

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Среднерусский институт управления - филиал

Кафедра «Экономика и экономическая безопасность»**

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**по выполнению курсовых работ по дисциплине «Бухгалтерский
учет» для студентов специальности 38.05.01 «Экономическая
безопасность» и направления подготовки 38.03.01 «Экономика»**

Орел 2020

ББК 65.052. я73

П 81

Рекомендовано к изданию Учёным советом Среднерусского института управления - филиала РАНХиГС

Рецензенты:

Полякова А.А. – кандидат экономических наук, доцент

Кружкова И.И. – кандидат экономических наук, доцент

Проняева Л.И., Федотенкова О.А.

П 81 **Методические рекомендации по выполнению курсовых работ по дисциплине «Бухгалтерский учет» для студентов специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» и направления подготовки 38.03.01 «Экономика»: учебно-методическое пособие. - Орел: Издательство Среднерусского института управления - филиала РАНХиГС, 2020. - 48 с.**

Учебно-методическое пособие подготовлено по дисциплине «Бухгалтерский учет» в качестве рекомендаций для подготовки курсовых работ как одной из форм самостоятельной работы студентов в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» и направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Учебно-методическое пособие раскрывает общие положения по подготовке курсовых работ, содержит рекомендации по их написанию, в нем предложена тематика курсовых работ и примерные планы по их подготовке. Пособие также раскрывает правила оформления курсовых работ.

ББК 65.052. я73

© Проняева Л.И., 2020

© Федотенкова О.А., 2020

© Среднерусский институт управления - филиал РАНХиГС, 2020.

Содержание

1 Положение об организации и порядке выполнения курсовых работ	4
2 Составные части и методика выполнения курсовой работы	6
3 Тематика и примерные планы построения курсовых работ	9
4 Правила оформления курсовой работы	27
Приложения	39

1 ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПОРЯДКЕ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВЫХ РАБОТ

Выполнение курсовых работ является важным звеном в изучении дисциплины «Бухгалтерский учет». В ходе подготовки работы студент показывает умение самостоятельно разбираться в литературе, логически мыслить, делать выводы и предложения. Успешная подготовка и защита курсовой работы является итоговой оценкой знаний по дисциплине и имеет своей целью:

- систематизацию, закрепление, расширение теоретических и практических знаний, применение этих знаний при решении конкретных научных, технических, экономических и производственных задач;

- овладение навыками самостоятельной работы, методикой исследования и экспериментирования при решении разрабатываемых проблем и вопросов;

- выяснение подготовленности студента к самостоятельной работе в условиях современного производства.

Организация подготовки курсовых работ включает:

- выбор темы работы и разработка плана ее содержания;

- создание нормативной и информационной базы, используемых для подготовки работ;

- написание черновика курсовой работы;

- оформление курсовой работы в соответствии с требованиями.

Форма титульного листа курсовой работы находится в приложении 1.

Для выполнения курсовых работ студенты дополнительно изучают законодательные и нормативные акты, экономическую и специальную литературу, инструктивные указания по бухгалтерскому учету, а также собирают необходимый практический материал непосредственно на предприятии по теме исследования.

Тема курсовой работы избирается студентами из предложенной тематики. Кроме указанных тем, студент может предложить собственную тему, предварительно согласовав ее с преподавателем.

После закрепления темы студент может получать от руководителя консультации по избранной студентом теме.

Подготовленная курсовая работа представляется студентом на кафедру, где она регистрируется. Поступившая на кафедру курсовая работа предварительно рассматривается и анализируется руководителем и в случае его соответствия предъявляемым требованиям направляется на защиту.

В случае, если курсовая работа нуждается в серьезной доработке,

то руководитель с подробными замечаниями возвращает его студенту на доработку. После доработки студентом работы руководитель повторно рассматривает его и делает заключение о возможности направления на защиту или о его дополнительной доработке.

При условии соответствия требованиям, предъявляемым к курсовым работам организуется защита курсовых работ. Результаты защиты работы оцениваются по 5-балльной системе с записью положительной оценки в зачетной книжке студента.

Студенты, не представившие и не защитившие курсовые работы, к сдаче экзамена не допускаются.

2 СОСТАВНЫЕ ЧАСТИ И МЕТОДИКА ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Содержание курсовой работы включает:

Введение

1. Теоретические и методические основы учета по теме.
2. Состояние и пути совершенствование учета по теме.

Заключение

Библиографический список

Приложения

Методические требования к курсовой работе, знаниям и умениям студента:

- показать знание теории, на основе которой выполняется курсовая работа и ее разделы;
- умение дать теоретические обоснования принимаемым решениям производственных ситуаций;
- умение использовать материалы учебно-исследовательской работы;
- оформление письменной работы и расчетов в установленном порядке: формула - описание обозначений - подстановка цифрового значения каждой буквы в порядке расположения значений в формуле - результат - единица измерения;
- умение логично построить доклад и защищать основные положения курсовой работы.

Во введении дается обоснование выбора темы, определяется цель и задачи работы, характеризуется ее актуальность и значение, объект, предмет, методы и информационная база исследования. В этой части работы определяется круг изучаемых вопросов, задачи учета, указывается материал, привлеченный к выполнению работы.

Раздел 1. Теоретические и методические основы учета

Теория представляет собой систему основных понятий, формулирующих отрасль специальных знания, относящихся к определению целей и задач, функций бухгалтерского учета.

Применительно к знаниям в части организации и техники ведения бухгалтерского учета следует воспользоваться теми основными понятиями, которые относятся к *объектам бухгалтерского учета*:

- внеоборотные активы (основные средства, долгосрочные инвестиции, нематериальные активы);
- оборотные активы (производственные запасы, готовая продукция, денежные средства, краткосрочные финансовые вложения, дебиторская задолженность);
- капитал и резервы;
- долгосрочные пассивы;

- краткосрочные пассивы;
- так же *факторы хозяйственной жизни (процессы)*:
- производство (производственное потребление, выпуск готовой продукции, воспроизводство основных фондов);
- распределение созданного продукта и прибыли;
- обмен (снабжение и заготовление, отгрузка и реализация, финансовые и кредитные отношения).

Отдельные знания теории бухгалтерского учета по своей сути составляют технику ведения бухгалтерского учета, формируют деловые качества специалистов в организации бухгалтерского учета, используются при выполнении функций бухгалтерского учета:

- назначение и строение счетов бухгалтерского учета;
- типы фактов хозяйственной жизни (хозяйственных операций);
- классификация документов и документооборот;
- бухгалтерский баланс и его строение;
- учетные регистры и счетные формулы.

Выполнение теоретического раздела курсовой работы должно сводиться к изложению современной теории формирования учетной информации в рыночной экономике. В зависимости от пользователей учетной информацией определяются назначения бухгалтерского учета.

Содержание этого раздела курсовой работы выполняется по обзору научной литературы к поставленным вопросам.

Раздел курсовой работы «Теоретические и методологические основы учета» следует завершить нормативными материалами, регулирующими учет.

К документам в области регулирования бухгалтерского учета относятся:

- 1) федеральные стандарты бухгалтерского учета, [федеральные стандарты](#) бухгалтерского учета государственных финансов;
- 2) [отраслевые стандарты](#) бухгалтерского учета, отраслевые стандарты бухгалтерского учета государственных финансов;
- 3) нормативные акты Центрального банка Российской Федерации;
- 4) [рекомендации в области бухгалтерского учета](#);
- 5) стандарты экономического субъекта.

