

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
ФГБОУ ВО «БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

КАФЕДРА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ФИНАНСОВ

Блашкевич Л.В.
Кузюр Н.В.

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ

Методические указания
по написанию курсовой работы
для студентов, обучающихся по направлению
подготовки 38.03.01 Экономика

Брянская область
2016

УДК 657.01 (075.8)

ББК 65.052.73

Б 89

Блашкевич Л.В. Методические указания по написанию курсовой работы./ Л.В. Блашкевич, Н.В. Кузюр / - Брянск: Изд-во Брянский ГАУ, 2016. - 62 с.

При разработке методических указаний в основу положен ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика утверждённый приказом Минобрнауки РФ № 1327 от 12.11.2015.

Методические указания по написанию курсовой работы составлена для студентов направления подготовки 38.03.01 Экономика.

В курсовой работе студент должен показать знание теоретических основ по выбранной теме и техники бухгалтерского учета хозяйственной деятельности организации.

Рецензент: к.э.н., доцент Горло В.И.

Рекомендовано к изданию решением учебно-методического совета экономического факультета от 18 февраля 2016 г. протокол № 5.

© Брянский ГАУ, 2016

© Блашкевич Л.В., 2016

© Кузюр Н.В., 2016

ВВЕДЕНИЕ

Бухгалтерский учет, постоянно совершенствуясь, становится важным звеном формирования рыночной экономики, языком бизнеса и предпринимательства, действенной функцией управления. Он призван способствовать лучшей организации управления, планирования, прогнозирования, анализа, и носит перспективный характер. В этой связи повышаются требования к уровню профессиональной подготовки бухгалтеров.

Незнакомый мир счетов, проводок и отчетов кажется очень сложным. Конечно, бухгалтеру приходится учиться всю жизнь. Постоянно меняющиеся нормативные документы, издаются новые, отменяются старые. Изучая дисциплину «Бухгалтерский учет и анализ» раздел посвященный основам учета студент впервые соприкасается с незнакомым миром бухгалтерского учета.

Бухгалтерский учет – это наука о системе получения, обработки и использовании экономической информации о деятельности хозяйствующего субъекта. Бухгалтерский учет имеет многовековую историю, начиная со времени приобщения человека к сознательной трудовой деятельности. Поэтому, изучив основы бухгалтерского учета, студенты делают только первые шаги по той дороге, которая поведет их к высотам профессионального мастерства.

Развитие бухгалтерского учета проходило по-разному, у всех народов в зависимости от исторических, природных и других условий. Существовали свои представления о бухгалтерском учете, его целях и задачах.

Данные методические указания направлены на формирование у обучающихся компетенций, предусмотренных в соответствии с учебными планами направления подготовки 38.03.01 Экономика.

1. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа по дисциплине «Бухгалтерский учет и анализ» выполняют студенты очной формы обучения.

Цель выполнения курсовой работы - проверка и оценка полученных студентами теоретических знаний и практических навыков по предложенной тематике. Студент должен показать умение самостоятельно разбираться в экономической литературе, правовых аспектах исследуемой проблемы, логически излагать материал, делать обоснованные выводы.

Курсовая работа выполняется студентами под руководством преподавателя кафедры и представляется на кафедру с последующей её устной защитой и оценкой. Содержание работы раскрывается на основе изучения нормативно-законодательных документов, экономической и специальной литературы, практического материала (глава 2), согласно выбранного варианта.

Тема курсовой работы для студента является продолжением его научно-исследовательской работы.

Студентам предоставляется право выбора темы для выполнения курсовой работы.

Зарегистрированная курсовая работа проверяется преподавателем кафедры. В случае её несоответствия предъявляемым требованиям курсовая работа с подробными замечаниями возвращается студенту на доработку. После доработки студентом, проверяющий, повторно рассматривает её и делает заключение о возможности направления к защите или дополнительной доработке.

Сдача и защита курсовой работы осуществляется в сроки, установленные кафедрой. В случае несоблюдения сроков защита курсовой работы проводится комиссией в составе двух преподавателей кафедры бухгалтерского учета и финансов во время зачетной недели.

Положительная оценка защиты работы проставляется в зачетной книжке. Без защищенной курсовой работы сдача экзамена по бухгалтерскому учету и анализу не разрешается.

2. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Общий объем курсовой работы (без приложений) составляет **25-30 страниц**, включая таблицы, графики и другой иллюстративный материал.

Курсовая работа включает следующие составные части:

титульный лист;

задание;

оглавление (содержание);

введение;

два раздела (теоретическая глава и практическая глава);

заключение;

список использованных источников,

приложения (структура и объем работы приведены в приложении 1).

По усмотрению кафедры бухгалтерского учета и финансов с учетом необходимости в структуру курсовой работы в последующем могут вноситься изменения.

Титульный лист оформляется по форме, приведенной в приложении 2. Название работы, указанное на титульном листе, должно быть кратким и точно соответствовать её содержанию.

Оглавление в курсовой работе - это перечень глав, пунктов, составленный в той последовательности, в какой они даны в работе. В оглавлении указывают номер страницы, на которой напечатано начало главы, пункта.

Введение. В нем обосновывается **актуальность** выбранной темы. Исходя из актуальности исследуемой темы, формируется **цель и задачи** курсовой работы. Во введение указываются **источники информации**. Информационной основой исследования могут быть работы ведущих отечественных и зарубежных учёных по исследуемой проблеме. В работе при раскрытии отдельных вопросов используются законодательные и нормативные акты Российской Федерации.

Необходимо указать методы, применяемые в исследовании: монографический метод, обследования группировок,

обобщения и систематизации теоретического и практического материала, сравнения и т. д.

Теоретическая часть исследуемых вопросов (глава 1).

В главе 1 необходимо кратко изложить существующие точки зрения и предложения отдельных авторов по вопросам, рассматриваемым в курсовой работе. Для раскрытия главы 1 студентами используются учебники и учебные пособия, статьи ученых и практиков из экономических журналов, газет. Все точки зрения авторов группируются по основным проблемным вопросам, выделенным в каждой теме соответствующими пунктами главы. Здесь же можно показать данные науки и передового опыта, а также свое отношение к рассматриваемым областям.

Практическая часть исследуемых вопросов (глава 2)

В начале практической главы раскрываются понятия аналитических и синтетических счетов, субсчетов, указывается их взаимосвязь, дается понятие аналитического и синтетического учета.

Далее на материалах условного предприятия выполнить необходимые расчеты.

Заключение - заключительная часть работы. Заключение содержать в себе лишь те данные, которые прямо вытекают из курсовой работы. Приводить их нужно в форме перечисления, не повторяя того, каким образом эти результаты получены.

Список литературы. В нем указывают все использованные источники (учебники, монографии, справочники, журнальные статьи), а также законодательные и официальные нормативные документы.

Приложения. Приводится иллюстративный материал, на который даются ссылки в тексте работы по теме исследования (таблицы, схемы и т.д.).

3. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Написание и оформление курсовой работы должно проводиться в строгом соответствии с требованиями к оформлению текстовой документации (с соблюдением основных положений Госстандартов).

3.1. Оформление текста

Курсовая работа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4 (ГОСТ 9327).

I. Параметры страницы (ориентация – книжная страница)

верхнее поле: 2-2,5 см

нижнее поле: 2 см

левое поле: 3 см

правое поле: 1-1,5 см

от края до колонтитула: 1 см

II. Формат шрифта и абзаца

1) Основной текст

а) Свойства шрифта

- Шрифт: Times New Roman
- Интервал шрифта: обычный
- Цвет текста: авто
- Размер шрифта: 14
- Выравнивание: по ширине
- Начертание: строчные буквы

б) Свойства абзаца

- Выравнивание: по ширине
- Отступ слева и справа: 0 см
- Отступ первой строки (красная строка): 1,27 см
- Интервал перед и после: 0 см

Подшивают данные листы в скоросшиватель, на лицевую

сторону, которой приклеивается титульный лист (см. приложение 2).

Заголовки разделов (пунктов) печатаются с тем же отступом, что и основной текст, и отделяются от текста пропуском одной строки. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой, после второго предложения точку не ставят. **Подчеркивание и выделение жирным шрифтом заголовков не допускается.** Заголовки разделов нумеруются арабскими цифрами с точкой.

Отступ между заголовком главы и заголовком пункта – 1 строка (1 полуторный интервал).

Отступ между заголовком пункта и основным текстом – 1 строка (1 полуторный интервал).

Отступ между основным текстом и заголовком следующего пункта – 2 строки (2 полуторных интервала).

Например:

- | |
|--|
| 1. Учетные регистры и формы бухгалтерского учета |
| 1.1. Понятие регистров бухгалтерского учета и их классификация |
| Основной текст |
| 1.2 Исправление ошибок в учетных регистрах |
| Основной текст |

Каждая глава курсовой работы начинается с новой страницы, пункты располагаются друг за другом.

