|  |  |
| --- | --- |
| **UNBIZ1957с** | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ **ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА**  **ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ФІНАНСАМИ ТА БІЗНЕСУ**  **ЗАТВЕРДЖЕНО**  **на засіданні кафедри обліку, аналізу і контролю**  **протокол №7 від “22” січня 2020 р.**  **Зав. кафедри \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_**Романів Є.М.  (підпис) (прізвище, ім’я, по батькові)  **ЗАВДАННЯ ДЛЯ ІНДИВІДУАЛЬНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТА (ІНДИВІДУАЛЬНІ НАВЧАЛЬНО-ДОСЛІДНІ ЗАВДАННЯ)**  **І МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ЇХ ВИКОНАННЯ**  **З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**  **ФІНАНСОВИЙ ОБЛІК**  (назва навчальної дисципліни)  **галузь знань:** **07 «Управління та адміністрування»**  (шифр та найменування галузі знань)  **спеціальність:** **071 «Облік і оподаткування»\_\_\_\_\_\_**  (код та найменування спеціальності)  **спеціалізація:** **«Бухгалтерський** **облік, аналіз та аудит»**  (найменування спеціалізації)  **освітній ступінь: бакалавр\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (бакалавр, магістр)  **Укладач: Шот А.П. доцент кафедри обліку, аналізу і контролю, к.е.н, доц.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (ПІБ, посада, науковий ступінь, вчене звання)  **ЛЬВІВ 2020** |
| ***КАФЕдра обліку, аналізу і контролю*** |

|  |  |
| --- | --- |
| **РОЗДІЛ 1.** | ЗАГАЛЬНІ МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНИХ НАВЧАЛЬНО-ДОСЛІДНИХ ЗАВДАНЬ…………… .2 |
| **РОЗДІЛ 2.** | ЗМІСТ ІНДИВІДУАЛЬНИХ НАВЧАЛЬНО-ДОСЛІДНИХ ЗАВДАНЬ І МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ЇХ ВИКОНАННЯ………………...3 |
| **РОЗДІЛ 3.** | ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТУ ІНДИВІДУАЛЬНИХ НАВЧАЛЬНО-ДОСЛІДНИХ ЗАВДАНЬ…………………………..…..5 |
| **РОЗДІЛ 4.** | КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ……………………………………………..….….8 |

**РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНИХ НАВЧАЛЬНО-ДОСЛІДНИХ ЗАВДАНЬ**

**Метою виконання індивідуальної роботи** є закріплення теоретичних знання і вироблення практичних навичок щодо вирішення виробничих ситуацій з відповідних тем навчальної дисципліни, вміти лаконічно доповісти про суть теми дослідження та оформити матеріали виступу у вигляді презентацій.

Виконання індивідуальної роботи передбачає висвітлення теоретичного питання, розв’язок виробничих ситуацій, аналіз статистичної і іншої аналітичної інформації та презентація теми.

Теоретичне питання пропонується викладачем, а виробничі ситуації (не менше чотирьох), статистику, аналітичні дані (цифровий матеріал) студент підбирає із фахових періодичних видань та офіційних сайтів відповідно до теми роботи.

При написанні роботи слід використовувати чинне законодавство, на яке робиться відповідні посилання в роботі. Нормативна база, яка втратила чинність зменшує цінність наукового дослідження та впливає на якість роботи і результати оцінювання роботи. Тому при використанні нормативно-правової бази, для написання індивідуальної роботи спочатку треба перевірити її на чинність. Підручники, навчальні посібники, монографії, які використовуються в роботі мають бути видані не пізніше як 1-3 роки тому.

