

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет»

М.А. Тищенко

БУХГАЛТЕРСКИЙ ФИНАНСОВЫЙ УЧЕТ

Методические указания к курсовой работе

Электронное издание

Красноярск 2019

Рецензент

И.Н. Ермакова, канд. экон. наук, доц. каф. организации
и экономики сельскохозяйственного производства

Тищенко, М.А.

Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]:
метод. указания к курсовой работе / М.А. Тищенко; Краснояр. гос.
аграр. ун-т. – Красноярск, 2019. – 31 с.

Представлены структура и содержание курсовой работы, примерные темы и методические указания по ее выполнению, порядок оформления и защиты курсовой работы, критерии ее оценивания, рекомендуемая литература.

Предназначено для студентов очной и заочной форм обучения Института экономики и управления АПК направления подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Финансы и бухгалтерский учет в АПК».

Печатается по решению редакционно-издательского совета
Красноярского государственного аграрного университета

© Тищенко М.А., 2019

© ФГБОУ ВО «Красноярский государственный
аграрный университет», 2019

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Цель и задачи курсовой работы	4
2. Требования к результатам выполнения курсовой работы	4
3. Структура и содержание курсовой работы	5
4. Примерные темы и методические рекомендации по выполнению курсовых работ	8
5. Порядок оформления и защиты курсовой работы. Критерии ее оценивания	18
6. Рекомендуемая литература для выполнения курсовой работы	22
Приложение А. Профессиональные компетенции по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет»	26
Приложение Б. Образец титульного листа	27
Приложение В. Образец задания по курсовой работе	28
Приложение Г. Образец реферата	30

1. Цель и задачи курсовой работы

Выполнение курсовой работы является одной из форм контроля и важнейшим этапом изучения дисциплины. Курсовая работа выполняется студентами очной формы обучения на третьем курсе в 6-м семестре; заочной формы обучения – на четвертом курсе в 7-м семестре.

Целью выполнения курсовой работы является систематизация и расширение теоретических знаний, полученных студентом в процессе обучения, применение этих знаний к углубленному изучению определенной темы и закрепление практических навыков посредством самостоятельной аналитической работы в современных условиях хозяйствующего субъекта.

В задачи выполнения курсовой работы входит:

- развитие навыков работы с литературными источниками и нормативными документами, умения грамотной формулировки проблемы;
- проявление способностей применения теоретических положений дисциплины «Бухгалтерский финансовый учет» и других дисциплин, связанных с финансовым учетом, в процессе исследования хозяйствующего субъекта;
- использование современных методов анализа;
- проявление способностей к выработке предложений и рекомендаций по улучшению организации учетной работы, по рациональному ведению учета имущества и обязательств исследуемой организации;
- развитие умений лаконичного изложения в заключении выводов и предложений, полученных в результате проведенного исследования.

2. Требования к результатам выполнения курсовой работы

Выполнение курсовой работы способствует формированию профессиональных компетенций (приложение А).

В результате выполнения курсовой работы студенты должны:

знать

- содержание законодательных и нормативных документов, регулирующих ведение бухгалтерского финансового учета;

- задачи, решаемые бухгалтерами в процессе формирования и обработки информации для характеристики различных видов имущества и источников организации;
- методы бухгалтерского финансового учета;
- порядок оформления первичных и сводных документов, учетных регистров;

уметь

- находить информацию (справочную, законодательно-нормативную, научную), осуществлять сбор необходимых данных, используя современные информационные технологии;
- применять на практике усвоенные знания нормативно-правовой базы при ведении бухгалтерского финансового учета;
- использовать методику бухгалтерского финансового учета различных видов имущества и источников организации;
- решать на примере конкретных ситуаций вопросы оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового учета;
- выбирать инструментальные средства для обработки данных в соответствии с поставленной задачей, применяя современные методы обработки информации;

владеть

- методами анализа полученных результатов и обоснования полученных выводов;
- навыками документирования фактов хозяйственной жизни;
- навыками разработки рабочего плана счетов с учетом специфики деятельности предприятия.

3. Структура и содержание курсовой работы

Курсовая работа должна иметь следующую структуру (количество страниц – ориентировочное, можно и чуть больше):

- титульный лист (1 с.);
- задание по курсовой работе (2 с.);
- реферат (1 с.);
- содержание работы (1 с.);
- введение (2 с.);
- теоретические основы по обозначенной проблеме (10–12 с.);
- основная (специальная) часть работы (20–25 с.), в т. ч.:
 - организационно-экономическая характеристика исследуемой организации – с включением таблиц «Размеры производства»;

«Состав и структура реализованной продукции», «Показатели платежеспособности», «Показатели финансовой устойчивости», «Показатели рентабельности» – за 3 последних года!

- исследование соответствующего теме работы участка учета в организации (около 15 с.);
 - заключение (2–3 с.);
 - библиографический список (1–2 с.);
 - приложения.

Образец **титального листа** приведен в приложении Б, **задания** – в приложении В.

Реферат – краткая характеристика текстового документа. Он должен содержать сведения об объеме, количестве иллюстраций, рисунков, таблиц, использованных источников, приложений, перечень ключевых слов.

