

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Севастопольский государственный университет»
Институт финансов, экономики и управления
Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

Методические указания
по выполнению курсовой работы
по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет»
для обучающихся всех форм обучения
направления подготовки 38.03.01 «Экономика»
(профиль: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»)

Севастополь
2019

УДК 657

Методические указания по выполнению курсовой работы по дисциплине «Бухгалтерский (финансовый) учет» для обучающихся всех форм обучения направления подготовки 38.03.01 «Экономика» (профиль: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») / Сост. Т.М. Одинцова, О.В. Рура, А.А. Шурмина, Н.Ю. Шипилов. – Изд-во ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет», 2019. – 42 с.

Методические указания предназначены для учебно-методического обеспечения дисциплины «Бухгалтерский (финансовый) учет». Цель методических указаний – оказать помощь студентам в подготовке курсовой работы, установить единые требования к её содержанию, оформлению и защите.

Методические указания:

обсуждены и рекомендованы к изданию решением кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» протоколом № 12 от 29.05. 2019 г.

допущены учебно-методическим центром ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» в качестве методических указаний

Рецензенты:

Доценко О.С., канд. эконом. наук, доцент кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
2. Цель и требования, предъявляемые к курсовой работе.....	4
3. Организация выполнения курсовой работы.....	6
4. Структура курсовой работы и требования к ее содержанию.....	9
4.1. Введение.....	10
4.2. Основная часть курсовой работы	10
4.2.1 Содержание первого раздела курсовой работы.....	11
4.2.2 Содержание второго раздела курсовой работы.....	12
4.2.3 Содержание третьего раздела курсовой работы.....	15
4.3. Заключение.....	19
4.4. Библиографический список. Приложения.....	19
5. Оформление курсовой работы.....	21
6. Защита и критерии оценивания курсовой работы.....	25
Приложения	28

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические указания предназначены для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (профиль: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») всех форм обучения и определяют цель и задачи работы, раскрывают требования к содержанию, оформлению, а также порядку выполнения и защиты курсовой работы по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет».

Выполнение курсовой работы по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет» предусмотрено учебным планом подготовки бакалавров направления подготовки 38.03.01 «Экономика» (профиль: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»). Курсовую работу выполняют обучающиеся 3 курса и защищают ее в 6 семестре.

Настоящие методические указания разработаны с учетом требований следующих нормативных документов:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. № 1327;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301;
- Регламент оформления, организации и защиты курсовых проектов (курсовых работ), утвержденный приказом ректора ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» 06.03.2019 № 343-п.

2. ЦЕЛЬ И ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К КУРСОВОЙ РАБОТЕ

Целью написания курсовой работы является расширение и углубление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплины, а также формирование навыков самостоятельной научно-исследовательской и практической работы в области бухгалтерского (финансового) учета.

Курсовая работа выполняется обучающимся самостоятельно, включает теоретический раздел и практическую часть, должна содержать фрагменты научного исследования, отражать приобретенные обучающимся теоретические знания и практические навыки, умение работать с литературой, анализировать источники, а также способность обосновать собственную позицию по проблемным вопросам теории и/или практики в рамках выбранной темы.

В результате выполнения курсовой работы студент должен

знать:

- нормативно-правовую базу по выбранной теме исследования;
- отечественные и международные регламенты, регламентирующие методологию учета и внутреннего контроля объекта исследования;
- основные проблемы, связанные с учетом выбранного объекта исследования;
- особенности организации и методики учета выбранного объекта исследования в организации (учреждении);
- принципы организации и методики внутреннего контроля выбранного объекта исследования в организации (учреждении), на материалах которой выполняется курсовая работа;

- различные программные продукты в области автоматизации учета;

уметь:

- в рамках выбранного направления исследования выделять актуальные вопросы учета, формулировать проблемы, предлагать возможные варианты их решения;
- давать критическую оценку различных взглядов ученых и практиков на исследуемую проблему;
- систематизировать и анализировать данные, полученные при обследовании состояния учета в действующей организации (учреждении), разрабатывать рекомендации и предложения по совершенствованию учета;
- оценивать систему внутреннего контроля организации (учреждения), на материалах которой выполняется курсовая работа, разрабатывать рекомендации по совершенствованию организации и методики внутреннего контроля выбранного объекта исследования;
- грамотно и логично излагать результаты исследований, подтверждать их рисунками, графиками, схемами, диаграммами;
- оформлять работу в соответствии с требованиями ГОСТ;

владеть навыками:

- самостоятельной работы с нормативно-правовой информацией, литературой и другими источниками информации, в том числе полученными от организации (учреждения), по материалам которой выполняется работа;
- выявления несоответствия требованиям нормативно-правовых актов а также других недостатков действующей в организации (учреждении) системы учета и контроля.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа выполняется обучающимся под руководством педагогического работника из числа профессорско-преподавательского состава кафедры. Тема и руководитель курсовой работы закрепляются за обучающимся распоряжением директора института.

В обязанности научного руководителя входит:

- организация самостоятельной работы обучающегося;
- оказание помощи при составлении плана, подборе литературных источников;
- предоставление консультаций в постановке цели, задач, определении проблем, в том числе проблем организации учета и контроля объекта исследования в организации (учреждении), по материалам которой выполняется работа ;
- осуществление систематического контроля за ходом выполнения работы в соответствии с разработанным планом;
- оценка качества выполнения работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями;
- рецензирование курсовой работы и присутствие на ее защите.

В обязанности обучающегося входит:

- согласовать с руководителем тему и план курсовой работы;
- соблюдать календарный план-график выполнения работы;
- самостоятельно в соответствии с утвержденным планом выполнять курсовую работу, информировать руководителя о состоянии выполнения работы и предоставлять ему разделы для проверки;
- своевременно устранять замечания научного руководителя;
- нести ответственность за качество курсовой работы, ее соответствие методическим указаниям кафедры, существующим нормативным документам и государственным стандартам;

- в установленный срок предоставить работу для проверки руководителю для получения отзыва;

- защитить работу.

Руководство курсовыми работами преподаватели осуществляют в виде индивидуальных и (или) групповых консультаций. Проведение консультаций осуществляется в рамках объема времени, предусмотренного для контактной работы.

Тему курсовой работы обучающийся выбирает из предложенного кафедрой «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» утвержденного перечня в течение первого месяца семестра, в котором выполняется курсовая работа.

Выбирая тему, необходимо учитывать степень ее развития, наличие учебной, научной литературы и публикаций в периодических изданиях по объекту исследования, необходимость и возможность разработки практических рекомендаций.

Студентам рекомендуется выбрать тему с учетом ранее написанных научно-исследовательских работ, а также учитывать возможность сбора необходимого материала на базовом предприятии.

Тема курсовой работы может быть предложена обучающимся при условии обоснования им ее целесообразности и соответствия содержания курсовой работы дисциплине. Выбранная тема курсовой работы согласовывается с руководителем. Для закрепления темы обучающийся подает на кафедру заявление установленной формы (Приложение А).

