

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Національний авіаційний університет**  
**Кафедра фінансів, обліку та оподаткування**

**ОБЛІК І ОПОДАТКУВАННЯ**

Методичні рекомендації до виконання кваліфікаційної роботи  
для здобувачів вищої освіти ОС «Бакалавр»  
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

Укладачі: д.е.н., професор Тетяна КОСОВА  
к.е.н., доцент Інна АФАНАС'ЄВА  
старший викладач Наталія ЗАДЕРАКА  
(науковий ступінь, вчене звання, П.І.Б. викладача)

Розглянуто та схвалено  
на засіданні кафедри фінансів, обліку та оподаткування  
(повна назва кафедри)

Протокол № 9 від «22» серпня 2022 р.

Завідувач кафедри  Тетяна КОСОВА

Київ - 2022

## ВСТУП

Методичні рекомендації до виконання кваліфікаційної роботи для здобувачів вищої освіти ОС «Бакалавр» спеціальності 071 «Облік і оподаткування» освітньо-професійної програми «Облік і аудит» (далі – Рекомендації) розроблено згідно з п. 1.5.4. «Положення про дипломні роботи (проекти) випускників Національного авіаційного університету» (далі – Положення) [1]. Рекомендації визначають конкретні вимоги до кваліфікаційних робіт щодо їх змісту, обсягу, оформлення, порядку контролю за виконанням, підготовки до захисту тощо з урахуванням типології спеціальності 071 «Облік і оподаткування» (далі – спеціальність 071) і освітньо-професійної програми (далі – ОПП) «Облік і аудит».

Окрім Положення, нормативно-правове підґрунтя Рекомендацій складають як законодавчі документи (Закон України «Про освіту» [2], Закон України «Про вищу освіту» [3], Національна рамка кваліфікацій (далі – Рамка) [4], Стандарт вищої освіти (далі – ВО) за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти (далі – Стандарт) [5], Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [6], Національний стандарт України «Бібліографічне посилання: Загальні положення та правила складання. ДСТУ 8302:2015» [7], Національний стандарт України «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. ДСТУ 3008-2015» [8], так і внутрішні, які є складовими системи менеджменту якості освіти НАУ (Положення про атестацію випускників Національного авіаційного університету освітньо-кваліфікаційних рівнів (освітніх ступенів) бакалавра, спеціаліста, магістра [9]; Порядок перевірки академічних та наукових текстів на плагіат (далі – Порядок) [10]).

Закони України «Про освіту» і «Про вищу освіту» визначають відповідно до п. 2 ст. 10 і п. 1 ст. 5 місце бакалаврату серед рівнів ВО [2; 3]. Згідно з п. 6 Рамки, кваліфікація ВО «Бакалавр» відповідає шостому рівню та першому циклу ВО Рамки кваліфікацій Європейського простору ВО. Шостий рівень має характеристики за рубриками: знання (концептуальні наукові та практичні знання, критичне осмислення теорій, принципів, методів і понять у сфері професійної діяльності та/або навчання), уміння/навички (поглиблені когнітивні та практичні уміння/навички, майстерність та інноваційність на рівні, необхідному для розв'язання складних спеціалізованих задач і практичних проблем у сфері професійної діяльності або навчання), комунікація (донесення до фахівців і нефахівців інформації, ідей, проблем, рішень, власного досвіду та аргументації; збір, інтерпретація та застосування даних; спілкування з професійних питань, у тому числі іноземною мовою, усно та письмово), відповідальність і автономія (управління складною технічною або професійною діяльністю чи проектами; спроможність нести відповідальність за прийняття та ухвалення рішень у непередбачуваних робочих та/або навчальних контекстах; формування суджень, що враховують соціальні, наукові та етичні аспекти; організація та керівництво професійним

розвитком осіб та груп; здатність продовжувати навчання із значним ступенем автономії) [4]. Перелічені характеристики є вихідними умовами вимог до підготовки та змісту кваліфікаційної роботи.

Кваліфікаційна робота є освітньою складовою (п. 2.2.4) у Робочому навчальному плані підготовки здобувачів вищої освіти зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування», ОПП «Облік і аудит» за освітнім ступенем «Бакалавр» денної форми навчання № РБ – 6 - 071/22, № РБ-6-071/22-стн та заочної форми навчання № РБ – 12 – 071з/22. У ОПП «Облік і аудит» першого (бакалаврського) рівня ВО за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» присутня освітня компонента «Кваліфікаційна робота» (ОК 42), яка сприяє формуванню трьох загальних компетенцій (ЗК 1, ЗК 2, ЗК 11) і двох фахових (ФК 4; ФК 9). Тематика та безпосередньо виконання кваліфікаційної роботи сприяє набуттю цих компетенцій.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

### 1.1. Визначення основних термінів

*Вища освіта* – сукупність систематизованих знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, інших компетентностей, здобутих у закладі вищої освіти (науковій установі) у відповідній галузі знань за певною кваліфікацією на рівнях вищої освіти, що за складністю є вищими, ніж рівень повної загальної середньої освіти.

*Рівень освіти* – завершений етап освіти, що характеризується рівнем складності освітньої програми, сукупністю компетентностей, які визначені, як правило, стандартом освіти та відповідають певному рівню Національної рамки кваліфікацій [2].

*Бакалавр* – це освітній ступінь (далі – ОС), що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується закладом вищої освіти у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 180–240 кредитів ЄКТС [3].

*Спеціальність* – гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти предметна область освіти і науки, яка об'єднує споріднені освітні програми, що передбачають спільні вимоги до компетентностей і результатів навчання випускників [3].

*Освітня програма* – єдиний комплекс освітніх компонентів (предметів вивчення, дисциплін, індивідуальних завдань, контрольних заходів тощо), спланованих і організованих для досягнення визначених результатів навчання [2].

*Випускник* – здобувач ВО будь-якої форми навчання (денної, заочної, дистанційної, екстернатної), який у повному обсязі виконав розроблений відповідно до вимог Стандарту навчальний план підготовки здобувачів ВО за ОС «Бакалавр» за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування», ОПП «Облік і аудит» і допущений до проходження атестації екзаменаційною комісією (далі – ЕК) [1].

*Атестація випускника* – встановлення відповідності засвоєних здобувачем ВО рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам Стандарту вищої освіти після закінчення ним навчання за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування», ОПП «Облік і аудит». Атестація випускника, відповідно до чинного законодавства України, є обов'язковою і здійснюється ЕК.

*Кваліфікаційна робота* як форма атестації здобувачів ВО згідно зі Стандартом носить дослідний характер і містить фрагменти вирішення актуальної соціально-економічної проблеми щодо об'єктів та предметів за профілем професійної діяльності фахівця з обліку, оподаткування та аудиту шляхом теоретичного та емпіричного досліджень актуальних питань, моделювання процесів, об'єктів, систем у межах предмету дослідження.

## 1.2. Призначення, мета та завдання роботи

Захист кваліфікаційної роботи є формою атестації випускників спеціальності 071 «Облік і оподаткування», ОПП «Облік і аудит» за освітнім ступенем «Бакалавр». Кваліфікаційна робота виконується на базі знань, умінь та практичних навичок (компетенцій), набутих випускником протягом усього терміну навчання за ОС «Бакалавр». Кваліфікаційна робота денної форми навчання виконується у восьмому семестрі, заочної форми навчання – у дев'ятому семестрі.

*Метою* кваліфікаційної роботи згідно зі Стандартом є систематизація, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань здобувачів вищої освіти; підготовка фахівців з обліку, оподаткування й аудиту, здатних вирішувати проблеми і виклики суспільства в межах певної спеціальності і спеціалізації [5].

Реалізація мети кваліфікаційної роботи потребує виконання *завдань*:

- розширення, систематизація та закріплення теоретичних знань і набуття навичок їх практичного застосування при вирішенні конкретних економічних або організаційно-управлінських завдань;

- розвиток навичок ведення самостійних теоретичних та емпіричних досліджень, оптимізації економічних рішень;

- набуття досвіду обробки, аналізу та систематизації результатів теоретичних та емпіричних розрахунків, експериментальних досліджень в оцінюванні їх практичної значущості;

- набуття досвіду представлення та публічного захисту результатів своєї діяльності.

У результаті написання кваліфікаційної роботи у здобувача вищої освіти повинні бути сформовані *компетенції*:

- здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми під час професійної діяльності у сфері обліку, аудиту та оподаткування або в процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів економічної науки і характеризується комплексністю й невизначеністю умов;

- здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями;

- здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;

- здатність працювати автономно;

- здатність проведення досліджень на відповідному рівні;

- використовувати математичний інструментарій для дослідження соціально-економічних процесів, розв'язання прикладних завдань у сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування;

- проводити аналіз господарської діяльності підприємства та фінансовий аналіз з метою прийняття управлінських рішень.

Виконання та захист кваліфікаційної роботи здійснюються випускниками державною мовою, за винятком випускників, у тому числі громадян України, що проходили навчання в університеті з повним викладанням навчальних дисциплін іноземними мовами, порядок

проходження атестації яких регламентується окремими документами.

Відповідальність за актуальність та відповідність теми кваліфікаційної роботи профілю спеціальності 071 «Облік і оподаткування» та ОПП «Облік і аудит», а також за керівництво та організацію її виконання несе керівник роботи та кафедра фінансів, обліку та оподаткування (далі – ФОО). Відповідальність за викладені у кваліфікаційній роботі відомості, прийняті рішення та вірогідність даних несе безпосередньо випускник.

Подання до захисту та захист кваліфікаційних робіт здійснюються відповідно до «Положення про атестацію випускників Національного авіаційного університету освітньо-кваліфікаційних рівнів (освітніх ступенів) бакалавра, спеціаліста, магістра», затвердженого наказом ректора від 05.02.2015 р. № 06/од [9].

Кваліфікаційна робота має бути оприлюднена у репозитарії Національного авіаційного університету.

У процесі підготовки кваліфікаційної роботи використовуються:

1. Загальнонаукові методи досліджень: аналізу та синтезу, індукції та дедукції, історичний та причинно-наслідковий методи, метод наукової абстракції та конкретизації.

2. Емпіричні методи наукових досліджень: кількісний метод та статистичний аналіз, табличний та графічний методи, метод аналітичного та економікоматематичного аналізу, метод експертних оцінок, метод класифікацій та порівнянь, ілюстративно-описовий метод, SWOTаналіз тощо.

Під час захисту кваліфікаційної роботи застосовується ілюстративно-пояснювальний метод та метод презентацій

### **1.3. Кваліфікаційні характеристики роботи**

Кваліфікаційна робота за ОС «Бакалавр» має кваліфікаційні характеристики, які визначають її якісні і кількісні параметри. Ознака «освітній ступінь» (п. 1.1.1 Положення) є основоположною, бо визначає науково-практичний рівень дослідження. Так, на відміну від кваліфікаційної роботи за ОС «Магістр», яка повинна бути закінченим дослідженням певної проблеми, кваліфікаційна робота – мати фрагменти такого дослідження. Будучи частиною дослідження проблеми, Кваліфікаційна робота за ОС «Бакалавр» має внутрішню логіку систематизації матеріалу, яка дозволяє добути смислову завершеність, тобто наявність предметної структуризації та меж об'єкта дослідження (п.1.4.2 Положення).

За ознакою «практична спрямованість» відповідно до п. 1.1.2 Положення Кваліфікаційна робота за ОС «Бакалавр» є практично спрямованою (реальною) [1]. Згідно з п. 1. ст. 5 Закону України «Про вищу освіту» перший (бакалаврський) рівень вищої освіти передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності до розв'язування складних спеціалізованих задач у певній галузі професійної діяльності [2]. Відповідно до цієї ознаки кваліфікаційна робота повинна відповідати хоча б одній з умов:

– тема кваліфікаційної роботи визначена науково-дослідною роботою кафедри або за замовленням підприємства, організації, установи, що підтверджується відповідним документом;

– матеріали кваліфікаційної роботи доведені до рівня, який дозволяє їх впровадження на підприємствах, в організаціях та установах, що підтверджується відповідним документом;

– за матеріалами кваліфікаційної роботи автором опубліковані тези, стаття тощо.

За ознакою «зміст та галузева належність» (п. 1.1.3 Положення) кваліфікаційна робота належить до соціально-економічних, що передбачає вивчення соціально-економічних процесів, розроблення науково обґрунтованих методик, рекомендацій, спрямованих на їх розвиток (стабілізацію) тощо.