Перечень ключевых слов должен включать 5–7 слов или словосочетаний из текста документа, которые в наибольшей мере характеризуют его содержание и обеспечивают возможность информационного поиска. Ключевые слова приводятся в именительном падеже и печатаются строчными буквами в строку через запятые (примерный реферат приведен в приложении Г).

Содержание состоит из введения, названия разделов и подразделов работы, заключения, библиографического списка и приложений с указанием номеров и начальных страниц разделов.

Во **введении** отражается актуальность рассматриваемой проблемы, определяется цель, задачи и методы исследования, используемые в курсовой работе, применяемые материалы, объект исследования.

Теоретическая часть выполняется на основе широкого использования периодической литературы, монографий и нормативно-справочной информации (законодательных актов, положений, инструкций, рекомендаций) и освещает разные точки зрения по решению поставленной проблемы, а также раскрывает современные методы ведения финансового учета. Следует изучить по литературным источникам, монографиям и статьям в периодических изданиях (журналах, газетах, отдельных изданиях) состояние изученности вопроса, передового опыта хозяйствующих субъектов. При этом необходимо делать ссылки на автора и источник библиографического списка, на основании которых изложен материал, с указанием порядкового но-

мера и страницы (например, при ссылке на монографию или периодическое издание – [7, с. 46], на нормативный документ – [5]).

В основной части раскрываются вопросы, соответствующие цели и задачам курсовой работы согласно содержанию (**плану**) **на базе исследуемой организации** (здесь теорию писать не нужно!). Раздел должен включать характеристику предмета исследования согласно выбранной теме, а также рекомендации по устранению выявленных недостатков и внедрению предложенных мероприятий в исследуемой организации (примерная тематика, планы и методические указания приведены ниже).

Раздел **«Заключение»** содержит лаконичные выводы по всей проделанной работе и внесенные на основании выводов предложения по улучшению исследуемого участка учета. Выводы и предложения по проведенным исследованиям целесообразно оформить отдельными пунктами.

В библиографический список включают все использованные источники, которые нумеруются арабскими цифрами. Он должен включать не менее 25–30 наименований. В начале списка размещают законодательные и нормативно-правовые акты в хронологической последовательности их утверждения, затем все остальные источники – в алфавитном порядке по первой букве фамилии авторов публикаций.

Сведения о литературных источниках должны содержать фамилию в именительном падеже и инициалы автора, заглавие книги, брошюры, повторность издания, наименование места издания, название издательства, год выпуска и страницы, на которых расположен использованный материал и т. д., в соответствии с межгосударственным стандартом.

При включении в библиографический список статьи из журнала, сборника трудов и другого приводят следующие данные: фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, наименование издания, год выпуска, том и номер издания, страницы, на которых размещена статья (пример оформления библиографического списка приведен в разделе 5).

Приложения. Приложения включают дополнительный материал к основному содержанию курсовой работы (в основном это копии документов исследуемой организации), который необходим для подтверждения отдельных ее положений. В тексте работы необходимо делать ссылки на соответствующие приложения, а сами приложения расположить в порядке появления ссылок на них. Каждое приложение должно начинаться с нового листа и иметь название. Перед при-

ложениями необходимо поместить чистый лист и на нем написать: «Приложения». Приложения в общий объем работы не входят. В приложения необходимо включить копии бухгалтерской (финансовой) отчетности организации, приказа по учетной политике, рабочего плана счетов, первичных и сводных бухгалтерских документов по теме исследования, регистров аналитического и синтетического учета, производственных отчетов и др. Все документы должны быть **заполнены по данным организации**, допускается заполнение черной пастой вручную или прикладываются аккуратные ксерокопии, а также выполненные печатным способом.

4. Примерные темы и методические рекомендации по выполнению курсовых работ

Тема курсовой работы выбирается студентами по списку. **Совпадение тем более чем у двух человек не допускается (курсовая работа возвращается на доработку!).** Если у двух студентов совпадает тема, то должны быть выбраны разные базы исследования (организации). **В случае если студенты выполняли работу по одной организации, то должны быть выбраны разные темы курсовых работ. Совпадение и темы и исследуемой организации также не допускается!**

Примерные темы курсовых работ

1. Учетная политика как эффективный инструмент управления современной сельскохозяйственной организации.
2. Учетная политика: формирование и ее влияние на финансовые результаты организации.
3. Учетная политика организации как элемент организации бухгалтерского учета.
4. Роль и значение учетной политики в системе учета организации АПК.
5. Организация бухгалтерского учета: взаимосвязь теории и практики.
6. Учет инвестиций в капитальное строительство и источников их формирования.
7. Учет основных средств: формирование и использование.
8. Учет арендных операций.