Допускается выполнение курсовой работы по одной теме несколькими обучающимися с определением объема выполнения и содержания индивидуального задания для каждого обучающегося.

Тематическая направленность курсовой работы определяет содержание ее основной части.

Перечень тем курсовых работ включает **традиционные и инновационные темы**, которые в свою очередь могут быть **комплексными и не комплексными**.

Традиционные темы охватывают исследование учета и контроля основных объектов: активы, капитал, обязательства, доходы, расходы, виды деятельности, хозяйственные процессы и операции, этапы функционирования организаций, отчетность.

Инновационная тематика предполагают рассмотрение сложных теоретических или практических вопросов, требующих изучения. Это могут быть объекты учета, которых в Российской Федерации ещё нет, но они есть в мировой практике, или противоречивые ситуации в практике, возникшие в связи с несовершенством национальных

стандартов бухгалтерского учета или других нормативных актов, междисциплинарные темы, темы, связанные с вопросами глобализации и т.п.

Комплексные темы выполняются несколькими студентами, объединяют совокупность тем и могут быть двух видов. Первый вид, когда комплексная тема объединяет темы, которые составляют укрупненный однородный объект, не связанный с одним хозяйствующим субъектом. Например, комплексная тема «Учет и контроль собственного капитала», объединяет такие темы: «Учет и контроль инвестированного капитала», «Учет и контроль накопленного капитала».

Второй вид, когда комплексная тема включает разнородные объекты, объединяемые общностью цели относительно одного хозяйствующего субъекта. Например, комплексная тема «Учет и контроль материально-производственных запасов» объединяет темы: «Учет и контроль поступления материально-производственных запасов», «Учет и контроль выбытия материально-производственных запасов» и т.д.

Разработка тем, входящих в состав комплексной темы, предполагает углубленное, взаимосвязанное исследование, которое проводят несколько студентов, в результате которого формулируются выводы и предложения, направленные на совершенствование финансового учета.

Курсовая работа выполняется в соответствии с заданием, выданным руководителем. Задание оформляется на специальном бланке (Приложение Б). В задании указывается дата выдачи задания и срок сдачи обучающимся законченной работы. Задание подписывается обучающимся и руководителем курсовой работы.

Руководитель несет ответственность за содержание и соответствие допущенной к защите курсовой работы выданному заданию.

На этапе утверждения задания составляется и согласовывается с научным руководителем план курсовой работы.

Правильно составленный план курсовой работы является необходимым условием успешного исследования, помогает организовать работу над темой, систематизировать материал, обеспечить последовательность его изложения.

План работы составляется обучающимся при содействии руководителя.

Предварительно следует ознакомиться с предлагаемыми типовыми планами (см. Приложения В, Г, Д), подобрать и изучить нормативные акты, специальную литературу, периодические издания по выбранной теме.

Обучающийся выбирает и изучает литературу самостоятельно, консультируясь со своим руководителем. При подборе литературы необходимо обращаться к более позд-

ним работам отечественных ученых и действующей законодательной базы по вопросам бухгалтерского (финансового) учета, международным стандартам учета.

После изучения литературы составляется проект плана курсовой работы, формулируются цель и задачи исследования, которые уточняются на консультации с научным руководителем и утверждаются им. В процессе выполнения работы план может корректироваться по согласованию с руководителем (развивается, уточняется, детализируется).

План курсовой работы зависит от исследуемого объекта. Если объект простой (денежные средства, сырье и материалы, готовая продукция, уставный капитал, краткосрочные кредиты банка и др.), то второй раздел курсовой работы включает 5 – 6 подразделов (см. Приложение В, Г, Д). Сложный объект, например, доходы, внеоборотные активы, собственный капитал, текущие обязательства и т.п. во втором разделе раскрывается по составляющим его элементам, и может содержать по решению руководителя до восьми подразделов.

По отдельным объектам учета: виды деятельности, хозяйственные процессы, налоги и платежи, отчетность и др., структура второго раздела определяется научным руководителем, но в ее содержании обязательно должны быть ключевые моменты, отражающие организацию, первичное документирование, аналитический и синтетический учет выбранного объекта (см. Приложения Г и Д). Если тема курсовой работы связана с инновационной тематикой, содержание разделов и параграфов может существенно меняться при сохранении общей структуры.

4. СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ И ТРЕБОВАНИЯ К ЕЕ СОДЕРЖАНИЮ

Курсовая работа состоит из введения, основной части и заключения.

Рекомендуется следующая структура курсовой работы:

- титульный лист;
- задание;
- содержание;
- введение;
- основная часть работы;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

Оформление работы должно соответствовать требованиям, изложенным в соответствующих разделах настоящих методических рекомендаций.

Титульный лист является первой страницей курсовой работы, оформляется по установленной форме (Приложение Е), титульный лист не нумеруется.

Задание распечатывается на одном листе с двух сторон, также не нумеруется.

В содержании приводятся все разделы (главы) и подразделы (параграфы), пронумерованные арабскими цифрами, указываются страницы, с которых они начинаются. Каждый подраздел (параграф) содержит номер раздела (главы), в которую он входит, и собственный порядковый номер. Заголовки содержания должны точно повторять заголовки в тексте.

4.1 ВВЕДЕНИЕ

Введение предназначено для того, чтобы познакомить с основной идеей работы, целью и задачами, которые решались. Оно должно содержать:

- обоснование актуальности темы с выделением проблемных вопросов;
- обзор литературных источников по теме курсовой работы;
- определение объекта и предмета исследования, применяемые методы исследования;
- формулировку цели и задач, решение которых необходимо для достижения поставленной цели;
- общую характеристику организации (учреждения), на базе которой выполняется работа.

В конце введения целесообразно раскрыть содержание разделов курсовой работы.

Цель и задачи курсовой работы необходимо формулировать четко, так как их решение определяют содержание основной части работы.

4.2 ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Основная часть (состоит из трех разделов: в первом раскрываются теоретические и методологические основы учета и контроля объекта исследования; во втором – организация и методика ведения учета и составления отчетности; третий посвящен вопросам внутреннего контроля выбранного объекта). В основной части курсовой работы

полно и систематизировано излагается материал темы курсовой работы, решаются задачи, поставленные во введении.

4.2.1 СОДЕРЖАНИЕ ПЕРВОГО РАЗДЕЛА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

В первом разделе курсовой работы раскрываются теоретические и методологические основы учета выбранного объекта исследования.

В данном разделе рассматривается сущность объекта как экономической категории, его роль и значение в рыночной экономике на макро- и микро-уровнях, представляются статистические данные, характеризующие объект (Россия, Крым, Севастополь), выявляются тенденции в изменении его состояния, объясняются причины изменений.

Характеризуя объект на уровне организации, следует раскрыть связь объекта исследования с имуществом, капиталом, обязательствами, доходами и расходами, результатами деятельности хозяйствующего субъекта.

Если объектом исследования выбран сложный объект (виды деятельности, хозяйственные процессы и операции, этапы функционирования организаций), следует раскрыть состав объектов (элементов объекта), информация о которых подлежит накоплению в системе учета.