За ознакою «характер виконання» (п. 1.1.4 Положення) кваліфікаційна робота може бути як індивідуальною, так і комплексною за формою представлення [1]. Індивідуальна робота є найбільш поширеною формою і виконується випускниками за індивідуальними завданнями. Комплексна кваліфікаційна робота виконується за темою, яка за обсягом та (або) змістом передбачає створення групи випускників спеціальності 071 «Облік і оподаткування» або випускників як спеціальності 071 «Облік і оподаткування», так і інших спеціальностей. Зазначена робота є результатом співпраці кафедри ФОО як з кафедрами факультету економіки і бізнес-адміністрування (далі – ФЕБА), так і з кафедрами інших інститутів і факультетів.

Таким чином, Кваліфікаційна робота за ОС «Бакалавр» являє собою цілісне, систематизоване дослідження соціально-економічних процесів прикладного характеру.

## 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДГОТОВКИ ТА ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

### 2.1. Організація виконання роботи

Відповідно до пунктів 1.2 – 1.5 Положення подано умовно виокремлені три організаційні етапи виконання кваліфікаційної роботи.

Перший – *підготовчий*, який передбачає виконання процедур:

1) на етапі планування навчального навантаження науково-педагогічних працівників на наступний навчальний рік завідувач кафедри визначає керівників кваліфікаційних робіт;

2) кафедра виділяє приміщення, обладнані комп'ютерною технікою, необхідними науково - методичними матеріалами, довідковою літературою для проведення наукових досліджень за темами кваліфікаційних робіт;

3) кафедра готує пропозиції щодо кандидатур голови, членів та секретаря ЕК;

4) кафедра щорічно за два місяці до початку переддипломної практики (далі – практики) розпочинає оновлення тематики кваліфікаційних робіт;

5) кафедра передає оновлену тематику робіт до деканату факультету економіки та бізнес-адміністрування не пізніше ніж за півтора місяці до початку практики;

6) вчена рада ФЕБА затверджує оновлену тематику кваліфікаційних робіт у встановлений термін;

7) кафедра доводить до відома випускників оновлену тематику кваліфікаційних робіт не пізніше ніж за місяць до початку практики;

8) випускник протягом десяти днів з дати оприлюднення оновленої тематики заповнює бланк заяви встановленого зразка (Додаток А) на ім'я декана ФЕБА, у якій вказує тему обраної кваліфікаційної роботи, керівника, термін виконання і скріплює заяву своїм підписом;

9) випускник узгоджує заяву з керівником кваліфікаційної роботи та завідувачем кафедри;

10) кафедра на підставі заяв випускників підготовлює та подає до деканату ФЕБА проєкт наказу про затвердження тем кваліфікаційних робіт за спеціальністю;

11) декан факультету на підставі інформації кафедри формує і вносить проєкт наказу ректора щодо затвердження тем кваліфікаційних робіт та призначення їх керівників за спеціальностями ФЕБА не пізніше ніж до планового початку переддипломної практики;

12) здобувач вищої освіти отримує індивідуальне завдання, яке необхідно вирішити під час проходження переддипломної практики (наприклад, вивчення стану проблеми, опрацювання літературних джерел, збирання фактичних матеріалів, проведення необхідних експериментів, досліджень тощо);

13) здобувач вищої освіти виконує програму переддипломної практики за темою кваліфікаційної роботи, що завершується складанням та захистом



звіту про її виконання;

14) у виняткових випадках, на підставі мотивованої заяви випускника, узгодженої з керівником та завідувачем кафедри, можливе уточнення затвердженої теми за наказом ректора, проєкт якого готує і вносить декан ФЕБА не пізніше ніж до початку виконання кваліфікаційної роботи відповідно до навчального плану.

Другий етап – *основний*, який передбачає виконання процедур:

1) безпосереднє виконання випускником, відповідно до календарного плану-графіку, завдання, затвердженого завідувачем кафедри протягом тижня після захисту звіту з переддипломної практики;

2) перевірка матеріалів кваліфікаційної роботи керівником та консультантами за розділами.

Третій етап – *заключний*, на якому виконуються процедури:

1) опрацьовується доповідь випускника щодо змісту кваліфікаційної роботи з оформленням ілюстративного матеріалу. У Додатку К подано зразок оформлення титульного аркуша ілюстративного матеріалу;

2) перед перевіркою на академічний плагіат випускник у термін не пізніше ніж 15 календарних днів перед засіданням ЕК готує файл кваліфікаційної роботи у форматі, прийнятному для перевірки на плагіат; може перевірити кваліфікаційну роботу за допомогою безкоштовних програм чи сервісів (наприклад, Etxt Antiplagiat), і ознайомити з результатами перевірки керівника кваліфікаційної роботи; подає готовий файл завершеної кваліфікаційної роботи секретарю ЕК;

3) секретар ЕК здійснює перевірку на плагіат самостійно у термін не більше ніж 5 календарних днів. Результат перевірки – звіти подібності у двох екземплярах передаються для Експертної ради та керівника;

4) роботи, які мають низький рівень оригінальності тексту, повертаються здобувача вищої освіти на доопрацювання на термін не більше ніж 2 календарних дні. Після чого відправляється на повторну перевірку, яка здійснюється в термін не більше ніж 3 календарних дні. Роботи, які мають неприйнятний або низький рівень оригінальності тексту за результатами повторної перевірки, не допускаються до захисту;

5) відбувається попередній розгляд (передзахист) кваліфікаційної роботи на засіданні кафедри ФОО, з метою вирішення питання щодо допуску (недопуску) випускника до захисту на засіданні ЕК з урахуванням результатів перевірки на плагіат;

6) у разі недопуску випускника до захисту роботи на засіданні кафедри визначається можливість її доопрацювання у термін не пізніше ніж за три дні до початку роботи ЕК з наступним повторним попереднім розглядом (передзахистом) роботи;

7) витяг із протоколу засідання кафедри щодо допуску (недопуску) випускників до захисту роботи на засіданні ЕК завчасно передається до деканату ФЕБА для підготовки відповідних документів;

8) оформлення в установленому порядку необхідних документів (відгук керівника, рецензія на кваліфікаційну роботу);

9) передача кваліфікаційної роботи з усіма матеріалами до ЕК.

У табл. 2.1 подано терміни виконання етапів кваліфікаційної роботи.

Таблиця 2.1

### Терміни виконання етапів кваліфікаційної роботи

Етап виконання кваліфікаційної роботи	Терміни виконання	
	початок	закінчення
Підготовчий	За півтора місяці до початку переддипломної практики	Захист звіту з переддипломної практики
Основний	Захист звіту з переддипломної практики	За два тижні до початку роботи ЕК
Заключний	За два тижні до початку роботи ЕК	Не пізніше одного дня до атестації

### 2.2. Функції суб'єктів процесу виконання робіт

До суб'єктів процесу виконання кваліфікаційних робіт належать: випускник, керівник, кафедра ФОО, нормоконтролер, рецензент, особа, відповідальна за перевірку на плагіат. Функції, права та обов'язки керівника кваліфікаційної роботи подано у п. 1.5.5. Положення. Функції нормоконтролера кваліфікаційної роботи подано у п. 1.5.7 Положення. Функції рецензента кваліфікаційної роботи наведено у п. 1.5.8.

Окрім поданих у п. 2.1 Рекомендацій функцій кафедра фінансів, обліку та оподаткування має такі зобов'язання щодо виконання кваліфікаційних робіт (п. 1.5.4 Положення):

- подає до деканату ФЕБА інформацію за встановленою формою щодо випускників, допущених до виконання кваліфікаційних робіт, після успішного захисту ними звітів про переддипломну практику;
- розглядає та затверджує розклад консультацій керівників та консультантів кваліфікаційних робіт і графіки проміжного контролю їх виконання;
- контролює процес виконання кваліфікаційних робіт та відображає його на стендах кафедри;
- регулярно (не рідше ніж один раз на місяць) обговорює на засіданнях кафедри питання щодо виконання кваліфікаційних робіт;
- готує приміщення для роботи ЕК, оснащує його необхідними технічними засобами та обладнанням;
- на вимогу голови ЕК надає необхідну інформацію з організації навчального процесу, його кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення, заходів щодо підвищення якості підготовки фахівців тощо.

Згідно з п. 1.4 Порядку для перевірки на кафедрі формуються Експертні ради в складі не менше 5-ти осіб, що мають науковий ступінь, та 3-х представників студентства під головуванням завідувача кафедри. Експертна

рада приймає рішення щодо допуску до захисту здобувачів вищої освіти, роботи яких мають задовільний чи високий рівень оригінальності тексту і оформлює своє рішення в письмовій формі, яке надається відповідальному на рівні ФЕБА не пізніше ніж через 3-и календарних дні з моменту одержання звітів подібності. За потреби, для розгляду звіту подібності кваліфікаційної роботи Експертна рада може залучати здобувача вищої освіти та його наукового керівника. Рішення Експертної ради оформлюється за встановленим зразком у двох екземплярах, перший примірник залишається на кафедрі, а другий – передається відповідальній особі на рівні ФЕБА.

### **2.3. Тематика робіт**

За змістом теми кваліфікаційних робіт відповідають вимогам Стандарту вищої освіти за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти [5], завданням та меті атестації, ув'язуються з практичними потребами обліку, аналізу, контролю (аудиту), оподаткування, будуються на фактичному матеріалі (замовленнях, рекомендаціях) підприємств реального сектора економіки, непідприємницьких товариств, громадських організацій, аудиторсько-консалтингових фірм, комерційних банків, страхових компаній, суб'єктів державного сектору.

#### **Підприємства реального сектора економіки**

1. Облік і аналіз (аудит) необоротних активів на підприємстві.
2. Облік і аналіз (аудит) основних засобів на підприємстві
3. Облік і аналіз (аудит) орендних і лізингових операцій на підприємстві.
4. Облік і аналіз (аудит) капітальних інвестицій підприємства.
5. Облік і аналіз (аудит) ремонту та модернізації основних засобів на підприємстві.
6. Облік і аналіз результатів проведення інвентаризації на підприємстві.
7. Облік і аналіз (аудит) нематеріальних активів на підприємстві.
8. Облік і аналіз (аудит) інших необоротних матеріальних активів на підприємстві.
9. Облік і аналіз (аудит) фінансових інвестицій на підприємстві.
10. Облік і аналіз (аудит) оборотних активів підприємства.
11. Облік і аналіз (аудит) запасів на підприємстві.
12. Облік і аналіз (аудит) малоцінних та швидкозношуваних предметів на підприємстві.
13. Облік і аналіз (аудит) дебіторської заборгованості на підприємстві.
14. Облік і аналіз (аудит) розрахунків з покупцями та замовниками підприємства.
15. Облік і аналіз (аудит) розрахунків з різними дебіторами на підприємстві.
16. Облік і аналіз (аудит) розрахунків з підзвітними особами на

підприємстві.

17. Облік коштів і аналіз грошових потоків на підприємстві.
18. Облік і аналіз (аудит) операцій на рахунках підприємства.
19. Облік і аналіз (аудит) готівкових розрахунків підприємства.
20. Облік і аналіз (аудит) операцій в іноземній валюті на підприємстві.
21. Облік і аналіз (аудит) власного капіталу підприємства.
22. Облік і аналіз (аудит) зареєстрованого капіталу підприємства.
23. Облік і аналіз (аудит) додаткового капіталу підприємства.
24. Облік і аналіз (аудит) капіталу у дооцінках підприємства.
25. Облік і аналіз (аудит) довгострокових зобов'язань підприємства.
26. Облік і аналіз (аудит) поточної кредиторської заборгованості підприємства.
27. Облік і аналіз (аудит) розрахунків з оплати праці на підприємстві підприємстві (в умовах військового стану).
28. Облік і аналіз (аудит) поточної кредиторської заборгованості підприємства.
29. Облік і аналіз (аудит) виплат працівникам на підприємстві (в умовах військового стану).
30. Облік та контроль розрахунків за податком на доходи фізичних осіб на підприємстві.
31. Облік і аналіз (аудит) розрахунків за соціальним страхуванням на підприємстві.
32. Облік і аналіз (аудит) розрахунків підприємства з постачальниками та підрядниками.
33. Облік та контроль розрахунків за податком на додану вартість на підприємстві (в умовах воєнного стану).
34. Облік та контроль розрахунків за податком на прибуток на підприємстві
35. Облік і аналіз (аудит) розрахунків з бюджетом за податками й платежами на підприємстві.
36. Облік і аналіз (аудит) доходів підприємства.
37. Облік і аналіз (аудит) доходів від операційної діяльності підприємства.
38. Облік і аналіз (аудит) забезпечення майбутніх витрат і платежів підприємства
39. Облік і аналіз (аудит) витрат діяльності підприємства.
40. Облік і аналіз (аудит) чистого прибутку підприємства та його розподілу.
41. Облік і аналіз (аудит) собівартості продукції (робіт, послуг) підприємства.
42. Методика формування фінансової звітності малого підприємства, її аналіз (аудит).
43. Методика формування балансу (Звіту про фінансовий стан), його аналіз (аудит).
44. Методика формування звіту про фінансові результати (Звіту про

сукупний дохід), його аналіз (аудит) на підприємстві.

