об'єднаних фігурною дужкою (парантезом), ставиться справа від вістря парантеза, яке знаходиться в середині групи формул і спрямовано в сторону номера.

Загальне правило пунктуації в тексті з формулами таке: формула входить до речення як його рівноправний елемент. Тому в кінці формул і в тексті перед ними розділові знаки ставлять відповідно до правил пунктуації.

Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, передбачених правилами пунктуації, а) у тексті перед формулою є узагальнююче слово; б) цього вимагає побудова тексту, що передує формулі.

Розділовими знаками між формулами, котрі йдуть одна під одною і не відокремлені текстом, можуть бути кома або крапка з комою безпосередньо за формулою до її номера. Розділові знаки між формулами при парантезі ставлять всередині парантеза. Після таких громіздких математичних виразів, як визначники і матриці, можна розділові знаки не ставити.

У тексті, за винятком формул, таблиць і рисунків, не допускається:

- вживати математичний знак мінус (-) перед від'ємними величинами (треба писати слово «мінус»);
- вживати без числових значень знаки $>$, $<$, $=$, $:$, $\%$, №.

Якщо в тексті наводиться ряд числових значень в однакових одиницях, то позначення одиниці виміру зазначають тільки після останнього числового значення, наприклад: 1,2,3м; або від 5 до 10мм.

Числові значення величин треба відокремлювати від десяткової частини комою, наприклад: 7,5; 8,75; 10,00. У необхідних випадках треба застосовувати математичне округлення, наприклад: правильно «продуктивність комбінату 50000т на рік;» неправильно «продуктивність комбінату 50007,2345т на рік». Порядкові числівники, які йдуть один за одним, подаються цифрами з відмінковим закінченням, яке ставиться лише при останній цифрі, наприклад 1-е, 7, 8, 9-й. Між останньою цифрою числа й позначенням одиниці виміру треба залишати пробіл. Правильно – 30 квт; 40 °С; 65 %. Неправильно – 30квт; 40°С; 65%.

Виключенням є позначення не одиниці виміру, а знака. Перед знаком пробіл не залишається (правильно – 20*, неправильно – 20 *).

У додатки виносяться громіздкі таблиці, схеми, діаграми, форми документів, ксерокопії звітів про господарську діяльність організацій тощо. Додатки оформлюють як продовження роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті роботи. Кожен додаток треба починати з нового аркуша з зазначення угорі з правої сторони слова «Додаток» та його позначення. Додатки позначають малими літерами українського алфавіту, починаючи з великої букви з літери А. Дозволяється позначати арабськими цифрами, починаючи з 1. У тексті записки на всі додатки повинні бути посилання.

Ілюстрації, таблиці та формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер **Г, Ґ, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ**, наприклад, Додаток А Додаток Б і т. д

До списку використаної літератури слід включати тільки ті джерела, на які є посилання у тексті. Джерела можна розміщувати в списку; в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків. Відомості про джерела, включені до списку, необхідно давати згідно з вимогами таких стандартів: ГОСТ 7.1-84 “Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления”, ДСТУ 3582-97 “Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові і бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила”, ГОСТ 7.12-93 “Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила”.

Для нормативно-правових актів необхідно вказувати офіційні видання (Відомості Верховної Ради України, Офіційний вісник України, газета “Урядовий кур’єр”, Зібрання постанов Уряду України). Не слід посилатися на електронні бази даних та інші видання (книги), які не є офіційними джерелами змісту нормативно-правових актів.

Кваліфікаційна робота оправляється у тверду обкладинку в такий спосіб, щоб листи не випадали і їх не можна було виймати без пошкодження. На внутрішньому боці обкладинки вклеюється конверт для супровідних документів. При захисті дипломної роботи доповідь повинна супроводжуватись посиланнями на демонстраційний матеріал у вигляді схем, рисунків, графіків та таблиць, в яких наведені ті чи інші показники. Перелік, зміст та кількість демонстраційного матеріалу узгоджується з керівником роботи і представляється у вигляді

ілюстративного матеріалу, де подається інформація щодо результатів проведених досліджень (5-10 листів). Порядок оформлення демонстраційного матеріалу представлений у Додатку К.