В тексте курсовой работы рекомендуется чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац.

Все страницы курсовой работы, нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, второй-

задание и т.д. На них номер страницы не проставляется. Порядковый номер страницы проставляется **со второго листа введения**. Номер страницы указывается в правом верхнем углу листа (либо по центру) арабскими цифрами без скобок, тире, литерных добавок.

Последней страницей работы считается лист, разделяющий текст и приложения. В центре его пишется слово «Приложения» и в обычном порядке ставится номер страницы.

III. Знаки препинания

1) Точка не ставится:

- в заголовках глав и пунктах;
- в заголовках таблиц;
- в подписях под рисунками (графиками, схемами и диаграммами);
- в следующих общепринятых сокращениях обозначения системы мер (га, м, мм, см, кг, км, кВт, ц/га, и т.д.).

Точка ставится, если слова сокращаются по общепринятым методам или общепринятого метода не существует (кв. м, гол., чел., руб., тыс., млн., и т.д., и т.п., и др.).

При отделении десятичной доли от целого в дробном числе ставится не точка, а запятая (18,3%; 126,5 тыс. руб.).

2) Тире и дефис

Дефис используется только в сложных словах типа "все-таки", "мало-помалу" и пробелами не отделяется.

Тире используется во всех остальных случаях и ограничивается с двух сторон пробелами.

IV. Расстановка пробелов

1. После одинарных знаков препинания (точка, запятая, вопросительный и восклицательный знаки, многоточие и т.д.). После знака препинания пробел ставится обязательно, если это не конец абзаца.

2. В парных знаках препинания (кавычки, скобки) пробел

ставится перед открывающим знаком и после закрывающего. После открывающего и перед закрывающим знаками пробел не ставится.

3. Фамилия от инициалов отделяется пробелом. Инициалы друг от друга пробелом не отделяются.

4. Не разделяются пробелом сокращения типа "и т.д., и т.п.", показатели степени, подстрочные индексы и математические знаки.

5. Не отделяются пробелом от числа знак %, ⁰; показатель степени.

6. Пробел ставится перед единицами измерения и после знаков №, §, ©.

Текст работы, выполненный машинописным текстом, должен быть четким, лента черного цвета. Поправки в рукописи допускаются не более трех на одной странице.

3.2. Основные правила оформления таблиц, иллюстраций, формул и приложений

Таблицы, рисунки, чертежи, схемы, графики, фотографии, как в тексте курсовой работы, так и в приложении, должны быть выполнены на стандартных листах или наклеены на листы того же формата.

Таблицы. *Оформление таблиц должно соответствовать ГОСТ 1.5 и ГОСТ 2.105.*

Таблицу размещают после первого упоминания о ней в тексте таким образом, чтобы ее можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Слово "Таблица" и ее порядковый номер (без знака №) пишется над таблицей в правой стороне страницы.

Например:

Таблица 1

Если таблица только одна, то номер ей не присваивается и слово "Таблица" не пишется.

Таблицы снабжают тематическими заголовками, которые

располагают посередине страницы и пишут с прописной буквы без точки на конце. В названии таблицы может даваться единица измерения (если она общая для всех граф и строк таблицы).

Заголовок каждой графы в шапке таблицы должен быть по возможности кратким. Следует устранять повторы тематического заголовка в заголовках граф, выносить в объединяющие заголовки, повторяющиеся слова. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Делить колонки таблицы по диагонали не допускается. **Не допускается вводить в таблицу графу "№ п.п."**. В случае необходимости порядковые номера ставятся перед заголовками строк.

Числовые значения показателей, приводимых в графах, проставляются на уровне последней строки наименования показателей. При отсутствии данных в соответствующих графах обязательно проставляется прочерк.

Числовые значения однородных величин располагаются в графах так, чтобы единицы находились под единицами, десятки под десятками и т. д., а неоднородные величины — посередине.

Например:

Таблица 1

Имущество предприятия на 1 октября 2013 г.

Показатели	Сумма, тыс. руб.
1. Топливо	300
2. Транспортные средства	10000
3. Готовая продукция	2600
4. Касса	2000
5. Расчетные счета	125640

Например:

Таблица 2

Оборотная ведомость по синтетическим счетам
за август 20...г, тыс. руб.

Название синтетического счета	Сальдо на 1.08.20...г.		Обороты за август		Сальдо на 1.09.20...г.	
	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
1. Основные средства	5200		1300	500	6000	
2. Касса	3000		1000	2000	2000	
3. Уставный капитал		4200	-	-		4200

Словесная характеристика показателей, в отличие от цифровой, должна начинаться на уровне первой строки наименования показателей.

Например:

Таблица 3

Совершенствование бухгалтерского учета в СПК им. Ленина

Мероприятия	Назначение предлагаемых мероприятий
График документооборота (дополнения)	Должен отражать этапы оформления бухгалтерских документов
Рабочий план счетов	Конкретизирует счета бухгалтерского учета с учетом условий производственно-хозяйственной деятельности предприятия

Таблица должна полностью располагаться на одной странице. Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую

страницу можно только в том случае, если она целиком не умещается на одной странице.

При переносе таблицы на следующую страницу шапку таблицы не следует повторять. В этом случае перенумеровывают графы и повторяют их нумерацию на следующей странице и над ней пишут.

Например:

Продолжение таблицы 3

Если таблица заимствована или рассчитана по данным экономической периодики или другого литературного источника, делается обязательная ссылка на первоисточник (по правилам цитирования).

Например:

Таблица 4

Численность населения Брянской области, тыс. чел. ¹⁾

Все население	в том числе		
	моложе трудоспособного возраста	в трудоспособном возрасте	старше трудоспособного возраста
1317,6	204,5	807,4	305,7

¹⁾ Брянская область в цифрах // Краткий статистический сборник. – Брянск, 2008. – С. 46.

Таблицы обязательно должны иметь внутренние и внешние границы (очерчены линиями). Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте (размер шрифта 12).

Расстояние между основным текстом и таблицей должно быть равно полуторному интервалу (после нижней границы таблицы).

Нумерация таблиц может быть сквозной через всю работу или по главам. Во втором случае таблица имеет двойной номер, цифры отделяются точкой, например:

В главе 1 первая таблица оформляется:

Таблица 1.1, где первая цифра обозначает номер главы, а

вторая - номер таблицы.

Таблицу размещают в тексте после первого о ней упоминания. При этом принято указывать в скобках сокращенное слово «табл.» и порядковый номер таблицы, например: (табл.1). При повторной ссылке на таблицу, кроме того, пишут сокращенное слово «смотри», например: (см. табл. 1). Например: « В табл. 1 показано имущество предприятия по составу и размещению, источникам образования» или « Стоимостное выражение имущества предприятия по составу и размещению, источникам образования должно быть равно (табл. 1)». Другие сокращения не допускаются.

Иллюстрации. В зависимости от содержания и характера работы иллюстрации могут быть в виде рисунков, схем, чертежей, графиков, диаграмм, фотографий, картограмм и др. Их помещают в тексте или выносят в отдельное приложение. Обозначением ссылки в тексте на весь иллюстрированный материал является сокращенное «рис.». Порядковый номер иллюстрации проставляется арабскими цифрами (без знака №). После номера ставится тире и указывается с прописной буквы название иллюстрации. В конце подписи точки не ставят, например:

Рис.1 - Схема простой формы учета

Нумерация иллюстраций допускается как сквозная, так и по главам. Во втором случае перед порядковым номером иллюстрации ставят номер главы, разделяя номера точкой, например:

Рис.1.1 - Схема простой формы учета

Если в курсовой работе по тексту будет располагаться только один рисунок, то номер ему не присваивается и слово "Рис." не пишется.

Рисунки должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Если рисунок располагается на книжной странице и полностью ее не занимает, то минимальное количество текста, которое должно быть на странице, – три строки.

Если рисунок большой и занимает страницу полностью, то его следует расположить на альбомной странице (т.е. "лежа").

Рисунок должен быть развернут на 90° в направлении к переплету курсовой работы, чтобы его можно было рассматривать с поворотом по часовой стрелке.

Если на странице располагается несколько рисунков один под другим, то расстояние по вертикали между ними должно быть не менее двух полуторных интервалов. Если же рисунки разделены текстом, то между ними должно помещаться не менее трех строк текста.

Расстояние между основным текстом и рисунком должно быть равно полуторному интервалу (до контура рисунка и после названия рисунка).

При необходимости рисунки снабжаются пояснениями ("легендой"), которые располагаются под контуром рисунка до его названия.