9. Учет лизинговых операций.
10. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости строительных работ.
11. Учет активов и обязательств по справедливой стоимости.
12. Учет материально-производственных запасов.
13. Влияние методов списания материально-производственных запасов и способов амортизации основных средств на формирование финансовых результатов организации.
14. Учет животных на выращивании и откорме.
15. Учет и оценка биологических активов.
16. Учет готовой сельскохозяйственной продукции.
17. Учет и налогообложение продажи продукции (работ, услуг) и прочих активов.
18. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
19. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
20. Учет прочих расчетов (включается учет расчетов с персоналом по прочим операциям, учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами и др.).
21. Учет расчетов по налогам, сборам и страховым взносам.
22. Учет и контроль дебиторской задолженности: проблемы и пути решения.
23. Особенности бухгалтерского учета и налогообложения командировочных расходов.
24. Учет труда и его оплаты.
25. Учет инвестиций в ценные бумаги у непрофессиональных участников рынка ценных бумаг.
26. Учет финансовых вложений предприятий АПК.
27. Формирование учетно-аналитической информации о доходах хозяйствующего субъекта.
28. Формирование учетно-аналитической информации о расходах хозяйствующего субъекта.
29. Учет доходов и расходов организации.
30. Бухгалтерский и налоговый учет расходов на продажу сельскохозяйственной продукции.
31. Учет финансовых результатов и использования прибыли.
32. Формирование учетно-аналитической информации о нематериальных активах.
33. Учет финансовых вложений.
34. Учет капитала, резервов и финансирования.

35. Бухгалтерский и налоговый учет затрат на эксплуатацию основных средств
36. Парадоксы учета формирования собственного капитала и резервов и их влияние на оценку бухгалтерского баланса.
37. Учет краткосрочных и долгосрочных обязательств.
38. Учет и оценка продаж и финансовых результатов организации.
39. Собственные источники: учет и роль в оценке финансового состояния организации.
40. Применение международных стандартов бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности на практике.

***ПРИМЕРНЫЕ ПЛАНЫ И СОДЕРЖАНИЕ
УЧЕТНОГО РАЗДЕЛА ОСНОВНОЙ ЧАСТИ
(содержание пунктов 1 и 2 см. в разделе 3
настоящих методических указаний)***

***Тема: Учет материально-производственных запасов
в организации***

План

1. Теоретические основы учета производственных запасов.
2. Организационно-экономическая характеристика экономического субъекта.
3. Учет производственных запасов в _____ (наименование организации).
 - 3.1. Первичный учет производственных запасов.
 - 3.2. Организация складского хозяйства и складской учет производственных запасов.
 - 3.3. Оценка производственных запасов.
 - 3.4. Аналитический и синтетический учет производственных запасов.
 - 3.5. Предложения по совершенствованию учета производственных запасов.

Методические указания

В подразделе 3.1 необходимо изложить порядок составления первичных документов на поступление семян, кормов и других мате-

риалов из собственного производства, от поставщиков и других организаций, а также оформление их расходования на производственные и другие нужды. Изложение следует вести на основании собранных в организации первичных документов. Важно отразить все особенности в организации первичного учета в исследуемой организации: применение (не применение) современных унифицированных форм, несвоевременное и некачественное составление документов.

В подразделе 3.2 описывается организация хранения материальных ценностей (наличие складских помещений, их типы, оборудование складов и их состояние). Здесь же следует раскрыть организацию складского учета, ее достоинства и недостатки, показать ведение сводных документов и отчетов о движении материальных ценностей, их сверку.

Подраздел 3.3 должен содержать способы оценки материальных ценностей в организации как собственного производства, так и полученных со стороны. Необходимо привести различные методики оценки производственных запасов, встречающихся в литературе; указать, какие из них наиболее приемлемые в условиях исследуемой организации с последующим обоснованием.

В подразделе 3.4 следует дать характеристику счета 10 «Материалы» по специально открываемым субсчетам в исследуемой организации, привести корреспонденцию этого счета с другими, применяемыми в организации (при этом необходимо указать денежные суммы произведенных операций). При использовании на предприятии учетных цен необходимо дать характеристику счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей», рассмотреть корреспонденцию по этим счетам. Далее приводится порядок записи операций по оприходованию производственных запасов и их расходу в ведомость аналитического учета и соответствующий журнал-ордер. Здесь же излагаются аспекты организации оперативно-бухгалтерского (сальдового) метода учета товарно-материальных ценностей.

В подразделе 3.5 на основании изученных литературных источников и изучения состояния учета производственных запасов на предприятии необходимо рекомендовать предложения по совершенствованию учета.

Тема: Учет труда и его оплаты

План

1. Теоретические основы учета труда и его оплаты.
2. Организационно-экономическая характеристика экономического субъекта.
3. Учет труда и его оплаты в _____ (наименование организации).
 - 3.1. Организация учета труда и его оплаты.
 - 3.2. Первичный учет труда и его оплаты.
 - 3.3. Сводный учет труда и его оплаты.
 - 3.4. Синтетический и аналитический учет труда и его оплаты.
 - 3.5. Организация контроля за использованием фонда оплаты труда.
 - 3.6. Рекомендации по совершенствованию учета труда и его оплаты.