6. Нормоконтроль

Повністю готову роботу (у непереплетеному вигляді), комплект уже зазначених документів студент представляє на нормоконтроль. Графік нормоконтролю і персональний склад контролерів затверджує завідувач кафедри обліку та аудиту.

Після проходження нормоконтролю студент повинен виконати контроль на плагіат згідно Положення ДонНУЕТ 02.02-10-2017 «Про запобігання та виявлення академічного плагіату (друга редакція)». Проведення контролю за програмою «Unichesk», бажано, доручати комісії з доброчесності створеної з викладачів кафедри обліку та аудиту. Відміткою про проходження перевірки на плагіат є протокол перевірки програмою «Unichesk», який додається до дипломної роботи.

Відмітка про проходження нормоконтролю проставляється на листку-завданні до роботи. Якщо зауваження не істотні, контролер ставить відмітку одразу, якщо істотні – після їх усунення.

Після доопрацювання дипломна робота подається на підпис завідувачу кафедри обліку та аудиту для допуску до захисту (робота не повинна бути переплетена), на титульному аркуші роботи повинні знаходитися підписи виконавця, керівника роботи, а на листку-завданні – підпис нормоконтролера. Документи (зовнішня рецензія, відгук керівника, протокол перевірки програми «Unichesk») повинні бути покладені в конверт.

Після підпису завідувача кафедри сама робота, графічний матеріал і всі документи залишаються на руках у студента та подаються секретарю Екзаменаційної комісії безпосередньо перед захистом.

7. Захист дипломної роботи

При підготовці до захисту дипломної роботи студент повинен скласти доповідь і погодити її з керівником роботи.

Доповідь має включати:

- повне найменування теми дипломної роботи і обґрунтування її

актуальності;

- мету і завдання, визначені студентом при розробці дипломної роботи
- результати проведених аналітичних досліджень;
- виявлені напрямки і можливості оптимізації предмета дослідження на прикладі бази переддипломної практики;
- висновок про можливість реалізації пропозицій дипломної роботи і їх подальший розвиток.

На виступ студента дипломника відводиться до 10 хвилин. Виступ має бути пов'язаний з наведеними графічними матеріалами, на які необхідно посилатися під час доповіді.

Перед захистом секретар ЕК оголошує прізвище, ім'я, по батькові студента і керівника, а також тему дипломної роботи і передає дипломну роботу голові комісії.

Після цього слово для доповіді надається студенту. Доповідь рекомендується почати: «Шановні члени Екзаменаційної комісії, шановні присутні! До вашої уваги пропонується дипломна робота на тему ...». Доповідь доцільно завершувати фразою; «Доповідь закінчена. Дякую за увагу».

Доповідь доцільно будувати не шляхом викладення змісту роботи за розділами, а розкриваючи логіку отримання найбільш значущих результатів. Студенту необхідно врахувати наступні поради при підготовці тексту своєї доповіді: використовувати прості слова і прості стверджувальні речення; повторювати іменники, уникати займенників; не зловживати цифрами – наводити їх рівно стільки, скільки вимагається для об'єктивного погляду на проблему; записувати цифри, відділяючи кожні три знаки з правого боку крапкою; уникати непотрібних цитат – слід викладати, передусім, власні судження. Якщо захист відбувається через тривалий час після здачі роботи, то перед захистом необхідно ще раз ретельно вивчити всі матеріали, бо деякі положення і логічні міркування можуть виявитися забутими.

Перед захистом доцільно провести тренувальний виступ. Якщо виявиться, що підготований текст, прочитаний за більш тривалий, ніж встановлено, час, то не слід робити висновку про те, що читати його потрібно вдвічі швидше, доцільно скоротити текст, залишивши в ньому найбільш значущі результати. Після завершення підготовки доповіді необхідно погодити текст виступу з керівником.

На захисті студент повинен показати не тільки знання теми, але і ступінь опанування науковим засобом мислення, логічним і статистичним аналізом проблем, що досліджуються, спроможність до самостійної наукової праці, уміння

чітко і ясно викладати свої думки та висновки. Промова повинна бути ясною, граматично точною, впевненою, що зробить її зрозумілою і переконливою.