Формулы. В курсовой работе (проекте) могут быть использованы формулы. Их вписывают от руки или на машинке разборчиво чернилами (пастой) или тушью такого же цвета, как и текст работы. Знаки, цифры, буквы размещаются в соответствии со смысловым значением формулы.

Значение каждого символа и числового коэффициента, входящего в формулу, располагают с новой строки непосредственно под формулой в той последовательности, в которой они даны в ней. Первую строку начинают со слова «где».

Номера формул, если их более одной, нумеруют в пределах каждого раздела двумя арабскими цифрами, разделенными точкой (первая означает номер раздела, вторая - формулы). Их следует ставить в круглых скобках на правом краю страницы. Например,

$$A=S:N:12, \quad (1.1)$$

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки.

Например,
где A - ежемесячная сумма амортизационных отчислений;

S - сумма вклада в виде права пользования имуществом;

N - количество лет пользования имуществом.

Допускается и сквозная нумерация формул. При ссылке на какую – либо формулу ее номер ставят в точно такой же графической форме, что и после формулы, то есть арабскими цифрами в круглых скобках.

Нумеруются только те формулы, на которые имеются ссылки в последующем тексте. **Не рекомендуется нумеровать формулы, на которые нет ссылок в тексте.**

Расстояние между основным текстом и формулами должно быть равно полуторному интервалу (до формулы и после пояснений к ней).

Приложения являются обязательным элементом курсовой работы, включающие иллюстративный и фактический материал. Приложения имеют самостоятельную нумерацию, их располагают в порядке появления ссылок в тексте курсовой работы. Номер приложения проставляется в правом верхнем углу арабскими цифрами, например: Приложение 1, Приложение 2 и т.д. Ссылки на приложения в тексте работы оформляют аналогично ссылкам на таблицы, рисунки.

Например: (прил.1) - при первой ссылке, (см.прил.1) - при последующих ссылках.

3.3. Основные правила оформления сокращений, условных обозначений и ссылок

Сокращения и условные обозначения. При написании курсовой работы не допускаются неоправданные сокращения слов (например, х-во, с-х, и др.).

Сокращение слов не допускается в заголовках глав, пунктов, таблиц, приложений и в подписях под иллюстрациями. В тексте курсовой работы допускаются сокращения лишь в тех случаях, когда установлено соответствующим стандартом или правилом русской орфографии, например: килограмм - кг.; год - г.; годы - гг.. и так далее - и т.д.; человеко-час – чел.- ч.; проценты - %; номер - № и др. Могут использоваться сокращения в названии

предприятий, учреждений, организаций. Например, производственный сельскохозяйственный кооператив (далее ПСК), открытое акционерское общество (ОАО) и т.д. Допускаются сокращение терминов, если их часто повторяют по тексту, например, крупный рогатый скот - КРС, валовая продукция - ВП, товарная продукция - ТП, основные производственные фонды - ОПФ. При этом необходимо их детально расшифровать после первого упоминания.

Не допускается использовать в тексте математические знаки без цифр, например: < (меньше или равно), > (больше или равно), % (процент), # (не равно), знак № (номер); применять в тексте математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин. Вместо знака (-) следует писать «минус». Числовые значения выраженные в одной и той же единицы физической или стоимостной величины, указывают только в конце последнего числового значения, например: 200, 500, 700 и 900 руб.

Единицы измерения необходимо указывать в соответствие с установленными стандартами, которые показаны в приложение 10. После таких сокращений точку не ставят. Денежные единицы измерения ставят с точкой, например: руб. коп. (прил. 3).

Ссылки. При выполнении курсовой работы возникает необходимость делать ссылки на первоисточник. Ссылка обеспечивает фактическую достоверность сведений о цитируемом документе, представляет необходимую информацию о нем, дает возможность разыскать документ и т.д.

Ссылки на литературу, использованную в курсовой работе, могут быть следующих видов: внутритекстовые, текстовые.

Внутритекстовые - являются составной частью самого текста. В данных ссылках после упоминания автора, включенного в список литературы, или после цитаты из него в квадратных скобках проставляют номер, под которым оно значится в списке, например:

В.В.Патров [10] считает, что...

Если ссылаются на определенные страницы работы, ссылку оформляют следующим образом:

В.В.Патров [10, С.5] в своей статье отмечает...

При ссылке на многотомное издание указывается также и номер тома, например:[10. Т.2 .С.5].

Если ссылаются на несколько работ одного автора или на работы нескольких авторов, то в скобках указываются номера этих работ, например:

Данную точку зрения поддерживается ряд авторов [5,10,12].

В том случае, если приводится выдержка из работы автора без указания его фамилии, то ссылка ставится в конце выдержки, например:

С методом двойной записи связаны такие понятия, как корреспонденция счетов и бухгалтерская проводка [11].

Выдержки из литературных источников и неопубликованных документов в печати (приказ, инструкция и т.д.) могут цитироваться полностью или с пропусками отдельных слов, которые обозначают многоточием. В начале и конце таких выдержек ставят кавычки.

Ссылка на автора может размещаться и под текстом (подтекстовая ссылка). Она печатается через 1,5 интервала в конце страницы, где находится выдержка, например:

В тексте: «На современном этапе имеются все предпосылки для решения задач первого и второго создания АРМБ» - пишет В.И.Подольский¹.

3.4. Основные правила составления списка использованных источников

Список использованных источников является составной частью курсовой работы. Список использованных источников при написании курсовой работы должен включать не менее 15 наименований.

Список использованных источников помещается непосредственно после основного текста работы (перед разделом «При-

¹ Подольский В.И. Автоматизированная форма бухгалтерского учета: - М.: Финансы и статистика, 2012. - 276 с.

ложения»). Каждый источник, упомянутый в списке, значиться под определенным порядковым номером и должен быть описан в соответствии с ГОСТом. Список использованных источников формируется следующим образом.

Источники в списке литературы следует располагать в алфавитном порядке (относительно заголовка соответствующей источнику библиографической записи). Порядок расположения источников:

- нормативные акты;
- книги;
- печатная периодика;
- источники на электронных носителях локального доступа;
- источники на электронных носителях удаленного доступа (т.е. интернет-источники).

В каждом разделе сначала идут источники на русском языке, а потом - на иностранных языках (так же в алфавитном порядке).

Нормативные акты располагаются в следующем порядке:

- международные акты, ратифицированные Россией, причем сначала идут документы ООН;
- Конституция России;
- кодексы;
- федеральные законы;
- указы Президента России;
- постановления Правительства России;
- приказы, письма и пр. указания отдельных федеральных министерств и ведомств;
- законы субъектов России;
- распоряжения губернаторов;
- распоряжения областных (республиканских) правительств;
- судебная практика (т.е. постановления Верховного и прочих судов России);
- законодательные акты, утратившие силу.

Для каждого документа предусмотрены следующие

элементы библиографической характеристики: фамилия автора, инициалы; название; подзаголовочные сведения (учебник, учебное пособие, словарь и т. д.); выходные сведения (место издания, издательство, год издания); количественная характеристика (общее количество страниц в книге).

Внутри каждой группы нормативно – законодательные акты располагают по датам их утверждения.

Далее расположение материала в списке использованных источников приводится в алфавитном порядке. При алфавитном расположении литература группируется в строгом алфавите фамилий авторов и заглавий книг и статей (в том случае, когда книга или статья выполнена под общей редакцией). Если несколько источников начинается на одну и ту же букву, то порядок расположения зависит от места в алфавите второй буквы от начала названия и т.д.

По каждому литературному источнику из периодических изданий (журналов, газет, сборника трудов) необходимо записать фамилию и инициалы автора, название статьи, наименование издания, страницы начала и окончания статьи.

Примеры оформления списка литературы приведены в приложении 4.

4. ТЕМЫ, ПЛАНЫ КУРСОВЫХ РАБОТ И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ИХ НАПИСАНИЮ

4.1. Примерная тематика курсовых работ

1. Хозяйственный учет в системе управления
2. Объекты бухгалтерского наблюдения
3. Документация как элемент метода бухгалтерского учета
4. Организация документального оформления факторов хозяйственной жизни и документооборота
5. Бухгалтерские счета как элемент метода бухгалтерского учета
6. Классификация бухгалтерских счетов по экономическому содержанию
7. Классификация бухгалтерских счетов по структуре и назначению
8. Двойная запись как элемент метода бухгалтерского учета
9. Балансовое обобщение как элемент метода бухгалтерского учета
10. Оценка имущества и обязательств организации
11. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета
12. Организация бухгалтерского учета на предприятии
13. Бухгалтерские счета и хозяйственные операции
14. Учетные регистры и формы бухгалтерского учета
15. Учетная политика организации
16. Принципы бухгалтерского учета
17. Отчетность как элемент метода бухгалтерского учета
18. Учет в древнем мире
19. Возникновение и распространение двойной записи
20. Развитие бухгалтерского учета в России

4.2. Примерные планы курсовых работ и методические указания по их написанию

Тема 1. Хозяйственный учет в системе управления

План

Введение

1. Хозяйственный учет в системе управления

1.1 Хозяйственный учет, его виды и место в системе управления организацией

1.2 Функции бухгалтерского учета в системе управления предприятием и информационные потребности пользователей

1.3 Общие требования к бухгалтерскому учету

2. Взаимосвязь счетов аналитического и синтетического учета

2.1 Составление бухгалтерского баланса на начало отчетного периода

2.2 Отражение хозяйственных операций в журнале регистрации

2.3 Открытие синтетических и аналитических счетов и занесение на них хозяйственных операций

2.4 Составление оборотных ведомостей и заключительного баланса

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Методические указания, написания теоретической главы курсовой работы

В пункте 1.1 дать определение хозяйственного учета, рассмотреть составляющие его: оперативный, статистический, бухгалтерский и налоговый учет. Рассмотреть место хозяйственного учета в системе управления предприятием. Дать характеристику учетных измерителей, применяемых в хозяйственном учете: натуральных, трудовых и денежных.