Раздел 2. Состояние и пути совершенствование учета по теме

В начале раздела приводится характеристика хозяйствующего субъекта, на материалах которого выполняется работа. Руководствуясь Гражданским кодексом РФ и законами о хозяйственных обществах, учредительными документами, необходимо привести организационно-правовые особенности субъекта, т.к. они влияют на организацию бухгалтерского учета. Далее в работе приводится краткий финансово-экономический анализ деятельности организации. Анализ проводится

на основе данных бухгалтерской финансовой отчетности организации за 3 года. Примеры таблиц с показателями, характеризующими имущественной и финансовое положение организации приведены в Приложениях 2 - 6.

Затем содержание раздела излагается в следующей последовательности:

- первичный учет (порядок составления документов первичного учета);

- сводный учет (технология бухгалтерской обработки документов первичного учета);

- аналитический и синтетический учет (учетные регистры синтетического и аналитического учета, хозяйственные операции как факты хозяйственной деятельности).

В рыночных условиях работы хозяйствующих субъектов сложились общие направления совершенствования бухгалтерского учета на основе самостоятельности выбора приемов и способов:

- расширение открытости и доступности информации о наличии и движении имущества, обязательств;

- определение состава полноты и достоверности информации, необходимой руководителям, учредителям и внешним инвесторам, кредиторам и др.;

- достижение соблюдения допущений (исходных положений) и требований (правил, условий) учетной политикой предприятия;

- сближение подходов к учету отдельных объектов по правилам отечественных стандартов и МСФО.

Заключение является итогом выполненной работы, в котором в сжатой форме излагают выводы и предложения по всем разделам работы, отмечается их теоретическая и практическая значимость.

В приложение к работе приводятся примеры или образцы первичных документов, учетных регистров по теме работы, заполненных на материалах объекта исследования.

3 ТЕМАТИКА И ПРИМЕРНЫЕ ПЛАНЫ КУРСОВЫХ РАБОТ

- 1 Организация бухгалтерского финансового учета хозяйствующего субъекта.
- 2 Организационные аспекты учетной политики хозяйствующего субъекта.
- 3 Организация учета в субъектах малого бизнеса.
- 4 Организация учета и учетной политики в системе управления хозяйствующего субъекта.
- 5 Совершенствование учета денежных средств в организации.
- 6 Совершенствование учета расчетов с поставщиками и подрядчиками.
- 7 Совершенствование учета расчетов с покупателями и заказчиками.
- 8 Совершенствование учета расчетов с подотчетными лицами.
- 9 Совершенствование учета расчетов по налогам и сборам.
- 10 Совершенствование учета расчетов по налогу на прибыль организации
- 11 Совершенствование учета расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость.
- 12 Совершенствование учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
- 13 Совершенствование учета расчетов по имущественному и личному страхованию.
- 14 Совершенствование учета расчетов с персоналом по оплате труда.
- 15 Совершенствование учета расчетов с персоналом по прочим операциям.
- 16 Совершенствование учета расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
- 17 Совершенствование учета материально-производственных запасов в организации
- 18 Совершенствование учета готовой продукции (товаров) в организации.
- 19 Организация учета основных средств и его совершенствование.
- 20 Организация учета амортизации основных средств и его совершенствование.
- 21 Организация учета нематериальных активов и его совершенствование.
- 22 Организация учета амортизации нематериальных активов и его совершенствование.
- 23 Совершенствование учета продаж продукции (работ и услуг).

- 24 Совершенствование учета финансовых результатов от продаж.
- 25 Совершенствование учет расходов на продажу продукции.
- 26 Совершенствование учет заемных средств.
- 27 Совершенствование учета капитала, резервов и расчетов с учредителями.
- 28 Совершенствование учета вложений во внеоборотные активы.
- 29 Состояние и пути совершенствования учета долгосрочных инвестиций и источников их финансирования.
- 30 Совершенствование учета долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений.
- 31 Совершенствование учета лизинговых операций.
- 32 Организация проведения инвентаризации и совершенствование ее методики.
- 33 Совершенствование учета затрат и калькулирования себестоимости продукции.
- 34 Совершенствование учета затрат во вспомогательных производствах.
- 35 Совершенствование учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов.
- 36 Совершенствование учета финансовых результатов и использование прибыли.
- 37 Совершенствование учета собственного капитала организаций.
- 38 Совершенствование учета фондов, резервов и целевого финансирования.
- 39 Формирование бухгалтерской финансовой отчетности и ее использование в управлении организацией
- 40 Совершенствование формирования показателей в пояснениях к бухгалтерской финансовой отчетности организации

Примерные планы курсовых работ

Организация бухгалтерского финансового учета хозяйствующего субъекта

Введение

1 Теоретические и методические основы организации бухгалтерского учета

1.1 Составные элементы и общие принципы организации бухгалтерского учета

1.2. Организационные формы учета (централизация и децентрализация учета)

1.3 Нормативные документы, регулирующие организацию бухгалтерского учета

2 Состояние и пути совершенствования организации финансового учета субъекта

2.1 Финансово-экономическая характеристика организации

2.2 Организация бухгалтерского учета экономического субъекта

2.3 Общая схема построения формы бухгалтерского учета (рабочий план счетов, план документации, план инвентаризации, положение о бухгалтерской службе и др.)

2.4 Совершенствование организации финансового учета хозяйствующего субъекта

Заключение

Библиографический список

Приложения

Организационные аспекты учетной политики хозяйствующего субъекта

Введение

1 Теоретические основы учетной политики организации

1.1 Понятие, основные принципы и раскрытие учетной политики организации

1.2 Структура учетной политики и ее составные части

1.3 Нормативные документы, определяющие выбор и обоснование учетной политики организации

2 Состояние и пути совершенствования учетной политики организации

2.1 Финансово-экономическая характеристика организации

2.2 Структура и содержание учетной политики организации

2.3. Совершенствование учетной политики коммерческой организации

Заключение

Библиографический список

Приложения

Организация учета в субъектах малого бизнеса

Введение

1 Теоретические и методические основы организации учета в субъектах малого бизнеса

1.1 Элементы метода бухгалтерского учета, применяемые в учете субъектов малого бизнеса

1.2 Характеристика формы ведения учета субъектов малого бизнеса

1.3 Нормативные документы, регулирующие организацию учета субъектов малого бизнеса

2 Состояние и пути совершенствования организации учета субъектов малого бизнеса

2.1 Финансово-экономическая характеристика организации

- 2.2 Организация бухгалтерского учета субъекта малого бизнеса
 - 2.3 Общая схема построения формы бухгалтерского учета (рабочий план счетов, план документации, план инвентаризации, положение о бухгалтерской службе и др.)
 - 2.4 Совершенствование организации финансового учета субъекта малого бизнеса
- Заключение
Библиографический список
Приложения

Организация учета и учетной политики в системе управления экономического субъекта

- Введение
- 1 Теоретические и методические основы организации учета и учетной политики в системе управления экономического субъекта
 - 1.1 Общие принципы организации учета и учетной политики
 - 1.2 Зависимость организации бухгалтерского учета от производственных факторов
 - 1.3 Нормативные документы, регулирующие организацию учета
 - 2 Состояние и пути совершенствования организации учета и учетной политики в системе управления экономического субъекта
 - 2.1 Финансово-экономическая характеристика организации
 - 2.2 Организационная структура экономического субъекта и ее влияние на постановку бухгалтерского учета
 - 2.3 Совершенствование организации бухгалтерского учета в системе управления экономического субъекта
 - 2.4 Совершенствование формирования учетной политики в организации
- Заключение
Библиографический список
Приложения