45. Методика формування звіту про рух грошових коштів, його аналіз (аудит) на підприємстві.

46. Методика формування звіту про власний капітал, його аналіз (аудит) на підприємстві.

47. Облік і аналіз (аудит, внутрішній контроль) товароруху на підприємствах торгівлі

48. Облік і аналіз (аудит, внутрішній контроль) товарних операцій підприємства

49. Облік і аналіз (аудит, внутрішній контроль) роздрібною реалізацією товарів на підприємстві.

50. Облік і аналіз (аудит, внутрішній контроль) оптової реалізації товарів на підприємстві.

51. Облік і аналіз (аудит, контроль) нарахування та сплати податку на прибуток підприємства

52. Облік і аналіз (аудит, контроль) нарахування та сплати податку на додану вартість підприємства (в умовах воєнного стану)

53. Облік і аналіз (аудит) виробництва і реалізації готової продукції (робіт, послуг) підприємства.

### **Авіаційні підприємства**

1. Облік і аналіз (аудит, контроль) виручки від реалізації транспортних послуг авіаційного підприємства

2. Облік і аналіз (аудит, контроль) собівартості пасажирських перевезень авіаційного підприємства

3. Облік і аналіз (аудит, контроль) собівартості вантажних перевезень авіаційного підприємства

4. Облік і аналіз (аудит, контроль) матеріальних витрат авіаційного підприємства

5. Облік і аналіз (аудит, контроль) повітряних засобів авіаційного підприємства

6. Облік і аналіз (аудит, контроль) доходів авіаційних перевізників

7. Облік і аналіз (аудит, контроль) витрат авіаційних перевізників

8. Облік і аналіз (аудит, контроль) доходів аеропортів

9. Облік і аналіз (аудит, контроль) витрат аеропортів

10. Облік і аналіз (аудит, контроль) зовнішньоекономічної діяльності авіаційних підприємств

11. Облік і аналіз (аудит, контроль) готової продукції підприємств авіабудування

12. Облік і аналіз (аудит, контроль) ремонтних робіт підприємств авіабудування

### **Непідприємницькі товариства, громадські організації**

1. Облік і аналіз (аудит, контроль) діяльності громадських організацій

2. Облік і аналіз (аудит, контроль) в непідприємницьких товариствах  
**Аудиторсько-консалтингові фірми**

1. Облік і аналіз (аудит, контроль) витрат з надання бухгалтерських (аудиторських) послуг
2. Облік і аналіз (аудит, контроль) доходів від реалізації бухгалтерських (аудиторських) послуг

**Комерційні банки, страхові компанії**

1. Облік і аналіз (аудит) капіталу банківської установи.
2. Облік і аналіз (внутрішній контроль, аудит) витрат банківської установи.
3. Облік і аналіз (внутрішній контроль, аудит) доходів банківської установи.
4. Облік і аналіз (внутрішній контроль, аудит) касових операцій банківської установи.
5. Облік і аналіз (внутрішній контроль, аудит) розрахункових операцій банківської установи.
6. Облік і аналіз (внутрішній контроль, аудит) операцій з акредитивами у комерційному банку.
7. Облік і аналіз (внутрішній контроль, аудит) депозитних операцій у комерційному банку.
8. Облік і аналіз (внутрішній контроль, аудит) операцій з цінними паперами у комерційному банку.
9. Облік і аналіз (внутрішній контроль, аудит) операцій в іноземній валюті у комерційному банку.
10. Облік і аналіз (внутрішній контроль, аудит) операцій з основними засобами банківської установи.
11. Облік і аналіз (внутрішній контроль, аудит) операцій з нематеріальними активами банківської установи.
12. Облік і аналіз (внутрішній контроль, аудит) кредитних операцій банківської установи.
13. Облік і аналіз (внутрішній контроль, аудит) дебіторської заборгованості банківської установи.
14. Облік і аналіз (внутрішній контроль, аудит) банківської установи.
15. Облік і аналіз (аудит) фінансових результатів банківської установи.
16. Облік і аналіз (внутрішній контроль, аудит) страхових внесків.
17. Облік і аналіз (внутрішній контроль, аудит) страхових виплат.
18. Облік і аналіз (внутрішній контроль, аудит) страхових резервів.
19. Облік і аналіз (внутрішній контроль, аудит) фінансових результатів страхових компаній.

**Суб'єкти державного сектору**

1. Облік і аналіз (контроль) виконання загального фонду суб'єкта державного сектору.
2. Облік і аналіз (контроль) позабюджетних коштів суб'єкта державного

сектору.

3. Облік і аналіз (контроль) основних засобів суб'єкта державного сектору.

4. Облік і аналіз (контроль) видатків суб'єкта державного сектору.

5. Облік і аналіз (контроль) операцій з необоротними активами суб'єкта державного сектору.

6. Облік і аналіз (контроль) розрахунків з оплати праці у суб'єкта державного сектору.

7. Облік і аналіз (контроль) грошових коштів у суб'єкта державного сектору.

8. Облік і аналіз (внутрішній контроль, державний аудит) майна суб'єкта державного сектору.

9. Облік і аналіз (внутрішній контроль, державний аудит) капіталу суб'єкта державного сектору.

10. Облік і аналіз (внутрішній контроль, державний аудит) доходів суб'єкта державного сектору.

11. Облік і аналіз (внутрішній контроль, державний аудит) витрат суб'єкта державного сектору.

12. Облік і аналіз (внутрішній контроль, державний аудит) фінансових результатів суб'єкта державного сектору.

Зміна затверджених тем кваліфікаційних робіт після проходження переддипломної практики не дозволяється.

## **2.4 Перевірка роботи на академічний плагіат**

Перевірка кваліфікаційних робіт на академічний плагіат здійснюється за допомогою Інтернет-сервісів на основі внутрішньої бази документів університету та в Інтернеті на безоплатній основі.

### **2.4.1. Завдання та обов'язки відповідальних осіб**

Перевірка кваліфікаційної роботи на плагіат є невід'ємною складовою захисту. За підготовку файлу кваліфікаційної роботи, що підлягає перевірці, відповідає її автор, тобто випускник. Формат файлу повинен бути прийнятним для перевірки на плагіат (підтримуються формати файлів .doc, .docx, .pdf, .odt, які не містять елементів захисту).

Під час підготовки файлу роботи забороняється використовувати будь-які методи обману сервісів перевірки на академічний плагіат, зокрема забороняється:

- заміна текстових символів на візуально ідентичні зображення;
- заміна окремих букв одного алфавіту на аналогічні за написанням букви іншого алфавіту (наприклад, заміна кирилических букв 'АаВЕеІіКМНОоРрСсТуХх' на відповідні латинські і навпаки);
- вставка додаткових текстових символів, які візуально не видимі.

У випадку виявлення факту спроби обману під час перевірки на

наявність академічного плагіату в поданих роботах приймається негативний висновок зі складанням відповідного протоколу і така робота не приймається до захисту (не рекомендується до публікування). Відповідальна особа після отримання файлів робіт від авторів проводить перевірку на академічний плагіат за процедурою відповідно до п. 2.6 Порядку [9]. Відповідальна особа несе відповідальність відповідно до п. 2.7 Порядку [10].

#### **2.4.2. Оцінка рівня оригінальності та умови визнання запозичень правомірними**

У системі запобігання академічного плагіату Університету як критерій оригінальності творів використовується показник рівня оригінальності тексту у відсотках, отриманих за допомогою програмно-технічних засобів перевірки на плагіат і зменшений на відсоток правомірних запозичень.

Рекомендована для кваліфікаційних робіт бакалаврів шкала оцінки залежно від кількісного показника рівня оригінальності кваліфікаційної роботи наведена в табл. 2.2.

*Таблиця 2.2*

#### **Рекомендована шкала оцінки оригінальності кваліфікаційної роботи**

Рівень оригінальності тексту		Рекомендована дія
значення, %	назва	
понад 75 %	високий	Текст вважається оригінальним та не потребує додаткових дій щодо запобігання неправомірним запозиченням. Передається на розгляд Експертної ради
від 55 % до 75 %	задовільний	Наявні окремі ознаки академічного плагіату. Слід пересвідчитись у наявності посилань на першоджерела для цитованих фрагментів. Передається на розгляд Експертної ради, яка визначає необхідність повторної перевірки
від 35 % до 55 %	низький	Наявні певні ознаки академічного плагіату, але матеріал може бути прийнятий за умови доопрацювання з обов'язковою наступною перевіркою на оригінальність доопрацьованого кваліфікаційної роботи
менше 35 %	неприйнятний	Наявні істотні ознаки плагіату. Матеріал до розгляду не приймається

Виявлені у тексті кваліфікаційної роботи запозичення вважаються правомірними, якщо вони є:

- власними назвами (індивідуальними найменуваннями окремих одиничних об'єктів, у т.ч. найменуваннями установ, назвами праць, які досліджувалися у творі, бібліографічними посиланнями на джерела та ін.);
- усталеними словосполученнями, що характерні для певної сфери знань;
- належним чином оформленими цитуваннями;



– самоцитуванням (фрагментами тексту, що належать автору кваліфікаційної роботи, опубліковані або оприлюднені в електронній формі ним у інших творах), якщо воно допускається редакційною політикою видання.

На основі поданих звітів та рішень Експертної ради, затверджених на засіданні кафедри, секретар ЕК формує список допущених до захисту здобувачів вищої освіти.

По завершенні повного процесу перевірки текстів на плагіат, включно з повторною перевіркою, сформовані звіти подібності та експертні висновки відповідальні особи на рівні ФЕБА в обов'язковому порядку надають адміністратору антиплагіат-системи університету.

## **3. ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ТА ОБСЯГУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

### **3.1. Обсяг та складові роботи**

Рекомендований обсяг кваліфікаційної роботи:

- пояснювальна записка – мінімально 50, а максимально 80 сторінок тексту, за винятком додатків;

- обов'язковий ілюстративний матеріал – не менше трьох і не більше вісімнадцяти ілюстрацій у вигляді схем, таблиць, графіків, виконаних на паперових носіях формату А4 (або в електронному вигляді).

Обсяг часу, що відводиться на виконання кваліфікаційної роботи бакалавра, визначається РНП № РБ – 6 - 071/22 і згідно з п. 1.4.1 Положення не може бути меншим ніж чотири тижні [1].

Кваліфікаційна робота складається з пояснювальної записки та ілюстративного матеріалу, виконаного на паперових та електронних носіях (діаграм, графіків, таблиць тощо).

Відповідно до п. 1.4.1 Положення, кваліфікаційна робота є самостійною та логічно завершеною кваліфікаційною роботою, містить розробку теоретичних питань та (або) вирішення завдань прикладного характеру (проектування елементів приладів, систем тощо) і має фрагменти теоретичного або експериментального дослідження [1].

### **3.2. Титульний аркуш роботи**

Титульний аркуш є першою сторінкою пояснювальної записки. Він повинен мати такі реквізити та підписи на бланку встановленого зразка (Додаток В):

- повну назву міністерства;
- повну назву університету;
- повну назву факультету;
- повну назву випускової кафедри;
- резолюцію завідувача кафедри ФОО щодо допуску до захисту в ЕК;
- назву кваліфікаційної роботи;
- освітній ступінь випускника;
- тему кваліфікаційної роботи;
- прізвище та ініціали випускника і керівника та їх підписи;
- прізвище та ініціали нормоконтролера і його підпис;
- місто та рік виконання кваліфікаційної роботи.

### **3.3. Завдання на роботу**

Професійні та соціально-виробничі завдання бакалавра передбачають переважно діяльність за заданим алгоритмом на експлуатаційному рівні, що містить процедуру часткового конструювання відповідних рішень

(стереотипні та переважно діагностичні завдання). Таким чином, завдання на виконання кваліфікаційної роботи бакалавра (далі – Завдання) повинно орієнтувати випускника на вирішення переважно діагностичних завдань, що потребує, як правило, вибору відомих методів розв'язань.