При виступі з доповіддю слід прагнути до виразності, що залежить від темпу, гучності і інтонації промови. Якщо говорити квапливо, ковтаючи кінцівки слів, або дуже тихо, якість виступу від цього дуже сильно знизиться. Спокійна, неспішна манера викладення завжди імпонує членам комісії. У ході доповіді необхідно повернутися до комісії обличчям.

Після закінчення доповіді дипломнику задаються питання, на які він зобов'язаний дати повні й вичерпні відповіді, демонструючи уміння швидко орієнтуватися в різноманітних питаннях і рівень професійної підготовки, при цьому студенту дозволяється користуватися самою роботою і графічними матеріалами. Відповіді на питання повинні бути стислими і складатися, як правило, з двох-трьох речень. На питання слід відповідати впевнено і чітко. Слід давати найкоротшу з всіх можливих відповідей і не повторювати фрагменти доповіді.

Після відповідей на питання голова ЕК інформує, що на роботу надійшла рецензія і зачитує її. Дипломнику надається прикінцеве слово, в якому він відповідає на зауваження рецензента.

Після закінчення захисту Екзаменаційна комісія на закритому засіданні обговорює результати захисту. ЕК оцінює роботу за 100-бальною системою згідно рекомендацій щодо формування бально-рейтингової оцінки виконання дипломних робіт (проектів).

ЕК приймає рішення про присвоєння студенту-дипломнику кваліфікації бакалавра за напрямом підготовки «Облік і аудит», після чого відбувається оголошення результатів захисту з стислим обґрунтуванням поставленого балу.

У тих випадках, коли захист дипломної роботи визнаний незадовільно, ЕК встановлює можливість допуску студента до повторного захисту з цією ж роботою з доопрацюванням, або зазначає, що він повинен написати нову роботу на іншу тему.

Для студента, що не подав або не захистив дипломну роботу з поважної причини, в терміни, встановлені для роботи ЕК, може бути призначене спеціальне засідання комісії впродовж того періоду, на який затверджено персональний склад ЕК.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Закон України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" №996-ІУ від 16.07.99 р. (в редакції від 16.10.2012 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/996-14>.
2. Закон України «Про аудиторську діяльність» від 22.04.1993 р. № 3125 – XII (в редакції від 12.12.2012 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/3125-12>.
3. Закон України "Про цінні папери та фондовий ринок" №3480- IV від 22.02.2006 р.
4. Закон України "Про господарські товариства" №1576-ХІІ від 19.09.1991р.
5. Закон України "Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг" №265/ 95-ВР від 06.07.1995 р.
6. Закон України "Про порядок погашення заборгованості платників податків перед бюджетами і державними цільовими фондами" № 2181 від 21.12.2000 р.
7. Бюджетний кодекс України від 08.07.2010 № 2456-VI зі змінами та доповненнями – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2456-17> . Заголовок з екрану.
8. Податковий кодекс України №2755-VI от 02.12.2010 зі змінами та доповненнями – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>. Заголовок з екрану
9. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 24.05.1995 р. № 88.
10. Положення (стандарти) бухгалтерського обліку, затверджені наказом Міністерством фінансів України від 31.03.99 р. №87, із змінами і доповненнями.
11. Методичні рекомендації із застосування реєстрів бухгалтерського обліку. Затверджені Наказом Мін. фінансів України №356 від 29 грудня 2000р.
12. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств та організацій №291, від 30.11.99 р., із змінами і доповненнями.
13. Інструкція "Про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземній валютах", затверджена Постановою Правління НБУ №492 від 12.11.2003 р. (зі змінами та доповненнями)

14. Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті , затверджена постановою Правління НБУ від 21.01.2004. р. № 22 (зі змінами та доповненнями)
15. Довідник здобувача наукового ступеня. Збірник нормативних документів та інформаційних матеріалів з питань атестації наукових кадрів вищої кваліфікації /За редакцією ВАК України Р. В. Бойко. – К.: Вид. „Толока”, 2003. – 70 с.
16. Методичні рекомендації до виконання дипломних робіт для студентів спеціальності 8.03050901 та 7.03050901 "Облік і аудит" денної і заочної форм навчання / Укл. Л.Я. Шевченко. – Кривий Ріг.: ДОННУЕТ, 2016.– 84 с
17. Методичні рекомендації до оформлення курсових, дипломних та науково-дослідних робіт для студентів усіх спеціальностей усіх форм навчання /Укл. Г.Е. Яковлева. – Харків: Вид. ХНЕУ, 2015. – 36с.
18. Як правильно оформити дисертацію та документи атестаційної справи: Зб. нормат. док. з питань атестації наук. кадрів вищої кваліфікації / Упоряд. Ю.І. Цеков. – К.: Ред. «Бюл. Вищої атестац. коміс. Укр.»: Вид. „Толока”, 2006.–80 с