Совершенствование учета денежных средств в организации

- Введение
- 1 Теоретические и методические основы организации учета денежных средств
 - 1.1 Понятие денежных средств и их участие в кругообороте ресурсов организации
 - 1.2 Теоретические основы учета денежных средств в организации
 - 1.3 Нормативные документы, регулирующие организацию учета денежных средств
 - 2 Состояние и пути совершенствования организации учета денежных средств экономического субъекта

- 2.1 Финансово-экономическая характеристика организации
 - 2.2 Организация бухгалтерского учета кассовых операций
 - 2.3 Организация учета операций на счетах в банке
 - 2.4 Совершенствование организации учета денежных средств экономического субъекта
- Заключение
Библиографический список
Приложения

Совершенствование учета расчетов с поставщиками и подрядчиками (покупателями и заказчиками; с разными дебиторами и кредиторами)

- Введение
- 1 Теоретические и методические основы организации учета расчетов с поставщиками и подрядчиками
 - 1.1 Понятие расчетных операций, виды и формы расчетов
 - 1.2 Теоретические основы учета расчетных операций
 - 1.3 Нормативные документы, регулирующие организацию учета расчетов с поставщиками и подрядчиками
 - 2 Состояние и пути совершенствования организации учета расчетов с поставщиками и подрядчиками в хозяйствующем субъекте
 - 2.1 Финансово-экономическая характеристика организации
 - 2.2 Организация первичного учета расчетов с поставщиками и подрядчиками
 - 2.3 Организация аналитического и синтетического учета расчетов с поставщиками и подрядчиками
 - 2.4 Совершенствование организации учета расчетов с поставщиками и подрядчиками
- Заключение
Библиографический список
Приложения

Совершенствование учета расчетов по налогам и сборам

- Введение
- 1 Теоретические и методические основы организации учета расчетов по налогам и сборам
 - 1.1 Виды налогов и их классификация
 - 1.2 Системы налогообложения и организационные особенности учета налогооблагаемой базы
 - 1.3 Нормативные документы, регулирующие организацию учета расчетов по налогам и сборам
 - 2 Состояние и пути совершенствования организации учета расчетов по

налогам и сборам экономического субъекта

2.1 Финансово-экономическая характеристика организации

2.2 Организация первичного учета расчетов по налогам и сборам

2.3 Организация аналитического и синтетического учета расчетов по налогам и сборам

2.4 Совершенствование организации учета расчетов по налогам и сборам

Заключение

Библиографический список

Приложения

Совершенствование учета расчетов с бюджетом по налогу на прибыль

Введение

1 Теоретические и методические основы организации учета расчетов по налогу на прибыль

1.1 Системы налогообложения, особенности организации налогового учета при общей системе налогообложения

1.2 Организация учета расчетов по налогу на прибыль: бухгалтерский и налоговый учет

1.3 Нормативные документы, регулирующие организацию учета расчетов по налогам и сборам

2 Состояние и пути совершенствования организации учета расчетов по налогу на прибыль хозяйствующего субъекта

2.1 Финансово-экономическая характеристика организации

2.2 Организация учета расчетов по налогу на прибыль экономического субъекта

2.3 Организация учета отложенных и постоянных налоговых активов и обязательств

2.4 Совершенствование организации учета по налогу на прибыль на экономического субъекта

Заключение

Библиографический список

Приложения

Совершенствование учета расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость

Введение

1 Теоретические и методические основы организации учета расчетов по налогу на добавленную стоимость

1.1 Понятие и порядок формирования добавленной стоимости

1.2 Зарубежный и отечественный опыт организации расчетов по налогу на добавленную стоимость

1.3 Нормативные документы, регулирующие организацию учета расчетов по налогам и сборам

2 Состояние и пути совершенствования учета расчетов по налогу на добавленную стоимость в организации

2.1 Финансово-экономическая характеристика организации

2.2 Организация первичного учета расчетов по налогу на добавленную стоимость

2.3 Организация аналитического и синтетического учета расчетов по налогу на добавленную стоимость

2.4 Совершенствование учета расчетов по налогу на добавленную стоимость

Заключение

Библиографический список

Приложения

Совершенствование учета расчетов с персоналом по оплате труда (с персоналом по прочим операциям)

Введение

1 Теоретические и методические основы организации учета расчетов с персоналом по оплате труда

1.1 Виды, формы, системы оплаты труда и начисление заработной платы в организации

1.2 Теоретические основы учета расчетов с персоналом по оплате труда

1.3 Нормативные документы, регулирующие организацию учета расчетов с персоналом по оплате труда

2 Состояние и пути совершенствования организации учета расчетов с персоналом по оплате труда

2.1 Финансово-экономическая характеристика организации

2.2 Организация первичного учета расчетов с персоналом по оплате труда

2.3 Организация аналитического и синтетического учета расчетов с персоналом по оплате труда

2.4 Совершенствование организации учета расчетов с персоналом по оплате труда

Заключение

Библиографический список

Приложения

Совершенствование учета расчетов с подотчетными лицами

Введение

1 Теоретические и методические основы организации учета расчетов с подотчетными лицами

1.1 Виды и формы расчетов с подотчетными лицами в организации

1.2 Теоретические основы учета расчетов с подотчетными лицами

1.3 Нормативные документы, регулирующие организацию учета расчетов с подотчетными лицами

2 Состояние и пути совершенствования организации учета расчетов с подотчетными лицами в хозяйствующем субъекте

2.1 Финансово-экономическая характеристика организации

2.2 Организация первичного учета расчетов с подотчетными лицами

2.3 Организация аналитического и синтетического учета расчетов с подотчетными лицами

2.4 Совершенствование организации учета расчетов с подотчетными лицами

Заключение

Библиографический список

Приложения

Совершенствование учета материально-производственных запасов (учета готовой продукции, товаров)

Введение

1 Теоретические и методические основы учета материально-производственных запасов

1.1 Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов

1.2 Теоретические основы учета материально-производственных запасов

1.3 Нормативные документы, регулирующие организацию учета материально-производственных запасов

2 Состояние и пути совершенствования организации учета материально-производственных запасов экономического субъекта

2.1 Финансово-экономическая характеристика организации

2.2 Организация первичного учета движения материально-производственных запасов

2.3 Организация аналитического и синтетического учета материально-производственных запасов

2.4 Совершенствование организации учета материально-производственных запасов экономического субъекта

Заключение

Библиографический список

Приложения

Организация учета основных средств и его совершенствование (нематериальных активов)

Введение

1 Теоретические и методические основы учета основных средств

1.1 Понятие, классификация и оценка основных средств

1.2 Теоретические основы учета основных средств в организации

1.3 Нормативные документы, регулирующие организацию учета основных средств

2 Состояние и пути совершенствования организации учета основных средств экономического субъекта

2.1 Финансово-экономическая характеристика организации

2.2 Организация первичного учета движения основных средств

2.3 Организация аналитического и синтетического учета основных средств

2.4 Совершенствование организации учета основных средств экономического субъекта

Заключение

Библиографический список

Приложения

Организация учета амортизации основных средств (нематериальных активов) и его совершенствование

Введение

1 Теоретические и методические основы учета амортизации основных средств

1.1 Понятие амортизации основных средств и ее роль как источника финансирования их воспроизводства

1.2 Теоретические основы учета амортизации основных средств

1.3 Нормативные документы, регулирующие организацию учета основных средств

2 Состояние и пути совершенствования учета амортизации основных средств

2.1 Финансово-экономическая характеристика организации

2.2 Организация учета амортизации основных средств

2.3 Сравнительная характеристика методов начисления амортизации основных средств на основе данных организации

2.4 Совершенствование методики учета амортизации основных средств в организации

Заключение

Библиографический список

Приложения

Совершенствование учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению

Введение

1 Теоретические и методические основы организации учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению

1.1 Виды платежей по социальному страхованию и обеспечению, плательщики взносов и расчет облагаемой базы

1.2 Теоретические аспекты учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению

1.3 Нормативные документы, регулирующие организацию учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению

2 Состояние и пути совершенствования организации учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению

2.1 Финансово-экономическая характеристика организации

2.2 Организация учета расчетов по начислению взносов в фонды социального страхования и обеспечения

2.3 Организация учета расчетов по использованию средств социального страхования и обеспечения

2.4 Совершенствование организации учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению

Заключение

Библиографический список

Приложения

Организация проведения инвентаризации и совершенствование ее методики

Введение

1 Теоретические и методические основы организации проведения инвентаризации

1.1 Понятие инвентаризации, ее виды, сроки и порядок проведения

1.2 Понятие материальной ответственности, ее виды и нормативное регулирование

1.3 Нормативные документы, регулирующие организацию и проведение инвентаризации

2 Состояние и пути совершенствования организации и проведения инвентаризации

2.1 Финансово-экономическая характеристика организации

2.2 Организация документального оформления проведения инвентаризации

2.3 Отражение в учете результатов инвентаризации

2.4 Совершенствование методики организации и проведения инвентаризации в организации

Заключение
Библиографический список
Приложения

Совершенствование учета продаж продукции (работ и услуг)

Введение
1 Теоретические и методические основы организации учета продаж продукции (работ и услуг)
1.1 Характеристика процесса продаж и его место в кругообороте средств организации
1.2 Теоретические основы учета продаж продукции
1.3 Нормативные документы, регулирующие учета продаж
2 Состояние и пути совершенствования организации учета продаж
2.1 Финансово-экономическая характеристика организации
2.2 Организация первичного учета продаж
2.3 Организация аналитического и синтетического учета продаж
2.4 Совершенствование организации учета продаж в организации
Заключение
Библиографический список
Приложения

Совершенствование учета финансовых результатов от продаж

Введение
1 Теоретические и методические основы учета финансовых результатов от продаж
1.1 Понятие и виды финансовых результатов деятельности организации
1.2 Теоретические основы учета финансовых результатов от продаж
1.3 Нормативные документы, регулирующие учет финансовых результатов от продаж
2 Состояние и пути совершенствования организации учета финансовых результатов от продаж
2.1 Финансово-экономическая характеристика организации
2.2 Организация первичного учета финансовых результатов от продаж
2.3 Организация аналитического и синтетического учета финансовых результатов от продаж
2.4 Совершенствование учета финансовых результатов от продаж в организации
Заключение
Библиографический список
Приложения

Совершенствование учета расходов на продажу продукции

Введение

1 Теоретические и методические основы учета расходов на продажу продукции

1.1 Понятие и классификация расходов на продажу продукции

1.2 Теоретические основы учета расходов на продажу

1.3 Нормативные документы, регулирующие учет расходов на продажу

2 Состояние и пути совершенствования организации учета расходов на продажу продукции

2.1 Финансово-экономическая характеристика организации

2.2 Организация первичного учета расходов на продажу продукции

2.3 Организация аналитического и синтетического учета расходов на продажу продукции

2.4 Совершенствование учета расходов на продажу продукции в организации

Заключение

Библиографический список

Приложения

Совершенствование учета заемных средств

Введение

1 Теоретические и методические основы учета заемных средств

1.1 Понятие и виды заемных средств

1.2 Теоретические основы учета заемных средств

1.3 Нормативные документы, регулирующие учет заемных средств

2 Состояние и пути совершенствования организации учета заемных средств

2.1 Финансово-экономическая характеристика организации

2.2 Организация первичного учета заемных средств

2.3 Организация аналитического и синтетического учета заемных средств

2.4 Совершенствование учета заемных средств в организации

Заключение

Библиографический список

Приложения

Совершенствование учета вложений во внеоборотные активы

Введение

1 Теоретические и методические основы учета вложений во внеоборотные активы

1.1 Понятие и классификация вложений во внеоборотные активы

1.2 Теоретические основы учета вложений во внеоборотные активы

- 1.3 Нормативные документы, регулирующие учет вложений во внеоборотные активы
- 2 Состояние и пути совершенствования организации учета вложений во внеоборотные активы
 - 2.1 Финансово-экономическая характеристика организации
 - 2.2 Организация первичного учета вложений во внеоборотные активы
 - 2.3 Организация аналитического и синтетического учета вложений во внеоборотные активы
 - 2.4 Совершенствование организации учета вложений во внеоборотные активы
- Заключение
- Библиографический список
- Приложения

Состояние и пути совершенствования учета долгосрочных инвестиций и источников их финансирования

- Введение
- 1 Теоретические и методические основы учета долгосрочных инвестиций и источников их финансирования
 - 1.1 Понятие, классификация долгосрочных инвестиций и источников их финансирования
 - 1.2 Теоретические основы учета долгосрочных инвестиций и источников их финансирования
 - 1.3 Нормативные документы, регулирующие учет долгосрочных инвестиций и источников их финансирования
- 2 Состояние и пути совершенствования организации учета долгосрочных инвестиций и источников их финансирования
 - 2.1 Финансово-экономическая характеристика организации
 - 2.2 Организация первичного учета долгосрочных инвестиций и источников их финансирования
 - 2.3 Организация аналитического и синтетического учета долгосрочных инвестиций и источников их финансирования
 - 2.4 Совершенствование организации учета долгосрочных инвестиций и источников их финансирования на предприятии
- Заключение
- Библиографический список
- Приложения

Совершенствование учета долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений

- Введение
- 1 Теоретические и методические основы учета финансовых вложений

- 1.1 Понятие, классификация и оценка финансовых вложений
 - 1.2. Теоретические основы учета финансовых вложений
 - 1.3 Нормативные документы, регулирующие учет финансовых вложений
 - 2 Состояние и пути совершенствования организации учета финансовых вложений
 - 2.1 Финансово-экономическая характеристика организации
 - 2.2 Организация первичного учета финансовых вложений
 - 2.3 Организация аналитического и синтетического учета финансовых вложений
 - 2.4 Совершенствование учета финансовых вложений в организации
- Заключение
- Библиографический список
- Приложения

Совершенствование учета лизинговых операций

- Введение
- 1 Теоретические и методические основы учета лизинговых операций
 - 1.1 Понятие аренды и лизинга, их виды и особенности
 - 1.2 Теоретические основы учета арендных и лизинговых операций
 - 1.3 Нормативные документы, регулирующие учет лизинговых операций
 - 2 Состояние и пути совершенствования организации учета лизинговых операций
 - 2.1 Финансово-экономическая характеристика организации
 - 2.2 Организация первичного учета лизинговых операций
 - 2.3 Организация аналитического и синтетического учета лизинговых операций
 - 2.4 Совершенствование учета лизинговых операций в организации
- Заключение
- Библиографический список
- Приложения

Совершенствование учета затрат и калькулирования себестоимости продукции

- Введение
- 1 Теоретические и методические основы учета производственных затрат
 - 1.1 Понятие, сущность и классификация производственных затрат
 - 1.2 Методы учета затрат, их характеристика
 - 1.3 Основные методы калькулирования себестоимости продукции
 - 1.4 Нормативные документы, регулирующие учет затрат
 - 2 Состояние и пути совершенствования организации учета затрат и калькулирования себестоимости продукции