Завдання оформлюється на окремому бланку встановленого зразка (додаток Г) і розміщується після титульного аркуша. Завдання складається керівником кваліфікаційної роботи за участю випускника перед початком переддипломної практики, а за її підсумками уточняється, підписується керівником та випускником і затверджується завідувачем кафедри ФОО.

Завдання, продумане в науковому та методичному плані, уточнене за підсумками переддипломної практики і оформлене відповідно до вимог, видається випускнику протягом першого тижня після закінчення переддипломної практики.

У Завданні зазначаються:

- факультет економіки і бізнес-адміністрування, кафедра фінансів, обліку та оподаткування;
- освітній ступінь, спеціальність, освітньо-професійна програма;
- тема кваліфікаційної роботи та наказ ректора (номер та дата затвердження теми);
- термін виконання кваліфікаційної роботи, встановлений наказом ректора;
- вихідні дані до кваліфікаційної роботи: задані кількісні та/або якісні показники (характеристики) щодо умов, засобів та методів, які характеризують спрямованість дослідження, конкретизують методiku розв'язання теоретичних проблем та проведення експерименту тощо;
- зміст пояснювальної записки (перелік усіх її розділів);
- перелік ілюстративного матеріалу (креслень, діаграм, плакатів тощо);
- календарний план-графік (перелік та планові терміни виконання конкретних завдань за кожним розділом роботи, причому, формулювання конкретних завдань має бути в наказовому способі, тобто починатися зі слів: «Розробити...», «Обґрунтувати...», «Провести аналіз...», «Розрахувати...» тощо);
- дата видачі завдання на кваліфікаційну роботу.

### **3.4. Реферат роботи**

Обсяг Реферату не повинен перевищувати більше ніж 500 слів. Виконується Реферат на одній сторінці і розміщується після Завдання на виконання кваліфікаційної роботи (Додаток Д). Реферат має бути стислим, інформативним і містити відомості, які дозволяють отримати цілковите уявлення щодо кваліфікаційної роботи і містити атрибути:

- відомості про обсяг пояснювальної записки, кількість ілюстрацій, таблиць, використаних джерел, додатків;
- перелік ключових слів (словосполучень);
- основний текст.

Перелік ключових слів (словосполучень), що є визначальними для розкриття суті кваліфікаційної роботи, розміщується перед основним текстом Реферату. Цей перелік повинен містити від 5 до 15 слів (словосполучень), надрукованих великими літерами в називному відмінку через кому.

Основний текст Реферату висвітлює подану в пояснювальній записці інформацію в такій послідовності:

- об'єкт та предмет дослідження;
- мета кваліфікаційної роботи;
- методи дослідження, технічні та програмні засоби;
- основні конструктивні, технологічні та інші характеристики та показники;
- отримані результати та їх новизна;
- значущість кваліфікаційної роботи та висновки;
- рекомендації щодо використання результатів;
- галузь застосування та ступінь впровадження матеріалів кваліфікаційної роботи;
- прогностичні припущення про розвиток об'єкта та предмета дослідження.

### **3.5. Зміст пояснювальної записки**

Зміст пояснювальної записки (далі – Зміст) містить найменування всіх її структурних частин, зокрема вступу, розділів, підрозділів, основної частини, висновків, списку використаних джерел, додатків із зазначенням номерів їх початкових сторінок.

Заголовки Змісту повинні точно повторювати заголовки в тексті. Скорочувати або давати їх в іншому формулюванні, послідовності та співвідпорядкованості порівняно із заголовками в тексті не можна.

Заголовки однакових ступенів рубрикації необхідно розташовувати один під одним (по вертикалі). Заголовки кожного наступного ступеня зміщують на п'ять позицій вправо стосовно заголовків попереднього ступеня. Усі заголовки мають починатися з великої літери без крапки в кінці.

### **3.6. Перелік умовних позначень (за необхідності)**

За умови вживання у пояснювальній записці специфічної термінології, а також використання маловідомих скорочень, нові символи, позначення тощо, то їх Перелік умовних позначень (далі – Перелік) подається у вигляді окремого переліку, який розміщується перед Вступом. Перелік друкується двома колонками, у яких зліва за абеткою наводяться, наприклад, скорочення, справа – їх розшифрування.

Якщо спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення тощо повторюються в пояснювальній записці менше трьох разів, то зазначений Перелік не складається, а їх розшифрування наводиться в тексті при першому згадуванні.

### 3.7. Вступ роботи

Слід знати, що Вступ є значущою складовою пояснювальної записки, оскільки у концентрованому вигляді містить усі здобутки автора кваліфікаційної роботи, положення, що виносяться на захист. Вступ має рубрики, що розкривають базові атрибути дослідження: актуальність теми, мету дослідження, завдання, об'єкт, предмет, методи, наукову новизну (за наявності), практичну значущість, апробацію результатів (за наявності), структуру. Обсяг вступу становить 3–5 сторінок. Рубрики у Вступі необхідно подавати у такій послідовності:

*Актуальність теми.* Це одна з головних характеристик теми кваліфікаційної роботи. Незважаючи на формальне обґрунтування теми, сама вимога актуальності не є формальною. Шляхом аналізу та порівняння з відомими розв'язаннями проблеми (наукового завдання) обґрунтовуються актуальність та доцільність даної роботи для розвитку відповідної галузі науки чи виробництва. Обґрунтування актуальності має відповідати вимогам: випускник повинен стисло висвітлити причини обрання ним цієї теми і пояснити, чому ця тема назріла саме тепер, як звернення до неї зумовлено динамікою економіки, техніки, суспільства, накопиченням інформації з даної проблеми, недостатністю її опрацювання, необхідністю дослідження проблеми в нових ракурсах із застосуванням нових методів тощо. Висвітлення актуальності не повинно бути багатослівним. Достатньо висловити головне – суть проблеми або наукового завдання. Обсяг обґрунтування актуальності не повинен перевищувати 2/3 аркуша.

*Мета і завдання виконання кваліфікаційної роботи.* Формулюються мета роботи і завдання, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети. Мету слід формулювати починаючи зі слів «Дослідити...», «Вивчити...», «Розробити...» і т.д. Як правило, кількість завдань відповідає кількості підрозділів.

*Об'єкт* – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і обране для дослідження. *Предмет* – це те, що знаходиться в межах об'єкта. Об'єкт і предмет дослідження є категоріями наукового процесу і співвідносяться між собою як загальне і часткове. У об'єкті виділяється та його частина, що слугує предметом дослідження. Саме на нього і спрямована основна увага випускника, саме предмет дослідження визначає тему кваліфікаційної роботи.

*Методи дослідження.* Наводяться використані методи дослідження для досягнення поставленої в роботі мети.

*Наукова новизна отриманих результатів (за наявності).* Наводиться стисла анотація нових запропонованих положень (рішень) із зазначенням відмінності отриманих результатів від відомих раніше, характеризується ступінь новизни (вперше отримано, удосконалено, дістало подальшого розвитку тощо). До цього пункту не можна включати опис нових прикладних (практичних) результатів, отриманих у вигляді способів, пристроїв, методик, схем, алгоритмів тощо. Слід розмежовувати отримані наукові положення і

нові прикладні результати, що впливають із теоретичного доробку.

*Практичне значення отриманих результатів.* У роботі, що має теоретичне значення, наводяться відомості про наукове використання результатів досліджень або рекомендації щодо їх використання, а в роботі, що має прикладне значення – відомості про практичне застосування отриманих результатів або рекомендації щодо їх використання. Практична значущість кваліфікаційної роботи визначається характером виконуваного дослідження.

*Особистий внесок випускника.* У випадку використання в роботі ідей або розробок, що належать іншим співавторам, випускник повинен відзначити цей факт з обов'язковим зазначенням конкретного особистого внеску в цій праці або розробки.

*Апробація отриманих результатів.* Зазначається, на яких конференціях, нарадах тощо оприлюднені результати досліджень, що включені до кваліфікаційної роботи.

*Публікації.* Вказується, у скількох статтях у наукових журналах, збірниках наукових праць, матеріалах конференцій тощо опубліковані результати дослідження.

*Структура.* Відомості про обсяг пояснювальної записки, кількість ілюстрацій, таблиць, використаних джерел, додатків.

Межі дослідження є невід'ємним атрибутом кваліфікаційної роботи. Подібно об'єктам матеріального світу, досліджувані у кваліфікаційній роботі економічні процеси, явища і відносини мають кордони. Останнім притаманні параметри, які відрізняють конкретну кваліфікаційну роботу від інших подібних досліджень. Перший параметр – здійснення функції як самостійного процесу. Наприклад, у темі «Облік і аналіз розрахунків з покупцями та замовниками на авіаційному підприємстві» об'єктом дослідження є процес розрахунку з покупцями та замовниками. У темі «Облік і аналіз нематеріальних активів на підприємстві» об'єктом дослідження є процес формування та використання нематеріальних активів. Як раніше згадувалося, предмет дослідження вказує на ракурс (аспект) об'єкта дослідження, тобто предмет уточнює об'єкт і тим самим звужує межі дослідження. Стосовно спеціальності 071 «Облік і оподаткування» облік, аудит, оподаткування і аналіз – це професійна діяльність, яка, по суті, є концептуальними межами дослідження, оскільки вказує на необхідність наявності спеціальних знань, умінь і навичок. Наприклад, у темі «Облік і аналіз розрахунків з покупцями та замовниками на авіаційному підприємстві» предметом є процедури, способи, методи та прийоми, пов'язані з обліком і аналізом. У темі «Облік і аналіз нематеріальних активів на підприємстві» предметом є вищевказані професійні дії, пов'язані з обліком і аналізом. Отже, об'єкт дослідження дорівнює об'єкту обліку і аналізу для обох кваліфікаційних робіт. Таким чином, найменування кваліфікаційної роботи містить межі дослідження, які детермінують зміст рубрик, поданих у Вступі.

Другий параметр меж дослідження – практика господарювання (адміністрування та громадської діяльності). Вказані у першому параметрі види професійної діяльності притаманні мікрорівню практики, тобто

діяльності підприємства, установи або організації (далі – підприємство), яке обмежується рамками виду економічної діяльності згідно з Класифікатором видів економічної діяльності [11]. Інакше кажучи, другий параметр детермінує галузеві межі дослідження. У Вступі необхідно вказати повну офіційну назву підприємства, а також базові характеристики (організаційно-правову форму, галузеву приналежність, територіальне розташування). У кожному розділі (підрозділі) кваліфікаційної роботи за необхідності можуть (винні) бути подані якісні і кількісні характеристики підприємства, які істотно впливають на значення об'єкта і предмета дослідження. Наприклад, для теми «Облік і аналіз розрахунків з покупцями та замовниками на авіаційному підприємстві» у розділі, де подано облік, цілком можуть бути наведені умови оплати, представлені в договорах з покупцями і замовниками підприємства, а в розділі, де наведено облік, перелік покупців і замовників авіаційного підприємства.

Третій параметр – часові межі дослідження. У Вступі варто вказати часовий інтервал дослідження об'єкта. Наприклад, у темі «Облік і аналіз розрахунків з покупцями та замовниками на авіаційному підприємстві» необхідно вказати, що аналіз виконано за п'ять років (2015–2019). У тексті роботи за необхідності варто звернути увагу на однорідність процесів у межах обраного інтервалу дослідження.

### **3.8. Основна частина пояснювальної записки**

Основна частина кваліфікаційної роботи складається з розділів і підрозділів. Основному тексту розділу може передувати передмова зі стислим описом обраного напрямку досліджень та обґрунтуванням застосованих методів.

Кількість розділів основної частини не лімітується, проте наявність у ній одного розділу або розділів з одним підрозділом є не прийнятним. Рекомендована кількість розділів становить два або три, залежно від обраної логіки систематизації матеріалу, яка дозволяє здобути змістовну завершеність, тобто структурувати предмет дослідження у визначених межах об'єкта. Рекомендована кількість розділів зумовлена тим, що кожна тема містить дві складові, одна з яких становить облік, наприклад, «облік і оподаткування» або «облік і аудит», або «облік і аналіз». Кожна складова уявляє цілісний процес, що дозволяє досліджувати її в окремому розділі. Кількість розділів не впливає на кваліфікаційні ознаки кваліфікаційної роботи.

