

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА імені О. М. БЕКЕТОВА

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
до виконання розрахунково-графічного завдання
з дисципліни

«ОБЛІК І АУДИТ»

*(для студентів денної і заочної форм навчання
спеціальності 073 – Менеджмент)*

Харків – ХНУМГ ім. О. М. Бекетова – 2018

Методичні рекомендації до розрахунково-графічного завдання з дисципліни «Облік і аудит» (для студентів денної і заочної форм навчання спеціальності 073 – Менеджмент) / Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова ; уклад. : Є. В. Гавриличенко, О. О. Конопліна. – Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2018. – 19 с.

Укладачі : канд. екон. наук, доц. Є. В. Гавриличенко,
асист. О. О. Конопліна

Рецензент : канд. екон. наук, проф. Н. І. Гордієнко

Рекомендовано кафедрою фінансово-економічної безпеки, обліку і аудиту, протокол № 1 від 31.08.2016.

ЗМІСТ

Вступ.....	4
1 Методичні рекомендації до виконання розрахунково-графічного завдання.....	5
2 Порядок виконання розрахунково-графічного завдання	6
3 Вибір варіанта розрахунково-графічного завдання	6
4 Завдання та методичні рекомендації до виконання розрахунково-графічного завдання	7
5 Вимоги до оформлення роботи	16
Список рекомендованих джерел	17
Додаток А	19

ВСТУП

Розрахунково-графічне завдання з дисципліни «Облік і аудит» як вид самостійної навчальної роботи виконується студентами денної та заочної форм навчання спеціальності 073 – Менеджмент (професійні спрямування «Менеджмент організацій міського господарства»; «Менеджмент готельного, курортного і туристського сервісу»; «Менеджмент проектної діяльності»; «Логістика»).

Метою виконання розрахунково-графічної роботи є закріплення, поглиблення й узагальнення знань, одержаних за час вивчення курсу, та їх застосування в управлінській діяльності.

Методичні вказівки для виконання розрахунково-графічного завдання підготовлені відповідно до програми курсу «Облік і аудит» і призначені для надання методичної допомоги студентам у процесі написання роботи.

1 МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ВИКОНАННЯ РОЗРАХУНКОВО-ГРАФІЧНОГО ЗАВДАННЯ

Розрахунково-графічне завдання складається із наступних структурних елементів:

1. Титульний аркуш.
2. Зміст.
3. Вступ.
4. Основна частина.
5. Висновки.
6. Список використаних джерел.
7. Додатки.

Першою сторінкою роботи є титульний аркуш (приклад оформлення титульного аркушу наведено у додатку А.

На другій сторінці роботи розміщується її зміст. У змісті наводиться перелік розділів роботи з обов'язковою вказівкою номерів сторінок, із яких вони починаються.

Вступ роботи присвячений обґрунтуванню мети розрахунково-графічного завдання, постановці її завдань.

Основна частина розрахунково-графічного завдання передбачає послідовне вирішення п'яти завдань за варіантами.

У висновку слід навести основні результати, що були отримані при вирішенні завдань.

Список використаних джерел відбиває теоретичну базу роботи та повинен містити не менш 6 найменувань.

Додатки оформляються на розсуд автора розрахунково-графічної роботи та якщо існує потреба.

Виконана робота подається на кафедру фінансово-економічної безпеки, обліку і аудиту в термін, визначений навчальним графіком. Якщо робота не

відповідає вимогам методичних вказівок, її повертають студенту на доопрацювання.

Робота вважається зарахованою, якщо студент виконав завдання в повному обсязі та отримав відповідний результат.

2 ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ РОЗРАХУНКОВО-ГРАФІЧНОГО ЗАВДАННЯ

Основна частина розрахунково-графічної роботи складається з двох складових : завдання з обліку та завдання з аудиту.

Основними етапами виконання розрахункової роботи є:

1. Ознайомлення з вимогами до розрахунково-графічного завдання.
2. Ознайомлення із завданнями до розрахунково-графічного завдання.
3. Вибір літературних джерел, що можуть бути використаними у процесі вирішення завдань.
4. Постановка мети й завдань роботи, складання змісту роботи;
5. Вирішення поставлених завдань і їхнє обґрунтування;
6. Оформлення роботи;
7. Надання роботи для перевірки;
8. Робота над зауваженнями й підготовка роботи до захисту;
9. Захист розрахунково-графічної роботи.