- 2.1 Финансово-экономическая характеристика организации
 - 2.2 Организация первичного учета производственных затрат
 - 2.3 Организация аналитического и синтетического учета производственных затрат
 - 2.4 Методика калькулирования себестоимости продукции в организации
 - 2.5 Совершенствование учета производственных затрат в организации
- Заключение
Библиографический список
Приложения

Совершенствование учета затрат во вспомогательных производствах

- Введение
- 1 Теоретические и методические основы учета затрат во вспомогательных производствах
 - 1.1 Понятие и классификация производственных затрат
 - 1.2 Виды вспомогательных производств и их функции
 - 1.3 Общие принципы учета затрат во вспомогательных производствах
 - 1.4 Нормативные документы, регулирующие учет затрат
 - 2 Состояние и пути совершенствования организации учета затрат во вспомогательных производствах
 - 2.1 Финансово-экономическая характеристика организации
 - 2.2 Организация первичного учета затрат во вспомогательных производствах
 - 2.3 Организация аналитического и синтетического учета затрат во вспомогательных производствах
 - 2.4. Методика калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) вспомогательных производств организации
 - 2.5 Совершенствование организации учета затрат во вспомогательных производствах
- Заключение
Библиографический список
Приложения

Совершенствование учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов

- Введение
- 1 Теоретические и методические основы учета общепроизводственных и общехозяйственных расходов
 - 1.1 Понятие и классификация общепроизводственных и общехозяйственных расходов
 - 1.2 Общие принципы учета общепроизводственных и

общехозяйственных расходов

1.3 Нормативные документы, регулирующие учет затрат

2 Состояние и пути совершенствования организации учета общепроизводственных и общехозяйственных расходов

2.1 Финансово-экономическая характеристика организации

2.2 Организация первичного учета общепроизводственных и общехозяйственных расходов

2.3 Организация аналитического и синтетического учета общепроизводственных и общехозяйственных расходов

2.4 Совершенствование учета общепроизводственных и общехозяйственных расходов в организации

Заключение

Библиографический список

Приложения

Совершенствование учета финансовых результатов и использование прибыли

Введение

1 Теоретические и методические основы учета финансовых результатов и использование прибыли

1.1 Понятие и виды финансовых результатов деятельности организации

1.2 Теоретические основы учета финансовых результатов и использование прибыли

1.3 Нормативные документы, регулирующие учет финансовых результатов и использование прибыли

2 Состояние и пути совершенствования организации учета финансовых результатов и использование прибыли

2.1 Финансово-экономическая характеристика организации

2.2 Организация учета финансовых результатов от основной деятельности

2.3 Организация учета финансовых результатов от прочей деятельности

2.3. Организация учета прибылей (убытков) и использования прибыли

2.4 Совершенствование организации учета финансовых результатов и использования прибыли

Заключение

Библиографический список

Приложения

Совершенствование учета капитала, резервов и расчетов с учредителями

Введение

1 Теоретические и методические основы учета капитала, резервов и расчетов с учредителями

- 1.1 Понятие, виды капитала и резервов организации
- 1.2 Теоретические основы учета капитала, резервов и расчетов с учредителями
- 1.3 Нормативные документы, регулирующие учет капитала и резервов
- 2 Состояние и пути совершенствования организации учета капитала, резервов и расчетов с учредителями
 - 2.1 Финансово-экономическая характеристика организации
 - 2.2 Организация учета капитала и резервов организации
 - 2.3. Организация учета расчетов с учредителями
 - 2.4 Совершенствование учета капитала, резервов и расчетов с учредителями в организации
- Заключение
- Библиографический список
- Приложения

Совершенствование учета фондов, резервов и целевого финансирования

- Введение
- 1 Теоретические и методические основы учета фондов, резервов и целевого финансирования
 - 1.1 Понятие фондов, резервов организации и целевого финансирования
 - 1.2 Теоретические основы учета фондов и резервов, образуемых от прибыли, и целевого финансирования
 - 1.3 Нормативные документы, регулирующие учет фондов и резервов, образуемых от прибыли, и целевого финансирования
- 2 Состояние и пути совершенствования организации учета фондов и резервов, образуемых от прибыли, и целевого финансирования
 - 2.1 Финансово-экономическая характеристика организации
 - 2.2 Организация учета фондов и резервов, образуемых от прибыли
 - 2.3 Организация учета целевого финансирования
 - 2.4 Совершенствование организации учета фондов и резервов, образуемых от прибыли, и целевого финансирования
- Заключение
- Библиографический список
- Приложения

Совершенствование учета собственного капитала организаций

- Введение
- 1 Теоретические и методические основы учета собственного капитала организаций
 - 1.1 Понятие и виды собственного капитала организаций
 - 1.2 Теоретические основы учета собственного капитала организаций

- 1.3 Нормативные документы, регулирующие учет собственного капитала организаций
- 2 Состояние и пути совершенствования учета собственного капитала организаций
 - 2.1 Финансово-экономическая характеристика организации
 - 2.2 Организация учета собственного капитала
 - 2.3 Организация учета нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)
 - 2.4 Совершенствование учета собственного капитала в организации
- Заключение
- Библиографический список
- Приложения

Совершенствование учета расчетов по имущественному и личному страхованию

- Введение
- 1 Теоретические и методические основы организации учета расчетов по имущественному и личному страхованию
 - 1.1 Виды страхования, взаимоотношения страхователей и страховщиков
 - 1.2 Теоретические основы организации учета расчетов по имущественному и личному страхованию
 - 1.3 Нормативные документы, регулирующие организацию учета расчетов по имущественному и личному страхованию
- 2 Состояние и пути совершенствования организации учета расчетов по имущественному и личному страхованию
 - 2.1 Финансово-экономическая характеристика организации
 - 2.2 Организация первичного учета расчетов по имущественному и личному страхованию
 - 2.3 Организация аналитического и синтетического учета расчетов по имущественному и личному страхованию
 - 2.4 Совершенствование организации учета расчетов по имущественному и личному страхованию
- Заключение
- Библиографический список
- Приложения

Формирование бухгалтерской финансовой отчетности и ее использование в управлении организацией

- Введение
- 1 Теоретические и методические аспекты формирования бухгалтерской финансовой отчетности.

- 1.1. Понятие, значение бухгалтерской финансовой отчетности, ее роль в информационном обеспечении управления предприятием
 - 1.2. Состав форм и правила оценки статей бухгалтерской финансовой отчетности
 - 1.3. Нормативные документы, регулирующие бухгалтерскую финансовую отчетность организаций
 2. Состояние и пути совершенствования формирования бухгалтерской финансовой отчетности организации
 - 2.1. Финансово-экономическая характеристика организации
 - 2.2. Состав и порядок формирования показателей основных форм финансовой отчетности.
 - 2.3. Содержание пояснений в табличных формах к основным показателям бухгалтерской финансовой отчетности
 - 2.4. Использование данных бухгалтерской отчетности в финансовом менеджменте.
- Заключение
Библиографический список
Приложения

Совершенствование формирования показателей в пояснениях к бухгалтерской финансовой отчетности организации

- Введение
1. Теоретические и методические аспекты формирования пояснений к бухгалтерской финансовой отчетности
 - 1.1. Понятие, составные элементы, общие принципы составления и представления бухгалтерской отчетности
 - 1.2. Состав табличных и текстовых форм пояснений к бухгалтерской финансовой отчетности.
 - 1.3. Нормативные документы, регулирующие бухгалтерскую финансовую отчетность организаций
 2. Состояние и пути совершенствования формирования пояснений к бухгалтерской финансовой отчетности организации
 - 2.1. Финансово-экономическая характеристика организации
 - 2.2. Состав показателей пояснений в табличных формах к бухгалтерской финансовой отчетности
 - 2.3. Содержание пояснений в текстовой форме к основным показателям бухгалтерской финансовой отчетности
 - 2.4. Совершенствование формирования показателей в пояснениях к бухгалтерской финансовой отчетности организации
- Заключение
Библиографический список
Приложения

4 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Оформление курсовой работы является важным завершающим этапом и требует твердого владения техникой систематизации информации, знаний стандартов по оформлению различных научных исследований. Курсовые работы относятся к текстовым документам, которые в свою очередь подразделяются на документы содержащие:

- сплошной текст (инструкции, пояснительные записки, расчеты и т.п.);
- текст разбитый на графы (таблицы, ведомости и т.п.)