У випадку обрання двох розділів кожний цілісний процес вивчається стосовно предмета щонайменше у трьох ракурсах – теоретичному, практичному і результуючому. Кожен ракурс за формою є окремим підрозділом. Обсяг сторінок кожного розділу визначається змістовним навантаженням. Не повинно бути суттєвого перебільшення обсягу одного з розділів, а рекомендований обсяг пояснювальної записки залишається у межах, визначених у п. 3.1 Рекомендацій.

У табл. 3.1 наведено фрагмент Змісту кваліфікаційної роботи на тему «Облік і аудит виплат працівникам на підприємстві в умовах воєнного стану»,

що складається з двох розділів.

*Таблиця 3.1*

**Фрагмент Змісту кваліфікаційної роботи на тему «Облік і аудит виплат працівникам на підприємстві в умовах воєнного стану»,**

**ВСТУП**

**РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-ПРИКЛАДНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ І АУДИТУ ВИПЛАТ ПРАЦІВНИКАМ НА ПІДПРИЄМСТВІ**

1.1. Виплати працівникам на підприємстві як об'єкт обліку і аудиту

1.2. Нормативно-правове регулювання обліку і аудиту виплат працівникам на підприємстві в умовах воєнного стану

1.3. Організація та задачі обліку і аудиту виплат працівникам на підприємстві в умовах ТОВ «БЕЙКЕР ТІЛЛІ Україна Бухгалтерські послуги»

Висновки до розділу 1

**РОЗДІЛ 2. ОБЛІК І АУДИТ ВИПЛАТ ПРАЦІВНИКАМ НА ПІДПРИЄМСТВІ В УМОВАХ ТОВ «БЕЙКЕР ТІЛЛІ Україна Бухгалтерські послуги»**

2.1. Документальне оформлення операцій та облік виплат працівникам на підприємстві

2.2. Відображення виплат працівникам у фінансовій, податковій і статистичній звітності підприємства

2.3. Аудит виплат працівникам та напрями удосконалення обліково-інформаційної системи підприємства

Висновки до розділу 2

**ВИСНОВКИ**

**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**

**ДОДАТКИ**

Зміст розділів основної частини пояснювальної записки повинен передбачати:

- огляд використаних джерел за темою кваліфікаційної роботи і вибір напрямів досліджень;
- виклад загальної методики та основних методів досліджень;
- фактологічну (емпіричну) частину та методику досліджень;
- відомості про проведені теоретичні та/або експериментальні дослідження;
- аналіз та узагальнення результатів досліджень.

У огляді використаних джерел випускник повинен окреслити основні етапи розвитку наукової думки за даною проблемою. Стисло та критично висвітлюючи здобутки науковців, він повинен визначити ті питання, що залишилися невирішеними і визначити своє місце у розв'язанні проблеми. Загальний обсяг огляду використаних джерел не має перевищувати 20 % обсягу основної частини. У розділах, як правило, обґрунтовується вибір напряму дослідження, наводяться методи вирішення завдань та їх порівняльні



оцінки, розробляється загальна методика проведення досліджень. У розділах з вичерпною повнотою викладаються власні здобутки автора з висвітленням того нового, що він вносить у розробку проблеми.

Автор кваліфікаційної роботи повинен давати оцінку повноти вирішення поставлених завдань, вірогідності отриманих результатів, їх порівняння з аналогічними результатами вітчизняних та зарубіжних розробок, обґрунтування потреби додаткових досліджень, негативні результати, які зумовлюють необхідність припинення подальших досліджень тощо.

### **3.9. Висновки роботи**

У цій частині пояснювальної записки обсягом 2–3 сторінки викладаються найважливіші наукові та практичні результати, отримані у кваліфікаційній роботі, які повинні містити формулювання розв'язаної проблеми, її значення для науки і практики, а також висновки та рекомендації щодо наукового та практичного використання здобутих результатів.

Висновки як частина пояснювальної записки виконують роль завершального етапу, зумовленого логікою виконаної кваліфікаційної роботи, і має форму синтезу накопиченої в основній частині записки наукової інформації. Отже, кількість висновків дорівнює кількості завдань, що розкривають мету дослідження та наведені у Вступі.

У Висновках необхідно наголосити на якісних та кількісних показниках здобутих результатів, обґрунтувати їх вірогідність, викласти рекомендації щодо їх використання.

### **3.10. Список використаних джерел роботи**

Список бібліографічних посилань використаних джерел слід розміщувати у порядку появи посилань у тексті.

Бібліографічний опис використаної літератури здійснюється згідно з ДСТУ 8302:2015 «Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання: Національний стандарт України». У Додатку Е наведено приклади оформлення списку використаних джерел відповідно до ДСТУ 8302:2015 [7].

### **3.11. Додатки кваліфікаційної роботи**

До Додатків доцільно включати допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття пояснювальної записки, зокрема:

- проміжні математичні залежності, формули;
- таблиці допоміжних цифрових даних: протоколи та акти випробувань, упровадження результатів, розрахунки економічного ефекту;
- інструкції та методики, опис алгоритмів та програм моделювання, ілюстративні матеріали допоміжного характеру тощо.

#### **4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Пояснювальна записка до кваліфікаційної роботи виконується згідно з ДСТУ 3008-2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки» та Положенням про дипломні роботи (проекти) випускників Національного авіаційного університету, а саме: нумерація сторінок, оформлення тексту пояснювальної записки, ілюстрацій, таблиць, формул, одиниць вимірювання фізичних величин, числових значень, скорочень, приміток, переліку [8, 1].

Стиль тексту – науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Положення про дипломні роботи (проекти) випускників Національного авіаційного університету (СМЯ НАУ П 03.01(10) – 02 – 2017): Наказ НАУ від 14.12.2017 р. № 594/од. URL: <https://nau.edu.ua/site/variables/news/2017/12Положення%20про%20дипломні%20роботи%202017.pdf> (дата звернення: 15.03.2022).
2. Про освіту: Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII (в редакції постанови від 01.01.2021 р. № 978-IX). *Відомості Верховної Ради*. 2017. № 38-39. Ст. 380.
3. Про вищу освіту: Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII (в редакції постанови від 26.02.2021 р. № 1216-IX). *Відомості Верховної Ради*. 2014. № 37-38, Ст. 2004.
4. Національна рамка кваліфікацій: Постанова Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 р. 1341 (в редакції постанови від 25.06.2020 р. № 519). *Офіційний вісник України*. 2011. № 101. Ст. 3700.
5. Стандарт вищої освіти за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти: Наказ МОН України від 19.11.2018 р. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vyshcha/standarty/071.pdf> (дата звернення: 15.03.2022).
6. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 р. № 996-XIV (в редакції від 14.11.2020 р. № 776-IX). *Відомості Верховної Ради України*. 1999. № 40. Ст. 365.
7. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. ДСТУ 8302:2015: Національний стандарт України. Київ: УкрНДНЦ, 2016. 16 с.
8. Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. ДСТУ 3008-2015: Національний стандарт України. Київ: УкрНДНЦ, 2016. 26 с.
9. Положення про атестацію випускників Національного авіаційного університету освітньо-кваліфікаційних рівнів (освітніх ступенів) бакалавра, спеціаліста, магістра (СМЯ НАУ П 03.01(08) – 01 – 2015): Наказ НАУ від 05.02.2015 р. №06/од. URL: [https://nau.edu.ua/site/variables/docs/docsmenu/uchebniy%20process/polojennya/Polozhennia\\_pro\\_a\\_testatsiiv\\_vypusknukiv\\_VP.pdf](https://nau.edu.ua/site/variables/docs/docsmenu/uchebniy%20process/polojennya/Polozhennia_pro_a_testatsiiv_vypusknukiv_VP.pdf) (дата звернення: 15.03.2022).
10. Порядок перевірки академічних та наукових текстів на плагіат (СМЯ НАУ ПР 06.08(01) – 01 – 2018): Наказ НАУ від 13.12.2018 р. № 605/од. URL: [https://nau.edu.ua/download/Quality%20Assurance\\_ukr/qadobrochesnist/28\\_05\\_2020/Porjadok\\_proved\\_antiplagiat\\_Gizun\\_koreg.pdf](https://nau.edu.ua/download/Quality%20Assurance_ukr/qadobrochesnist/28_05_2020/Porjadok_proved_antiplagiat_Gizun_koreg.pdf) (дата звернення: 15.03.2022).
11. ДК 009:2010 Класифікація видів економічної діяльності: наказ Держспоживстандарту України від 11.10.2010 р. № 457. [Чинний від 01.01.2012 р.]. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/vb457609-10#Text> (дата звернення 19.02.2022 р.)

## **ДОДАТКИ**

**Зразок заяви випускника щодо теми та керівника кваліфікаційної роботи****НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

УЗГОДЖЕНО

Завідувач кафедри фінансів,  
обліку та оподаткування\_\_\_\_\_  
(підпис) (П.І.Б.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Керівник кваліфікаційної роботи

\_\_\_\_\_  
(підпис) (П.І.Б.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.Декану факультету економіки та  
бізнес-адміністрування

здобувача вищої освіти \_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ групи

освітнього ступеня» Бакалавр»  
спеціальності 071 «Облік і  
оподаткування»  
ОПП «Облік і аудит»\_\_\_\_\_  
(П.І.Б. здобувача вищої освіти повністю)**ЗАЯВА**

Прошу затвердити тему кваліфікаційної роботи № \_\_\_\_ по кафедрі фінансів, обліку та оподаткування \_\_\_\_\_

(назва теми)

та \_\_\_\_\_  
призначити \_\_\_\_\_ керівником кваліфікаційної роботи\_\_\_\_\_  
(науковий ступінь, посада за штатним розкладом кафедри)\_\_\_\_\_  
(П.І.Б. керівника повністю)

Випускню роботу буду виконувати у період з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. із захистом у \_\_\_\_\_ місяці 20\_\_ р.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р Підпис здобувача вищої освіти \_\_\_\_\_

**Зразок завдання на кваліфікаційну роботу****МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Кафедра фінансів, обліку та оподаткування

ДОПУСТИТИ ДО ЗАХИСТУ

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_ Тетяна КОСОВА

«\_\_\_\_\_» червня 2022 р.

**КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА  
(ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА)****ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ  
ОС «БАКАЛАВР»****Тема: «Облік і аудит виплат працівникам на підприємстві в умовах  
воєнного стану»****Виконала:** Ірина ТРУШ**Керівник:** кандидат економічних наук, доцент Валерій СЛАВІНСЬКИЙ**Консультанти з окремих розділів пояснювальної записки:**перший розділ - к. е. н. доцент Валерій СЛАВІНСЬКИЙдругий розділ - к. е. н. доцент Валерій СЛАВІНСЬКИЙ**Нормоконтролер:** старший викладач Наталія ЗАДЕРАКА

Київ 2022

# НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра фінансів, обліку та оподаткування  
Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»  
Освітньо-професійна програма «Облік і аудит»

ЗАТВЕРДЖУЮ  
завідувач кафедри  
\_\_\_\_\_ Тетяна КОСОВА  
«16» травня 2022 р.

## ЗАВДАННЯ на виконання кваліфікаційної роботи

здобувача вищої освіти ТРУШ Ірини Віталіївни  
(прізвище, ім'я у родовому відмінку)

1. Тема кваліфікаційної роботи «Облік і аудит виплат працівникам на підприємстві в умовах воєнного стану» затверджена наказом ректора від 19.04.2022 № 426/ст.

2. Термін виконання роботи: з 23. 05. 2022 до 19. 06. 2022.

3. Вихідні дані до роботи: нормативно-правова база, дані Державної служби статистики України, дані обліково-інформаційної системи підприємства, первинні документи, облікові регістри, фінансова, податкова, статистична звітність ТОВ «Бейкер Тіллі».

4. Зміст пояснювальної записки:

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-ПРИКЛАДНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ І АУДИТУ  
ВИПЛАТ ПРАЦІВНИКАМ НА ПІДПРИЄМСТВІ

1.1. Виплати працівникам на підприємстві як об'єкт обліку і аудиту

1.2. Нормативно-правове регулювання обліку і аудиту виплат працівникам підприємства

1.3. Організація та задачі обліку і аудиту виплат працівникам підприємства в умовах ТОВ «Бейкер Тіллі»

Висновки до розділу 1

## РОЗДІЛ 2. ОБЛІК І АУДИТ ВИПЛАТ ПРАЦІВНИКАМ В УМОВАХ ТОВ «Бейкер Тіллі»

2.1. Документальне оформлення операцій та облік виплат працівникам на підприємстві

2.2. Відображення виплат працівникам у фінансовій, податковій і статистичній звітності підприємства

2.3. Аудит виплат працівникам та напрями удосконалення обліково-інформаційної системи підприємства

Висновки до розділу 2

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

5. Перелік обов'язкового графічного (ілюстративного) матеріалу:

ЛИСТ 1. Виплати працівникам на підприємстві як об'єкт обліку і аудиту.