3 ВИБІР ВАРІАНТА РОЗРАХУНКОВО-ГРАФІЧНОГО ЗАВДАННЯ

Варіант виконання розрахунково-графічного завдання обирають на підставі наведеної таблиці 3.1.

Таблиця 3.1 – Вибір варіанта для виконання розрахунково-графічного завдання

Перша буква прізвища	Варіант
А, Б, В, Г, Ґ, Д	1
Е, Ж, З, И, К	2
Л, М, Н, О, П	3
Р, С, Т, У, Ф, Х	4
І, Ц, Ч, Ш, Щ, Є, Ю, Я	5

4 ЗАВДАННЯ ТА МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ВИКОНАННЯ РОЗРАХУНКОВО-ГРАФІЧНОГО ЗАВДАННЯ

Завдання 1

Розрахувати загальну вартість ресурсів і джерел формування ресурсів за умовами, наведеними у таблиці 4.1.

Таблиця 4.1 – Вихідні дані для завдання 1

Об'єкт обліку	Варіанти				
	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6
Заборгованість покупців	410	580	970	646	335
Готова продукція	180	260	440	300	150
Заборгованість перед Пенсійним фондом	220	310	520	350	180
Нематеріальні активи	1 440	2 020	3 370	2 250	1 200
Статутний капітал	14 400	20 160	33 600	22 400	12 000
Резервний капітал	260	370	620	420	210
Будівельні матеріали	3 160	4 430	7 390	4 930	2 634
Багаторічні насадження	410	580	970	650	340
Комп'ютери	680	960	1 600	1 070	560
Вантажні автомобілі	4 710	6 600	11 000	7 340	3 921
Короткостроковий кредит банку	1 440	2 020	3 370	2 250	1 200
Забезпечення виплат працівникам (резерв)	780	1 100	1 840	1 230	650

Продовження таблиці 4.1

1	2	3	4	5	6
Придбані матеріали для ремонту будівлі цеху	450	630	1 050	700	370
Заборгованість перед працівниками	460	650	1 090	730	380
Довгострокові фінансові інвестиції	160	230	390	260	130
Нарахована, але не виплачена заробітна плата працівникам	600	840	1 400	940	500
Книги в бібліотеці підприємства	100	140	240	160	80
Виробниче обладнання	820	1 150	1 920	1 280	680
Отримана передплата від орендатора	440	620	1 040	700	360
Переплата податків (заборгованість з боку бюджету)	210	300	500	340	170
Передплачені витрати на періодичні видання	80	120	200	140	60
Перерахована передплата за товари	570	800	1 340	900	470
Отриманий аванс від покупців	460	650	1 090	730	380
Комп'ютерна програма для бухгалтерського обліку	1 170	1 640	2 740	1 830	970
Заборгованість працівника за сумами, виданими на відрядження	150	210	350	240	120
Кошти на поточному рахунку в банку	2 280	3 200	5 340	3 560	1 900
Нерозподілений прибуток	5 400	7 560	12 600	8 400	4 500
Довгостроковий кредит банку	4 200	5 880	9 800	6 540	3 500
Незавершене виробництво	900	1 260	2 100	1 400	750
Господарський інвентар	270	380	640	430	220
Комплектувальні вироби	160	230	390	260	130
Бензин у баках автомашин	260	370	620	420	210
Ліцензія на здійснення діяльності	390	550	920	620	320
Додатково внесений капітал власниками	3 120	4 370	7 290	4 860	2 600
Тара	840	1 180	1 970	1 320	700
Грошові кошти в касі	40	60	100	70	30
Заборгованість перед постачальниками	770	1 080	1 800	1 200	640

Закінчення таблиці 4.1

1	2	3	4	5	6
Будівля складу	11 400	15 960	26 600	17 740	9 498
Депозит в банку	1 260	1 770	2 950	1 970	1 050
Заборгованість перед бюджетом	340	480	800	540	280
Товари на складі	770	1 080	1 800	1 200	640

Методичні рекомендації

Для виконання завдання необхідно визначити з'ясувати визначення понять «ресурси підприємства», «джерела формування ресурсів підприємства». Після цього підсумувати вартість ресурсів та джерел формування ресурсів підприємства.

Завдання 2

Складіть баланс за даними, наведеними в таблиці 4.2.