ДОДАТКИ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
 ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ
 імені Михайла Туган-Барановського
 НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ
 КАФЕДРА ОБЛІКУ ТА АУДИТУ

ДОПУСКАЮ ДО ЗАХИСТУ
 завідувач кафедри обліку та аудиту
 _____ Кожухова Т.В.
 (підпис)

«__» _____ 2018р.

ДИПЛОМНА РОБОТА
 на здобуття ступеня «Бакалавр»
 напряму підготовки 6.030509 «Облік і аудит»
 на тему: **«Облік і аудит вибуття виробничих запасів»**

Виконала: студентка 4 курсу групи ОА-14
 Іванова Ілона Іванівна

Керівник: к.е.н., доцент
 Каминський П.Д.

 (підпис)

Рецензент: головний бухгалтер ТОВ «Оріон»
 Іванов І.І.

 (підпис)

Засвідчую, що у дипломній
 роботі немає запозичень з
 праць інших авторів без
 відповідних посилань
 Студент _____

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ
імені Михайла Туган-Барановського

Навчально-науковий інститут управління та адміністрування
Денна (заочна) форма навчання
Кафедра обліку та аудиту
Ступінь «Бакалавр»
Галузь знань 0305 “Економіка та підприємництво”
Напрямок підготовки 6.030509 «Облік і аудит»

ЗАТВЕРДЖУЮ:
завідувач кафедри обліку та аудиту
к.е.н., доцент Кожухова Т.В.

«12» березня 2018 р.

**З А В Д А Н Н Я
НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ СТУДЕНТУ**

Івановій Ілоні Ігорівні

1. Тема роботи: Облік і аудит вибуття виробничих запасів.
Керівник роботи: Каминський П.Д., к.е.н., доцент
затверджені наказом вищого навчального закладу №146с від 12.03.2018
2. Строк подання студентом роботи «11» червня 2018 р.
3. Вихідні дані до роботи: Закони України, Постанови Правління Кабінету Міністрів України, нормативні акти уряду України, Положення (Стандарти) бухгалтерського обліку, монографії, матеріали фінансово-господарської діяльності підприємства, що аналізується
4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити)
ВСТУП
РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИКО - МЕТОДИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ ТА
АУДИТУ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ ТА АНАЛІЗ ФІНАНСОВО
ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВ «ОРІОН»
 - 1.1. Виробничі запаси: економічна сутність, класифікація і методи оцінки
 - 1.2. Огляд нормативних документів, що регламентують облік і аудит операцій з виробничими запасами

1.3. Аналіз фінансово-господарської діяльності ТОВ «Оріон»

Висновки до розділу I

РОЗДІЛ 2 БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК ТА АУДИТ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ
ТОВ «ОРИОН» ТА НАПРЯМИ ЇХ УДОСКОНАЛЕННЯ

2.1. Особливості організації обліку та облікова політика ТОВ «Оріон»

2.2. Формування облікової інформації в первинних бухгалтерських документах. Аналітичний та синтетичний облік виробничих запасів ТОВ «Оріон»

2.3. Аудит виробничих запасів ТОВ «Оріон»

Висновки до розділу II

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

5. Перелік графічного матеріалу: таблиці, схеми, рисунки, діаграми.

6. Дата видачі завдання 06.04.2018 р.**КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН**

№ з/п	Назва етапів дипломної роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1	РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО - МЕТОДИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ ТА АНАЛІЗ ФІНАНСОВО ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВ «ОРИОН»	<i>14 травня – 27 травня 2018 р.</i>	
2	РОЗДІЛ 2. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК ТА АУДИТ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ ТОВ «ОРИОН» ТА НАПРЯМИ ЇХ УДОСКОНАЛЕННЯ	<i>28 травня – 10 червня 2018 р.</i>	
3	ВИСНОВКИ	<i>11 червня 2018 р.</i>	
4	Нормоконтроль та перевірка на роботи на оригінальність	<i>12-18 червня 2018 р.</i>	

Керівник дипломної роботи

_____ (підпис)

Каминський П.Д.