ЛИСТ 2. Нормативно-правове регулювання обліку і аудиту виплат працівникам на підприємстві. ЛИСТ 3. Організація та задачі обліку і аудиту виплат працівникам на підприємстві в умовах ТОВ «Бейкер Тіллі».

ЛИСТ 4. Документальне оформлення та облік виплат працівникам на підприємстві.

ЛИСТ. 5. Відображення виплат працівникам у фінансовій, податковій і статистичній звітності підприємства. ЛИСТ. 6. Аудит виплат працівникам та напрями удосконалення обліково-інформаційної системи підприємства

### 6. Календарний план-графік

№ пор.	Завдання	Термін виконання	Відмітка про виконання
1	Написання першого розділу кваліфікаційної роботи та надання його керівнику	23.05.2022 – 29.05.2022	
2	Написання та оформлення матеріалів другого розділу кваліфікаційної роботи і надання його керівнику	30.05.2022 – 05.06.2022	
3	1. Узгодження кваліфікаційної роботи з науковим керівником. 2. Проходження нормоконтролю та перевірку на академічну доброчесність. 3. Отримання рецензії та відгуку на кваліфікаційну роботу. 4. Підготовка виступу.	06.06.2022 – 08.06.2022	
4	1. Переплетення кваліфікаційної роботи. 2. Подання кваліфікаційної роботи та супровідних документів секретарю ДЕК	09.06.2022 – 10.06.2022	



## 7. Консультанти з окремих розділів

РОЗДІЛ	КОНСУЛЬТАНТ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)	ПІДПИС, ДАТА	
		ЗАВДАННЯ ВИДАВ	ЗАВДАННЯ ПРИЙНЯВ
РОЗДІЛ 1	к. е. н. доцент Валерій СЛАВІНСЬКИЙ		
РОЗДІЛ 2	к. е. н. доцент Валерій СЛАВІНСЬКИЙ		

8. Дата видачі завдання: «16» травня 2022 р.

Керівник кваліфікаційної роботи \_\_\_\_\_ Валерій СЛАВІНСЬКИЙ  
(підпис керівника)

Завдання прийняв до виконання \_\_\_\_\_ Ірина ТРУШ  
(підпис здобувача)

## **Зразок оформлення реферату та пояснювальної записки**

### **РЕФЕРАТ**

Пояснювальна записка до кваліфікаційної роботи «Облік і аналіз основних засобів на підприємстві»: 71 с., 12 рис., 13 табл., 40 літературних джерел.

Мета кваліфікаційної роботи: на підставі опрацювання теоретико-практичних засад обліку та аналізу сформуванню комплексне уявлення про стан і перспективи використання основних засобів авіаційного підприємства.

Об'єктом дослідження є процес організаційного та методичного забезпечення обліку та аналізу основних засобів підприємства

Предметом дослідження - сукупність теоретико-методичних та науково-практичних аспектів обліку та аналізу основних засобів ДП «Украерорух».

Методи дослідження: історико-хронологічний аналіз; морфологічного аналізу; логічного узагальнення; систематизації; метод наукової абстракції; метод системного аналізу; метод аналізу динамічних рядів та метод статистичного аналізу; логічний аналіз; метод структурного аналізу.

Результати кваліфікаційної роботи рекомендується використовувати під час проведення наукових досліджень та в практичній діяльності фахівців-обліковців.

**ОРГАНІЗАЦІЯ, МЕТОДИКА, ОСНОВНІ ЗАСОБИ, ОБЛІК, АНАЛІЗ, АУДИТ, ПІДПРИЄМСТВО.**

**ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ**

АПУ – Аудиторська палата України

МСБО – міжнародні стандарти бухгалтерського обліку

МСФЗ – міжнародні стандарти фінансової звітності

НП(С)БО – національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку

## ЗМІСТ

<b>ВСТУП</b> .....	6
<b>РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-ПРИКЛАДНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ ТА АУДИТУ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ ПІДПРИЄМСТВА</b> .....	14
1.1. Основні засоби підприємства як об’єкт обліку, аналізу та аудиту.....	14
1.2. Нормативно-правове регулювання обліку, аналізу та аудиту основних засобів.....	21
1.3. Організація і задачі обліку, аналізу та аудиту основних засобів підприємства в умовах ДП «Украерорух».....	30
<b>Висновки до розділу 1</b> .....	35
<b>РОЗДІЛ 2. ОБЛІК І АНАЛІЗ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ В УМОВАХ ДП «УКРАЕРОРУХ»</b> .....	36
2.1. Документальне оформлення операцій із основними засобами підприємства.....	36
2.2. Відображення інформації про основні засоби у фінансовій і податковій звітності.....	44
2.3. Аналіз основних засобів та напрями удосконалення обліково- інформаційної системи підприємства.....	52
<b>Висновки до розділу 2</b> .....	61
<b>ВИСНОВКИ</b> .....	62
<b>СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ</b> .....	65
<b>ДОДАТКИ</b> .....	69

## ВСТУП

*Актуальність проблеми.* Щоб забезпечити підприємству безперерйну та ефективну роботу воно повинно володіти основними засобами в необхідній кількості та асортименті. Тому через достовірність, своєчасність та об'єктивність відображення в бухгалтерському обліку та звітності руху основних засобів залежить фінансовий стан підприємства. Бухгалтерський облік повинен в повній мірі забезпечити контроль за залишками, надходженням і витратами основних засобів, що є важливою умовою для забезпечення збереження власності підприємства. Від точності та раціональності ведення обліку основних засобів залежить подальший процес оновлення, відтворення, поповнення та в результаті – забезпеченість підприємства конкурентоспроможними та сучасними засобами праці. Тому в свою чергу зростає роль та значення обліку як важливої функції управління підприємством.

На сьогодні, підприємства авіаційної галузі потребують деякого реформування структури управління господарською діяльністю. Оптимізація основних засобів – один із найважливіших напрямків виходу авіаційних підприємств із кризового стану. Це зумовлює необхідність по-новому визначити роль, місце і зміст обліку і аналізу основних засобів, обґрунтувати його методологію в системі управління. Тому актуальність ведення обліку основних засобів на авіаційних підприємствах потребує більш детального дослідження.

Вагомий внесок у визначення організаційних і методичних аспектів обліку, аналізу та аудиту основних засобів зробили провідні вітчизняні науковці, як Бутинець Ф.Ф., Леонова Л.О., Загородній А.Г., Марценюк В.С., Сопко В.В., Щирська О.В., Панасенко А.П. та ін. Однак, незважаючи на велику кількість наукових праць, надалі залишаються дискусійними теоретичні положення і важливі питання обліку основних засобів, що потребують вдосконалення. Практична вагомість обліку, аналізу та аудиту

основних засобів, недостатній рівень дослідження та дискусійність багатьох теоретичних положень потребує їх подальшого удосконалення.

Недостатні теоретичне обґрунтування та практичне вдосконалення обліку основних засобів на підприємствах авіаційної галузі, консервативне аналітичне забезпечення не дозволяють у повній мірі використовувати дані обліку для прийняття обґрунтованих управлінських рішень. Ці обставини зумовили вибір теми кваліфікаційної роботи, мету і завдання наукового дослідження.

**Мета кваліфікаційної роботи** – на підставі опрацювання теоретико-практичних засад обліку, аналізу та аудиту сформуванню комплексне уявлення про стан і перспективи використання основних засобів авіаційного підприємства.

Досягнення поставленої мети зумовило необхідність постановки наступних *завдань*:

уточнити дефініцію поняття «основні засоби» у обліковому ракурсі;

охарактеризувати правове регулювання обліку та аудиту основних засобів;

з'ясувати особливості функціонування підприємства, що впливають на організацію обліку, аналізу;

розглянути документування операцій з основними засобами та порядок їх обліку на ДП «Украерорух»;

визначити порядок та методичку відображення інформації про основні засоби у фінансовій та податковій звітності ДП «Украерорух»;

проаналізувати наявність і динаміку структури основних засобів підприємства та визначити напрями удосконалення обліково-інформаційної системи підприємства за результатами аналізу основних засобів.

**Об'єкт дослідження** – процес організаційного та методичного забезпечення обліку, аналізу та аудиту основних засобів підприємства.

**Предмет дослідження** – сукупність теоретико-методичних та науково-практичних аспектів обліку, аналізу та аудиту основних засобів ДП

«Украерорух».

**Методи дослідження.** Для досягнення поставленої мети та вирішення завдань дослідження використані наступні загальнонаукові і спеціальні методи: історико-хронологічний аналіз – при характеристиці правового регулювання обліку та аудиту основних засобів п.1.1); морфологічного аналізу – для уточнення сутності поняття «основні засоби» (п.1.2); логічного узагальнення – для характеристики класифікації та оцінки як умов раціональної організації обліку основних засобів на підприємстві (1.3); систематизації – для визначення сенсу документування операцій та організації обліку основних засобів (2.1); метод наукової абстракції – при визначенні методологічного підґрунтя методики формування інформації про основні засоби у фінансовій та податковій звітності (п.2.2); метод аналізу динамічних рядів та метод статистичного аналізу – для аналізу структури, руху основних засобів підприємства (2.3).

**Інформаційною базою дослідження** є законодавчо-нормативні акти, наукові публікації вітчизняних вчених у фахових виданнях, академічні видання, монографії, матеріали наукових конференцій, інтернет-ресурси, матеріали фінансової звітності ДП «Украерорух».

**Практичне значення одержаних результатів.** Результати кваліфікаційної роботи у частині удосконалення документального оформлення операцій із основними засобами, реєстрів бухгалтерського обліку, а також адаптовані до умов підприємства методики аналізу основних засобів впроваджені в практику діяльності ДП «Украерорух» (довідка від 06.02.2022 №47-06).

**Апробація результатів кваліфікаційної роботи.** Результати дослідження, що містяться в кваліфікаційній роботі, пройшли апробацію та отримали схвалення на двох міжнародних науково-практичних конференціях, зокрема: I Міжнародній науково-практичній конференції «Розвиток економіки та бізнес-адміністрування: наукові течії та рішення», 22 жовтня 2021 р., м. Київ; Міжнародному форумі «Актуальні проблеми та перспективи розвитку

національного господарства в умовах глобальної нестабільності», 02-03 грудня 2021 р., м. Кременчук.

***Структура, зміст та обсяг кваліфікаційної роботи.*** Кваліфікаційна робота складається із вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел та додатків. Основний зміст кваліфікаційної роботи розміщено на 64 сторінках друкованого тексту, у тому числі 13 таблиць, 12 рисунків та 8 додатків на 19 сторінках. Список використаних літературних джерел налічує 40 найменування і подано на 4 сторінках.



# РОЗДІЛ 1

## ТЕОРЕТИКО-ПРИКЛАДНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ ТА АУДИТУ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ ПІДПРИЄМСТВА

### 1.1. Основні засоби підприємства як об'єкт обліку, аналізу та аудиту

Слід визнати, що майже у кожній науковій статті або у академічному виданні, присвячений обліку основних засобів, є посилання на законодавчу базу чи нормативні акти, що регулюють облік основних засобів. Ця обставина красномовно свідчить про роль і місце основних засобів не тільки у виробництві товарів або наданні послуг але й у розвитку суспільства в цілому. Без перебільшення можна стверджувати, що модернізація основних засобів була рушійною силою розвитку матеріальної цивілізації. Разом з тим, обставина може відображати певний вид правової залежності суджень або як необхідна умова доказів, коли норми і правила виступають як мірила результативності.

Стислий огляд публікацій за темою дослідження довів, що є серед теоретиків та практиків обліку основних засобів є такі, хто виокремив нормативно-правову базу, представив її як окрему структурну одиницю дослідження. Цим автори підкреслили, з одного боку, важливість законодавчого регулювання обліку основних засобів, а, з іншого боку, самодостатність нормативно-правової бази як предмету дослідження. Треба визнати, що нормативно-правова база також застосовується науковцями як ракурс або підхід до вирішення конкретних завдань. Таким чином, за ознакою «тип використання законодавчої бази» можна виділити категорії науковців.