В пункте 1.2 перечислить и дать характеристику функций бухгалтерского учета в системе управления предприятием, указать потребителей информации и их информационные потребности.

В пункте 1.3 рассмотреть общие требования к бухгалтерскому учету в свете решения Федерального Закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ: объекты бухгалтерского учета, перечислить экономические субъекты, обязанные вести бухгалтерский учет, порядок организации ведения бухгалтерского учета на предприятии.

Тема 2. Объекты бухгалтерского наблюдения

План

Введение

1. Объекты бухгалтерского наблюдения

1.1 Активы организации

1.2 Источники формирования активов

1.3 Факты хозяйственной жизни (далее ФХЖ)

2. Взаимосвязь счетов аналитического и синтетического учета

2.1 Составление бухгалтерского баланса на начало отчетного периода

2.2 Отражение хозяйственных операций в журнале регистрации

2.3 Открытие синтетических и аналитических счетов и занесение на них хозяйственных операций

2.4 Составление оборотных ведомостей и заключительного баланса

Заключение

Список использованных источников

Приложения

*Методические указания, написания теоретической главы
курсовой работы*

В пункте 1.1 дать определение активов организации, их состав и характеристику.

В пункте 1.2 рассмотреть источники формирования активов предприятия.

В пункте 1.3 дать понятия фактов хозяйственной жизни. Анализируя факты хозяйственной жизни сформировать бухгалтерскую информационную систему: идентификация ФХЖ по времени; оценка ФХЖ; классификация ФХЖ в номенклатуре плана счетов. Рассмотреть классификацию ФХЖ с учетом экономических и юридических характеристик.

Тема 3. Документация как элемент метода бухгалтерского учета

План

1. Документация как элемент метода бухгалтерского учета
 - 1.1 Первичные учетные документы и их содержание
 - 1.2 Классификация бухгалтерских документов
 - 1.3 Внесение исправлений в учетные документы
 2. Взаимосвязь счетов аналитического и синтетического учета
 - 2.1 Составление бухгалтерского баланса на начало отчетного периода
 - 2.2 Отражение хозяйственных операций в журнале регистрации
 - 2.3 Открытие синтетических и аналитических счетов и занесение на них хозяйственных операций
 - 2.4 Составление оборотных ведомостей и заключительного баланса
- Заключение
Список использованных источников
Приложения

*Методические указания, написания теоретической главы
курсовой работы*

В пункте 1.1 дать определение первичного учетного документа. Перечислить и охарактеризовать обязательные реквизиты первичных учетных документов.

В пункте 1.2 рассмотреть классификацию первичных документов по различным признакам и дать характеристику каждой классификационной группы.

В пункте 1.3 перечислить существующие варианты исправления ошибок, рассмотреть корректурный способ.

Тема 4. Организация документального оформления фактов хозяйственной жизни и документооборота

План

1. Организация документального оформления фактов хозяйственной жизни и документооборота

1.1 Общие понятия, правила и требования к составлению бухгалтерских документов, их реквизиты

1.2 Порядок составления, приемки, обработки и хранения документов

1.3 Организация документооборота

2. Взаимосвязь счетов аналитического и синтетического учета

2.1 Составление бухгалтерского баланса на начало отчетного периода

2.2 Отражение хозяйственных операций в журнале регистрации

2.3 Открытие синтетических и аналитических счетов и занесение на них хозяйственных операций

2.4 Составление оборотных ведомостей и заключительного баланса

Заключение

Список использованных источников

Приложения

*Методические указания, написания теоретической главы
курсовой работы*

В пункте 1.1 рассмотреть понятия документов, бухгалтерских документов, первичных учетных документов. Указать правила и требования, предъявляемые к оформлению первичных учетных документов в соответствии с требованиями законодательства. Перечислить и охарактеризовать обязательные реквизиты первичных учетных документов.

В пункте 1.2 рассмотреть порядок составления, приемки, обработки и хранения документов.

В пункте 1.3 дать понятие документооборота, порядок его разработки и утверждения. Привести примерную форму графика документооборота.

Тема 5. Бухгалтерские счета как элемент метода
бухгалтерского учета

План

1. Бухгалтерские счета как элемент метода бухгалтерского учета
 - 1.1 Понятие бухгалтерских счетов, их назначение и строение
 - 1.2 Активные и пассивные счета
 - 1.3 Активно-пассивные счета
 2. Взаимосвязь счетов аналитического и синтетического учета
 - 2.1 Составление бухгалтерского баланса на начало отчетного периода
 - 2.2 Отражение хозяйственных операций в журнале регистрации
 - 2.3 Открытие синтетических и аналитических счетов и занесение на них хозяйственных операций
 - 2.4 Составление оборотных ведомостей и заключительного баланса
- Заключение

Список использованных источников Приложения

Методические указания, написания теоретической главы курсовой работы

В пункте 1.1 дать понятие бухгалтерских счетов, перечислить и охарактеризовать термины, применяемые для характеристики счетов. Указать назначение счетов и их строение.

В пункте 1.2 рассмотреть классификацию бухгалтерских счетов по отношению к балансу, охарактеризовать активные и пассивные счета.

В пункте 1.3 охарактеризовать и привести примеры активно-пассивных счетов с одним и двумя сальдо. Привести формулу проверки конечных остатков на активно-пассивном счете с двумя сальдо.

Тема 6. Классификация бухгалтерских счетов по экономическому содержанию

План

1. Классификация бухгалтерских счетов по экономическому содержанию

1.1 Бухгалтерские счета – способ классификации объектов бухгалтерского наблюдения и отражения на них фактов хозяйственной деятельности

1.2 Цели и особенности классификации счетов

1.3 Классификация счетов по экономическому содержанию

2. Взаимосвязь счетов аналитического и синтетического учета

2.1 Составление бухгалтерского баланса на начало отчетного периода

2.2 Отражение хозяйственных операций в журнале регистрации

2.3 Открытие синтетических и аналитических счетов и занесение на них хозяйственных операций

2.4 Составление оборотных ведомостей и заключительного баланса

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Методические указания, написания теоретической главы курсовой работы

В пункте 1.1 дать понятие бухгалтерских счетов, перечислить и охарактеризовать термины, применяемые для характеристики счетов. Рассмотреть порядок отражения на счетах фактов хозяйственной деятельности.

В пункте 1.2 рассмотреть цели и особенности классификации счетов.

В пункте 1.3 указать цель классификации счетов по экономическому содержанию, и рассмотреть данную классификацию.

Тема 7. Классификация бухгалтерских счетов по структуре и назначению

План

1. Классификация бухгалтерских счетов по структуре и назначению

1.1 Цели и особенности классификации счетов

1.2 Классификация счетов по структуре и назначению

1.3 Характеристика основных, калькуляционных и регулирующих счетов

2. Взаимосвязь счетов аналитического и синтетического учета

2.1 Составление бухгалтерского баланса на начало отчетного периода

2.2 Отражение хозяйственных операций в журнале регистрации

2.3 Открытие синтетических и аналитических счетов и занесение на них хозяйственных операций

2.4 Составление оборотных ведомостей и заключительного баланса

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Методические указания, написания теоретической главы курсовой работы

В пункте 1.1 рассмотреть цели и особенности классификации счетов.

В пункте 1.2 указать цель классификации счетов по структуре и назначению и рассмотреть данную классификацию.

В пункте 1.3 дать характеристику основных, калькуляционных и регулирующих счетов, иллюстрируя текст примерами.