Завдання прийняв до виконання студент-дипломник

_____ (підпис)

Іванова І.І.

РЕФЕРАТ

Сторінок	Рисунків	Таблиць	Додатків
127	7	14	12
Об`єкт дослідження:	операції з вибуття виробничих запасів ТОВ «Оріон»		
Предмет дослідження:	теоретичні і методичні аспекти організації обліку і аудиту операцій з виробничими запасами		
Мета:	обґрунтування напрямів вдосконалення організації та методики обліку і аудиту виробничих запасів на основі опрацьованого законодавства та діючої практики організації обліку		
Методи:	інвентаризація, контрольні заміри робіт, вибіркові та суцільні спостереження, розрахунково-аналітичні (економічний аналіз, статистичні розрахунки, економіко-математичні методи), документальні, узагальнення результатів дослідження		
Результати:	пропозиція рекомендацій щодо вдосконалення системи обліку операцій з виробничими запасами		

Ключові слова: АУДИТ, АНАЛІТИЧНИЙ ОБЛІК, БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК, ВИРОБНИЧІ ЗАПАСИ, ПОДВІЙНИЙ ЗАПИС, СИНТЕТИЧНИЙ ОБЛІК, РАХУНКИ, РОБОЧІ ДОКУМЕНТИ АУДИТОРА, ТОРГОВЕЛЬНА КОМПАНІЯ

ЗМІСТ

ВСТУП	7
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО - МЕТОДИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ ТА АНАЛІЗ ФІНАНСОВО ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВ «ОРІОН»	
1.1. Виробничі запаси: економічна сутність, класифікація і методи оцінки	10
1.2. Огляд нормативних документів, що регламентують облік і аудит операцій з виробничими запасами	18
1.3. Аналіз фінансово-господарської діяльності ТОВ «Оріон»	26
Висновки до розділу 1	33
РОЗДІЛ 2. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК ТА АУДИТ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ ТОВ «ОРІОН» ТА НАПРЯМИ ЇХ УДОСКОНАЛЕННЯ	
2.1. Особливості організації обліку та облікова політика ТОВ «Оріон»	35
2.2. Формування облікової інформації в первинних бухгалтерських документах. Аналітичний та синтетичний облік виробничих запасів ТОВ «Оріон»	42
2.3. Аудит виробничих запасів ТОВ «Оріон»	51
Висновки до розділу 2	59
ВИСНОВКИ	60
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	65
ДОДАТКИ	

Зав. кафедри обліку та аудиту
к.е.н., доценту Кожуховій Т.В.

студента (ки) групи ОА-14

_____ (П.І.Б)

тел. _____

ЗАЯВА

Прошу Вашого дозволу на виконання дипломної роботи бакалавра на тему

_____ (дата)

_____ (підпис)

Погоджено:

Керівник:

_____ (підпис)

_____ (дата)

Додаток Е 1

Зразок заяви дотримання професійної етики та строків при написанні дипломної роботи

Заява про дотримання професійної етики при написанні дипломної роботи

Я, _____, студент (ка) напряму підготовки «Облік і аудит», Навчально-наукового інституту управління та адміністрування, Донецького національного університету економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського заявляю, що в процесі дослідження роботи на тему: «_____», будуть дотримані правила професійної етики, які не дозволяють наявності плагіату, фальсифікації даних та хибного цитування при написанні випускних кваліфікаційних робіт.

Я ознайомлений (на) з вимогами щодо підготовки та захист дипломної роботи _____ кафедри обліку і аудиту, згідно з яким наявність плагіату, фальсифікації даних та хибного цитування є підставою для зниження оцінки дипломної роботи або її незадовільного оцінювання.