**Список рекомендованої літератури**

1. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI [Електронний ресурс]. - Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>.
2. Господарський кодекс України від 16.01.2003 р. № 436-ІУ [Електронний ресурс]. - Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15>.
3. Митний кодекс від 13.03.2012р. № 4495-VI [Електронний ресурс]. - Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4495-17>.
4. Цивільний кодекс України від 16.01.2003 р. № 435-IV [Електронний ресурс]. - Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15>.
5. Кодекс законів про працю в України від 10.12.1971 р. № 322-УІІІ [Електронний ресурс]. - Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08>.
6. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 07.12.84 р. № 8073-X [Електронний ресурс]. - Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10>.
7. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»   
   від 16.07.1999 р. № 996 – ХІV [Електронний ресурс]. - Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14> .
8. Закон України «Про внесення змін до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» щодо удосконалення деяких положень» від 05.10. 2017 р.  № 2164-VIII [Електронний ресурс]. - Режим доступу : [https://zakon.rada.gov.ua/ laws/show/2164-19](https://zakon.rada.gov.ua/%20laws/show/2164-19).
9. Законом України «Про страхування» від 07.03.1996 р. №85/96-ВР [Електронний ресурс]. - Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/85/96-%D0%B2%D1%80>.
10. [Закон України «Про внесення змін до Податкового кодексу України та деяких законодавчих актів України щодо податкової реформи» від 28.12. 2014 р. № 71-VIII](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/71-19) [Електронний ресурс]. - Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/71-19>.
11. Закон України «Про оплату праці”» від 24.03.1995 р. № 108/ 95 – ВР [Електронний ресурс]. - Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80>.
12. Закон України «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504 / 96 – ВР [Електронний ресурс]. - Режим доступу : <https://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80>.
13. Закон України «Про акціонерні товариства» від 17.09.08 р. № 514-VІ [Електронний ресурс]. - Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/514-17>.
14. Закон України «[Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування](http://zakon.rada.gov.ua/go/1105-14)»  
    від 23.09.1999 р. № 1105-XIV [Електронний ресурс]. - Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1105-14>.
15. Закон України «Про цінні папери та фондовий ринок» від 23.02.2006 р. № 3480-ІУ [Електронний ресурс]. - Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3480-15>.
16. Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 08.07.2010 року № 2464-VI [Електронний ресурс]. - Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2464-17>.
17. Постанова КМУ «Про порядок обчислення середньої заробітної плати» від 08.02.1995 р. №100 [Електронний ресурс]. - Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/100-95-%D0%BF>.
18. Постанова КМУ «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2001 р. № 1266» від 26.06.2015 р. № 439 [Електронний ресурс]. - Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/439-2015-%D0%BF>.
19. Інструкція про порядок відкриття, використання та закриття рахунків у національній та іноземних валютах, затверджена постановою правління НБУ від 12.11.03 р. № 492 [Електронний ресурс]. - Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1172-03>.
20. Інструкція про службові відрядження в межах України та закордон, затверджена наказом МФУ від 13.03. 98 р. № 59 [Електронний ресурс]. - Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0218-98>.
21. Інструкція про застосування плану рахунків бухгалтерського обліку. Наказ МФУ від 30.11.99 р. № 291 [Електронний ресурс]. - Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>.
22. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні. Пос­­танова правління НБУ від 29.12.2017 р. № 148 [Електронний ресурс]. - Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17>.
23. Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей, затверджений постановою КМУ від 22. 01.96 р. № 116 [Електронний ресурс]. - Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/116-96-%D0%BF>.
24. Положенням про інвентаризацію активів та зобов’язань, затверджено Наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 р. № 879 [Електронний ресурс]. - Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14>.
25. Національні положення стандарти бухгалтерського обліку №№1-34 [Електронний ресурс]. - Режим доступу : <http://vobu.ua/ukr/documents/accounting/item/natsionalni-polozhennya-standarti-bukhgalterskogo-obliku?app_id=24>.
26. Буряк П., Шот А. Облік запасів підприємства: [навч. посіб.]. – Львів. – ЛДФЕІ, 2003. – 88 с.
27. Волкова І.А. Фінансовий облік -1 : [навч. посіб. ] – К.: Центр учбової літератури, 2008. – 228 с.
28. Гончарук С.М., Шот А.П. Збірник нормативно-правових актів з фінансового обліку. Інформаційно-довідкове видання. – Львів. : ЛДФА, 2012. – 296 с.
29. Жолнер І. В.Фінансовий облік за міжнародними та національними стандартами. [навч. посіб.]. – К. : Центр учбової літератури, 2012. – 368 с.
30. Коблянська О.І. Фінансовий облік : [навч. посіб.]. – К.: Знання, 2004. – 473 с. [Електронний ресурс]. - Режим доступу : <https://studopedia.info/6-50120.html>
31. Лишиленко О.В. Бухгалтерський облік: [підручник]. – Київ: Вид.-во «Центр навч. літ.», 2004. – 632 с.
32. Фінансовий облік. [навч. посіб.] /За ред. В.К. Орлової, М.С. Орлів, С.В. Хоми. – 2-ге вид., доп. і перероб. – К.: Центр учбової літератури, 2010. – 510 с.
33. Пушкар М.С. Фінансовий облік : [підручник] . – Тернопіль: Карт-бланш, 2002. – 628 с. [Електронний ресурс]. - Режим доступу : http://librarium.mywebcommunity.org/.
34. Приймак С.В. Звітність підприємств [навч.-метод. посіб.] / С.В. Приймак, М.Т. Костишина, Д.В. Долбнєва – Львів: ЛДФА, Видавництво «Ліга Прес», 2014.– 604 с.
35. Романів Є.М., Шот А.П. Фінансовий облік : [навч. посіб.]. – Львів : ЛДФА, 2012. – 486 с.
36. Романів Є.М. Бухгалтерський облік (загальна теорія): [навч. посіб.] /   
    Є.М. Романів, Н.О. Лобода. – Львів: ЛДФА, 2014. – 265 с.
37. Шот А.П. Фінансовий облік : [навч. посіб.]. – Львів : Видавництво ТзОВ «Растр -7», 2016. – 342 с.
38. Шот А. П.Фінансовий облік. Практикум: [навч. посіб.]: Вид. 2-ге, перероб. та доп. - Львів: ЛДФА, 2010. – 236 с.
39. Бухгалтерський облік, аналіз та аудит : [навч. посіб.] / [Є. М. Романів, С. В. Приймак, А.П. Шот, С.М. Гончарук та інші]. – Львів. : ЛНУ ім. Івана Франка, 2017. – 772 с.