До першої категорії, найменш чисельної у порівнянні з двома іншими категоріями, віднесено тих, хто у наукових чи академічних доробках зробив наголос на законодавчому регулювання обліку основних засобів. Наприклад, Жук Н. виділяє цілий підрозділ, який містить нормативно-правові засади

обліку та оподаткування основних засобів [1, с. 7-12]. Одним із проблемних питань в частині обліку основних засобів Пиріжок С. вважає є його нормативно правове регулювання [2, с.160]. До другої категорії, більш численної за першу, віднесено науковців, які вдавалися до законодавчої бази для вирішення конкретних завдань.

Слід зазначити, що у деяких ранніх публікаціях окрім чинних документів автори посилаються на документи, які втратили чинність, але свого часу були прогресивні та виконали уготоване їм призначення. Наприклад, Власюк Т. і Юзюк І. [3, с.32] спирались як на Інструкцію по інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків, затверджену Наказом Міністерства фінансів України від 11.08.1994 № 69 [4]. Ці та інші нормативно-правові документи характеризують три якісні характеристики (назва документу, його статус і номер) і два показники, які відбивають кількісні характеристики: кількість редакцій документу, кількість пов'язаних документів. У табл. 1.1 подано якісні і кількісні характеристики нормативно-правових документів щодо обліку основних засобів.

Таблиця 1.1

### Нормативно-правові документи щодо обліку основних засобів

Найменування документу	Статус і номер документа	Видавник	Кількість редакцій документу	Кількість пов'язаних документів
1	2	3	4	5
Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні	Закон України від 16.07.1999 № 996-XIV	Верховна Рада України	29	1808
Податковий кодекс України	Кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI	Верховна Рада України	142	4980
Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати»	Наказ від 31.12.1999 № 318	Міністерство фінансів України	11	281
Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби»	Наказ від 27.04.2000 № 92	Міністерство фінансів України	21	315

Продовження табл. 1.1

1	2	3	4	5
Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 16 Основні засоби: Стандарт.	Міжнародний документ від 01.01.2012	Рада з Міжнародних стандартів бухгалтерського обліку	1	34
Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 16 Основні засоби: Стандарт.	Міжнародний документ від 01.01.2012	Рада з Міжнародних стандартів бухгалтерського обліку	1	34
Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів	Наказ від 30.09.2003 № 561.	Міністерство фінансів України	6	52
Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку для суб'єктів державного сектору	Наказ від 23.01.2015 № 11	Міністерство фінансів України	6	35
Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій	Наказ від 30.11.1999 № 291	Міністерство фінансів України	20	280
Положення про інвентаризацію майна державних підприємств, що приватизуються (корпоратизуються), а також майна державних підприємств та організацій, яке передається в оренду (починається після закінчення строку дії договору оренди або його розірвання)	Постанова від 02.03.1993 № 158	Кабінет Міністрів України	5	59
Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань	Наказ від 02.09.2014 № 879	Міністерство фінансів України	4	58
Про затвердження типових форм первинного обліку	Наказ від 29.12.1995 № 352	Міністерство статистики України	1	65
План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій	Наказ від 09.12.2011 № 1591	Міністерство фінансів України	1	3

1	2	3	4	5
Державний класифікатор України «Класифікація основних фондів»	Наказ від 19.08.1997 №507	Державний комітет України по стандартизації, метрології та сертифікації	1	38
Цивільний Кодекс України	Кодекс України від 07.07.2011	Верховна Рада України	137	8880

*Джерело: Розробка автора*

Згідно відомостям у табл. 1.1 можна зробити наступні висновки: по-перше, кількість нормативно-правових документів свідчить про дбайливе ставлення суспільства та професійної спільноти до основних засобів, а серед документів три кодекси, один закон, одна постанова Кабінету Міністрів України, один міжнародний документ і 12 наказів; по-друге, кількість редакцій документу вказує на еволюцію поглядів професіоналів. Найбільші зміни торкнулись кодексів.

На сьогодні основні засоби приймають участь в усіх процесах господарської діяльності авіаційного підприємства, зокрема у виробництві продукції, виконанні робіт та наданні послуг. Облік основних засобів є процесом складним, адже існує коло проблем, які негативно впливають на процес управління виробництвом, до таких проблемних ділянок відносяться [44]:

- різні підходи до визначення основних засобів у фінансовому обліку і системі оподаткування;
- неузгодженість норм Податкового кодексу та національних стандартів щодо оцінки основних засобів та їх амортизації;
- проблеми підвищення інформативності первинних документів з обліку основних засобів.

Завдання бухгалтерського обліку основних засобів сформульовані у Методичних рекомендаціях з обліку основних засобів № 561 та пов'язані з відображенням інформації про рух об'єктів основних засобів (рис. 1.1).

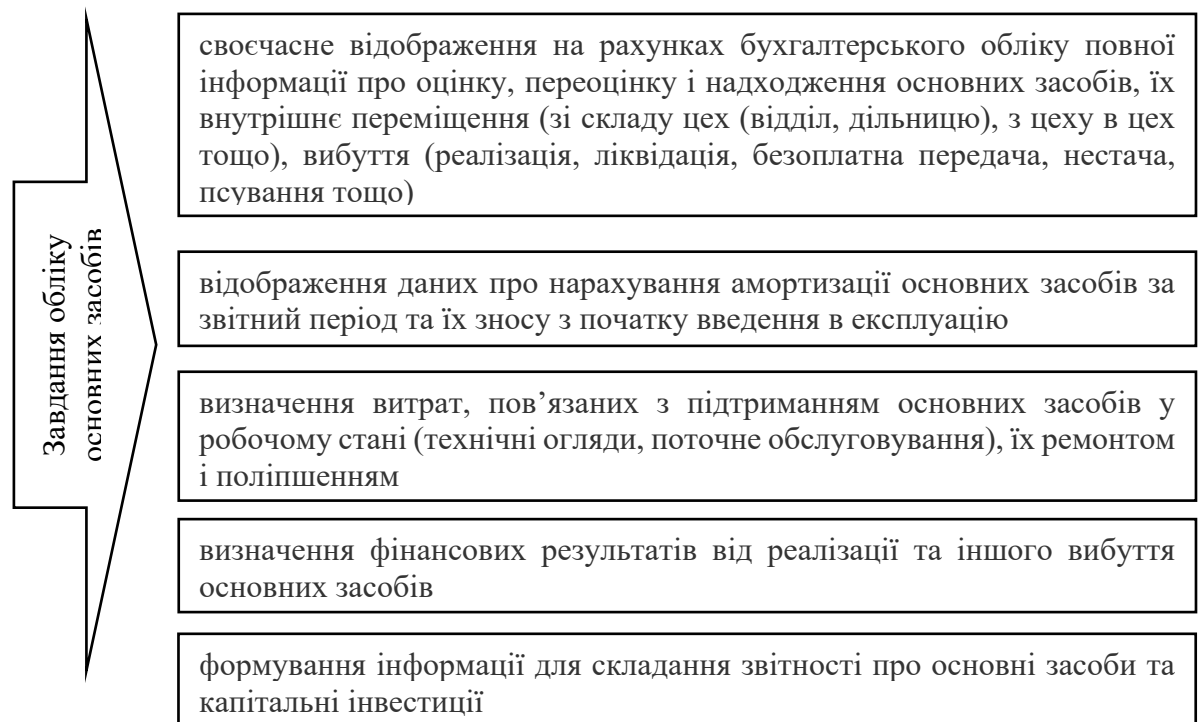


Рис. 1.1. Перелік завдань бухгалтерського обліку основних засобів

*Джерело: [5]*

Амортизаційну вартість можна представити формулою:

$$\text{Амортизаційна вартість} = \frac{\text{Первісна вартість} - \text{Ліквідаційна вартість}}{\text{Термін служби ОЗ}} \quad (1.1)$$

Для реалізації місії підприємство використовує різноманітні основні засоби, які окрім галузевої специфіки відповідають міжнародним стандартам. Управління підприємством передбачає ефективне використання основних засобів, що потребує відповідної організації їх обліку.

## Висновки до розділу 1

1. В Україні створено систему правового регулювання обліку основних засобів. Вона будувалась протягом тривалого періоду часу і в цей час

продовжує вдосконалюватися під впливом внутрішніх і зовнішніх обставин. Система являє комплекс нормативно-правових документів, що охоплюють кодекси законів, закони, постанови Кабінету Міністрів України та накази міністерств і відомств, до повноважень яких входять ті чи інші ракурси обліку основних засобів.

2. Термін «основні засоби» порівняно недавно увійшов в економічний лексикон, що зумовлює дискусії щодо його семантики. Можна констатувати зниження напруження суперечок щодо правомірності та доцільності одночасного вживання або повноцінної заміни терміну «основні фонди» на термін «основні засоби». У цей час триває уточнення семантики терміну «основні засоби», що знаходить відображення у науковій полеміці і в нормативно-правових документах. Причина дискусії криється в осмисленні місця основних засобів як на рівні процесу виробництва, так і в масштабі еволюції матеріальної цивілізації.

3. Організація обліку основних засобів вимагає дотримання деяких обов'язкових умов. Першою умовою є класифікація основних засобів, яка визначає їх якісний склад. Другою умовою є проведення оцінки основних засобів, яка кількісно вимірює їх вартість. Третьою умовою є подання обліку основних засобів як частини загального обліку підприємства. Основні засоби є свого роду інструментом, що дозволяє перетворити будь-які предмети в корисні продукти. Склад основних засобів залежить від того, які предмети піддаються переробки і які при цьому отримуються продукти. Основні засоби складають основу технологічного процесу.

## ВИСНОВКИ

У кваліфікаційній роботі здійснено теоретичне узагальнення і розв'язання науково-практичного завдання визначення організації та методики обліку та контролю руху основних засобів, аналізу їх ефективного використання на авіаційному підприємстві.

Проведені дослідження надали можливість сформулювати такі висновки:

1. У кожній науковій та академічній публікації, присвяченій обліку основних засобів, є посилання на нормативно-правові документи, що регулюють їх облік. Ця обставина красномовно свідчить про роль і місце основних засобів не тільки у виробництві товарів або наданні послуг але й у розвитку суспільства в цілому. Протягом тривалого періоду часу і побудовано систему правового регулювання обліку основних засобів. У цей час система продовжує вдосконалюватися під впливом внутрішніх і зовнішніх обставин. Система являє комплекс нормативно-правових документів, що охоплюють кодекси законів, закони, постанови Кабінету Міністрів України та накази міністерств і відомств, до повноважень яких входять ті чи інші ракурси обліку основних засобів.

2. Поняття «основні засоби» порівняно недавно увійшло в економічний лексикон, що зумовлює дискусії щодо його семантики. Можна констатувати зниження напруження суперечок щодо правомірності та доцільності одночасного вживання або повноцінної заміни терміну «основні фонди» на термін «основні засоби». У цей час триває уточнення семантики терміну «основні засоби», що знаходить відображення у науковій полеміці і в нормативно-правових документах. Причина дискусії криється в осмисленні місця основних засобів як на рівні процесу виробництва, так і в масштабі еволюції матеріальної цивілізації.

3. Слід визнати, що основних засобів є свого роду інструментом, що дозволяє перетворити будь-які предмети в корисні продукти. Склад основних засобів залежить від того, які предмети піддаються переробки і які при цьому

отримуються продукти. Основні засоби складають основу технологічного процесу. Тому уявлення про Державне підприємство обслуговування повітряного руху України як оперативну галузь дослідження є невід'ємною частиною кваліфікаційної роботи.

4. Організація бухгалтерського обліку основних засобів починається з первинного спостереження та відображення у первинних документах фактів придбання, використання та вибуття основних засобів. Протягом десятиріч українські підприємства застосовують типові форми первинних документів обліку основних засобів, у них відображена інформація про дані об'єкти у розрізі синтетичного обліку та використовуються за будь-якою формою її ведення. В Наказі про облікову політику ДП «Украерорух» зазначається вибір журнально-ордерної форми ведення бухгалтерського обліку, яка забезпечує накопичення, групування та систематизацію інформації про об'єкти основних засобів в облікових регістрах з використанням оборотно-сальдових відомостей контрольного характеру. Синтетичний облік основних засобів організовано з використанням рахунків першого та другого порядків, передбачених Планом рахунків. Даний порядок деталізації інформації застосовується для відображення капітальних інвестицій на придбання, внутрішнього переміщення та вибуття. Первісна оцінка основних засобів залежить від способу їх отримання. У процесі використання основні засоби втрачають свої первинні характеристики або їх балансова вартість не відповідає ринковій вартості. В таких випадках здійснюють їх переоцінку (дооцінку або уцінку). За нормами Методичних рекомендацій № 635 умовами проведення переоцінки основних засобів є суттєві відхилення залишкової вартості активу від його справедливої вартості у діапазоні 10 %.