«__» _____ 2018 року

_____ (Особистий підпис)

(_____)
(Прізвище та ініціали)

ВІДГУК

на дипломну роботу студентки 4 курсу денної форми навчання
напряму підготовки 6.030509 «Облік і аудит»

Іванової Ілони Іванівни

«Невиробничі витрати підприємства: їх облік і аудит»

Однією з найважливіших задач, що стоять перед керівництвом підприємства, є зниження собівартості продукції, що випускається, знаходження шляхів скорочення витрат і підвищення ефективності виробничого процесу. Все це повинно відбуватися на всіх стадіях виробничого процесу. Велике значення у пошуку шляхів зниження собівартості продукції має виявлення витрат не зв'язаних прямо з процесом виробництва, і в першу чергу, скорочення саме цих видів витрат. До таких витрат можна віднести витрати на організацію і управління виробництвом. Їх питома вага в собівартості вельми значна. Витрати на обслуговування виробництва і управління складають близько 10-12% собівартості і відносяться до умовно-постійних витрат. Отже, їх збільшення приводить до підвищення собівартості, а це, у свою чергу, впливає на величину прибутку.

Дипломна робота виконана відповідно до завдання на основі використання матеріалів діяльності ТОВ «Оріон» за 2014 – 2016 рр., узагальнення теоретичних розробок вітчизняних і закордонних вчених щодо досліджуваної проблеми.

У першому розділі дипломної роботи розкрито економічну сутність невиробничих витрат, проведено огляд нормативних документів, що регламентують облік і аудит невиробничих витрат та дано характеристику техніко – економічних показників діяльності та галузевих особливостей ТОВ «Оріон», зроблено аналіз фінансового стану підприємства.

У другому розділі дипломної роботи розглянуто особливості організації обліку на підприємстві та його облікової політики, досліджено бухгалтерський облік невиробничих витрат на ТОВ «Оріон», порядок відображення у звітності інформації щодо невиробничих витрат та шляхи вдосконалення обліку невиробничих витрат на підприємстві.

Особливу увагу в дипломній роботі привертають шляхи вдосконалення обліку невиробничих витрат, спрямовані на мінімізацію витрат та покращення фінансових результатів діяльності.

Дипломна робота є закінченим дослідженням і свідчить про те, що студентка опанувала теорією і методологією обліку невиробничих витрат, набула навичок в практиці ведення обліку.

Зміст і оформлення роботи відповідає пред'явленим вимогам. Дипломна робота виконана на досить високому науково – практичному рівні, рекомендується до захисту і заслуговує оцінки «добре».

Керівник дипломної роботи, к.е.н.,
доцент кафедри обліку та аудиту

П.Д. Каминський

РЕЦЕНЗІЯ

на дипломну роботу

на тему: «Невиробничі витрати підприємства: їх облік і аудит»,
яка виконана студенткою 4 курсу денної форми навчання напряму підготовки
6.030509 «Облік і аудит» Івановою І.І.

Основний фінансовий результат діяльності підприємства - це прибуток, який є основою і джерелом засобів для його подальшого розвитку. Підвищити прибуток можна, збільшуючи обсяги виробництва або ціни на продукцію (роботу, послугу), що випускається. Однак це не завжди можливо і доцільно. Тому в системі розвитку підприємства в умовах значних економічних обмежень підвищення фінансового результату безпосередньо зв'язано зі зниженням витрат. Це зумовлює актуальність теми дипломної роботи, яка рецензується, та її зміст.

Дипломна робота виконана відповідно завдання на основі використання матеріалів діяльності ТОВ «Оріон» за 2014 – 2016 рр., та узагальнення теоретичних розробок вітчизняних вчених по проблемі що досліджувалася.

Дипломна робота складається з вступу, трьох розділів, висновків, списку використаної літератури.

У дипломній роботі висвітлено теоретичні та практичні аспекти формування адміністративних витрат, витрат на збут та інших операційних витрат, організація та методика їх обліку і аудиту. дати визначення сутності та особливостей витрат підприємства як об'єкта управління; проаналізовано нормативну базу обліку і аудиту невиробничих витрат; проведено оцінку ефективності діяльності ТОВ «Оріон» та управління невиробничими витратами; розглянуто організацію аналітичного й синтетичного обліку адміністративних витрат, витрат на збут та інших операційних витрат на базовому підприємстві; проведено аудит адміністративних витрат, витрат на збут та інших операційних витрат та складено аудиторський висновок (звіт незалежного аудитора) за результатами аудиторської перевірки.