Раскрытие методологии учета выбранного объекта исследования (признание, классификация, оценка объекта (первоначальная, текущая и на дату баланса)) целесообразно проводить с изложением представленных в научной и специальной литературе различных мнений отечественных и зарубежных экономистов, в сравнении с МСФО, с выделением нерешенных проблем.

В отдельном подразделе приводится оценка нормативно-правовых актов, регулирующих бухгалтерский учет, налогообложение (при необходимости) и внутренний контроль исследуемого объекта. При их наличии, выделяются противоречия, несогласованность тех или иных нормативных актов, неурегулированные вопросы.

Написание каждого подраздела завершается выводами.

Во всех подразделах рекомендуется приводить обзор научной литературы с постановкой проблем и полемикой по изучаемым вопросам, а так же обоснованием собственной точки зрения на обозначенную проблему.

Обязательные приложения к разделу 1:

- таблица, содержащая определение объекта исследования различными эконо-

мистами;

- классификация объекта исследования (при необходимости).

4.2.2 СОДЕРЖАНИЕ ВТОРОГО РАЗДЕЛА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Второй раздел курсовой работы посвящен вопросам организации и методики бухгалтерского учета.

В первом подразделе раскрываются вопросы организации учета выбранного объекта. Дается краткая характеристика организации (учреждения), по материалам которой выполняется работа - раскрывается влияние на организацию учета таких характеристик как: отраслевая принадлежность и положение в отрасли, организационно-правовая форма и форма собственности, организационная структура, основные виды деятельности, основные покупатели и поставщики, объемы деятельности, наличие филиалов и их статус и др. Следует представить в приложении схему организационной структуры экономического субъекта и схему организационной структуры бухгалтерской службы (при наличии) экономического субъекта.

На основании внутренних распорядительных документов базовой организации (учреждения), описывается выбранная форма организации ведения бухгалтерского учета (бухгалтерская служба, бухгалтер, ведение учета специализированной фирмой и т.д.), структура бухгалтерской службы, форма бухгалтерского учета (упрощенная, журнально-ордерная, автоматизированная и т.д.) и др. Делается заключение о соответствии элементов организации учета характеристикам экономического субъекта, по материалам которого выполняется работа, особенностям его финансово-хозяйственной деятельности и организационной структуры, нормативным документам. При необходимости, обосновывается более целесообразный вариант организации учета.

В последующих подразделах раскрываются способы ведения бухгалтерского (финансового) учета выбранного объекта исследования или его элементов (при исследовании многокомпонентного объекта (виды деятельности, хозяйственные процессы, внеоборотные активы, собственный капитал, обязательства, доходы, расходы)).

Необходимо указать какие варианты способов учета объекта исследования возможны согласно РПБУ и МСФО, сравнить их влияние на качественные характеристики информации и показатели отчетности, описать какой вариант учета применяется в организации (учреждении) и сделать заключение о соответствии выбранного способа учета характеристикам базовой организации, критериям (допущениям и требованиям),

установленным ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации». При необходимости следует обосновать и рекомендовать альтернативный способ ведения учета, который обеспечит формирование достоверной информации об объекте исследования с учетом требований нормативных актов и особенностей финансово-хозяйственной деятельности базовой организации (учреждения).

При рассмотрении способов первичного учета необходимо описать первичные документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни, связанные с объектом исследования (информационное содержание, порядок оформления (количество оформляемых экземпляров, на основании каких документов оформляются, должности лиц, составляющих и подписывающих документ) и движения (в какие подразделения передаются, основанием для каких первичных документов (регистров) являются)). Следует сравнить порядок документального оформления объекта исследования, закрепленный в нормативных актах, с порядком, принятым в базовой организации (учреждении) и сделать заключение о достижении цели первичного учета, соблюдении требований, предъявляемым к первичным документам.

Технологию группировки и накопления информации об объекте исследования на счетах бухгалтерского учета, предусмотренную учетной политикой экономического субъекта рассматривают в сравнении с нормативными актами РФ. Приводится характеристика рабочего плана счетов, уровней детализации информации об объекте исследования на счетах аналитического учета. Описывается информационное содержание и порядок формирования регистров синтетического и аналитического учета в соответствии с выбранной формой ведения учета в базовой организации. Оценивается, в какой мере используемая в базовой организации технология учета учитывает требования нормативных актов, особенности финансово-хозяйственной деятельности организации, обеспечивает полноту и достоверность учета, достигает цели информационного обеспечения процесса управления объектом исследования.

В приложении к работе следует привести основные хозяйственные операции (по форме таблицы 1), связанные с объектом, и первичные документы, которыми оформляются эти операции.

Таблица 1 – Перечень основных хозяйственных операций по учету объекта исследования

Наименование хозяйственной операции	Дебет	Кредит	Первичный документ

Вопросы раскрытия информации об объекте исследования в бухгалтерской отчетности должны быть изложены не только с учетом требований отечественных нормативных актов, но и МСФО. Необходимо описать, какая информация об объекте исследования подлежит раскрытию в отчетности, конкретизировать формы отчетности и их показатели, в которых раскрывается данная информация, а также указать источники информации для составления отчетности. Для отдельных объектов (налоги, операции по социальному страхованию и др.) необходимо раскрыть состав и дать характеристику специальных форм отчетности, а также порядок ее составления.

Если объект исследования является объектом не только финансового учета, но и объектом управленческого или налогового учета, то, по согласованию с научным руководителем, в работе могут быть раскрыты вопросы организации и методики данных видов учета.

Каждый подраздел завершается выводами, отражающими кратко содержание подраздела.

Рекомендуется во втором разделе указать на недостатки учета объекта исследования в организации (учреждении) при их наличии, сформулировать рекомендации по совершенствованию, например, в части:

- организации учета (предложить вариант положений Приказа об учетной политике для объекта исследования, который в большей степени будет учитывать требования РПБУ (ФСБУ), особенности финансово-хозяйственной деятельности и организационной структуры организации (учреждения));
- первичного документирования, аналитического и синтетического учета (разработать форму первичного документа с учетом требований современного законодательства и специфики деятельности базовой организации или усовершенствовать используемую в организации унифицированную форму; обосновать для практического применения методику учета объекта исследования на счетах бухгалтерского учета с выделением трех и более уровней детализации информации (субсчетов) и т.п.);

При этом предложения, направленные на совершенствование бухгалтерского учета, должны носить конкретный характер и иллюстрироваться схемами, формами документов и учетных регистров, записями в них.

Обязательные приложения к разделу 2:

- схема организационной структуры организации (учреждения);
- приказ (выписка из приказа) об учетной политике предприятия;
- перечень хозяйственных операций по учету объекта исследования по форме таблицы 1;
- первичные документы (заполненные), которыми оформляется движение объекта исследования;
- схема «документ-отчетность» по учету объекта исследования на базовом предприятии;
- рабочий план счетов (выписка из рабочего плана счетов);
- регистры аналитического и синтетического учета базовой организации, в которых отражается информация об объекте (заполненные);
- бухгалтерская (финансовая) отчетность организации (учреждения) (заполненная).