Методические указания

В подразделе 3.1 следует показать организацию труда по отраслям и системам оплаты труда, применяемую в исследуемой организации. При этом осветить следующие моменты: состав бригад, ферм, звеньев, количество закрепленных за ними посевов, скота, техники. Необходимо кратко охарактеризовать формы оплаты труда, применяемые в хозяйстве; показать, за какие количественные и качественные показатели начисляется как основная, так и дополнительная оплата труда в растениеводстве, животноводстве, прочих производствах и хозяйствах.

В подразделе 3.2 необходимо охарактеризовать первичную документацию, применяемую в организации для учета труда, порядок ее оформления, указать срок сдачи документов в бухгалтерию. Проследить, насколько полно первичные документы отражают показатели, необходимые для начисления основной и дополнительной оплаты труда, показать имеющиеся недостатки.

В подразделе 3.3 следует рассмотреть порядок распределения затрат труда по объектам учета, то есть ведение накопительных документов по учету труда (журнал учета работ и затрат, накопительные ведомости учета работы грузового автотранспорта и использова-

ния МТП и др.). Более подробно следует охарактеризовать разделы лицевых счетов (производственных отчетов) в части затрат труда.

В подразделе 3.4 необходимо показать организацию учета труда и технику расчетов по его оплате в бухгалтерии подразделения и в центральной бухгалтерии, а именно: начисление оплаты труда по первичным документам (в том числе отпускных, пособий по временной нетрудоспособности), группировку начисленной оплаты труда по каждому работнику, порядок удержаний, ведение счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и корреспонденцию счетов с денежными суммами.

Следует обратить внимание на учет расчетов по депонированной заработной плате. Показать на конкретных примерах организации особенности аналитического учета, порядок отражения хозяйственных операций в соответствующем журнале-ордере.

В подразделе 3.5 описывается организация контроля за использованием фонда оплаты труда в производственных подразделениях и в центральной бухгалтерии. Рассматривается порядок составления сводок по заработной плате, составу и категориям работников.

В подразделе 3.6 разрабатываются конкретные рекомендации для организации по рациональной организации учета труда и его оплаты с учетом конкретных особенностей организации, предложения по совершенствованию первичных и сводных документов, регистров учета, пути увеличения производительности труда.

Тема: Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками

План

1. Теоретические основы учета расчетов с поставщиками и подрядчиками.
2. Организационно-экономическая характеристика экономического субъекта.
3. Учет с поставщиками и подрядчиками в _____ (наименование организации).
 - 3.1. Общие положения по учету расчетных операций.
 - 3.2. Первичный и сводный учет.
 - 3.3. Синтетический и аналитический учет.
 - 3.7. Предложения по улучшению учета.

Методические указания

В подразделе 3.1 следует рассмотреть формы безналичных и наличных расчетов в исследуемой организации. Необходимо обратить внимание на специфические особенности рассмотренных форм расчетов, а также характер и движение расчетных документов, их значение при осуществлении расчетных операций.

В подразделе 3.2 необходимо в соответствии с данными бухгалтерского учета в организации привести перечень предприятий, с которыми осуществляются необходимые расчеты и платежи за приобретенные товары, материально-производственные запасы, выполненные работы и услуги. Следует рассмотреть организацию первичного учета расчетов с поставщиками и подрядчиками, привести характеристику каждого первичного документа с указанием формы, применяемой на предприятии, а также их соответствие типовым с установлением причин отклонений. При изложении вопроса необходимо показать порядок систематизации и обобщения данных первичных документов в учетных регистрах для их хронологической регистрации (книга покупок, ведомости аналитического учета и др.). Необходимо рассмотреть особенности учета в организации неотфактурованных поставок и материально-производственных запасов, порядок их отражения в регистрах.

В подразделе 3.3. рассматривается ведение синтетического учета, характеристика счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», содержание субсчетов и аналитических счетов, открытых к нему в организации. Необходимо описать регистры синтетического учета и порядок их ведения. Далее приводятся хозяйственные операции и корреспонденции счетов, применяемые в организации с указанием их денежной оценки. Необходимо указать имеющиеся недостатки и положительные моменты в ведении учета на данном участке.

В подразделе 3.4 в соответствии с изученным теоретическим и практическим материалом, законодательными актами и нормативными документами по данному вопросу необходимо внести конкретные предложения и рекомендации, решение которых позволит улучшить учет расчетов с поставщиками и подрядчиками в исследуемой организации.

Тема: Учет расчетов по кредитам и займам

План

1. Теоретические основы учета расчетов по кредитам и займам.
2. Организационно-экономическая характеристика экономического субъекта.
3. Учет расчетов по кредитам и займам в _____ (наименование организации).
 - 3.1. Учет расчетов по краткосрочным и долгосрочным кредитам.
 - 3.2. Учет расчетов по краткосрочным и долгосрочным займам.
 - 3.3. Рекомендации по совершенствованию учета заемных средств.