Постановлением Комитета Российской Федерации по стандартам метрологии и сертификации от 08.08.95 № 426 введен в действие в качестве межгосударственного стандарта ГОСТ 2.105-95, в котором использованы нормативные ссылки на стандарты прошлых лет по текстовым документам, буквенным обозначениям, единицам физических величин и др.

Текст письменной работы при необходимости разделяют на разделы и подразделены.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей письменной работы, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацевого отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Если документ не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах каждого раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится, например:

1 Теоретические и методические аспекты формирования пояснений к бухгалтерской финансовой отчетности

1.1 Понятие, составные элементы, общие принципы составления и представления бухгалтерской отчетности

1.2 Состав табличных и текстовых форм пояснений к бухгалтерской финансовой отчетности

Если раздел или подраздел состоит из одного пункта, он также нумеруется. Пункты, при необходимости, могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например: 4.2.1.1, 4.2.1.2, 4.2.1.3 и т.д. Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления.

Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзацевого отступа. Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Заголовки

должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Каждый раздел текстового документа рекомендуется начинать с нового листа. На первом (заглавном) листе и, при необходимости, на последующих листах помещают содержание, включающее номера и наименования разделов и подразделов с указанием номеров листов (страниц).

Слово «Содержание» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) с прописной буквы. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы.

Нумерация страниц документа приложений, входящих в состав этого документа, должна быть сквозная:

- на первой странице номер не ставится;
- каждая новая глава (раздел) начинается с новой страницы;
- внутри главы (раздела) подпункты располагаются последовательно, не начинаются с новой страницы;
- расстояние между названием главы и последующим текстом (заголовком главы и параграфом) равно одному интервалу;
- точку в конце заголовка, располагаемого посередине, не ставят;
- подчеркивание и перенос слов в заголовке не допускается;
- объем текста курсовой работы, обычно в пределах 50- 60 страниц.

Представление отдельных видов текстового материала

а) запись количественных числительных:

- однозначные количественные числительные, если при них нет единиц измерения, пишутся словами (десять человек, на десяти инструментах и т.д.);

- числа с сокращенным обозначением единиц измерения пишутся цифрами;

- при перечислении однородных чисел сокращенное обозначение единиц измерения ставится после последней цифры;

- количественные имена числительных согласуются с именами существительными во всех падежах, кроме форм именительного и винительного падежей. Количественные числительные при записи арабскими цифрами, если они сопровождаются существительными, не имеют падежного окончания (на 25 страницах и т.д.);

б) запись порядковых числительных:

- порядковые числительные, входящие в состав сложных слов, пишутся цифрами (35-летний человек и т.д.);

- порядковые числительные при записи арабскими цифрами

имеют падежные окончания: одну букву, если оканчиваются на две согласные, на «Й» и на согласную букву (2-я, 20-й, 30-х, в 60-м году и т.д.); две буквы, если оканчиваются на согласную и гласную буквы (10-го класса и т.д.)

- при перечислении нескольких порядковых числительных падежное окончание ставится один раз (1 и 2-ой группы и т.д.);

- порядковые числительные, обозначенные арабскими цифрами, не имеют падежных окончаний, если стоят после существительного (гл.3, на рис.5, в табл. 7 и т.д.);

- порядковые числительные при записи римскими цифрами для обозначения порядковых номеров столетий, кварталов, съездов падежных окончаний не имеют (XX век, II квартал и т.д.);

в) запись сокращений:

- буквенная аббревиатура составляется из первых букв полных наименований (АПК, ВУЗ и т.д.). Первое упоминание аббревиатуры, вводимое автором, указывается в круглых скобках, после полного наименования;

- условные графические сокращения пишутся с точками на месте сокращения (к.э.н., т.е., пр., др., г., гг., т.д., доц., и т.д.). Не допускаются сокращения «так называемый», «так как», «например»;

- сложносокращенные слова составляются из сочетания усеченных слов и полных слов (профсоюз, учхоз и т.д.).

Изложение текста курсовых и дипломных работ. Текст должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований.

При изложении обязательных требований в тексте должны применяться слова «должен», «следует», «необходимо», «требуется, чтобы», «разрешается только», «не допускается», «запрещается», «не следует», «как правило», «при необходимости», «может быть», «в случае» и т.д.

Запись цитат:

- текст цитаты заключается в кавычки и начинается с прописной буквы;

- при цитировании каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно проводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов;

- если цитата воспроизводит только часть предложения цитируемого текста, то после открывающих кавычек ставят отточие (...).

В письменных работах по дисциплинам бухгалтерского учета имеют значение причины, условия и следствия для хозяйственных операций, их временная определенность; ссылки на нормативную базу,

регулирующую учет.

Для характеристики фактов хозяйственной жизни следует воспользоваться точными речевыми оборотами, которые определяют точное действие или целесообразную деятельность должностных лиц, имеющих отношение к факту хозяйственной деятельности или получающих разрешение на их исполнение.

Если в документе принята специфическая терминология, то в конце его (перед списком литературы) должен быть перечень принятых терминов с соответствующими разъяснениями. Перечень включают в содержание документа.

В тексте работы не допускается:

- применять обороты разговорной речи;
- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии разнозначных слов и терминов в русском языке;
- применять произвольные словообразования;
- применять сокращение слов;
- сокращать обозначения единиц физических величин в, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц, и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

В тексте документа, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

- применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);
- применять без числовых значений математические знаки, например $>$ (больше), $<$ (меньше), $=$ (равно), \geq (больше или равно), \leq (меньше или равно), \neq (не равно), а также знаки № (номер), % (процент).

Числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета следует писать цифрами, а числа без обозначения единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти – словами.

Единица физической величины одного и того же параметра в пределах одного документа должна быть постоянной. Если в тексте приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то ее указывают только после последнего числового значения, например 1,50; 1,75; 2,00 м.

Если в тексте документа приводят диапазон числовых значений физической величины, выраженных в одной и той же единице физической величины, то обозначение единицы физической величины указывается после последнего числового значения диапазона.

1. от 1 до 5 мм.
2. от 10 до 100 кг.

Приводя наибольшие или наименьшие значения величин, следует применять словосочетание «должно быть не более (не менее)».

Приводя допустимые значения отклонений от указанных норм, требований, следует применять словосочетание «не должно быть более (менее)».

Округление числовых значений величин до первого, второго, третьего и т.д. десятичного знака изделий одного наименования должно быть одинаковым.

Дробные числа необходимо приводить в виде десятичных дробей.

При невозможности выразить числовое значение в виде десятичной дроби, допускается записывать в виде простой дроби в одну строчку через косую черту.

В формулах в качестве символов следует применять установленные обозначения. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Пример – Коэффициент выбытия основных средств, вычисляют по формуле

$$K_{\text{выб}} = V_{\text{год}} \cdot N_{\text{нач}} \quad (1)$$

где $K_{\text{выб}}$ – коэффициент выбытия;

$V_{\text{год}}$ – выбытие за год, тыс. руб.;

$N_{\text{нач}}$ – наличие на начало года, тыс. руб.