4.2.3 СОДЕРЖАНИЕ ТРЕТЬЕГО РАЗДЕЛА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Третий раздел курсовой работы посвящен вопросам организации и методики внутреннего контроля.

В первом подразделе излагается порядок организации и осуществления внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, связанных с объектом исследования. Раскрывается цель и задачи внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни. На основании внутренних организационно-распорядительных документов, дается характеристика действующей в базовой организации системы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, в частности выбранная форма организации контроля, распределение контрольных функций, наличие планов и графиков проведения контрольных мероприятий, применяемые методы контроля и др. Оценивается соответствие выбранных форм организации и методов контроля объекта исследования особенностям финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта, его организационной структуре, нормативным актам.

Следующим этапом является описание присущих объекту исследования и базовой организации рисков, связанных со снижением эффективности деятельности, хищением или порчей активов, технологических рисков и прочих рисков, на минимизацию которых направлен внутренний контроль фактов хозяйственной жизни. Особое

внимание следует уделить риску возникновения злоупотреблений, связанных с превышением руководством или иным персоналом экономического субъекта должностных полномочий, в частности нецелесообразным приобретением и использованием активов, совершением действий, противоречащих целям экономического субъекта или законодательству РФ. Далее необходимо описать способы и процедуры контроля, позволяющие минимизировать выявленные риски, с указанием субъектов контроля и периодичности.

Во втором подразделе рассматривается организация и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Раскрывается цель и задачи внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета объекта исследования. На основании внутренних организационно-распорядительных документов, дается характеристика действующей в базовой организации системы внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Далее излагается описание рисков искажения информации об объекте исследования в учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности. При описании риска следует конкретно описывать возможные искажения достоверности учетных и отчетных данных, а также их последствия отдельно и совокупно с другими искажениями.

На этапе первичного учета описывается присущий объекту риск того, что:

- в учете могут быть отражены факты хозяйственной жизни, которые, фактически не были совершены в отчетном периоде;
- в учете отражены не все факты хозяйственной жизни, имевшие место в отчетном периоде и подлежащие отнесению к этому периоду.

Особое внимание уделяется вероятности составления и принятию к учету первичных документов по мнимым и притворным операциям.

На этапе текущего учета описывается риск:

- искажения оценки объекта при принятии к учету, на отчетную дату, при выбытии;
- ошибок при отражении объекта на счетах и в регистрах бухгалтерского учета;
- нарушений в оформлении регистров учета.

На этапе итогового учета описывается присущий объекту риск того, что:

- информация бухгалтерского учета об объекте не соответствует, фактическому его состоянию;

- данные бухгалтерского учета не корректно представлены и раскрыты в финансовой отчетности.

Далее необходимо перейти к описанию методов, позволяющих минимизировать выявленные риски, субъектов контроля и источников информации для проведения контрольных процедур. В частности, описывая способы документального метода (встречная проверка, взаимная проверка, хронологический анализ операций) необходимо конкретизировать источники информации и данные, подлежащие сверке. Порядок осуществления документального контроля, в части сверки информации первичных документов (в т.ч. между собой), регистров и форм отчетности, должен быть отражен на схеме «документ-отчетность». Особое внимание уделяется контрольным процедурам перед составлением отчетности. При необходимости описывается порядок проведения и документирования результатов контрольных процедур.

Все элементы внутреннего контроля описываются с учетом специфики деятельности экономического субъекта и отрасли, в которой он функционирует, а также особенностей организации бухгалтерского учета на базовом предприятии (таблица 2).

Таблица 2 – Элементы внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и отражения в отчетности процесса закупки запасов

Риски	Методы (приемы и способы) контроля	Источники информации	Субъекты контроля
1	2	3	4

на этапе первичного учета	- составление первичных документов на оприходование фактически не поступивших материалов - искажение цен приобретения - искажение количества приобретенных материалов - несанкционированный перевод денежных средств в счет оплаты авансов - несвоевременная оплата - искажение сумм возмещений НДС - принятие не верно оформленных входящих первичных документов - несоблюдение норм учетной политики и графика документооборота в части учета материалов - др.	проверка сопроводительной документации и соответствия данных в ней фактическому наличию материалов мониторинг сроков оплаты контроль санкционирования оплаты счетов формальный документальный контроль контроль документов по существу	накладная, товарно-транспортная накладная, сертификат качества, счет, счет-фактура, договор, приходный ордер (М-4), и др.	бухгалтер, главный бухгалтер, руководитель, кладовщик и др.
---------------------------	--	---	--	---

Продолжение таблицы 2

на этапе текущего учета	- неверная группировка по счетам синтетического учета - неверная группировка по счетам аналитического учета - ошибки при учете ТЗР - не верная первоначальная оценка материалов - искажение сумм кредиторской задолженности по приобретенным материалам - ошибки при внесении данных первичных документов в информационную систему - др.	- автоматическая проверка правильности корреспонденции счетов - формальная документальная проверка	Карточки складского учета, Оборотные ведомости, Сводные оборотные ведомости, Ведомости движения запасов / регистры, составляемые по запросу пользователя программой автоматизации учета	бухгалтер, главный бухгалтер, кладовщик и др.
-------------------------	--	---	--	---

на этапе итогового учета	- искажение данных финансовой отчетности в части задолженности по приобретенным материалам и доставке - искажение данных финансовой отчетности в части запасов	- сверка расчетов - инвентаризация запасов	Финансовая отчетность, Акты сверки, Инвентаризационная опись ТМЦ, Сличительная ведомость результатов инвентаризации ТМЦ, Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией Карточки складского учета, оборотные ведомости, сводные оборотные ведомости, ведомости движения запасов	бухгалтер, главный бухгалтер и др.
--------------------------	---	---	---	------------------------------------

Рекомендуется указать на недостатки системы внутреннего контроля объекта исследования в организации (учреждении), при их наличии, сформулировать рекомендации по их устранению и совершенствованию контроля. Например, в случае если на предприятии используются самостоятельно разработанные формы первичных документов, конкретизировать методику внутреннего контроля для данных документов; предложить изменения в реквизитах первичных документов, которые будут носить контрольный характер и позволят контролировать достоверность отражения в учете фактов хозяйственной жизни; обосновать критерии оценки эффективности организации внутреннего контроля и критерии оценки операционной эффективности внутреннего контроля.

Обязательные приложения к разделу 3:

- таблица с описанием элементов внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и отражения в отчетности объекта исследования (таблица 2)

4.3 ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Заключение – самостоятельная часть курсовой работы. Оно не должно содержать пересказ содержания исследования. В заключении курсовой работы подводятся итоги проведенного исследования, содержатся выводы и рекомендации. Заключение должно дать полное представление о практической и научной значимости данной курсовой работы и всех полученных результатов. Его содержание обуславливаются логикой прове-

дения исследования, представляют собой синтез информации, изложенной в курсовой работе.

Начать заключение можно следующей фразой: «Изучив по теме исследования нормативно-правовые акты, учебную специальную литературу и научные работы авторов, а также обобщив практику бухгалтерского учета и контроля объекта исследования в организации (учреждении) (полное название), можно сделать следующие выводы и рекомендации: ...».