Таблиця 4.2 – Вихідні дані для завдання 2

Об'єкт обліку	Варіанти				
	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6
Заборгованість покупців	300	360	420	500	200
Готова продукція	150	180	210	250	100
Заборгованість перед Пенсійним фондом	180	220	260	300	120
Нематеріальні активи	1 200	1 440	1 680	2 000	800
Статутний капітал	12 300	14 760	17 220	20 500	8 200
Резервний капітал	210	260	300	350	140
Будівельні матеріали	3 000	3 600	4 200	5 000	2 000
Багаторічні насадження	340	410	480	570	230
Комп'ютери	560	680	790	940	380
Вантажні автомобілі	3 400	4 080	4 760	5 670	2 270
Короткостроковий кредит банку	1 200	1 440	1 680	2 000	800
Забезпечення виплат працівникам (резерв)	650	780	910	1 090	440
Придбані матеріали для ремонту будівлі цеху	370	450	520	620	250

Продовження таблиці 4.2

1	2	3	4	5	6
Заборгованість перед працівниками	0	0	50	0	40
Довгострокові фінансові інвестиції	130	160	190	220	90
Нарахована, але не виплачена заробітна плата працівникам	500	600	700	840	340
Книги в бібліотеці підприємства	80	100	120	140	60
Виробниче обладнання	680	820	960	1 140	460
Отримана передплата від орендатора	360	440	510	600	240
Переплата податків (заборгованість з боку бюджету)	170	210	240	290	120
Передплачені витрати на періодичні видання	60	80	90	100	40
Перерахована передплата за товари	470	570	660	790	320
Отриманий аванс від покупців	0	60	0	40	0
Комп'ютерна програма для бухгалтерського обліку	940	1 130	1 320	1 570	630
Заборгованість працівника за сумами, виданими на відрядження	120	150	170	200	80
Кошти на поточному рахунку в банку	1 900	2 280	2 660	3 170	1 270
Нерозподілений прибуток	4 500	5 400	6 300	7 500	3 000
Довгостроковий кредит банку	3 500	4 200	4 900	5 840	2 340
Незавершене виробництво	750	900	1 050	1 250	500
Господарський інвентар	220	270	310	370	150
Комплектувальні вироби	130	160	190	220	90
Бензин у баках автомашин	210	260	300	350	140
Ліцензія на здійснення діяльності	320	390	450	540	220
Додатково внесений капітал власниками	2 600	3 120	3 640	4 340	1 740
Тара	700	840	980	1 170	470
Грошові кошти в касі	30	40	50	50	20
Заборгованість перед постачальниками	640	770	900	1070	430

Закінчення таблиці 4.2

1	2	3	4	5	6
Будівля складу	9 000	10 800	12 600	15 000	6 000
Депозит в банку	1 050	1 260	1 470	1 750	700
Заборгованість перед бюджетом	280	340	400	470	190
Товари на складі	640	770	900	1 070	430

Методичні рекомендації

Для виконання завдання необхідно по-перше, з'ясувати сутність балансу підприємства, а також його складових частин та розділів. Після цього згрупувати наведені об'єкти обліку за розділами балансу та підсумувати вартість активів і пасивів. Вартість активів підприємства повинна дорівнюватися вартості джерел формування активів. Навести отриманий баланс підприємства.

Завдання 3

Встановіть кореспонденцію рахунків за наведеними господарськими операціями (табл. 4.3), використовуючи рахунки першого порядку (двозначні) та за отриманими даними скласти шахову та оборотно-сальдову відомості (доходно-витратні рахунки не використовувати).

Таблиця 4.3 – Вихідні дані для завдання 3

Господарська операція	Сума				
	Варіанти				
	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6
Засновник вніс грошові кошти на розрахунковий рахунок як внесок до статутного фонду	10 000	12 000	14 400	17 280	20 740
До статутного фонду внесено устаткування	300	360	440	530	640
Придбані матеріали	200	240	290	350	420
Матеріали передані у виробництво	150	180	220	270	330