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «×».

Формулы, помещаемых в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например, ... в формуле (1).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (В.1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае

номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.1).

Примечания приводят в документах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания, и печатать с прописной буквы с абзаца. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается тоже с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту документа (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его. Иллюстрации должны быть выполнены в соответствии с требованиями стандартов ЕСКД и СПДС. Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1».

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например – Рисунок 1.1

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 – Диаграмма структуры себестоимости продукции (Приложение 7) с выравниванием по центру.

Если в тексте документа имеется иллюстрация, на которой изображены составные части целого, то на этой иллюстрации должны быть указаны номера позиций этих составных частей в пределах данной иллюстрации, которые располагают в возрастающем порядке, за исключением повторяющихся позиций.

Материал, дополняющий текст документа, допускается помещать

в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания алгоритмов и программ задач и т.д.

Информационные приложения могут быть рекомендуемого или справочного характера.

В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения, а под ним в скобках для обязательного приложения пишут слово «обязательное», а для информационного – «рекомендуемое» или «справочное».

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают арабскими цифрами 1,2,3, и т.д.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц. Все приложения должны быть перечислены в содержании письменной работы, отчета (при наличии) с указанием их номеров и заголовков.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей.

При переносе части таблицы на ту же или другие страницы название помещают только над первой частью таблицы.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте курсовой, дипломной работы, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков

таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф,

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к документу.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа.

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Слово «Таблица» указывают один раз сверху самой таблицы, название располагают без отступа с выравниваем по ширине. Над другими частями при ее переносе на другую страницу пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы (Приложение 8).

Если в конце страницы прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят.

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. Нумерация граф таблицы арабскими цифрами допускается в тех случаях, когда в тексте имеются ссылки на них, при делении таблицы на части, а также при переносе части таблицы на следующую страницу.

При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных порядковые номера следует указывать в первой графе (боковике) таблицы непосредственно перед их наименованием.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение

необходимо помещать над таблицей справа, а при делении таблицы на части – над каждой ее частью.

При сокращении текста заголовков и подзаголовков граф отдельные понятия заменяют буквенными обозначениями, установленными ГОСТ 2.321, или другими обозначениями, если они пояснены в тексте или приведены на иллюстрациях.

Если числовые значения величин в графах таблицы выражены в разных единицах физической величины, их обозначения указывают в подзаголовке каждой графы.

Предельные отклонения, относящиеся к нескольким числовым значениям величин или к определенному числовому значению величины, указывают в отдельной графе.

Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, чередующихся с цифрами, заменяют кавычки. Если повторяющийся текст состоит из двух и более слов, при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Если предыдущая фраза является частью последующей, то допускается заменить ее словами «То же» и добавить дополнительные сведения.

При наличии горизонтальных линий текст необходимости повторять. Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю. В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

График должен содержать ряд вспомогательных элементов: словесно пояснение смысла отдельных элементов графика, оси координат, шкалу с масштабами и числовые сетки; числовые данные.

Если необходимо пояснить отдельные данные, приведенные в документе, то эти данные следует обозначать надстрочными знаками сноски.

Сноски в тексте располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией, обозначающей окончание таблицы.

Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение, и перед текстом пояснения.

Знак сноски выделяют арабскими цифрами со скобкой и помещают на уровне верхнего обреза шрифта.

Нумерация сносок отдельная для каждой страницы.

Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками.*
Применять более четырех звездочек не рекомендуется.

Примеры могут быть приведены в тех случаях, когда они поясняют требования документа или способствуют более краткому их изложению.

Примеры размещают, нумеруют и оформляют так же, как и примечания.

Требования к оформлению титульного листа

Титульный лист является первым листом документа. Титульный лист и ЛУ выполняют на листах формата А 4 по ГОСТ 2.301 по форме, приведенной на рисунке.

Требования к библиографическому описанию литературных изданий

При составлении библиографического описания следует руководствоваться межгосударственным стандартом ГОСТ 7.1-2003, утвержденным Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 25.11.2003 г. №332-ст. В качестве государственного стандарта Российской Федерации введен в действие с 1.07.2004 г.

Научные издания, книги, сборники научных статей, газеты и журналы размещают в библиографическом описании в алфавитном порядке фамилий авторов.

Первое слово каждого элемента описания начинают с прописной буквы. Названия научных изданий, статей, журналов, книг, газет в кавычки не заключают. Выделяют следующие элементы библиографической записи.

Для книг:

- заголовок описания (фамилия и инициалы автора или авторов – одного, двух или трех); если авторов более трех, то описание начинается с основного заглавия. Основное заглавие приводится в том виде, в каком оно дано на титульном листе.

- сведения об авторстве приводятся, если описание начинается с заглавия. К ним относятся: а) фамилия авторов, если их более трех; при этом указываются три первые фамилии и дальше ставится «и др.»; б) сведения о других лицах, принимавших участие в создании книг (составителях, редакторах и т.п.).

- сведения о повторности издания (порядковый номер издания, кроме первого).

- место и год издания (название города дается без сокращения, за исключением названий Москва, Ленинград, Санкт-Петербург, приводимых в сокращенном виде; соответственно: М., Л., СПб.).

- порядковый номер выпуска или части.

- количество страниц.

Для статей и частей изданий:

При описании статей из журналов или сборников, а также произведений, являющихся частью какого-либо издания, сначала приводят сведения о самом источнике, а затем сведения об издании, в котором он опубликован. Элементы описания даются в следующем порядке:

- заголовок описания (фамилия и инициалы автора или авторов);
- основное заглавие;
- сведения об издании, в котором помещено произведение: (для журнала – наименование журнала без кавычек, год, номер, номера страниц, на котором оно размещается).

Примеры библиографических описаний

Законодательно-нормативные документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (части первая, вторая и третья) (в ред. от 23 декабря 2003 г.). Режим доступа: <https://base.garant.ru/10164072/>.
2. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ. Режим доступа: <https://base.garant.ru/10164072/>.
3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятия и инструкция по его применению, утвержденная приказом Минфина РФ от 31.10.2000 г. №94-Н. Режим доступа: <https://base.garant.ru/10164072/>.
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ от 29 июня 1998 года №34-Н. Режим доступа: <https://base.garant.ru/10164072/>.
5. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организаций» (ПБУ 1/08). Режим доступа: <https://base.garant.ru/10164072/>.
6. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные приказом Минфина РФ от 13.06.95 г. №49. Режим доступа: <https://base.garant.ru/10164072/>.

Библиографический список

7. Акчурина, Е.В. Управленческий учет: учебное пособие / Е.В. Акчурина, Л.П. Солодко, А.В. Казин. - М: Простект. – 2019. – 287 с.
8. Вахрушина, М.А. Бухгалтерский управленческий учет: учебник / М.А. Вахрушина. - М.: Омега-Л.- 2018.- 570 с.
9. Глущенко, А.В. Рациональная система учета в бюджетных учреждениях / А.В. Глущенко, Т.Ю. Набойщикова // Вестник Волгоградского государственного университета.- 2019.- № 2 (15).- С. 214-220

При подготовке методических указаний использованы:

- a. ГОСТ 2.105-95 Общие требования к текстовым документам
- b. ГОСТ 7.1-2003 Библиографическое описание
- c. ГОСТ 7.1-824 Библиографическое описание документа

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Среднерусский институт управления – филиал**

Факультет: «Государственное, муниципальное управление и экономика
народного хозяйства»

Кафедра: «Экономика и экономическая безопасность»

Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»

Профиль: «Финансы и кредит»

**КУРСОВАЯ РАБОТА
по дисциплине: «Бухгалтерский учет»
на тему: «Совершенствование учета вложений во внеоборотные
активы» (на материалах ООО «Авангард»)**

Автор работы:

студент __ курса
_____ формы обучения

Ф.И.О.