Методические указания

В разделе 3.1 необходимо указать, на какие цели организацией привлекаются краткосрочные и долгосрочные кредиты; перечень кредиторов (заемщиков); какие кредиты имеются у организации на текущий момент, на каких условиях заключены (период, проценты, сроки погашения), куда зачисляются кредиты. Дать характеристику счетов 66 и 67; указать, какие субсчета к ним открыты для учета краткосрочных и долгосрочных кредитов. Следует рассмотреть документацию, которой оформляются операции по учету расчетов по краткосрочным и долгосрочным кредитам (получение, начисление задолженности по кредитам и процентов по ним), ведение аналитического и синтетического учета. Кроме того, необходимо привести корреспонденции счетов по отражению операций по учету кредитов с конкретными суммами.

В разделе 3.2 следует рассмотреть, какие займы имеются у исследуемой организации (выпуск и продажа акций трудового коллектива, акций и облигаций организации, векселя и другие обязательства и прочие), показать порядок получения краткосрочных и долгосрочных займов (по видам), начисления процентов по ним и их погашения. Необходимо дать характеристику субсчетов, открытых к счетам 66 и 67 для учета краткосрочных и долгосрочных займов. Изучить первичную и сводную документацию по учету соответствующих операций, построение аналитического и синтетического учета. Следует

также показать оформление операций по учету займов бухгалтерскими проводками с указанием конкретных сумм.

В разделе 3.3 на основании проведенных исследований, выявленных недостатков в учете необходимо сделать выводы о целесообразности привлечения тех или иных кредитов, а также внести предложения по улучшению бухгалтерского учета краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов в исследуемой организации.

Тема: Учет животных на выращивании и откорме

План

1. Теоретические основы учета животных на выращивании и откорме.

2. Организационно-экономическая характеристика экономического субъекта.

3. Учет животных на выращивании и откорме в _____ (наименование организации).

3.1. Характеристика объекта учета и порядок оценки животных на выращивании и откорме.

3.2. Первичный и сводный учет.

3.3. Синтетический и аналитический учет.

3.4. Рекомендации по совершенствованию учета животных на выращивании и откорме.

Методические указания

В разделе 3.1 следует рассмотреть экономическое содержание животных на выращивании и откорме как отдельной группы оборотных средств в хозяйстве. Необходимо указать состав животных на выращивании и откорме в исследуемой организации, каналы движения животных (поступление, выбытие), а также рассмотреть, какие методы оценки животных на выращивании и откорме используются в хозяйстве при оприходовании приобретенного молодняка, полученного приплода в хозяйстве, при переводе животных из одной возрастной группы в другую, при выбраковке животных из основного стада и постановке на откорм, при получении в результате выращивания и откорма прироста живой массы, а также следует указать, как проводится дооценка жи-

вотных по тем видам и группам молодняка, по которым прирост живой массы не определяется (ягнята, кролики, племенные жеребята и др.). Следует также привести расчеты и корреспонденцию счетов по определению и списанию калькуляционных разниц.

В разделе 3.2 должен быть рассмотрен порядок документального оформления движения животных. При изучении поступления животных из основного стада необходимо указать сроки оприходования каждой группы полученного приплода. Кроме того, необходимо критически исследовать первичные документы по каждому каналу поступления и выбытия животных на выращивании и откорме, указать, насколько документы, используемые в хозяйстве, соответствуют унифицированным формам. Следует также рассмотреть, в каких сводных документах отражают данные первичных документов.

В разделе 3.3 следует дать характеристику счета 11, открытых к нему субсчетов; изучить применяемые регистры синтетического и аналитического учета, а также привести бухгалтерские проводки по операциям, связанным с движением животных на выращивании и откорме с конкретными суммами.

В разделе 3.4 на основании проведенных исследований предлагаются разработанные мероприятия по улучшению учета животных на выращивании и откорме в исследуемом хозяйстве.

Тема: Учет основных средств

План

1. Теоретические основы учета основных средств.
2. Организационно-экономическая характеристика экономического субъекта.
3. Учет основных средств в _____ (наименование организации).
 - 3.1. Классификация и правила оценки основных средств.
 - 3.2. Учет поступления и выбытия средств.
 - 3.3. Учет амортизации основных средств.
 - 3.4. Учет ремонта основных средств.
 - 3.5. Инвентаризация основных средств и отражение ее результатов в учете.
 - 3.6. Разработка предложений по совершенствованию учета основных средств.

5. Порядок оформления и защиты курсовой работы. Критерии ее оценивания

Курсовая работа должна быть выполнена на стандартных листах размером 210 × 297 мм и оформлена в папку-скоросшиватель. Делать надписи и наклейки на обложке не рекомендуется. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков – не менее 1,8 мм, 14 кегль, шрифт Times New Roman через 1,5 межстрочных интервала. Текст размещают на одной стороне листа при вертикальном его расположении, оставляя поля: слева – 25 мм; сверху, снизу – 25, справа – 15 мм. Абзацы в тексте начинают отступом, равным 15–17 мм.

Разделы работы нумеруют арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы следует нумеровать арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и номера подраздела, разделенных точкой, например, 3.2. В конце номера подраздела также ставят точку. Пункты нумеруются в пределах подраздела. Номер пункта состоит из номера раздела, подраздела и пункта, разделенных точками, например, 3.2.1. В конце пункта также ставят точку.