4.4 БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК. ПРИЛОЖЕНИЯ

Библиографический список формируется в основном на этапе составления плана исследования, корректируется в течение всего периода выполнения курсовой работы. Он включает основную литературу (учебники, учебные пособия, монографии, нормативные акты), а также прикладную (инструктивные материалы, статьи, освещающие передовой опыт по проблемам исследования).

Список должен включать использованную в работе литературу. Он свидетельствует о степени изученности проблемы и сформированности у студента навыков самостоятельной работы с информационной составляющей курсовой работы. Если обучающийся делает ссылки на какие-либо статистические данные или цитирует труды ученых, он должен обязательно указать источник данных материалов. Ссылку заключают в квадратные скобки. Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, то указывают порядковый номер библиографической записи и номера страниц, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой. Список использованных источников должен включать не менее 30 наименований (не менее 25% источников должны быть изданы в последние пять лет). Источники в списке должны быть перечислены в следующем порядке:

- а) международные официальные документы;
- б) законодательные и нормативные акты, другие документы и материалы органов государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации;
- в) монографии, диссертации, научные сборники, учебники;
- г) научные статьи и другие публикации периодических изданий;
- д) источники статистических данных, энциклопедии, словари;
- е) электронный ресурс (кроме источников, указанных в п.п. б)).

Источники, указанные в п.п. «б» перечисляются в порядке их значимости по следующим подгруппам:

- Конституция РФ, конституции, уставы субъектов Российской Федерации;
- декларации, Федеративный Договор;
- федеральные конституционные законы, кодексы, федеральные законы;
- акты Президента РФ;
- ежегодные послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию;
- акты палат Федерального Собрания РФ;
- акты Правительства РФ;
- акты федеральных органов исполнительной власти РФ;
- законы и иные нормативно-правовые акты субъектов РФ;
- акты Конституционного Суда РФ, Верховного Суда РФ, Высшего Арбитражного Суда РФ и других судов;
- акты представительных и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ;
- уставы муниципальных образований;
- акты выборных органов местного самоуправления и выборных должностных лиц местного самоуправления;
- локальные акты.

Внутри каждой подгруппы документов, указанных в п.п. «а» и «б» источники располагаются в хронологическом порядке. Источники, указанные в п.п. «в» - «е» располагаются в алфавитном порядке.

Библиографическое описание источников должно быть сделано в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 и ГОСТ 7.82-2001.

Пример библиографического списка представлен в Приложении Ж.

Приложения предназначены для формализации характеристик объекта исследования, подтверждения реальности выполненной курсовой работы, повышения наглядности и убедительности содержания работы. В приложения выносятся: схемы, рисунки, таблицы, графики, диаграммы, первичные бухгалтерские документы, регистры бухгалтерского учета и формы финансовой и других видов отчетности.

Документы, регистры бухгалтерского учета и формы отчетности должны быть заполнены данными конкретной организации (учреждения).

5. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа оформляется в отдельную папку и брошюруется в следующем порядке:

- титульный лист;
- задание;
- содержание;
- основная часть работы;
- библиографический список;
- приложения.

Общий объем работы не должен превышать 60-80 машинописных страниц (без учета списка литературы и приложений).

Требования к оформлению курсовой работы основываются на ГОСТ 7.82-2001, ГОСТ 7.1-2003 и ГОСТ 7.0.5-2008.

Курсовая работа оформляется на русском языке на одной стороне стандартного листа форматом А4 (210*297) в текстовом редакторе WORD.

Допустимые параметры:

- ориентация страницы – книжная;
- поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм, верхнее – 20 мм;
- шрифт Times New Roman, размер 12;
- абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 12,5 мм;
- межстрочный интервал – полуторный;
- перенос – автоматический;
- выравнивание – по ширине, названия глав – по центру, без абзаца.

Нумерация страниц курсовой работы сквозная (без пропусков и повторений), начиная с 3 листа. Номера страниц проставляются в центре верхней части страницы арабскими цифрами (шрифт 12), без точки в конце.

Наименования структурных разделов основной части работы (глав) печатаются без абзацного отступа прописными (заглавными) буквами (СОДЕРЖАНИЕ, ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ и т.д.), без переносов, с выравниванием по центру. Каждый раздел (главу) следует начинать с новой страницы. Подчеркивать заголовки не следует. Точку в конце заголовка ставить не нужно.

Наименования параграфов печатают с абзацного отступа с прописной буквы. Заголовки отделяются от текста межстрочным интервалом сверху и снизу.

Структурным элементам курсовой работы «БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК», «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ» номер не присваивается, то есть эти части работы и т.п. порядкового номера не имеют.

Нумерации подлежат только разделы (главы), подразделы (параграфы) и пункты в рамках основной части работы.

Подразделы (параграфы) должны иметь двойную нумерацию арабскими цифрами, например, «1.1». Название подраздела (параграфа) отделяется от последующего текста интервалом в 0,5-1 строку. Части подраздела (параграфа) могут иметь тройную нумерацию, например, «1.1.1».

Дальнейшее деление не допускается.

Подразделы (параграфы) начинаются на той же странице, где заканчивается предыдущий подраздел (внутри раздела).

Библиографический список включает в себя источники, используемые при написании работы: нормативные документы, печатные и электронные книги, литературу из электронно-библиотечной системы, сборники, статьи (печатные и электронные) и другие документы.

В список включаются только те источники, которые непосредственно изучались при написании работы. На каждый источник, указанный в списке литературы, должна быть в тексте ссылка.

При наличии в библиографическом списке документов на других языках, кроме русского, образуется дополнительный алфавитный ряд, который располагают после изданий на русском языке.

Библиографические записи оформляют согласно ГОСТ 7.1-2003 и ГОСТ 7.82-2001.

Связь текста и библиографических записей устанавливается по номеру документа в списке. Порядковый номер библиографической записи указывают в ссылке, которую приводят в строку с текстом документа. Ссылку заключают в квадратные скобки. Используется сплошная нумерация арабскими цифрами для всего текста курсовой работы.

Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, то указывают порядковый номер библиографической записи и номера страниц, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой.

Библиографические ссылки в тексте выпускной квалификационной работы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

Пример библиографического списка представлен в Приложении Ж.

Приложения располагают после списка литературы. Их цель – избежать излишней нагрузки текста различными аналитическими, расчетными, статистическими материалами, которые не содержат основную информацию.

Каждое **приложение** должно начинаться с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение». Приложения нумеруются буквами алфавита (например, Приложение А) за исключением букв: Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Приложение может иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и своего порядкового номера, разделенных точкой. Например, «Рисунок 2.1» (первый рисунок второго раздела). Слово «Рисунок» и наименование располагают под иллюстрацией следующим образом: «Рисунок 1 – Классификация финансовых инструментов». Ссылки на иллюстрации в тексте обязательны, при этом следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела. Разрешается использовать фотографии, ксерокопии и т.п.

Пример оформления иллюстрации представлен в Приложении И.