Тема 8. Двойная запись как элемент метода бухгалтерского учета

План

1. Двойная запись как элемент метода бухгалтерского учета

1.1 История возникновения двойной записи

1.2 Балансовая теория двойной записи

1.3 Принципы двойной записи

2. Взаимосвязь счетов аналитического и синтетического учета

2.1 Составление бухгалтерского баланса на начало отчетного периода

2.2 Отражение хозяйственных операций в журнале регистрации

2.3 Открытие синтетических и аналитических счетов и занесение на них хозяйственных операций

2.4 Составление оборотных ведомостей и заключительного баланса

Заключение

Список использованных источников

Приложения

*Методические указания, написания теоретической главы
курсовой работы*

В пункте 1.1 следует рассмотреть «Трактат о счетах и записях» (1494 г.), написанный итальянским математиком францисканским монахом Лукой Пачоли, который впервые описал практическое применение двойной записи в бухгалтерском учете.

В пункте 1.2 изучить выведение двойной записи из балансового равенства с использованием двух рядов (активных и пассивных) счетов, которая составляет основное содержание балансовой теории двойной записи. Впоследствии все хозяйственные операции по их влиянию на балансовое равенство ($A=P$) в балансовой теории двойной записи поделили на четыре типа.

В пункте 1.3 необходимо рассмотреть теорию о том, что двойная запись характеризуется тремя ее принципами: запись отражается дважды; запись отражается по дебету одного и кредиту другого счета; запись на обоих взаимосвязанных счетах отражается в одной и той же сумме.

Тема 9. Балансовое обобщение как элемент метода
бухгалтерского учета

План

1. Балансовое обобщение как элемент метода бухгалтерского учета
 - 1.1 Роль и назначение бухгалтерских балансов
 - 1.2 Классификация бухгалтерских балансов
 - 1.3 Структура и строение бухгалтерских балансов
2. Взаимосвязь счетов аналитического и синтетического учета
 - 2.1 Составление бухгалтерского баланса на начало отчетного периода
 - 2.2 Отражение хозяйственных операций в журнале регистрации
 - 2.3 Открытие синтетических и аналитических счетов и занесение на них хозяйственных операций

2.4 Составление оборотных ведомостей и заключительного баланса

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Методические указания, написания теоретической главы курсовой работы

В пункте 1.1 рассмотреть понятия баланса, бухгалтерского баланса, термины, применяемые для характеристики бухгалтерского баланса; значение бухгалтерского баланса для характеристики финансового состояния экономического субъекта; принципы построения бухгалтерского баланса.

В пункте 1.2 указать признаки классификации бухгалтерских балансов; рассмотреть данные классификации.

В пункте 1.3 рассмотреть структуру и строение вертикальных и горизонтальных бухгалтерских балансов и их применения в разных странах.

Тема 10. Оценка имущества и обязательств организации

План

1. Оценка имущества и обязательств организации

1.1 Сущность и значение оценки в бухгалтерском учете

1.2 Стоимостная оценка объектов наблюдения

2. Взаимосвязь счетов аналитического и синтетического учета

2.1 Составление бухгалтерского баланса на начало отчетного периода

2.2 Отражение хозяйственных операций в журнале регистрации

2.3 Открытие синтетических и аналитических счетов и занесение на них хозяйственных операций

2.4 Составление оборотных ведомостей и заключительного баланса

Заключение

Список использованных источников Приложения

Методические указания, написания теоретической главы курсовой работы

В пункте 1.1 дать определение оценки и стоимостного измерения. Указать требования, которые предъявляются к оценке (единство, реальность) и их охарактеризовать.

В пункте 1.2 перечислить возможные способы оценки имущества и обязательств, используемые в Российской учетной практике, при этом следует делать ссылки на ФЗ «О бухгалтерском учете» и соответствующие ПБУ. По отдельным видам имущества необходимо описать допустимые в российском законодательстве альтернативные варианты их оценки (например, по основным средствам: первоначальная, восстановительная и остаточная стоимость).

Тема 11. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета

План

1. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета
 - 1.1 Понятие и сущность инвентаризации
 - 1.2 Подготовка к проведению инвентаризации
 - 1.3 Документальное оформление инвентаризации
2. Взаимосвязь счетов аналитического и синтетического учета
 - 2.1 Составление бухгалтерского баланса на начало отчетного периода
 - 2.2 Отражение хозяйственных операций в журнале регистрации
 - 2.3 Открытие синтетических и аналитических счетов и занесение на них хозяйственных операций
 - 2.4 Составление оборотных ведомостей и заключительного баланса

Заключение

Список использованных источников

Приложения

*Методические указания, написания теоретической главы
курсовой работы*

В пункте 1.1 должны быть рассмотрены понятие инвентаризации, теоретические вопросы проведения инвентаризации, нормативные акты, касающиеся инвентаризации.

В пункте 1.2 рассматриваются подготовительные работы, предшествующие проведению инвентаризации на предприятии.

В пункте 1.3 необходимо изучить документальное оформление инвентаризации имущества и инвентаризацию обязательств. По каждому этапу проведения инвентаризации раскрывается порядок ее проведения и порядок и особенности оформления документов по инвентаризации.

Тема 12. Организация бухгалтерского учета
на предприятии

План

1. Организация бухгалтерского учета на предприятии
 - 1.1 Значение и основы рациональной организации бухгалтерского учета
 - 1.2 Элементы организации бухгалтерского учета
 - 1.3 Организация учетного аппарата в организациях
2. Взаимосвязь счетов аналитического и синтетического учета
 - 2.1 Составление бухгалтерского баланса на начало отчетного периода
 - 2.2 Отражение хозяйственных операций в журнале регистрации
 - 2.3 Открытие синтетических и аналитических счетов и занесение на них хозяйственных операций
 - 2.4 Составление оборотных ведомостей и заключительного баланса

Заключение

Список использованных источников

Приложения

*Методические указания, написания теоретической главы
курсовой работы*

В пункте 1.1 дать определение организации бухгалтерского учета различных авторов, указать ее значение.

В пункте 1.2 перечислить элементы организации бухгалтерского учета на предприятии и охарактеризовать их.

В пункте 1.3 рассмотреть принципы организационной структуры учетного процесса и их характеристику.

Тема 13. Бухгалтерские счета и хозяйственные операции

План

1. Бухгалтерские счета и хозяйственные операции

1.1 Типы изменений, вызываемые хозяйственными операциями

1.2 Постулаты двойной записи

1.3 Бухгалтерские проводки и их классификация

2. Взаимосвязь счетов аналитического и синтетического учета

2.1 Составление бухгалтерского баланса на начало отчетного периода

2.2 Отражение хозяйственных операций в журнале регистрации

2.3 Открытие синтетических и аналитических счетов и занесение на них хозяйственных операций

2.4 Составление оборотных ведомостей и заключительного баланса

Заключение

Список использованных источников

Приложения

*Методические указания, написания теоретической главы
курсовой работы*

В пункте 1.1 охарактеризовать четыре типа изменений, вызываемые хозяйственными операциями с приведением примеров по каждому из них.

В пункте 1.2 рассмотреть сущность двойной записи в трактовке разных авторов (Л. Пачоли, Ж. Савари, Д. Чербони и др.).

В пункте 1.3 дать определение бухгалтерской проводки. Рассмотреть классификацию бухгалтерских проводок.

Тема 14. Учетные регистры и формы бухгалтерского учета

План

1. Учетные регистры и формы бухгалтерского учета
 - 1.1 Учетные регистры
 - 1.2 Способы исправления ошибочных бухгалтерских записей
 - 1.3 Формы бухгалтерского учета
 2. Взаимосвязь счетов аналитического и синтетического учета
 - 2.1 Составление бухгалтерского баланса на начало отчетного периода
 - 2.2 Отражение хозяйственных операций в журнале регистрации
 - 2.3 Открытие синтетических и аналитических счетов и занесение на них хозяйственных операций
 - 2.4 Составление оборотных ведомостей и заключительного баланса
- Заключение
Список использованных источников
Приложения

*Методические указания, написания теоретической главы
курсовой работы*

В пункте 1.1 рассмотреть понятие учетных регистров, их строение и классификацию.

В пункте 1.2 охарактеризовать различные способы исправления ошибочных бухгалтерских записей: корректурный метод, дополнительная и сторнировочная запись.

В пункте 1.3 дать понятие формы бухгалтерского учета, рассмотреть основные формы учета, применяемые в России в настоящее время.

Тема 15. Учетная политика организации

План

1. Учетная политика организации

1.1 Понятие учетной политики

1.2 Аспекты учетной политики

1.3 Порядок утверждения и изменения учетной политики

2. Взаимосвязь счетов аналитического и синтетического учета

2.1 Составление бухгалтерского баланса на начало отчетного периода

2.2 Отражение хозяйственных операций в журнале регистрации

2.3 Открытие синтетических и аналитических счетов и занесение на них хозяйственных операций

2.4 Составление оборотных ведомостей и заключительного баланса

Заключение

Список использованных источников

Приложения

*Методические указания, написания теоретической главы
курсовой работы*

В пункте 1.1 дать определение учетной политики в редакции разных авторов и нормативных документов. Указать принципы (допущения) и требования, которыми следует руководствоваться при разработке учетной политики.