Продовження таблиці 4.3

1	2	3	4	5	6
Нараховано заробітну плату, яку влючено до витрат виробництва	130	160	200	240	290
Видано працівнику на господарські потреби	60	80	100	120	150
З виробництва на склад передано готову продукцію	200	240	290	350	420
Продукцію відвантажено покупцю	170	210	260	320	390
Від покупця отримана оплата за реалізовану продукцію	170	210	260	320	390
Отримані грошові кошти з банку в касу підприємства	300	360	440	530	640
Виплачена заробітна плата з каси працівникам	110	140	170	210	260
Отримано короткостроковий банківський кредит	5 000	6 000	7 200	8 640	10 370
Перераховано постачальнику передплату за сировину	550	660	800	960	1 160
Придбані канцелярські товари (МШП) (оплата не здійснена)	45	60	80	100	120
С рахунку в банку погашена заборгованість за кредитом	1 000	1 200	1 440	1 730	2 080
Надійшло паливо від нафтопереробного заводу	130	160	200	240	290

Методичні рекомендації

Для виконання завдання необхідно користуватися Планом рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, за яким складається журнал господарських операцій у вигляді таблиці (табл. 4.4).

Таблиця 4.4 – Журналу господарських операцій

№ з/п	Зміст операції	Сума	Дт рахунку	Кт рахунку

За отриманими даними, користуючись лекційним матеріалом, скласти шахову та оборотно-сальдову відомості. При складанні оборотно-сальдової відомості слід виходити з того, що сальдо початкове по всіх рахунках дорівнюється 0. Також слід використовувати властивості активних і пасивних рахунків при визначенні кінцевих сальдо.

Завдання 4

Скласти укрупнений загальний план проведення комплексної перевірки суб'єкта господарювання, навести стислий опис обраного підприємства: вказати його масштаби (мале, середнє, крупне), форму власності, вид діяльності, чисельність працівників, наявність зовнішньоекономічної діяльності та інші особливості вибраного підприємства. При складанні загального плану аудиту приймається, що він буде проводиться аудиторською фірмою у складі трьох осіб. При цьому всі аудитори мають рівну кваліфікацію.

Розрахувати договірну ціну аудиторських послуг за наступних умов, наведених у таблиці 4.5.

Таблиця 4.5 – Додаткові дані для розрахунку вартості аудиторських послуг

Дані	Варіанти				
	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6
Годинна ставка аудитора, грн.	50,00	60,00	67,00	55,00	70,00
Накладні витрати, %	25	23	26	24	23
Прибутковість аудиторської фірми, %	30	25	24	30	25
Ставка єдиного податку аудиторської фірми	3	5	3	5	3

Методичні рекомендації

Підприємство для виконання завдання обирається студентом самостійно за бажанням. Для цього можна скористатися електронним ресурсом Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку (www.smida.gov.ua).

Загальний план аудиту необхідно скласти у формі таблиці (табл. 4.6)

Таблиця 4.6 – Загальний план аудиту

№ з/п	Етапи робіт	Тривалість робіт у днях	Період перевірки	Виконавець

Загальний план комплексного аудиту повинен включати від 20 до 25 етапів робіт, починаючи з аудиту статутних документів і закінчуючи складанням аудиторського висновку.

Визначаючи тривалість робіт у днях необхідно ґрунтуватися на можливих обсягах облікової інформації і документації по кожному етапу робіт, а також враховувати особливості діяльності обраного підприємства.

Для заповнення граф «Період перевірки» і «Виконавець» необхідно скласти календарний графік проведення аудиту, враховуючи при цьому, що етапи аудиту можуть бути зв'язані між собою, а також те, що кожний аудитор виконує конкретний етап робіт. Календарний графік проведення комплексного аудиту має вигляд, як на рисунку 4.1.

Після складання календарного графіка комплексного аудиту необхідно заповнити графи «Період перевірки» і «Виконавець», розраховують загальну трудомісткість перевірки в людино-днях і людино-годинах.

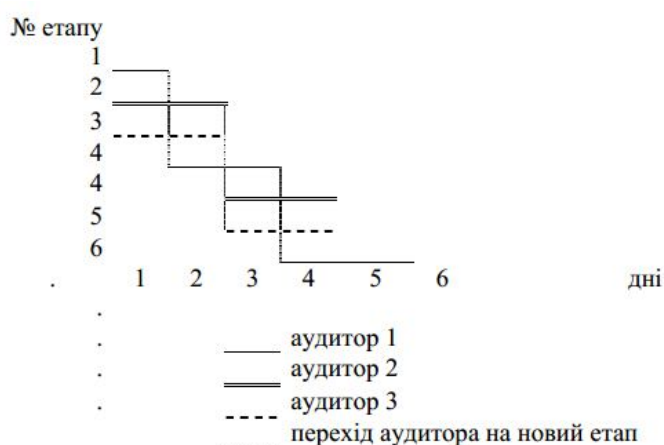


Рисунок 4.1 – Приклад складання календарного графіку проведення комплексного аудиту