Название **таблицы** следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире, например, «Таблица 1 – Номенклатура выпускаемой продукции».

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Если таблица имеет продолжение, то на следующей странице пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например, «Продолжение таблицы 1». Ссылки на таблицы в тексте обязательны, при этом следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Графу «Номер по порядку» в таблицу не включают. Нумерация граф таблицы арабскими цифрами допускается в тех случаях, когда в тексте документа имеются ссылки на них, при делении таблицы на части, а также при переносе части таблицы на следующую страницу. При необходимости нумерации строк порядковые номера указывают перед их наименованиями в боковике. Перед числовыми значениями величин и обозначением типов, марок продукции порядковые номера не проставляют.

Единицы физических величин, общие для граф или строк, приводят в заголовках (подзаголовках) граф или в боковике сокращенно через запятую после наименования и (или) обозначения.

Обозначения физических величин, приведенные в таблице без наименований, должны быть пояснены в тексте.

Если все параметры, размещенные в таблице, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение помещают над таблицей справа (под названием), а при делении таблицы на части – над каждой ее частью, например, «в рублях».

Пример оформления таблицы показан в Приложении К.

Расчетные формулы должны помещаться на отдельной строке. Формулы нумеруются арабскими цифрами, помещаемыми в круглых скобках справа от формулы. Нумерация формул в пределах раздела, например, «4.2» – (формула вторая, четвертого раздела). После формулы ставится запятая и с новой строки после слова «где» идет расшифровка каждого обозначения. Расшифровке подлежат только обозначения, встречающиеся впервые. Ссылки на формулы в тексте обязательны.

Все размерности физических величин должны даваться в системе СИ.

Запрещаются любые сокращения, кроме общепринятых.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул даются в круглых скобках, например, «... в формуле (1)».

Ссылки на рисунки, таблицы, приложения и использованные литературные источники в тексте обязательны. Возможны ссылки на формулы и рубрики этого же текста.

Первую ссылку на рисунок и таблицу дают по типу: «на рисунке 3», «в таблице 3» либо «(рисунок 3)», «(таблица 3)», для второй и последующих ссылок – «(см. рисунок 3)», «(см. таблицу 3)». Если в тексте один рисунок или одна таблица в ссылках слова «рисунок» и «таблица» пишут без указания номера.

Ссылки на приложения и на рубрики этого же текста в других рубриках дают по типу: «приложение А», «в приложении Б», «см. п. 3.3 приложения С».

Ссылки на литературные источники следует приводить, записывая в квадратных скобках их порядковый номер по списку литературы, например, «[10]». Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста, тогда через запятую указывают номер страницы: «[10, с. 59]» или «[10, с. 59, табл. (рис.) 7]».

При ссылке на ряд источников, расположенных в списке литературы подряд, через тире указывают первый и последний номера ряда. При ссылке на ряд источников, имеющих в списке литературы произвольные номера, их приводят через запятую в порядке возрастания.

Ссылки на источники общеизвестных фактов давать не следует. Заимствованные формулы, таблицы, рисунки, которые используются при расчетах, рекомендуется приводить в основном тексте или в приложениях со ссылкой на источник.

6. ЗАЩИТА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Выполнение курсовой работы завершается ее защитой. Защита курсовой работы проводится до начала экзаменационной сессии.

В целях предварительной проверки курсовой работы подготовленная работа регистрируется в журнале регистрации и предоставляется руководителю до даты защиты на бумажном носителе и в электронном виде. Руководитель обязан ее проверить в течение не более 10 дней с момента сдачи.

Руководитель курсовой работы по итогам предварительной проверки вправе не допустить курсовую работу к защите, если работа имеет существенные недостатки в изложении материала или тема работы в большей части не раскрыта (решение задачи в большей части не достигнуто), либо имеются нарушения требований по оформлению курсовой работы. Руководитель указывает на выявленные недостатки в письменном виде, и только после устранения данных недостатков в повторной проверке курсовой работы она допускается к защите, о чем делается запись на титульном листе курсовой работы.

Для оценки курсовой работы руководитель использует Бланк оценки качества выполнения курсовой работы, по форме, представленной в Приложении Л. Работа оценивается по рейтинговой системе оценки знаний по 100 бальной шкале и традиционной системе. Бланк оценки выдается студенту и прилагается к курсовой работе.

Защита курсовых работ проходит по графику на открытой конференции. Ответственность за защиту курсовой работы в срок возлагается на обучающегося и научного руководителя.

При подготовке к защите обучающийся составляет доклад (на 5-7 мин.). В докладе излагаются цель, задачи, поставленные в работе, дается краткий обзор литературных источников, которые использовались при написании работы, представляются результаты исследования, выделяются нерешенные проблемы в теории и практике учета и контроля выбранного объекта исследования, обосновываются выводы и рекомендации.

В ходе защиты обучающийся отвечает на вопросы по теме курсовой работы и направленные на выявление уровня его знаний.

По результатам защиты обучающемуся выставляется оценка.

При оценивании работы учитывается:

- своевременное выполнение курсовой работы, соблюдение календарного плана-графика;
- наличие положительного отзыва и оценка научного руководителя;
- соответствие логики построения работы поставленным целям и задачам;
- научно-теоретический уровень работы и/или практическую значимость;
- соответствие содержания работы методическим указаниям;
- уровень обоснованности рекомендаций и предложений;
- научный стиль изложения материала, оформление работы;
- умение обучающегося при защите сжато, последовательно и четко изложить суть и результаты исследования, аргументированно защищать свои предложения, взгляды, правильно отвечать на вопросы.

Результат защиты отражается в ведомости и зачетной книжке обучающегося. Оценка заверяется подписью руководителя курсовой работы. Соответствие оценок в системе ECTS и рейтинговой системе оценки знаний по 100 бальной шкале представлено в таблице 3.

Таблица 3 – Соответствие оценок в системе ECTS и рейтинговой системе оценки знаний по 100 бальной шкале

Оценка по традиционной системе	Оценка по рейтинговой 100-бальной системе	Оценка ECTS
отлично	90 — 100	A
хорошо	82 — 89	B

Оценка по традиционной системе	Оценка по рейтинговой 100- бальной системе	Оценка ECTS
	74 — 81	C
удовлетворительно	64 — 73	D
	60 — 63	E
неудовлетворительно	35 — 59	FX
	1 — 34	F

По окончании защиты курсовая работа передается в архив кафедры.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

(справочное)

Форма заявления на закрепление темы курсовой работы
и научного руководителя

Заведующему кафедрой

(ученая степень, ученое звание, фамилия, имя,
отчество)

от обучающегося группы _____
направления подготовки 38.03.01 «Экономика»
профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

(ФИО студента)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему курсовой работы: _____

(название темы)

и назначить научным руководителем _____
(ФИО руководителя)

(подпись студента)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Согласовано с научным руководителем:

(должность, ученая степень, ученое звание)

(подпись, Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
(справочное)

Бланк задания на курсовую работу

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ФИНАНСОВ, ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ
КАФЕДРА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА, АНАЛИЗА И АУДИТА

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Профиль: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Курс _____ Группа _____ Семестр _____

З А Д А Н И Е
НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

обучающегося: _____
(фамилия, имя, отчество)

1. Тема работы _____

2. Срок сдачи обучающимся законченной работы _____

3. Исходные/входные данные к работе _____

4. Содержание пояснительной записки (перечень вопросов, подлежащих разработке)

5. Дата выдачи задания _____

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

[illegible]

Обучающийся _____ (фамилия, инициалы) _____ (подпись)

Руководитель курсовой работы _____
(фамилия, инициалы, должность) (подпись)

« » 20 Г.