В пункте 1.2 необходимо охарактеризовать управленческий, финансовый, налоговый, методический, организационный аспекты учетной политики.

В пункте 1.3 необходимо рассмотреть порядок утверждения учетной политики, случаи ее изменения и утверждения изменений согласно действующей нормативной базы.

Тема 16. Принципы бухгалтерского учета

План

1. Принципы бухгалтерского учета
 - 1.1 Критерии формирования и классификация учетных принципов
 - 1.2 Характеристика принципов -требований.
 - 1.3 Характеристика прочих принципов
 2. Взаимосвязь счетов аналитического и синтетического учета
 - 2.1 Составление бухгалтерского баланса на начало отчетного периода
 - 2.2 Отражение хозяйственных операций в журнале регистрации
 - 2.3 Открытие синтетических и аналитических счетов и занесение на них хозяйственных операций
 - 2.4 Составление оборотных ведомостей и заключительного баланса
- Заключение
Список использованных источников
Приложения

*Методические указания, написания теоретической главы
курсовой работы*

В пункте 1.1 рассмотреть понятия принципов учета, перечислить и охарактеризовать критерии признания учетных принципов (уместность, объективность, осуществимость), принципов-допущений.

В пункте 1.2 перечислить и охарактеризовать принципы-требования.

В пункте 1.3 рассмотреть учетные принципы, не выделенные, но рассмотренные ПБУ или другими источниками (принцип учетного периода, принцип учета по себестоимости, принцип реализации).

Тема 17. Отчетность как элемент метода бухгалтерского учета

План

1. Отчетность как элемент метода бухгалтерского учета
 - 1.1 Понятие, виды отчетности, требования к бухгалтерской финансовой отчетности.
 - 1.2 Пользователи бухгалтерской финансовой отчетности
 - 1.3 Принципы подготовки и представление финансовой отчетности
 2. Взаимосвязь счетов аналитического и синтетического учета
 - 2.1 Составление бухгалтерского баланса на начало отчетного периода
 - 2.2 Отражение хозяйственных операций в журнале регистрации
 - 2.3 Открытие синтетических и аналитических счетов и занесение на них хозяйственных операций
 - 2.4 Составление оборотных ведомостей и заключительного баланса
- Заключение
Список использованных источников
Приложения

*Методические указания, написания теоретической главы
курсовой работы*

В пункте 1.1 раскрыть понятие бухгалтерской (финансовой отчетности) отчетности, требования, предъявляемые к ней, ориентируясь на ФЗ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2012 № 402-ФЗ. Дать характеристику видов отчетности (бухгалтерской налоговой, статистической, оперативной).

В пункте 1.2 указать пользователей информации бухгалтерской финансовой отчетности (внешние и внутренние) и их информационные потребности.

В пункте 1.3 отразить принципы подготовки и представление финансовой отчетности

Тема 18. Учет в Древнем мире

План

1. Учет в Древнем мире

1.1 Зарождение учета и учет в Древнем Египте

1.2 Бухгалтерия Междуречья (Месопотамии)

1.3 Учет в Древней Греции и Древнем Риме

2. Взаимосвязь счетов аналитического и синтетического учета

2.1 Составление бухгалтерского баланса на начало отчетного периода

2.2 Отражение хозяйственных операций в журнале регистрации

2.3 Открытие синтетических и аналитических счетов и занесение на них хозяйственных операций

2.4 Составление оборотных ведомостей и заключительного баланса

Заключение

Список использованных источников

Приложения

*Методические указания, написания теоретической главы
курсовой работы*

В пункте 1.1 уделить внимание хозяйственной деятельности предприятия и потребности его в информации, средствам осуществления устного учета, развитию вычислительной основы учета, первобытным учетным документам.

Сконцентрировать свое внимание на учет в Древнем Египте. Государственное устройство в нем и его влияние на учет. Появление и престиж учетной профессии. Обучение и подготовка счетных работников. Инвентарные и приходо-расходные счета. Первичный учет и отчетность.

В пункте 1.2 уделить внимание Шумеро-вавилонской бухгалтерия. Сконцентрировать свое внимание на ведение инвентарных и приходо-расходных счетах, на первичный учет и отчетность. Обратит внимание на первые попытки юридического регулирования учета, подготовку специалистов по учету.

В пункте 1.3 уделить внимание Древнегреческой бухгалтерии: зарождению экономической науки, государственному устройству и организации учета, отчетности и ответственности должностных лиц, развитию денежного обращения и появлению банков, оформлению и учету банковских операций (наличных и безналичных расчетов), хронологическим и учетным регистрам, эллинистическому учету и отчетности.

В этом же пункте уделить внимание Древнеримский учету: юридическому регулированию учета, ответственности и отчетности должностных лиц, классификации средств, системе учетных регистров в Древнем Риме, латинской учетной терминологии.

Тема 19. Возникновение и распространение двойной записи

План

1. Возникновение и распространение двойной записи
 - 1.1 Учет в эпоху средневековья
 - 1.2 Распространение двойной записи в Западной Европе

2. Взаимосвязь счетов аналитического и синтетического учета

2.1 Составление бухгалтерского баланса на начало отчетного периода

2.2 Отражение хозяйственных операций в журнале регистрации

2.3 Открытие синтетических и аналитических счетов и занесение на них хозяйственных операций

2.4 Составление оборотных ведомостей и заключительного баланса

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Методические указания, написания теоретической главы курсовой работы

В пункте 1.1 рассмотреть преемственность латинского учета в Западной Европе, эпохе застоя в учете и деградации учетных знаний в раннем Средневековье.

В пункте 1.2 отразить развитие предпринимательства в эпоху Возрождения и потребность в учетной информации, версии возникновения двойной записи. Уделить внимание печатным трудам Луки Пачоли и Дж. Котрульи, староитальянской форме счетоводства.

Тема 20. Развитие бухгалтерского учета в России

План

1. Развитие бухгалтерского учета в России

1.1 Учет в дореформенное время и в эпоху Петра I

1.2 Развитие учета в конце XVIII – начале XIX веков

1.3 Бухгалтерский учет в Советском Союзе.

2. Взаимосвязь счетов аналитического и синтетического учета

2.1 Составление бухгалтерского баланса на начало отчетного периода

- 2.2 Отражение хозяйственных операций в журнале регистрации
 - 2.3 Открытие синтетических и аналитических счетов и занесение на них хозяйственных операций
 - 2.4 Составление оборотных ведомостей и заключительного баланса
- Заключение
Список использованных источников
Приложения

Методические указания, написания теоретической главы курсовой работы

В пункте 1.1 рассмотреть формирование принципов и практику учета в допетровской России, реформы Петра I, их влияние на систему бухгалтерского учета.

1.2 Отрастить развитие национальных учетных идей Показать влияние западных учетных школ на развитие учета в России, описать, что собой представляли петербургская и московская научные школы.

В пункте 1.3 показать развитие традиционной системы учета в период Октябрьской революции 1917 г. Возрождение учета в эпоху новой экономической политики. Принципы социалистического учета. Государственную регламентацию и идеологию советского учета. Развитие теории и практики учета в послевоенное время и в эпоху застоя.

4.3. Методические указания по написанию практической главы курсовой работы

В начале практической главы дать понятия аналитических и синтетических счетов, субсчетов, указать взаимосвязь между ними, раскрыть понятия аналитического и синтетического учета.

Далее на материалах условного предприятия выполнить необходимые расчеты.

На 1.08 201..г ОАО «Заря» имело следующие остатки по синтетическим счетам:

Таблица 5

Остатки по синтетическим счетам ОАО «Заря» на 1.08.201. г.

№ счета	Наименование статей	Сумма, руб.
01	Основные средства	382000
02	Амортизация основных средств	162500
08	Вложения во внеоборотные активы	154200
10	Материалы	20220
11	Животные на выращивании и откорме	58700
20/1	Растениеводство (затраты)	90200
20/1	Растениеводство (выход продукции)	78600
20/2	Животноводство (затраты)	57200
20/2	Животноводство (выход продукции)	52300
43	Готовая продукция	16950
50	Касса	2000
51	Расчетные счета	254340
60	Расчеты с поставщиками и подрядчиками (кредиторская задолженность)	25680
62	Расчеты с покупателями и заказчиками (дебиторская задолженность)	17560
68	Расчеты по налогам и сборам (кредиторская задолженность)	4650
70	Расчеты с персоналом по оплате труда (кредиторская задолженность)	28900
80	Уставный капитал	520300
84	Нераспределенная прибыль	180440

На 1 .08 201..г ОАО «Заря» имело следующие остатки по аналитическим счетам:

Таблица 6

Остатки по аналитическим счетам к счетам 10 «Материалы» и 43 «Готовая продукция» ОАО «Заря» на 1.08.201. г.