**РОЗДІЛ 2. ЗМІСТ ІНДИВІДУАЛЬНИХ НАВЧАЛЬНО-ДОСЛІДНИХ ЗАВДАНЬ І МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ЇХ ВИКОНАННЯ**

1. Облік касових операцій. Контроль та відповідальність за дотриманням порядку ведення операцій з готівкою відповідно до чинного законодавства.
2. Облік витрат на службові відрядження в межах України.
3. Особливості обліку витрат на службові відрядження за кордон.
4. Інвентаризація каси. Методика відображення в обліку результатів інвентаризації.
5. Електронні гроші та порядок відображення операцій в обліку.
6. Облік операцій на рахунках підприємства в банку.
7. Облік валютних коштів та курсових різниць.
8. Облік поточних фінансових інвестицій.
9. Облік фінансової оренди.
10. Облік операційної оренди.
11. Облік довгострокових фінансових інвестицій.
12. Облік товарної та нетоварної дебіторської заборгованості.
13. Облік розрахунків векселями.
14. Облік інвестиційної нерухомості.
15. Облік витрат та втрат у виробництві.
16. Акціонерний капітал, порядок його формування та ведення обліку.
17. Основна щорічна відпустка, порядок її надання та умови оплати.
18. Компенсація за невикористану відпустку та методика її нарахування і виплати.
19. Допомога з тимчасової втрати працездатності, порядок її нарахування та виплати.
20. Облік та оподаткування дивідендів, виплачуваних нерезидентам та резидентам.
21. Облік розрахунків підприємства з ПФУ за ЄСВ.
22. Облік розрахунків підприємства з бюджетом за податком на прибуток.
23. Непрямі податки їх облік та порядок стягнення.
24. Податок на доходи фізичних осіб, порядок нарахування та облік.
25. Порядок розрахунків підприємства з працівниками за різними виплатами платіжними картками.
26. Види утримання із заробітної плати та порядок відображення їх в обліку.
27. Облік розрахунки з постачальниками та підрядниками, порядок укладання угод.
28. Банківські позики, порядок їх одержання (видачі).

Для виконання роботи пропонується наступна структура:

**Структура індивідуальної роботи:**

1. Титульний аркуш (дивись зразок).
2. Зміст роботи.
3. Вступ.
4. Основна частина ( повинна супроводжуватися, виробничими ситуаціями, розрахунками до них, бухгалтерськими проведеннями, аналізом статистичної інформації, рисунками, таблицями).
5. Висновки.
6. Список використаних джерел.

***Обов’язковими розділами індивідуальної роботи повинні бути:***

* вступ, в якому коротко обґрунтовуються актуальність теми на сучасному етапі розвитку економічних відносин в Україні, вказуються мета, завдання, предмет та об’єкт, формулюються проблемні питання, які будуть досліджуватись у роботі;
* основна частина роботи, яка містить загальну характеристику стану проблеми, що досліджується, основні теоретичні положення з обраної теми, аналітично-дослідницький та/або розрахунковий елемент і складається, як правило**,** з 3-х розділів;
* висновки, де стисло формулюються основні результати дослідження;
* список використаних джерел.

Для розкриття теми необхідно використовувати цифрові та статистичні дані. Якість роботи підвищується з використанням у ній практичних даних, статистичної інформації. Цифровий матеріал повинен бути поданий у вигляді таблиць, схем, діаграм та графіків, які ілюструють викладені теоретичні положення і слугують базою для презентацій та висновків.

**РОЗДІЛ 3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТУ ІНДИВІДУАЛЬНИХ НАВЧАЛЬНО-ДОСЛІДНИХ ЗАВДАНЬ**

Індивідуальна робота повинна бути написана обсягом **до 10 сторінок** на окремих аркушах паперу (формат А4: 210x297 мм), дотримуючись таких вимог: шифр – Times New Roman; розмір 14; інтервал – 1,5; верхнє, нижнє – 20 мм, праве – 10 мм; ліве поле - 25-30 мм розташування - книжне.