ПРИЛОЖЕНИЕ В
(справочное)

Пример плана курсовой работы

Тема: «Учет и контроль основных средств»

Введение

1 Теоретико-методологические основы учета и контроля основных средств

1.1 Сущность и содержание понятия основные средства как экономической категории

1.2 Классификация, признание и оценка основных средств в соответствии с РПБУ и МСФО

1.3 Нормативно-правовое регулирование учета и контроля основных средств в Российской Федерации

2 Учет и контроль основных средств в ООО «Феникс»

2.1 Организация учета основных средств на предприятии

2.2 Документальное оформление движения основных средств

2.3 Аналитический и синтетический учет состояния и движения основных средств

2.4 Особенности налогообложения операций с основными средствами *(при желании)*

2.5 Раскрытие информации об основных средствах в отчетности

3 Внутренний контроль основных средств

3.1 Внутренний контроль операций с основными средствами

3.2 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и отражения в отчетности основных средств

Заключение

Список использованных источников

Приложения

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

(справочное)

Пример плана курсовой работы

Тема: «Учет и контроль процесса реализации и расходов на сбыт»

Введение

1 Экономическая сущность процесса реализации и его роль в кругообороте средств предприятия

1.1 Понятие, сущность и этапы процесса реализации

1.2 Признание и оценка доходов от реализации и расходов на сбыт в соответствии с РПБУ и МСФО

1.3 Нормативно-правовая база Российской Федерации, регулирующая учет операций реализации

2 Учет и контроль процесса реализации и расходов на сбыт на ПАО «Швейная фабрика им. Нины Ониловой»

2.1 Организация учета процесса реализации и расходов на сбыт

2.2 Первичное документирование операций реализации продукции

2.3 Аналитический и синтетический учет доходов от реализации и расчетов с покупателями

2.4 Аналитический и синтетический учет расходов на сбыт

2.5 Отражение информации о реализации и расходах на сбыт в финансовой отчетности

3 Внутренний контроль процесса реализации и расходов на сбыт

3.1 Внутренний контроль процесса реализации

3.2 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и отражения в отчетности процесса реализации и расходов на сбыт

Заключение

Список использованных источников

Приложения

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

(справочное)

Пример плана курсовой работы Тема: «Учет и контроль прямых налогов»

Введение

1 Теоретические, методологические и исторические основы налогового учета в России

1.1 Этапы становления и развития налогового учета в России: исторический смысл и проблемы

1.2 Сущность, классификация и состав прямых налогов в Российской Федерации

1.3 Законодательное регулирование и методика расчета прямых налогов

2 Учет и контроль прямых налогов предприятия ООО «Агат»

2.1 Организация учета прямых налогов на предприятии

2.2 Учет налога на прибыль

2.3 Учет расчетов с бюджетом по налогу с доходов физических лиц

2.4 Учет других видов прямых налогов

2.5 Раскрытие информации о прямых налогах в финансовой и налоговой отчетности

3 Внутренний контроль прямых налогов

3.1 Внутренний контроль расчетов по прямым налогам

3.2 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и отражения в отчетности прямых налогов

Заключение

Список использованных источников

Приложения

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

(справочное)

Титул курсовой работы

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ФИНАНСОВ, ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ
КАФЕДРА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА, АНАЛИЗА И АУДИТА

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Профиль: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине

«Бухгалтерский финансовый учет»

на тему: _____

Выполнил: обучающийся
группы _____

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Научный руководитель:

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Оценка: _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Севастополь

20 ____

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж
(справочное)

Примеры библиографических описаний

Нормативно-правовые акты

Налоговый кодекс Российской Федерации: Утв. Государственной Думой от 05.08.00 № 117 – ФЗ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_161268/ – Загл. с экрана.

О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 06.12.11 № 402 – ФЗ // Сб. законов РФ. – 2015. – Вып. 16. – С. 81 – 102.

Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: Приказ МФ РФ от 29.07.98 № 34н // Собр. законодательства РФ. – 2015. – № 4. – С. 3 – 35.

Об утверждении Положения бухгалтерского учета 6/01 «Учет основных средств»: Приказ МФ РФ от 30.03.01 № 26н (ред. от 24.12.10) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_111056/ – Загл. с экрана.

Книги

Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет : учеб. / Н. П. Кондраков. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА – М, 2014. – 680 с. *(когда один автор)*

Широбоков В. Г. Бухгалтерский финансовый учет : учеб. пособие / В. Г. Широбоков, З. М. Грибанова, А. А. Грибанов. – 2-е изд. – Москва : КноРус, 2014. – 666 с. *(когда менее 3-х авторов)*

Информационные системы в экономике : учеб. пособие / Е. В. Варфоломеева [и др.] ; ред. Д. В. Чистов. – Москва : ИНФРА – М, 2014. – 233 с. *(когда более 3-х авторов)*

Статьи из журнала, газеты

Волков Н. Определяющий метод управления материало потоками // Логистика. – 2015. – № 3. – С. 22 – 23.

Голикова Е. Налог на добавленную стоимость – 2015 / Е. Голикова. // Финансовая газета. – 2015. – 25 нояб. – С. 6 – 7.

Диссертации

Иванников С. Н. Совершенствование учета и контроля использования основных средств в условиях автоматизированной системы управления: дис. канд. экон. наук: 08.00.12. – Пермь, 2014. – 170 с.

Аннотации диссертаций

Иванников С. Н. Совершенствование учета и контроля использования основных средств в условиях автоматизированной системы управления: автореф. дис. канд. экон. наук: 08.00.12. – Пермь, 2014. – 42 с.