Вартість аудиторських послуг є договірною ціною. Договірну ціну доцільно розраховувати за формулою (4.1):

$$D = (K_{\text{лг}} \times \Gamma_{\text{с}} \times (1 + H_{\text{зп}})) \times (1 + H_{\text{в}}) \times (1 + P) \times (1 + \Pi) \times (1 + \text{ПДВ}), \quad (4.1)$$

де D – договірна ціна;

$K_{\text{лг}}$ – кількість людино-годин, витрачених на перевірку (визначається як добуток кількості аудиторів, залучених до перевірки, і кількості годин їх роботи);

$\Gamma_{\text{с}}$ – годинна ставка аудитора, на якій базується його заробітна плата, грн.;

$H_{\text{зп}}$ – сума відсотків нарахувань на заробітну плату згідно діючого законодавства;

$H_{\text{в}}$ – накладні витрати, що включають витрати на оренду приміщень, рекламу, канцелярські товари, транспорт, утримання допоміжного персоналу, що не приймає участь у перевірках та ін;

P – планова рентабельність діяльності аудиторської фірми, тобто її прибуток;

Π – відсоток податків, що сплачує аудиторська фірма згідно діючого законодавства;

ПДВ – ставка податку на додану вартість.

Завдання 5

Підготувати аудиторський висновок за своїм варіантом (табл. 4.7).

Таблиця 4.7 – Вихідні дані для завдання 5

Варіант 1	Умовно-позитивний висновок (нефундаментальна незгода)
Варіант 2	Негативний висновок
Варіант 3	Умовно-позитивний висновок (нефундаментальна невпевненість)
Варіант 4	Висновок з відмовою від висловлення думки
Варіант 5	Безумовно-позитивний висновок

Методичні рекомендації

При виконанні завдання, користуючись лекційними матеріалами, необхідно визначити сутність аудиторського висновку, його види та складові елементи. При написанні аудиторського висновку слід керуватися Міжнародним стандартом аудиту 700 «Аудиторський висновок».

5 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ РОБОТИ

Розрахунково-графічне завдання оформлюється у вигляді роботи на аркушах формату А4, скріпленої в окремій папці. При оформленні роботи слід дотримуватися наступних вимог:

- 1) поля : ліворуч – 30 мм, праворуч – 10 мм, зверху – 20 мм, знизу – 20 мм;
- 2) шрифт : Times New Roman, розмір – 14 пт, інтервал – 1,5;
- 3) розділи й підрозділи повинні мати заголовки, пункти і підпункти теж можуть мати заголовки;
- 4) сторінки роботи слід нумерувати арабськими цифрами, дотримуючи наскрізну нумерації по всьому тексту. Номер сторінки проставляється зверху посередині без крапки наприкінці. Титульний аркуш включається в загальну нумерацію сторінок. Номер сторінки на титульному аркуші не проставляється;
- 5) таблиці й рисунки повинні мати назви, та наскрізну нумерацію арабськими цифрами.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Аудиторська палата та Спілка аудиторів України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.sau-aru.org.ua
2. Білуха М. Т. Теорія бухгалтерського обліку : підручник / М. Т. Білуха. – Київ : КНТЕУ, 2000. – 692 с.
3. Білуха М. Т. Фінансовий контроль: теорія, ревізія, аудит : підручник / М. Т. Білуха, Т. В. Микитенко. – Київ : Укр. акад. оригінал, ідей, 2005. – 888 с.
4. Бутинець Ф. Ф. Аудит : підручник / Ф. Ф. Бутинець. – Житомир : Рута, 2005. – 512 с.
5. Бутинець Ф. Ф. Бухгалтерський фінансовий облік : підручник для студентів спеціальності «Облік і аудит» вищих навчальних закладів / Ф. Р. Бутинець. – 8-е вид., доп. і перероб. – Житомир: ПП «Рута», 2009. – 912 с.
6. Аудит : методика і організація : навч. посібник / Н. І. Гордієнко, О. В. Харламова, Ю. І. Мізік, О. О. Конопліна ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. – 2-ге вид., перероб. і доп. – Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2017. – 319 с.
7. Дебет-Кредит від ГК [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.dtk.com.ua
8. Курс дистанційного навчання «Облік і аудит» (для студентів 3 курсу денної і заочної форми навчання напряму підготовки 6.030601 – Менеджмент) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://cdo.kname.edu.ua/course/view.php?id=514>
9. Гливенко В. В. Бухгалтерський облік в Україні: основи та практика : навч. посібник / В. В. Гливенко, В. С. Лень. – 3-є вид. – Київ : Центр учбової літератури, 2008. – 608 с.
10. Методичні вказівки до практичних занять, самостійної роботи і виконання контрольної роботи з дисципліни «Облік і аудит» (для студентів 3 курсу за напрямом підготовки 6.030601 – Менеджмент та 4 курсу за напрямом підготовки 6.140103 – Туризм денної і заочної форм навчання освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр») / Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова ; уклад. : О. В. Харламова, Є. В. Гавриличенко, О. О. Конопліна. – Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2017. – 50 с.
11. Міжнародні стандарти аудиту, надання впевненості та етики. – Київ : ТОВ ІАМЦ АУ «СТАТУС», 2006. – 1156 с.