Ілюстрації позначають скороченням «Рис.» і нумерують послідовно в межах пункту змісту роботи. Номер ілюстрації повинен складатися з номера пункту змісту роботи і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Після номера ілюстрації крапка не ставиться. Наприклад, Рис. 1.3 (перший рисунок пункту 1.3).

Ілюстрації повинні мати назву, яку розміщують по центру внизу ілюстрації після її номера. При необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (Рис. 1.3 та назва рисунку).

Таблиці нумерують послідовно в межах пунктів змісту індивідуальної роботи. В правому верхньому куті над назвою таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера пункту змісту індивідуальної роботи і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка. Після номера таблиці крапка не ставиться. Наприклад, Таблиця 1.2 (друга таблиця пункту 1.2).

При перенесенні частини таблиці на іншу сторінку слово «Таблиця» і її номер вказують один раз в правому верхньому куті над відповідним загальним заголовком першої частини таблиці, над іншими частинами таблиці пишуть слова «Продовження таблиці» і вказують її номер, наприклад: «Продовження табл. 1.3». доцільність продовження таблиці на наступній сторінці є лише тоді, коли вона не поміщається на одній сторінці. Кожна таблиця повинна мати назву (загальний заголовок), яку розміщують по центру над таблицею. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери.

Таблицю розміщують в тексті та додатках таким чином, щоби її можна було читати без повороту або з поворотом за годинниковою стрілкою.

У списку використаних джерел спочатку за алфавітними порядком розміщують бібліографічний опис нормативних актів та документів, а далі інші використані джерела:

* кодекси;
* закони та постанови ВРУ;
* укази президента;
* постанови, декрети, розпорядження КМУ;
* нормативні документи міністерств і відомств України;
* постанови (ухвали) місцевих Рад народних депутатів;
* в алфавітному порядку українські джерела праць;
* в алфавітному порядку іноземні джерела праць.
* Інтернет- ресурси.

Зразок оформлення титульної сторінки подано нижче.

Результати дослідження рекомендовано оформити у вигляді презентації та продемонструвати її на захисті. Слайди оформляються у програмі Power Point, їх кількість повинна бути достатньою для розкриття теми, а максимально не обмежена. Максимальний час доповіді за темою з врахуванням презентації – **7**−**10 хв.**

Оформлену належним чином індивідуальну роботу студент підписує, скріплює та подає викладачу для перевірки у термін визначений викладачем, але не пізніше ніж за тиждень до початку сесії. До роботи додається електронний носій презентації.

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

### ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМ. ІВАНА ФРАНКА

**Факультет управління фінансами та бізнесу**

###### Кафедра обліку, аналізу і контролю

# **ІНДИВІДУАЛЬНА РОБОТА**

# з навчальної дисципліни

**ФІНАНСОВИЙ ОБЛІК**

**на тему:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Виконав студент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

( група ) **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(прізвище, імя, по батькові)

**Перевірила викладач:**

к.е.н., доц. Шот А.П.\_\_\_

(П.І.П.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЛЬВІВ 201\_ р.**

**РОЗДІЛ 4. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ**

Оцінювання індивідуальної роботи проводиться згідно методів оцінювання знань студентів, наведених в табл. 1. та в робочій програмі з навчальної дисципліни (підрозділі 9.2) за 5 бальною системою.

**Таблиця 1**

**Система нарахування рейтингових балів та критерії оцінювання знань студентів**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерії оцінювання** |  |
| * - робота виконана своєчасно, без помилок, естетично оформлена, є виробничі ситуації (задачі), статистична інформація, рисунки, таблиці, діаграми оформлені з дотриманням вимог, слайдів достатньо для розкриття теми | **5** |
| * - робота виконана своєчасно із незначними помилками у розрахунках та акуратно оформлена, є виробничі ситуації (задачі), рисунки, таблиці, графіки; аналітичної, статистичної інформації та слайдів не достатньо для розкриття теми | **4** |
| * - робота виконана своєчасно із допущеними значними помилками у бухгалтерських проведеннях, розрахунках, оформлена не зовсім естетично, без використання статистичної інформації, рисунків, таблиць, слайди оформлені не акуратно | **3** |
| * - робота виконана не своєчасно із допущеними значними помилками у розрахунках, бухгалтерських проведеннях, оформлена не зовсім естетично, розрахунки підлягають виправленню, інформація застаріла, слайди та графічний матеріал відсутні тощо | **2** |
| * - відсутність роботи, повторне виконання із грубими помилками | **0** |