Аналитические счета	Единицы измерения	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.
10 "Материалы"				
Бензин	кг	250	25-00	6250,00
Дизтопливо	кг	120	28-50	3420,00
Сено	т	120	50-00	6000,00
Силос	т	70	65-00	4550,00
43 "Готовая продукция"				
Рожь озимая	ц	300	35-00	10500,00
Молоко	ц	10	150-00	1500,00
Картофель	ц	110	45-00	4950,00

Таблица 7

Остатки по аналитическим счетам к счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» на 1 июля 201... г.

Наименование поставщиков	Кредиторская задолженность, руб.
ЗАО «Юкос»	16200
ОАО «Брянскзапчасть»	5880
ОАО «Ростелеком»	3600

Таблица 8

Журнал регистрации хозяйственных операций ОАО «Заря» за август 201...г. (варианты 1-5)

№ оп.	Содержание операции	Варианты				
		1	2	3	4	5
А	1	2	3	4	5	6
1	Оприходовано от урожая: сено, т	40	60	25	30	42

	руб.					
	силос, т	50	30	60	10	15
	руб.					
	рожь озимая, ц	120	80	150	100	200
	руб.					
	картофель, ц	100	200	300	150	220
	руб.					
	Итого					
2	Оприходовано дизтопливо, купленное у ЗАО «Юкос», кг	220	80	150	250	180
	руб.					
3	Списан на продажу картофель, ц	120	150	200	120	150
	руб.					
4	Начислена задолженность покупателю за проданный картофель, руб.	7000	8200	10000	5000	8500
5	Задолженность от покупателя поступила на расчетный счет, руб.	25000	10500	12300	5000	25000
6	Поступило молоко от надоя, ц	350	220	300	280	260
	руб.					
7	Списываются на корм животным: сено, т	3	10	6	8	5
	руб.					
	молоко, ц	30	15	20	25	28
	руб.					
	картофель, ц	20	10	10	12	15
	руб.					
	силос, т	4	-	4	8	6
	руб.					
	Итого					
8.	Перечислено с расчетного счета, руб. :					
	ЗАО «Юкос»	7200	3200	16100	16500	20000
	ОАО «Брянскзапчасть»	9100	9000	12000	7200	5600
	ОАО «Ростелеком»	3600	5000	2000	3000	8000
	Итого					
9.	Начислена амортизация по основным средствам, руб.:					
	- растениеводства	1300	2200	3400	1500	1900
	- животноводства	4500	6500	7500	4800	6500

	Итого					
10	Получены с расчетного счета наличные деньги в кассу, руб	30200	20300	15000	17000	28000
11	Выплачена из кассы заработная плата работникам, руб.	26000	17100	10200	12300	28000
12	Оприходованы запчасти, купленные у ОАО «Брянскзапчасть», руб.	6200	4000	10000	4000	1500
13	Выдана из кассы материальная помощь за счет нераспределенной прибыли, руб.	2000	1000	4000	3000	1500
14	Погашена с расчетного счета задолженность по налогам, руб.	4200	3100	2500	4650	4000
15	Поступил на расчетный счет краткосрочный кредит банка, руб.	40000	10000	8000	5000	6800
16	Списана на посев озимая рожь, ц	40	60	65	30	35
	руб.					
17	Отпущены в промышленную переработку:					
	- молоко, ц	310	210	280	260	220
	руб.					
	- картофель, ц	10	6	5	2	8
	руб.					
	Итого					
18	Списано дизтопливо, израсходованное в животноводстве, кг	180	50	160	40	60
	руб.					

Таблица 9

Журнал регистрации хозяйственных операций ОАО «Заря»
за август 201...г. (варианты 6-10)

№ оп.	Содержание операции	Варианты				
		6	7	8	9	10
A	1	2	3	4	5	6
1	Оприходовано от урожая: сено, т	50	60	35	38	36

	руб.					
	силос, т	20	25	35	40	45
	руб.					
	рожь озимая, ц	70	150	130	110	180
	руб.					
	картофель, ц	80	120	160	170	250
	руб.					
	Итого					
2	Оприходован бензин, купленный у ЗАО «Юкос», кг	100	120	80	160	90
	руб.					
3	Списан на продажу картофель, ц	60	80	100	120	150
	руб.					
4	Начислена задолженность покупателю за проданный картофель, руб.	3000	4000	6000	6500	8000
5	Задолженность от покупателя поступила на расчетный счет, руб.	4500	5200	7800	9000	10200
6	Поступило молоко от надоя, ц	250	270	150	310	320
	руб.					
7	Списываются на корм животным: сено, т	7	9	11	4	12
	руб.					
	молоко, ц	30	35	15	28	38
	руб.					
	картофель, ц	12	13	14	15	16
	руб.					
	силос, т	-	3	2	5	7
	руб.					
	Итого					
8.	Перечислено с расчетного счета, руб. :					
	ЗАО «Юкос»	3000	8400	6500	7200	18600
	ОАО «Брянскзапчасть»	6000	12300	14500	7600	9000
	ОАО «Ростелеком»	4000	6000	8000	4500	3100
	Итого					
9.	Начислена амортизация по основным средствам, руб.:					
	- растениеводства	2600	1300	1250	1400	2600
	- животноводства	6500	7400	8460	7600	5300

	Итого					
10	Получены с расчетного счета наличные деньги в кассу, руб	40000	15000	13000	20000	32000
11	Выплачена из кассы заработная плата работникам, руб.	28900	12000	10000	18000	27000
12	Оприходованы запчасти, купленные у ОАО «Брянскзапчасть», руб.	5600	2350	7600	5400	3200
13	Выдана из кассы материальная помощь за счет нераспределенной прибыли, руб.	10000	4000	4000	1500	5500
14	Погашена с расчетного счета задолженность по налогам, руб.	3100	4500	4600	3500	4000
15	Поступил на расчетный счет краткосрочный кредит банка, руб.	15000	8600	7500	6000	15000
16	Списана на посев озимая рожь, ц	50	25	45	60	100
	руб.					
17	Отпущены в промышленную переработку:					
	- молоко, ц	200	230	130	250	280
	руб.					
	- картофель, ц	4	6	8	10	12
	руб.					
	Итого					
18	Списан бензин, израсходованный в животноводстве, кг	300	80	140	150	100
	руб.					

Требуется:

1. На основании данных таблицы 1 составить баланс ОАО «Заря» по следующей форме:

Таблица 10

Бухгалтерский баланс ОАО «Заря», руб.

Актив	1.08.200.	1.09.200.	Пассив	1.08.200.	1.09.200.

В активе и пассиве указать название и номер счета

2. На основании баланса ОАО «Заря» открыть счета синтетического учета и записать в них остатки.

3. Открыть к синтетическим счетам 10 "Материалы", 43 "Готовая продукция" и 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками" аналитические счета по форме:

Аналитические счета к счету 43 «Готовая продукция»

Счет-_____ Единица измерения_____

ДТ						КТ			
№ операции	Содержание записи	Цена за 1ц, руб.	Количество	Сумма, руб.	№ операции	Содержание записи	Цена за 1ц, руб.	Количество	Сумма, руб.

Аналитические счета к счету 10 «Материалы»

Счет-_____ Единица измерения_____

ДТ

КТ

№ операции	Содержание записи	Цена за 1ц, руб.	Количество	Сумма, руб.	№ операции	Содержание записи	Цена за 1ц, руб.	Количество	Сумма, руб.

Аналитические счета к синтетическому счету 60 «Расчеты с поставщиками»

Название счета _____(руб.)

№ операции	Содержание операции	Дебет	Кредит

4. Составить корреспонденцию счетов по хозяйственным операциям, рассчитать по отдельным операциям суммы, используя данные по ценам, приведенные в таблице 2. Отразить операции на счетах синтетического и аналитического учета.

4. Подсчитать итоги оборотов и вывести остатки (сальдо) по всем синтетическим и аналитическим счетам.