Подпись _____

Руководитель работы:

Должность, звание _____

Ф.И.О.

Оценка _____

Подпись _____

« ____ » _____ 20__ г.

Орел, 20__ г.

Таблица 1 – Показатели имущественного положения организации

Показатели	20__	20__	20__	Абсолютное отклонение, тыс. руб.	Темп роста, %
Выручка, тыс. руб.					
Среднегодовая стоимость имущества организации, тыс. руб.					
в том числе собственный капитал, тыс. руб.					
Среднегодовая численность работников, чел.					
Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб.					
Стоимость запасов, тыс. руб.					

Таблица 2 – Финансовые результаты деятельности организации, тыс. руб.

Показатели	20__	20__	20__	Абсолютное отклонение, тыс. руб.	Темп роста (снижения), %
Выручка					
Себестоимость					
Валовая прибыль (убыток)					
Коммерческие расходы					
Управленческие расходы					
Прибыль (убыток) от продаж					
Прочие доходы					
Прочие расходы					
Прибыль (убыток) до налогообложения					
Текущий налог на прибыль					
Чистая прибыль (убыток)					

Таблица 3 – Горизонтальный и вертикальный анализ организации

Наименование показателя	20__		20__		20__		Темп роста, %
	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%	
АКТИВ							
I Внеоборотные активы							
Нематериальные активы							
Результаты исследований и разработок							
Основные средства							
Доходные вложения в материальные ценности							
Финансовые вложения							
Отложенные налоговые активы							
Прочие внеоборотные активы							
...							
БАЛАНС							
ПАССИВ							
III Капитал и резервы							
Уставный капитал							
Добавочный капитал (переоценка внеоборотных активов)							
Добавочный капитал (без переоценки)							
Резервный капитал							
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)							
...							
БАЛАНС							

Таблица 4 – Оценка эффективности деятельности организации

Показатели	Годы			Абсолютное отклонение, тыс. руб. (п.п.)	Темп роста (снижения), %
	20__	20__ –	20__ –		
Выручка от реализации, тыс. руб.					
Себестоимость проданных товаров, тыс. руб.					
Прибыль (убыток) от продаж, тыс. руб.					
Прибыль (убыток) балансовая, тыс. руб.					
Чистая прибыль (убыток), тыс. руб.					
Рентабельность производства продукции, %					
Рентабельность продаж, %					
Рентабельность активов, %					
Рентабельность собственного капитала, %					
Рентабельность заемного капитала, %					
Окупаемость затрат, руб./руб.					
Норма прибыли, %					

Таблица 5 - Оценка финансового состояния организации

Показатели	Годы			Темп роста, %
	20__	20__	20__	
Показатели финансовой устойчивости				
Коэффициент автономии				
Коэффициент маневренности				
Коэффициент обеспеченности собственными средствами				
Коэффициент оборотных средств				
Коэффициент задолженности				
Показатели платежеспособности				
Коэффициент абсолютной ликвидности				
Коэффициент покрытия (текущей ликвидности)				
Показатели деловой активности				
Капиталоотдача				
Продолжительность оборота капитала, дней				
Коэффициент оборачиваемости оборотных средств				
Продолжительность оборота оборотных средств, дней				
Коэффициент оборачиваемости дебиторской задолженности				
Продолжительность оборота дебиторской задолженности, дней				
Коэффициент оборачиваемости кредиторской задолженности				
Продолжительность оборота кредиторской задолженности, дн.				

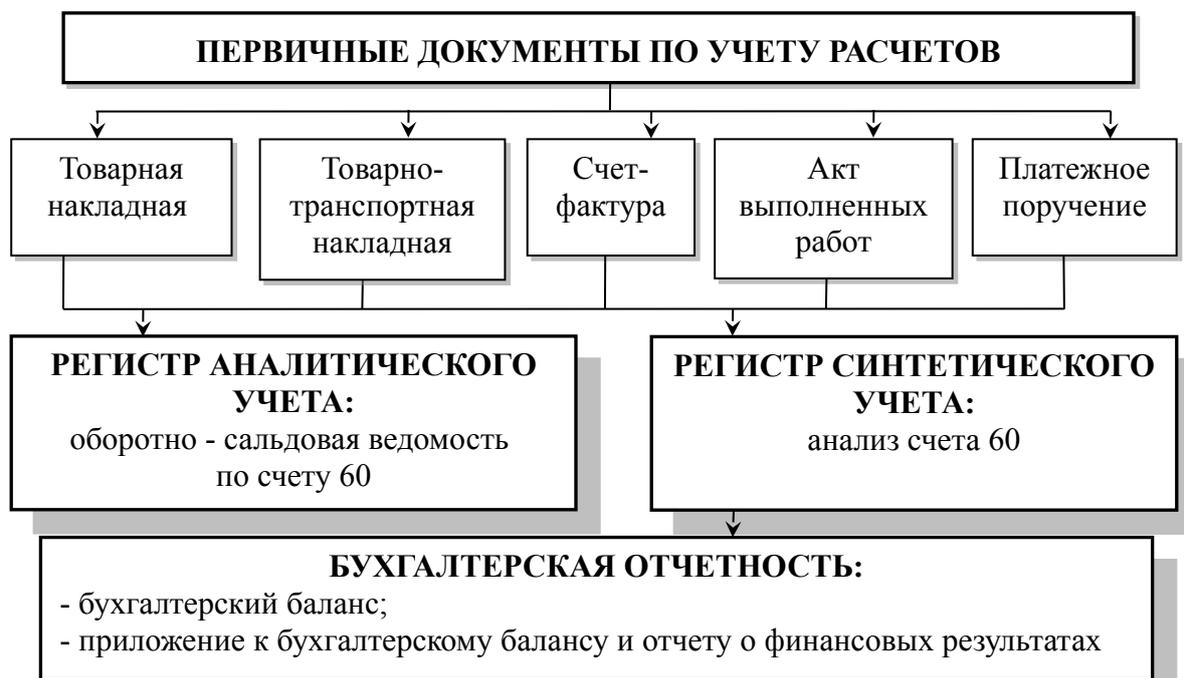


Рисунок 1 – Схема документирования операций по учету расчетов с покупателями и подрядчиками

Приложение 8

Таблица 1 – Корреспонденция счетов по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками в АО «Юпитер»

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Корреспондирующие счета		Документ
		дебет	кредит	
1	2	3	4	5
1	Поступили от поставщиков материалы	10.03	60.01	Договор поставки, товарная накладная, счет-фактура

Продолжение таблицы 1

1	2	дебет		кредит	5
		3	4		
2	Оплачены приобретенные материалы	60.02	51	Выписка банка по расчетному счету	

**Проняева Людмила Ивановна
Федотенкова Ольга Анатольевна**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по выполнению курсовых работ по дисциплине «Бухгалтерский
учет» для студентов специальности 38.05.01 «Экономическая
безопасность» и направления подготовки 38.03.01 «Экономика»**

учебно-методическое пособие

Подписано в печать 10.04.2020 г. Формат 60x84/16.
Бумага офсетная. Печать ризография. Усл. печ. л. 10,0.
Тираж 500 экз. (1-й завод – 30 экз.) Заказ № 425.
Отпечатано с готового оригинал-макета в издательстве Среднерусского института
управления – филиала РАНХиГС
г. Орел, ул. Панчука, 1