ПРИЛОЖЕНИЕ И (справочное)

Пример оформления иллюстрации



Рисунок И.1 – Классификация операционных внеоборотных активов, предлагаемая автором Леонтьевой К. [36, с. 15]

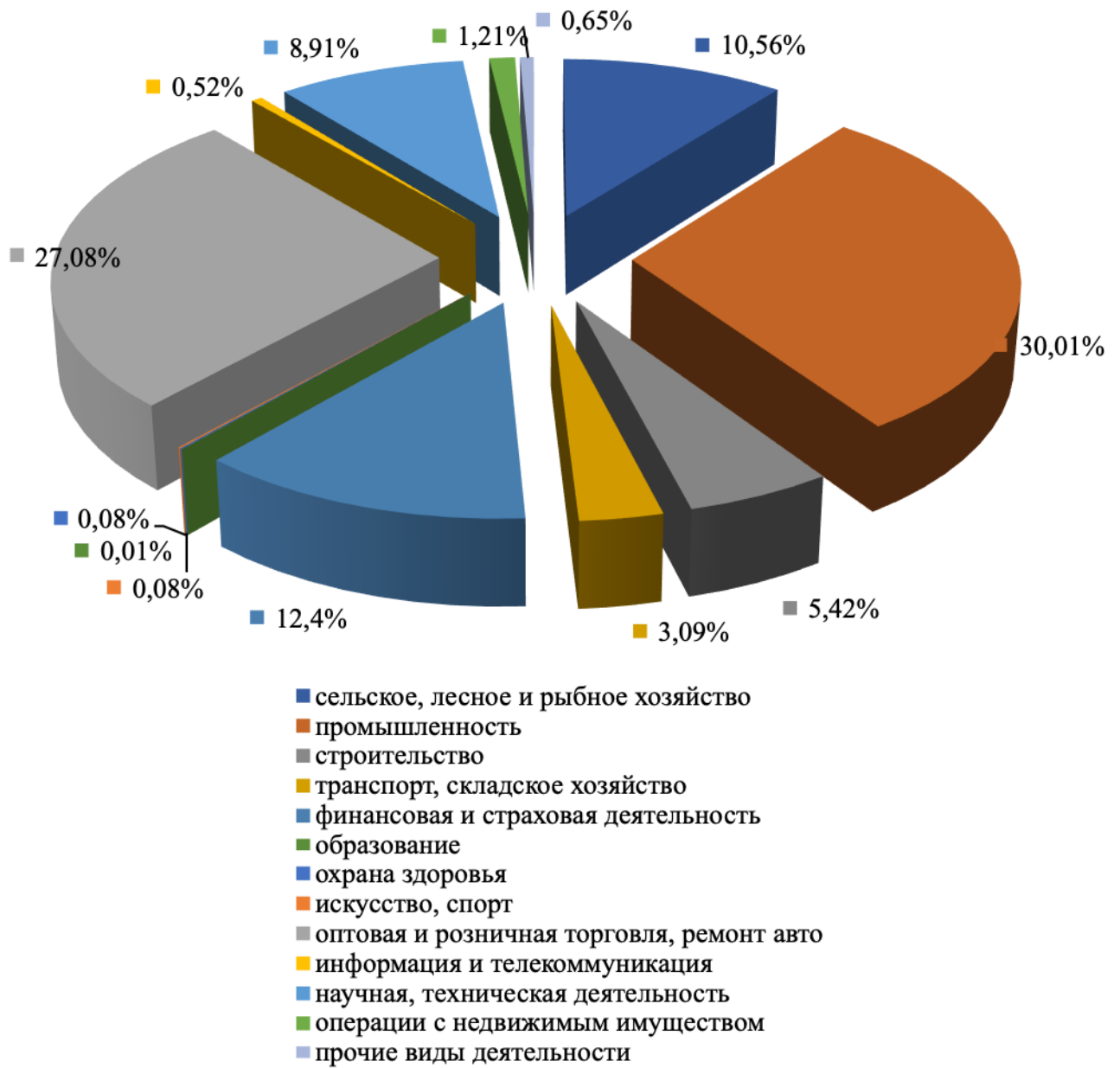


Рисунок И.2 – Структура оборотных активов по видам экономической деятельности в Российской Федерации на 31.12.2015 г., %[4]

ПРИЛОЖЕНИЕ К
(справочное)

Пример оформления таблицы

Таблица К.1 – Сравнительная характеристика международного и российских стандартов по учету запасов

Элемент сравнения	ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов»	Проект ПБУ «Учет запасов»	МСФО (IAS) 2 «Запасы»
1	2	3	4
Состав запасов	а) сырье и материалы; б) готовая продукция; в) товары	а) сырье и материалы; б) готовая продукция; в) товары; г) полуфабрикаты собственного производства; д) незавершенное производство; е) объекты интеллектуальной собственности для продажи; ж) объекты недвижимого имущества для продажи или перепродажи	а) сырье и материалы; б) готовая продукция; в) товары; г) незавершенное производство; д) земля и другое имущество для перепродажи
Активы, исключаемые из состава запасов	а) незавершенное производство	а) сырье, материалы, готовая продукция или незавершенное производство, предназначенные для создания внеоборотных активов; б) финансовые вложения; в) материальные ценности, находящиеся у организации на ответственном хранении	а) незавершенное производство, возникающее по договорам на строительство; б) финансовые инструменты; в) биологические активы, относящиеся к сельскохозяйственной деятельности, и сельскохозяйственная продукция в момент ее сбора

Продолжение таблицы К.1

1	2	3	4
Единица бухгалтерского учета запасов	а) номенклатурный номер; б) партия; в) однородная группа	а) номенклатурный номер; б) партия; в) однородная группа; г) индивидуальный объект или его часть	Не отмечено
Момент принятия запасов к бухгалтерскому учету	Не отмечено	В момент перехода к организации экономических рисков, связанных с использованием запасов	Не отмечено

ПРИЛОЖЕНИЕ Л
(справочное)

Бланк оценки качества выполнения курсовой работы
по дисциплине: «Бухгалтерский финансовый учет»

тема курсовой работы: _____

Ф.И.О. студента: _____ группа: _____

Ф.И.О. руководителя: _____

Требования к содержанию курсовой работы (максимальное количество баллов)		Оценка руководи- теля
1 раздел курсовой работы (30 баллов)		
1	Раскрытие сущности объекта исследования. В работе, в частности, представлены: - мнения отечественных и зарубежных экономистов, статистические данные, характеризующие объект исследования; - методология учета исследуемого объекта по требованиям РПБУ, сравнение с международными стандартами; - обзор научных публикаций с выделением проблем и полемики ученых по теме работы; - оценка нормативно-правовой базы регулирования учета и контроля объекта исследования;	
2 раздел курсовой работы (40 баллов)		
2	Раскрытие вопросов организации и методики учета объекта исследования на базовом предприятии: - оценка системы первичного, аналитического и синтетического учета объекта; - выделение недостатков организации учета объекта, наличие практических рекомендаций по их устранению	
3 раздел курсовой работы (20 баллов)		
3	Раскрытие вопросов организации и методики внутреннего контроля объекта исследования на базовом предприятии: - оценка организации системы внутреннего контроля и ее соответствия особенностям финансово-хозяйственной деятельности; - рассмотрение процедур внутреннего контроля; - выделение недостатков организации контроля объекта, наличие практических рекомендаций по их устранению	
Качество выполнения курсовой работы (10 баллов)		
4	Наличие обязательных приложений, самостоятельность написания, логичность и последовательность изложения материала, соблюдение плана-графика написания работы, оформление работы в соответствии с методическими указаниями и ГОСТ	
Оценка по рейтинговой 100-бальной системе		
Оценка по традиционной системе		

« ____ » _____ Г. _____
(подпись) (ФИО руководителя)

Заказ № ____ от « ____ » _____ 2019 г. Тираж ____ экз.
Изд-во ФГАОУ ВО СевГУ