Введение, заключение и список использованных источников не нумеруются.

Разделы, подразделы, пункты должны иметь содержательные названия. Их заголовки располагаются симметрично тексту и печатаются 14 жирным шрифтом. В конце заголовка точку не ставят. Подчеркивание, раскрашивание и перенос слов в заголовках не допускается.

Каждый раздел следует начинать с новой страницы, а подраздел, пункт – по ходу текста.

Нумерация страниц работы должна быть сквозной. Первой страницей является титульный лист, второй – задание и т. д. Номера страниц начинают проставлять со второй страницы введения арабскими цифрами в центре нижней части страницы без точки.

Все иллюстрации (фотографии, диаграммы, схемы, графики и пр.) именуются рисунками и нумеруются последовательно сквозной нумерацией в пределах всей работы. Каждый рисунок должен сопровождаться содержательным названием. Название размещается под рисунком в одну строку с номером.

Цифровой материал работы (проекта) оформляется в виде таблиц. Над левым верхним углом таблицы помещают надпись «Таблица» с указанием ее порядкового номера без знака №, затем указывается название таблицы. Нумеруют таблицы в пределах всей дипломной работы (проекта) сквозной последовательной нумерацией.

Каждая таблица должна иметь краткий тематический заголовок, отражающий ее содержание и размещаемый посередине. Таблицы размещают после первой ссылки на них в тексте или на следующей странице. На все таблицы, приведенные в работе, должны быть ссылки. При ссылке на таблицу указывают ее номер и слово «таблица» пишут в сокращенном виде в скобках, например (табл. 3), повторные ссылки на таблицы следует давать с сокращенным словом «смотри», например (см. табл. 3). Размеры таблицы, как правило, не должны превышать стандартного листа. Если она не размещается на таком формате, то ее переносят на следующую страницу, на которой повторяют ее шапку (заголовки граф), и над ней помещают слова «продолжение табл. 3». Если таблица громоздкая, то пронумеровывают графы ниже их заголовков (подзаголовков) и повторяют эту нумерацию на следующей странице вместо шапки.

Не следует включать в таблицу графы «№ п/п» и «Единица измерения». Не допускается перенос таблиц сразу же после названия или сразу же после шапки (заголовков граф).

В библиографический список включают все использованные источники, которые нумеруются арабскими цифрами. Он должен включать не менее 25 наименований. В начале списка размещают законодательные и нормативно-правовые акты в хронологической последовательности их принятия, затем все остальные источники – в алфавитном порядке по первой букве фамилии авторов публикаций.

Сведения о литературных источниках должны содержать фамилию в именительном падеже и инициалы автора, заглавие книги, брошюры, повторность издания, наименование места издания, название издательства, год выпуска и страницы, на которых расположен использованный материал, и т. д., в соответствии с ГОСТ 7.1–2003.

При включении в библиографический список статьи из журнала, сборника трудов и других источников приводят следующие данные: фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, наименование издания, год выпуска, том и номер издания, страницы, на которых размещена статья.

Ссылаясь в тексте на источники, приводят порядковый номер источника по библиографическому списку, заключенный в квадратные скобки с указанием страницы, например [11, с. 18].

Образец оформления списка литературы различных источников

*Законодательные акты Российской Федерации
(в списке работы данные заголовки не указываются!)*

1. **Российская Федерация. Конституция** (1993). Конституция Российской Федерации: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2001. – 39 с.

2. **Российская Федерация. Законы. Семейный кодекс** Российской Федерации: [федер. закон: принят Гос. думой 8 дек. 1995 г.: по состоянию на 3 янв. 2001 г.]. – СПб.: Victory; Стаун-кантри, 2001. – 94 с.

Нормативные материалы министерств и ведомств РФ

3. Правила безопасности при обслуживании гидротехнических сооружений и гидромеханического оборудования энергоснабжающих организаций: РД 153-34.0-03.205–2001: утв. М-вом энергетики Рос. Федерации 13.04.01: ввод. в действие с 01.11.01. – М.: ЭНАС, 2001. – 158 с.

Книги

4. **Агафонова, Н.Н.** Гражданское право: учеб. пособие для вузов / Н.Н. Агафонова, Т.В. Богачева, Л.И. Глушкова; под. общ. ред. А.Г. Калпина; авт. вступ. ст. Н.Н. Поливаев; М-во общ. и проф. образования РФ, Моск. гос. юрид. акад. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – М.: Юристъ, 2002. – 542 с.

5. **Воспитательный процесс в высшей школе России:** мат-лы межвузов. науч.-практ. конф. (Новосибирск, 26–27 апр. 2001 г.) / редкол. А.Б. Борисов [и др.]. – Новосибирск: Изд-во НГАСУ, 2001. – 157 с.

Статьи

6. **Михайлов, С.А.** Езда по-европейски: система платных дорог в России находится в начальной стадии развития / С.А. Михайлов // Независимая газ. – 2002. – 17 июня.