12. Міністерство фінансів України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.minfm.gov.ua
13. Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.smida.gov.ua
14. Никонович М. О. Організація і методика аудиту : навч. посібник / М. О. Никонович, К. О. Редько, О. А. Юр'єва ; за заг. ред. Є. В. Мниха. – Київ : Київ. нац. торг.- екон. ун-т, 2006. – 470 с.
15. Організація і методика проведення аудиту : навч.- практ. посібник / В. В. Сопко, Н. І. Верхоглядова, В. П. Шило та ін. – Київ : Професіонал, 2004. – 624 с.
16. Пантелеев В. П. Аудит : навч. посібник / В. П. Пантелеев. – Київ : Професіонал, 2008. – 400 с.
17. Пилипенко І. І. Стандарти аудиту та етики : навч. посібник / І. І. Пилипенко, О. Ю. Редько. – Київ : ДП «Інформ.-аналіт. агентство», 2007. – 277 с.
18. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://buhgalter911.com/normativnaya-baza/instr-plan-rah/plan-rah/plan-schetov-buhgalterskogo-1021043.html>.
19. Про аудиторську діяльність : Закон України від 14.09.2006 р. № 140-V [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.rada.kiev.ua>.
20. Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.1997 № 996 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.rada.kiev.ua>.
21. Суха О. Р. Аудит : навч. посібник / О. Р. Суха. – : Новий світ – 2000, 2009. – 284 с.
22. Харламова О. В. Конспект лекцій з дисципліни «Облік і аудит» для студентів 3 курсу за напрямом підготовки 6.030601 – Менеджмент і 4 курсу за напрямом підготовки 6.140103 – Туризм денної і заочної форм навчання освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» / О. В. Харламова, Є. В. Гавриличенко, О. О. Конопліна ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. – Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2017. – 166 с.

ДОДАТОК А

Приклад оформлення титульного аркуша

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА імені О. М. БЕКЕТОВА

Кафедра фінансово-економічної безпеки, обліку і аудиту

Розрахунково-графічне завдання з дисципліни
«Облік і аудит»

Виконав:
студент факультету Менеджменту
групи МГКТС2015-1
Іванов І. І.

Перевірив:
доц., канд. екон. наук Петренко І. А.

Харків 2018

Виробничо-практичне видання

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
до виконання розрахунково-графічного завдання
з дисципліни

«ОБЛІК І АУДИТ»

*(для студентів денної і заочної форм навчання
спеціальності 073 – Менеджмент)*

Укладачі : **ГАВРИЛИЧЕНКО** Євгенія Вікторівна,
КОНОПЛІНА Олена Олександрівна

Відповідальний за випуск *Г. І. Кізілов*

За авторською редакцією

Комп'ютерне верстання *І. В. Волосожарова*

План 2016, поз. 328 М

Підп. до друку 10.05.2018. Формат 60 × 84/16.

Друк на ризографії. Ум. друк. арк. 0,5.

Тираж 50 пр. Зам. №

Видавець і виготовлювач:

Харківський національний університет
міського господарства імені О. М. Бекетова,
вул. Маршала Бажанова, 17, Харків, 61002.

Електронна адреса: rectorat@kname.edu.ua

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи:

ДК № 5328 від 11.04.2017.