Пропозиції і рекомендації щодо вдосконалення обліку невиробничих витрат, надані у другому розділі представленої дипломної роботи, заслуговують на увагу і можуть бути впроваджені.

Представлена дипломна робота змістовна, виконана на високому теоретичному і практичному рівні, містить належний аналіз, облік та аудит невиробничих витрат підприємства.

Робота рекомендується до захисту в ЕК ДонНУЕТ. Рекомендована оцінка «добре»

Директор ТОВ «Оріон»



Ю.П. Стрюцький

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СИМВОЛІВ, ОДИНИЦЬ,
СКОРОЧЕНЬ І ТЕРМІНІВ

1. АЗС – автоматична заправна станція;
2. ВР – Верховна Рада;
3. грн. – гривні;
4. див. – дивіться;
5. дод. – додаток;
6. ЗУ – Закон України;
7. КМУ – Кабінет Міністрів України;
8. м. – місто;
9. МСА – міжнародні стандарти аудиту;
10. п. – пункт;
11. ПКУ – Податковий Кодекс України;
12. П(С)БО – Положення (стандарт) бухгалтерського обліку;
13. р. – рік;
14. ряд. – рядок;
15. рис. – рисунок;
16. ст. – стаття;
17. табл. – таблиця;
18. тис. – тисяча;
19. ТОВ – Товариство з обмеженою відповідальністю;
20. Ф – форма.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ
імені Михайла Туган-Барановського

НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ
Кафедра обліку та аудиту

ВІЗУАЛЬНЕ СУПРОВОДЖЕННЯ ЗАХИСТУ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

НА ТЕМУ:

ОБЛІК І АУДИТ ВИБУТТЯ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ

Студентки денної (заочної) форми навчання
групи ОА-14
напряму підготовки "Облік і аудит"
Іванової Ілони Ігорівни

Керівник к.е.н, доцент
Каминський П.Д.

Таблиця 1. Тематика дипломних робіт (бакалавр)

№	Назва теми дипломної роботи
1.	Основні засоби: облік і аудит наявності та надходження
2.	Основні засоби: облік і аудит вибуття
3.	Облік і аудит амортизації (зносу) основних засобів
4.	Облік і аудит витрат на ремонт, модернізацію та реконструкцію основних засобів
5.	Облік і аудит інших необоротних матеріальних активів
6.	Облік і аудит лізингових операцій
7.	Облік і аудит амортизації (зносу) інших необоротних матеріальних активів
8.	Облік і аудит нематеріальних активів
9.	Облік і аудит капітальних інвестицій
10.	Облік і аудит біологічних активів
11.	Облік і аудит довгострокових фінансових інвестицій
12.	Облік і аудит довгострокової дебіторської заборгованості та інших необоротних активів
13.	Облік і аудит операцій з цінними паперами
14.	Облік і аудит дебіторської заборгованості
15.	Облік і аудит розрахунків з різними дебіторами
16.	Облік і аудит розрахунків з покупцями та замовниками
17.	Облік і аудит матеріальних ресурсів малого підприємства
18.	Облік і аудит надходження запасів
19.	Облік і аудит вибуття запасів
20.	Облік і аудит надходження виробничих запасів та розрахунків з постачальниками
21.	Облік і аудит вибуття виробничих запасів
22.	Облік і аудит руху виробничих запасів
23.	Облік і аудит палива і запчастин
24.	Облік і аудит руху малоцінних та швидкозношуваних предметів
25.	Інвентаризація активів: облік і аудит її результатів
26.	Інвентаризація розрахунків підприємства: облік і контроль її результатів
27.	Облік і аудит прямих матеріальних витрат на виробництво продукції
28.	Облік і аудит прямих витрат на оплату праці
29.	Облік і аудит витрат на виробництво продукції
30.	Облік і аудит витрат на виконання робіт та надання послуг
31.	Облік і аудит витрат за елементами у суб'єктів малого підприємництва
32.	Облік і аудит собівартості реалізованої готової продукції
33.	Облік і аудит собівартості реалізованих товарів
34.	Облік і аудит собівартості реалізованих робіт і послуг