7. **Белова, Г.Д.** Некоторые вопросы уголовной ответственности за нарушение налогового законодательства / Г.Д. Белова // Актуальные проблемы прокурорского надзора. Вып. 5. Прокурорский надзор за исполнением уголовного и уголовно-процессуального законодательства. Организация деятельности прокуратуры // Ин-т повышения квалификации рук. кадров Генер. прокуратуры Рос. Федерации. – М., 2001. – С. 46–49.

Приложения оформляют как продолжение работы на последующих страницах. Перед началом приложений размещают стандартный лист с заголовком посередине «Приложения», напечатанным жирным 14 шрифтом. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», напечатанного 14 шрифтом. Нумеруют приложения последовательно арабскими цифрами (без знака №), например «Приложение 3» и т. д.

Критерии оценивания курсовой работы

Оценка защиты курсовой работы является комплексной. При этом учитываются следующие факторы:

1. **Содержание работы:** выполненная работа соответствует поставленным целям и задачам, выбранная тема актуальна, степень раскрытия вопросов – высокая, изучены действующие нормативные документы, имеются ссылки на литературные источники; работа выполнена на примере хозяйствующего субъекта, приведены соответствующие расчеты, имеются приложения соответствующих документов; изложение всех вопросов работы достаточно четко и логически выстроено – **до 40 баллов.**

2. **Оформление:** работа выполнена в соответствии с требованиями методических указаний. Титульный лист должен иметь все необходимые реквизиты. Структура работы должна соответствовать предъявляемым требованиям. Библиографический список должен содержать источники литературы за пять последних лет (ориентация на

год выполнения работы), актуальные законодательные и нормативные материалы, периодическую литературу – **до 20 баллов.**

3. Защита:

При защите учитывается логичность построения выступления, аргументация всех основных положений, свободное владение материалом, культура выступления (речевая культура, коммуникативная компетентность и др.), правильность ответов на заданные вопросы – **до 40 баллов.**

Все набранные баллы суммируются в итоговую оценку. При этом выставляется оценка:

- «отлично» – 87–100 баллов;
- «хорошо» – 73–86 баллов;
- «удовлетворительно» – 60–72 балла.

6. Рекомендуемая литература для выполнения курсовой работы

Основная

1. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: учеб. пособие / Н.П. Кондраков. – М.: Проспект, 2013.
2. Бабаев, Ю.А. Бухгалтерский финансовый учет: учеб. пособие / Ю.А. Бабаев, А.М. Петров, Л.Г. Макарова. – М.: Вузовский учебник, 2012.

Дополнительная

3. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru>.
4. Приказ Минфина России от 13.12.2010 № 167н (ред. от 27.04.2012) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету “Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы” (ПБУ 8/2010)» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru>.
5. Приказ Минфина России от 28.06.2010 № 63н (ред. от 27.04.2012) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету “Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности” (ПБУ

22/2010)» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru>.

6. Приказ Минфина России от 24.10.2008 № 116н (ред. от 27.04.2012) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету “Учет договоров строительного подряда” (ПБУ 2/2008)» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru>.

7. Приказ Минфина России от 06.10.2008 № 107н (ред. от 27.04.2012) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету “Учет расходов по займам и кредитам” (ПБУ 15/2008)» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru>.

8. Приказ Минфина России от 06.10.2008 № 106н (ред. от 27.04.2012) «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» (вместе с «Положением по бухгалтерскому учету “Учетная политика организации” (ПБУ 1/2008)», «Положением по бухгалтерскому учету “Изменения оценочных значений” (ПБУ 21/2008)») // Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru>.

9. Приказ Минфина России от 06.05.1999 № 33н (ред. от 27.04.2012) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету “Расходы организации” ПБУ 10/99» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru>.

10. Приказ Минфина России от 06.05.1999 № 32н (ред. от 27.04.2012) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету “Доходы организации” ПБУ 9/99» / Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru>.

11. Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 № 44н (ред. от 25.10.2010) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету “Учет материально-производственных запасов” ПБУ 5/01» / Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru>.

12. Приказ Минфина РФ от 27.11.2006 № 154н (ред. от 24.12.2010) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету “Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте” (ПБУ 3/2006)» / Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru>.

13. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету

“Бухгалтерская отчетность организации” (ПБУ 4/99)» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru>.

14. Приказ Минфина РФ от 25.11.1998 № 56н (ред. от 20.12.2007) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету “События после отчетной даты” (ПБУ 7/98)» / Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru>.

15. Приказ Минфина РФ от 29.04.2008 № 48н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету “Информация о связанных сторонах” (ПБУ 11/2008)» / Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru>.

16. Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 № 92н (ред. от 18.09.2006) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету “Учет государственной помощи” ПБУ 13/2000» / Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru>.

17. Приказ Минфина РФ от 27.12.2007 № 153н (ред. от 24.12.2010) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету “Учет нематериальных активов” (ПБУ 14/2007)» / Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru>.

18. Приказ Минфина России от 06.10.2008 № 107н (ред. от 27.04.2012) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету “Учет расходов по займам и кредитам” (ПБУ 15/2008)» / Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru>.