5. Составить оборотные ведомости по аналитическим счетам синтетических счетов 10 «Материалы», 43 «Готовая продукция», 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» и оборотную ведомость по синтетическим счетам по форме:

Таблица 11

Оборотная ведомость по аналитическим счетам синтетического счета 43 «Готовая продукция» за август 201..г. ОАО «Заря»

№ п/п	Наименование готовой продукции (аналитические счета)	Единица измерения	Цена, руб.	Остаток на начала месяца		Оборот				Остаток на конец месяца	
				Количество	Сумма, руб.	приход		расход		Количество	Сумма, руб.
				Количество	Сумма, руб.	Количество	Сумма, руб.	Количество	Сумма, руб.	Количество	Сумма, руб.
	Итого										

Таблица 12

Оборотная ведомость по аналитическим счетам синтетического счета 10 «Материалы» за август 201г. ОАО «Заря»

№ п/п	Наименование ТМЦ (аналитические счета)	Единица измерения	Цена, руб.	Остаток на начала месяца		Оборот				Остаток на конец месяца	
				Количество	Сумма, руб.	приход		расход		Количество	Сумма, руб.
						Количество	Сумма, руб.	Количество	Сумма, руб.		
	ИТОГО	х	х	х		х		х		х	

Таблица 15

Оборотная ведомость по аналитическим счетам синтетического счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» за август 201..г. ОАО «Заря»

Аналитический счет	Сальдо на 1.08.201...г.		Обороты за август		Сальдо на 1.09. 201...г.	
	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
Итого						

Таблица 16

Оборотная ведомость по синтетическим счетам ОАО «Заря»
за август 201... г

№ счета	Сальдо на 1.08.200...г.		Обороты за август		Сальдо на 1.09.200...г.	
	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
Итого						

6. Составить баланс ОАО «Заря» на 1 августа 201... года в таблице баланса на 1.08. 201.. г. (см. табл. 10)

ПРИЛОЖЕНИЯ

СТРУКТУРА И ОБЪЕМ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Титульный лист

Содержание

Введение (2-3 с.)

1. Теоретическая часть*

2. Практическая часть**

Заключение (2-3 с.)

Список использованных источников (не менее 15 наименований)

* Пункты в разрезе теоретической главы согласно выбранной теме

** Пункты практической части согласно выбранному варианту

Титульный лист курсовой работы

ФГБОУ ВО

Брянский государственный аграрный университет

Кафедра бухгалтерского учета и финансов

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Бухгалтерский учет и анализ»

Тема _____

Студент (ка) _____
(Ф.И.О., подпись)

Руководитель _____
(Ф.И.О., подпись)

Брянская область

20 __

Стандарты и правила сокращения единиц измерения

Полное название единиц измерения	Сокращенный вид
Единицы измерения массы	
грамм	г
килограмм	кг
центнер	ц
тонна	т
Единицы времени	
секунда	с
минута	мин
час	ч
Единицы длины	
миллиметр	мм
метр	м
сантиметр	см
Единицы площади	
квадратный метр	м ²
гектар	га
Единицы объема	
кубический метр	м ³

Порядок описания источников, использованных в курсовой работе, при оформлении списка литературы

Сведения о литературном источнике	Порядок оформления
1	2
Законодательные материалы, официальные документы	
Кодекс: - из брошюры	Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: офиц. текс. - М.: Издательство "Бухгалтерский учет", 2003. - 392 с.
- из справочно-правовой системы «Консультант-Плюс»	Гражданский Кодекс Российской Федерации: Часть первая: [Принят Гос. Думой 30 ноября 1994 года, с изменениями и дополнениями по состоянию на 06 декабря 2011 г.]. Доступ из справочно-правовой системы «Консультант-Плюс»
Закон: - из журнала	О бухгалтерском учёте и отчётности: Закон Республики Беларусь от 18 октября 1994 г. № 3321-ХП // Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь.-2001.- № 63.2/785.- С. 13-26.
- из справочно-правовой системы «Консультант-Плюс»	О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 06 декабря 2011 № 402-ФЗ. Доступ из справочно-правовой системы «Консультант-Плюс»
Постановления	О порядке осуществления наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения ККТ: Постановление Правительства РФ от 06 мая 2008

	№359. Доступ из справочно-правовой системы «Консультант-Плюс»
Российские стандарты (ПБУ) - из брошюры	Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99): Приказ Минфина РФ от 06 мая 1999 № 33н // Сборник положений по бухгалтерскому учету - М.: Издательство «Бухгалтерский учет». - 2003. - 320 с.
- из справочно-правовой системы «Консультант-Плюс»	Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/07): Приказ Минфина РФ от 27 декабря 2007 № 153н. // Доступ из справочно-правовой системы «Консультант-Плюс»
Приказы - из брошюры	Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкции по его применению: Приказ Минфина РФ от 31 октября 2000 № 94н // Сборник положений по бухгалтерскому учету - М.: Издательство «Бухгалтерский учет». - 2003. - 320 с.
- из справочно-правовой системы «Консультант-Плюс»	Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: Приказ Минфина РФ от 13 июня 1995 №49. Доступ из справочно-правовой системы «Консультант-Плюс»
Книги	
Одного автора	Беликова, Т. Н. Бухгалтерский учет и отчетность от нуля до баланса / Т. Н. Беликова. - СПб.: Питер, 2005. - 256 с.
Двух авторов	Беликова, Т.Н. Все ПБУ (положения о бухгалтерском учете) с комментариями / Т. Н. Беликова, Л. Н. Минаева. - 2-е изд. - СПб. : Питер, 2011. - 288 с.

Четырех и более авторов	Нанотехнологии и наноматериалы в агропромышленном комплексе / авт.: Федоренко В. Ф., Ерохин М. Н., Балабанов В. И. и др. - М. : Росинформагротех, 2011. - 312 с.
Учебник	Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: учебник / Н. П. Кондраков. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Проспект, 2011. - 504 с.
Учебное пособие	Бухгалтерский финансовый учет для бакалавров и специалистов: учеб. пособие/ А. В. Зонова, Бачуринская И. Н., Горячих С. П. - СПб. : Питер, 2011. - 480 с.
Статья из сборника научных трудов (один - три автора)	Кузюр, Н.В. Проведение инвентаризации – важная и ответственная работа / Н.В. Кузюр, Л.В. Блашкевич /Трансформация экономики региона в условиях инновационного развития// Материалы международной научно-практической конференции.- Брянск: БГСХА, 2011.-334 с.
Монография	Курносов, А.П. Оптимизация параметров развития сельскохозяйственных предприятий в условиях государственного регулирования АПК : монография / А. П. Курносов, Черных А. Н., Кузнецова Е. Д. ; Воронежский ГАУ. - Воронеж : Воронежский ГАУ, 2010. - 191 с.
Статья из журнала	1.Парушина, Н. В. Инвентаризация денежных средств / Н.В. Парушина //Бухгалтерский учет. – 2012.- №4-С.38. 2.Соколов, А.В., Быков, В.А. Инвентаризация – как метод бухгалтерского учета / А.В. Соколов // Бухгалтерский учет. – 2012. - № 4.- С. 49-52.
Статья из газеты	Парушина, Н. В. Инвентаризация денежных средств / Н.В. Парушина //Экономическая газета. – 2012.- 6 декабря -С.3.
Словари и энциклопедии	Экономическая энциклопедия / Е. И. Александрова [и др.]. - М.: Экономика, 1999. - 1055 с. Словарь финансово-экономических терминов и определений: учебно-метод. пособие. - СПб.: ИВЭСЭП, 2008. - 122 с.

Многотомные издания	
Документ в целом	Гиппиус, З. Н. Сочинения: в 2 т. / Зинаида Гиппиус ; [вступ. ст., подгот. текста и коммент. Т. Г. Юрченко ; Рос. акад. наук, Ин-т науч. информ. по обществ. наукам]. - М. : Лаком-книга : Габестро, 2001.
Отдельный том	<p>Казьмин, В. Д. Справочник домашнего врача. В 3 ч. Ч. 2. Детские болезни / Владимир Казьмин. - М. : АСТ : Астрель, 2002. - 503 с.</p> <p>Казьмин, В. Д. Детские болезни [Текст] / Владимир Казьмин. - М. : АСТ : Астрель, 2002. - 503 с. - (Справочник домашнего врача : в 3 ч. / Владимир Казьмин ; ч. 2).</p>

Содержание

Введение	3
1. Порядок подготовки и защиты курсовой работы	4
2. Объем, структура и содержание курсовой работы	5
3. Оформление курсовой работы	7
4. Темы, планы курсовых работ и методические указания по их написанию	21
Приложение 1. Структура и объем курсовой работы	55
Приложение 2. Титульный лист курсовой работы	56
Приложение 3. Стандарты и правила сокращения единиц измерения	57
Приложение 4. Порядок описания источников, использованных в курсовой работе, при оформлении списка литературы	58

Учебно-методическое издание

Людмила Васильевна Блашкевич
Нина Викторовна Кузюр

Методические указания
по написанию курсовой работы

Редактор Лебедева Е.М..

Подписано к печати 03.03.2016 г. Формат 60x84 ¹/₁₆.
Бумага печатная. Усл. п. л. 4,09. Тираж 30 экз. Изд. № 345

Издательство Брянского государственного аграрного университета
243365 Брянская обл., Выгоничский район, с. Кокино, Брянский ГАУ