35.	Облік і контроль собівартості сільськогосподарської продукції
36.	Облік і аудит загальновиробничих витрат підприємства
37.	Облік і аудит адміністративних витрат підприємства
38.	Витрати підприємства на збут: облік і аудит
39.	Облік і аудит інших витрат операційної діяльності
40.	Облік і аудит готової продукції та її реалізації
41.	Облік і аудит наявності та руху товарів
42.	Касові операції та розрахунки з підзвітними особами: облік і аудит
43.	Облік і аудит готівки і документів у касі підприємства
44.	Облік і аудит безготівкових коштів у національній валюті
45.	Грошові кошти в іноземній валюті: облік і аудит
46.	Облік і аудит власного капіталу підприємства
47.	Облік і аудит формування і змін статутного капіталу підприємств різних організаційно-правових форм
48.	Облік і аудит зареєстрованого капіталу акціонерного товариства
49.	Облік і аудит резервів та цільового фінансування
50.	Облік і аудит прибутку підприємства та його використання
51.	Облік і аудит довгострокових зобов'язань
52.	Облік і аудит поточних зобов'язань
53.	Розрахунки з постачальниками та підрядниками: облік і аудит
54.	Облік і аудит зобов'язань підприємств малого бізнесу
55.	Облік і аудит розрахунків за податками і обов'язковими платежами
56.	Облік і аудит податку на додану вартість та розрахунків з бюджетом
57.	Облік і аудит податку на прибуток та розрахунків з бюджетом
58.	Облік і аудит непрямих податків
59.	Облік і аудит прямих податків
60.	Облік і аудит місцевих податків і зборів
61.	Облік і аудит соціального страхування та розрахунків із фондами
62.	Розрахунки за виплатами працівникам: облік і аудит
63.	Облік і аудит розрахунків з оплати праці
64.	Облік і аудит нарахування заробітної плати
65.	Облік і аудит утримань із заробітної плати
66.	Доходи і витрати майбутніх періодів
67.	Облік і аудит зовнішньоекономічної діяльності підприємства
68.	Облік і аудит доходів від реалізації готової продукції
69.	Облік і аудит доходів від реалізації товарів
70.	Облік і аудит доходів від реалізації робіт та послуг
71.	Облік і аудит інших операційних доходів
72.	Облік і аудит доходів операційної діяльності
73.	Облік і аудит доходів за видами діяльності
74.	Облік і аудит фінансових результатів діяльності підприємства
75.	Облік і аудит фінансових результатів діяльності суб'єкта малого

	підприємництва
76.	Облік і аудит формування фінансових результатів від операційної діяльності підприємства
77.	Облік і контроль процесу ліквідації та банкрутства підприємства
78.	Звітність підприємства: методика складання та аудит показників
79.	Звітність про фінансовий стан підприємства: методика складання та аудит показників
80.	Звітність про фінансові результати: методика складання та аудит показників
81.	Звітність про власний капітал: методика складання та аудит показників
82.	Особливості обліку і аудиту в будівництві
83.	Особливості обліку і аудиту на сільськогосподарських підприємствах
84.	Особливості обліку і аудиту в торгівлі
85.	Особливості обліку і аудиту на комунально-житлових підприємствах
86.	Особливості обліку і аудиту в автотранспортних підприємствах
87.	Особливості обліку і аудиту в закладах ресторанного господарства
88.	Особливості обліку і аудиту в аптеках
89.	Особливості обліку і аудиту на підприємствах туристичного бізнесу
90.	Особливості бухгалтерського обліку та аудиту в комерційних банках України
91.	Облік і аудит капіталу в банківських установах
92.	Облік і аудит операцій з кредитування у банківських установах
93.	Облік і аудит депозитних операцій в установах банків
94.	Облік і аудит доходів і витрат банківських установ
95.	Облік і аудит операцій з основними засобами та нематеріальними активами в установах банків
96.	Облік і аудит касових та розрахункових операцій у банківських установах

Навчальне видання

Каминський Павло Дмитрович

Кафедра обліку та аудиту

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

до виконання дипломної роботи
для студентів напряму підготовки 6.030509 "Облік і аудит"
денної і заочної форм навчання

Донецький національний університет економіки і торгівлі
імені Михайла Туган-Барановського
50005, Дніпропетровська обл.,
м. Кривий Ріг, вул. Трамвайна, 16.