19. Приказ Минфина РФ от 02.07.2002 № 66н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету “Информация по прекращаемой деятельности” ПБУ 16/02» / Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru>.

20. Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 № 115н (ред. от 18.09.2006) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету “Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы” ПБУ 17/02» / Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru>.

21. Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 № 114н (ред. от 24.12.2010) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету “Учет расчетов по налогу на прибыль организаций” ПБУ 18/02» /

Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru>.

22. Приказ Минфина России от 10.12.2002 № 126н (ред. от 27.04.2012) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету “Учет финансовых вложений” ПБУ 19/02» / Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru>.

23. Приказ Минфина РФ от 24.11.2003 № 105н (ред. от 18.09.2006) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету “Информация об участии в совместной деятельности” ПБУ 20/03» / Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru>.

Электронные ресурсы

24. Министерство финансов РФ: официальный сайт. – URL: <http://www.minfin.ru>.

25. Справочно-правовая система «Гарант». – URL: <http://www.garant.ru>.

26. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». URL: <http://www.consultant.ru>.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Профессиональные компетенции по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет»

Реализация в дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет» требований ФГОС ВО, ОПОП ВО и учебного плана по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профилю «Финансы и бухгалтерский учет в АПК» должна формировать следующие профессиональные компетенции:

- способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации обязательств (ПК-15);
- способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды (ПК-16);
- способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации (ПК-17).

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Образец титульного листа

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент научно-технологической политики и образования
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Красноярский государственный аграрный университет»

Институт Экономики и управления АПК
Кафедра бухгалтерского учета и статистики

КУРСОВАЯ РАБОТА

03.Э 58 __ ПЗ

(обозначение документа)

Выполнил

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель

*(Ученое звание, степень
или должность)*

(подпись)

(Ф.И.О.)

Красноярск 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Образец задания по курсовой работе

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент научно-технологической политики и образования
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Красноярский государственный аграрный университет»

Институт Экономики и управления АПК

Кафедра бухгалтерского учета и статистики

Направление подготовки _____
(код, наименование)

Зав. кафедрой _____
(название кафедры)

(ученая степень, звание, Ф.И.О.)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ ПО КУРСОВОЙ РАБОТЕ

(Ф.И.О. студента)

1. Тема работы: _____

2. Срок сдачи студентом законченной работы « ____ » _____ 20__ г.

3. Исходные данные к работе _____

4. Содержание расчетно-пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов)

5. Дата выдачи задания « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель

(Ученое звание, степень или
должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Задание принял к
исполнению**

(подпись)

(Ф.И.О.)

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

Этап работы	Срок выполнения этапов работы	Отметка руководителя о выполнении
Выбор темы курсовой работы из рекомендованного списка и утверждение с научным руководителем названия темы в окончательной редакции	До 1 марта	
Составление плана работы и представление его руководителю	До 10 марта	
Подбор литературы для выполнения курсовой работы	До 25 марта	
Изучение и обработка выбранных источников, их систематизация и обобщение. Выполнение первого (теоретического) раздела работы	До 31 марта	
Сбор необходимой информации в экономическом субъекте для 2 и 3 разделов работы	В течение апреля	
Выполнение 2 раздела	До 15 мая	
Выполнение 3 раздела	До 31 мая	
Оформление работы и представление ее на кафедру	До 7 июня	
Защита курсовой работы	До 15 июня	

Руководитель

*(Ученое звание, степень
или должность)*

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Задание принял
к исполнению**

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Образец реферата

РЕФЕРАТ

(на примере темы «Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками в ОАО «Мясо» Канского района»)

Работа ___с., ___таблиц, 50 источников, 26 прил.

ПОСТАВЩИК, КРЕДИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ, СЧЕТ-ФАКТУРА, КНИГА ПОКУПОК, НАЛОГ НА ДОБАВЛЕННУЮ СТОИМОСТЬ.

Объектом исследования является финансово-хозяйственная деятельность ОАО «Мясо» Канского района.

Цель работы – изучение учета расчетов с поставщиками и подрядчиками, а также разработка предложений по его улучшению в исследуемой организации.

В процессе работы были исследованы теоретические аспекты бухгалтерского учета с поставщиками и подрядчиками, дана организационно-экономическая характеристика и оценка финансового состояния предприятия, изучено состояние первичного и сводного учета расчетов, проанализирован синтетический и аналитический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.

В результате исследования были сделаны выводы и разработаны предложения по улучшению учета расчетов с поставщиками и подрядчиками в ОАО «Мясо», а именно: разработан с использованием табличного редактора регистр аналитического учета «Ведомость по расчету налога на добавленную стоимость».

БУХГАЛТЕРСКИЙ ФИНАНСОВЫЙ УЧЕТ

Методические указания к курсовой работе

ТИЩЕНКО Марина Анатольевна

Электронное издание

Редактор
О.Ю. Потапова

Подписано в свет 18.12.2019. Регистрационный номер 136
Редакционно-издательский центр Красноярского государственного аграрного университета
660017, Красноярск, ул. Ленина, 117
e-mail: rio@kgau.ru