5. Інформація про основні засоби відображається у Балансі (Звіті про фінансовий стан), Звіті про фінансові результати (Звіті про сукупний дохід), Звіті про рух грошових коштів та Примітках до річної фінансової звітності. Основним звітним документом державного підприємства є фінансовий план, де також відображається інформація про необоротні активи у розрізі їх



первісної вартості та суми зносу. Позитивним моментом складання фінансового звіту являється співставлення планових і фактичних показників та аналіз їх виконання у пояснювальній записці.

6. Дослідження застосовано на показниках Форми № 5. Показники аналізу динаміки наявності та складу основних засобів: первісна вартість групи основних засобів на початок року, загальна первісна вартість основних засобів підприємства на початок року, частка первісної вартості групи у загальній первісній вартості основних засобів на початок року. Динаміку показників характеризує показник «ланцюговий темп приросту». Щорічно відбувались зміни у вартості основних засобів. Зростання вартості багатьох груп ОЗ у 2020 р. не призвело до зростання їх частки у загальній структурі вартості ОЗ. Порівняно з 2018 р. у 2019 р. зміна первісної вартості основних засобів на початок року за усіма групами призвела до зміни значень часток усіх груп. Протягом періоду сума часток другої, третьої і сьомої груп була абсолютно домінуючою і складала більш ніж 90,0 %. Показники використання основних засобів свідчать, що на кожну гривню вартості основних засобів приходится менш ніж однієї гривні чистого доходу від наданих послуг. Відсутність ефективності пояснюється тим, що щорічно темпи приросту чистого доходу набагато поступались темпам приросту їх середньорічної суми. Підприємство нарощує технічний потенціал, але це не сприяє комерційної успішності. На підприємстві домінує екстенсивний спосіб експлуатації основних засобів.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Жук Н. Л. Облік основних засобів в ринкових умовах: монографія. Київ : Видавництво ТОВ «Всеукраїнський інститут права і оцінки», 2018. 286 с.
2. Пиріжок С. Є. Нормативно-правове регулювання обліку експлуатації та вибуття основних засобів. *Вісник Житомирського державного технологічного університету*. 2019. № 1(59). С. 160-162.

### ПРИКЛАДИ

#### ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ

**відповідно до Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015**

#### **Книги:**

##### **до трьох авторів**

Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. К. : Центр учбової літератури, 2015. 476 с.

##### **Чотири і більше авторів:**

Науково-практичний коментар Кримінального кодексу України : станом на 10 жовт. 2016 р. / К. І. Беліков та ін. ; за заг. ред. О. М. Литвинова. К. : Центр учбової літератури, 2016. 528 с.

##### **Автор(и) та редактор(и)/ упорядники**

Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с.

##### **Без автора**

Миротворення в умовах гібридної війни в Україні : монографія / за ред. М. А. Лепського. Запоріжжя : КСК-Альянс, 2017. 172 с.

##### **Багатотомні видання**

Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с.

##### **Автореферати дисертацій**

Бондар О. Г. Земля як об'єкт бухгалтерського обліку : автореф. дис. ... канд. екон. наук : 08.00.09. К.: КНЕУ імені Вадима Гетьмана, 2005. 20 с.

### **Законодавчі та нормативні документи**

Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність: Закон України від 21.12.2017 № 2258-VIII. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2258-19#Text> (дата звернення: 11.08.2022).

Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 р. № 996-XIV. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text> (дата звернення: 11.08.2022).

План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0892-99#Text> (дата звернення: 11.08.2022).

Інструкція про застосування плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0892-99#Text> (дата звернення: 11.08.2022).

Податковий кодекс України: від 02.12.2010 № 2755-VI. Дата оновлення: 01.08.2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text> (дата звернення: 11.08.2022).

Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: Наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013 № 73. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text> (дата звернення: 11.08.2022).

Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 2 «Консолідована фінансова звітність»: Наказ Міністерства фінансів України від 27.06.2013 № 628. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1223-13#Text> (дата звернення: 11.08.2022).

Кодекс законів про працю України: Закон України від 10.12.1971 № 322-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text> (дата звернення: 11.08.2022).

Кодекс про адміністративні правопорушення: Закон України від 07.12.1984 № 8073-X. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10#Text> (дата звернення: 11.08.2022).

### **Електронні видання**

#### **Тези:**

Косова Т.Д., Турова Л.Л. Менеджмент фінансових результатів підприємств авіаційного транспорту: проблеми і перспективи. «*Авіа-2021*»: матер. XV міжн. наук.-техн. конф. (20-22 квітня 2021 р., м. Київ). К.: НАУ. URL:

<http://conference.nau.edu.ua/index.php/AVIA/AVIA2021/paper/view/8031/6641>

(дата звернення 15.10.2022).

#### **Статті:**

Косова Т.Д., Ярошевська О. В., Соломіна Г.В. Фінансова діагностика і регулювання потенціалу стратегічного вартісно-орієнтованого розвитку корпоративних підприємств. *Ефективна економіка*. 2020. №4. URL: [http://www.economy.nayka.com.ua/pdf/4\\_2020/4.pdf](http://www.economy.nayka.com.ua/pdf/4_2020/4.pdf) (дата звернення 15.10.2022).

Яцків Я. С., Маліцький Б. А., Бублик С. Г. Трансформація наукової системи України протягом 90-х років ХХ століття: період переходу до ринку. *Наука та інновації*. 2016. Т. 12, № 6. С. 6–14. DOI: <https://doi.org/10.15407/scin12.06.006> (дата звернення 15.10.2022).

### **Інформаційні ресурси в Інтернет**

Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <http://www.rada.gov.ua>

Офіційний сайт Державної фіскальної служби України. URL: <http://www.sfs.gov.ua/>

[Сайт газети «Все про бухгалтерський облік»](https://www.vobu.ua/). URL: <https://www.vobu.ua/>

[Сайт Органу суспільного нагляду за аудиторською діяльністю](#). URL:

<http://www.apob.org.ua>

Сайт Аудиторської палати України. URL: <https://www.apu.com.ua>

### **Стандарти**

ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила(ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).

## **ДОДАТКИ**

## Фінансова звітність підприємства

Підприємство	ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО ОБСЛУГОВУВАННЯ ПОВІТРЯНОГО РУХУ УКРАЇНИ (найменування)	Дата (рік, місяць, число) за ЄДРПОУ	КОДИ		
			2019	01	01
			19477064		

Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)  
за Рік 2018 р.

Форма N2 Код за ДКУД 1801003

## I. ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	3 664 988	2 897 960
<i>Чисті зароблені страхові премії</i>	<i>2010</i>	-	-
<i>премії підписані, валова сума</i>	<i>2011</i>	-	-
<i>премії, передані у перестрахування</i>	<i>2012</i>	-	-
<i>зміна резерву незароблених премій, валова сума</i>	<i>2013</i>	-	-
<i>зміна частки перестраховиків у резерві незароблених премій</i>	<i>2014</i>	-	-
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	( 2 795 617 )	( 1 988 427 )
<i>Чисті понесені збитки за страховими виплатами</i>	<i>2070</i>	-	-
<b>Валовий:</b>			
прибуток	2090	869 371	909 533
збиток	2095	( - )	( - )
<i>Дохід (витрати) від зміни у резервах довгострокових зобов'язань</i>	<i>2105</i>	-	-
<i>Дохід (витрати) від зміни інших страхових резервів</i>	<i>2110</i>	-	-
<i>зміна інших страхових резервів, валова сума</i>	<i>2111</i>	-	-
<i>зміна частки перестраховиків в інших страхових резервах</i>	<i>2112</i>	-	-
Інші операційні доходи	2120	937 116	705 614
<i>у тому числі:</i>	<i>2121</i>	-	-
<i>дохід від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю</i>			
<i>дохід від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції</i>	<i>2122</i>	-	-
<i>дохід від використання коштів, вивільнених від оподаткування</i>	<i>2123</i>	-	-
Адміністративні витрати	2130	( 238 657 )	( 168 013 )
Витрати на збут	2150	( - )	( - )
Інші операційні витрати	2180	( 1 600 055 )	( 660 485 )
<i>у тому числі:</i>	<i>2181</i>	-	-
<i>витрати від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю</i>			
<i>витрати від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції</i>	<i>2182</i>	-	-
<b>Фінансовий результат від операційної діяльності:</b>			
прибуток	2190	-	786 649
збиток	2195	( 32 225 )	( - )
Доход від участі в капіталі	2200	-	-
Інші фінансові доходи	2220	-	-
Інші доходи	2240	49 190	5 476
<i>у тому числі:</i>	<i>2241</i>	-	-
<i>дохід від благодійної допомоги</i>			
Фінансові витрати	2250	( 6 434 )	( 418 )
Втрати від участі в капіталі	2255	( - )	( - )
Інші витрати	2270	( 66 918 )	( 15 307 )
<i>Прибуток (збиток) від впливу інфляції на монетарні статті</i>	<i>2275</i>	-	-

## Продовження додатку А

<b>Фінансовий результат до оподаткування:</b>			
прибуток	2290	-	776 400
збиток	2295	( 56 387 )	( - )
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	(108 064)	(160 827)
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305	-	-
<b>Чистий фінансовий результат:</b>			
прибуток	2350	-	615 573
збиток	2355	( 164 451 )	( - )

## II. СУКУПНИЙ ДОХІД

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400	1 265 912	-
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405	-	-
Накопичені курсові різниці	2410	-	-
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415	-	-
Інший сукупний дохід	2445	-	-
<b>Інший сукупний дохід до оподаткування</b>	<b>2450</b>	1 265 912	-
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455	-	-
<b>Інший сукупний дохід після оподаткування</b>	<b>2460</b>	1 265 912	-
<b>Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)</b>	<b>2465</b>	1 101 461	615 573

## III. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ ВИТРАТ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500	122 091	96 293
Витрати на оплату праці	2505	1 730 232	1 217 378
Відрахування на соціальні заходи	2510	368 629	261 249
Амортизація	2515	450 824	213 286
Інші операційні витрати	2520	1 959 196	1 026 571
<b>Разом</b>	<b>2550</b>	4 630 972	2 814 777

## IV. РОЗРАХУНОК ПОКАЗНИКІВ ПРИБУТКОВОСТІ АКЦІЙ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Середньорічна кількість простих акцій	2600	-	-
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	2605	-	-
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2610	-	-
Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2615	-	-
Дивіденди на одну просту акцію	2650	-	-

Керівник

Бабейчук Дмитро Георгійович

Головний бухгалтер

Дутова Олена Станіславівна





## ЗМІСТ

<b>ВСТУП .....</b>	<b>2</b>
<b>1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....</b>	<b>4</b>
1.1. Визначення основних термінів.....	4
1.2. Призначення, мета та завдання роботи.....	5
1.3. Кваліфікаційні характеристики роботи.....	6
<b>2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДГОТОВКИ ТА ЗАХИСТУ</b>	
<b>КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....</b>	<b>8</b>
2.1. Організація виконання роботи .....	8
2.2. Функції суб'єктів процесу виконання робіт.....	10
2.3. Тематика робіт.....	11
2.4. Перевірка роботи на академічний плагіат.....	15
2.4.1. Завдання та обов'язки відповідальних осіб.....	15
2.4.2. Оцінка рівня оригінальності та умови визнання	
запозичень правомірними.....	15
<b>3. ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ТА ОБСЯГУ</b>	
<b>КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ .....</b>	<b>17</b>
3.1. Обсяг та складові роботи .....	17
3.2. Титульний аркуш роботи .....	17
3.3. Завдання на роботу.....	17
3.4. Реферат роботи.....	18
3.5. Зміст пояснювальної записки.....	19
3.6. Перелік умовних позначень (за необхідності) .....	19
3.7. Вступ роботи .....	22
3.8. Основна частина пояснювальної записки.....	24
3.9. Висновки роботи .....	24
3.10. Список використаних джерел роботи.....	24
3.11. Додатки кваліфікаційної роботи.....	24
<b>4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....</b>	<b>25</b>
<b>СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....</b>	<b>26</b>
<b>ДОДАТКИ.....</b>	<b>27</b>