

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
Учреждение образования
«Витебский государственный технологический университет»

БУХГАЛТЕРСКИЙ ФИНАНСОВЫЙ УЧЕТ

Методические указания по выполнению курсовой работы
для слушателей переподготовки по специальности
9-09-0411-01 «Бухгалтерский учет и анализ»



Витебск
2025

УДК 657.0/.5

Составители:

Т. В. Касаева, Т. П. Пакшина, Ж. А. Коваленко

Одобрено кафедрой «Экономика и электронный бизнес»
УО «ВГТУ», протокол № 3 от 18.09.2025.

Рекомендовано к изданию редакционно-издательским
советом УО «ВГТУ», протокол № 1 от 05.09.2025.

Бухгалтерский финансовый учет: методические указания по выполнению курсовой работы / сост. Т. В. Касаева, Т. П. Пакшина, Ж. А. Коваленко. – Витебск : УО «ВГТУ», 2025. – 66 с.

Методические указания содержат перечень типовых и проблемных тем и примерные планы курсовых работ по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет», а также общие и практические рекомендации по их выполнению.

УДК 657.0/.5

© УО «ВГТУ», 2025

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1 Общие положения	5
1.1 Цель и задачи курсовой работы	5
1.2 Выбор темы и порядок выполнения курсовой работы	6
2 Подбор литературы и рекомендации по сбору и обработке практического материала	8
3 Структура курсовой работы	10
3.1 Титульный лист	10
3.2 Задание по курсовому проектированию (работе)	11
3.3 Оглавление	11
3.4 Введение	11
3.5 Основная часть	12
3.6 Заключение	17
3.7 Список использованных источников	17
3.8 Приложения	17
3.9 Защита курсовой работы	18
4 Примерные планы курсовых работ	19
5 Правила оформления курсовой работы	40
5.1 Общие требования	41
5.2 Нумерация страниц и структурных частей курсовой работы	41
5.3 Иллюстрации	42
5.4 Таблицы	44
5.5 Формулы и уравнения	46
5.6 Приложения	47
Литература	48
Приложение А. Примерная тематика курсовых работ	51
Приложение Б. Образец оформления титульного листа курсовой работы	52
Приложение В. Образец оформления задания по курсовому проектированию	53
Приложение Г. Пример оформления оглавления курсовой работы	55
Приложение Д. Пример оформления списка использованных источников	57
Приложение Е. Пример оформления таблиц в тексте курсовой работы	59

ВВЕДЕНИЕ

Методические указания предназначены для слушателей переподготовки по специальности 9-09-0411-01 «Бухгалтерский учет и анализ» в качестве руководства по подготовке и защите курсовых работ, определяют состав, содержание, объем и правила оформления курсовой работы.

При составлении методических указаний использованы следующие нормативные документы:

– Правила проведения аттестации студентов, курсантов, слушателей при освоении содержания образовательных программ высшего образования, утвержденные постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 13 октября 2023 г. № 139;

– Положение о порядке организации дипломного проектирования и защиты дипломных проектов (дипломных работ), утвержденное приказом ректора УО «Витебский государственный технологический университет» от 5 апреля 2024 г. № 152;

– ГОСТ 7.32-2017 Межгосударственный стандарт «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»;

– СТБ 7.1-2024 «СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Требования к выполнению и оформлению дипломных работ (курсовых работ, магистерских диссертаций), представленные в настоящих методических указаниях, являются обязательными для слушателей.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Цель и задачи курсовой работы

Курсовая работа по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет» представляет собой самостоятельно выполненное исследование, в котором соединяются теоретические знания и практические навыки слушателя в области бухгалтерского учета. При написании курсовой работы слушатель должен показать уровень своей подготовки по специальности, а именно: умение работать с нормативными документами, регламентирующими вопросы бухгалтерского учета по теме исследования, умение работать с первичными учетными документами, учетными регистрами и формами отчетности коммерческой организации, способность обобщать результаты исследования, делать соответствующие выводы, выявлять проблемы учета и предлагать пути их решения.

Курсовая работа отличается углубленной, всесторонней проработкой темы, новизной и практической направленностью выводов и предложений.

Согласно требованиям Министерства образования Республики Беларусь выполнение курсовой работы имеет своей **целью**:

- закрепление теоретических и практических знаний путем углубленного изучения одного из вопросов бухгалтерского учета согласно выбранной теме исследования;
- приобретение навыков обобщения и анализа результатов, полученных другими разработчиками или исследователями;
- формирование навыков ведения самостоятельной исследовательской работы и овладение методикой научного исследования;
- выявление уровня подготовки слушателя для самостоятельной учетной работы в организациях промышленности.

Значение курсовой работы состоит в том, что в процессе ее выполнения слушатель не только закрепляет, но и расширяет полученные в процессе аудиторных занятий знания по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет», углубленно изучает один из разделов данной учебной дисциплины и развивает необходимые навыки самостоятельной научно-исследовательской работы.

Задачами курсовой работы являются:

- теоретическое обоснование и раскрытие сущности экономических категорий, явлений и проблем по избранной теме;
- исследование действующего законодательства по вопросам, касающимся темы курсовой работы;
- освещение порядка документального оформления и отражения в регистрах бухгалтерского учета операций, относящихся к избранной теме;
- изучение действующих методик учета и оценки исследуемого объекта и методик, применяемых в организации, являющейся базой написания курсовой работы.

Реализация этих задач обуславливает соответствующие требования к

курсовой работе. Курсовая работа должна быть выполнена на основе действующих нормативных правовых документов, а также литературных источников и научных публикаций по теме исследования. Основным источником исследования являются данные синтетического и аналитического учета, а также форм индивидуальной бухгалтерской отчетности исследуемой организации.

Курсовая работа должна быть выполнена самостоятельно, отличаться критическим подходом к рассматриваемым проблемам. В ней необходимо осветить различные точки зрения по дискуссионным вопросам и сформулировать свой взгляд на проблему.

1.2 Выбор темы и порядок выполнения курсовой работы

Тема курсовой работы должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки и по своему содержанию отвечать цели работы, изложенной в разделе 1.1.

При выборе темы слушатель должен руководствоваться:

- личным интересом к теме, осознанием ее актуальности и важности для исследуемой организации;
- возможностью практического и теоретического роста слушателя по определенным вопросам бухгалтерского учета, повышения компетентности и профессионализма в ходе подготовки курсовой работы;
- пониманием возможностей использования конкретных методов и приемов исследования при выполнении курсовой работы;
- возможностью применения полученных знаний на практике в настоящей и будущей деятельности.

Примерная тематика курсовых работ по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет», приведенная в **приложении А**, включает типовые темы. Тема курсовой работы может быть также принята на основании заявки организации, по материалам которой слушатель выполняет работу. Кроме того, слушатель может сам предложить тему курсовой работы либо конкретизировать тему из предложенного кафедрой перечня.

Тема курсовой работы согласовывается с научным руководителем и утверждается заведующим кафедрой.

Курсовая работа выполняется на основании материалов конкретной коммерческой организации. Не разрешается выполнять работу с использованием практического материала организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения и индивидуальных предпринимателей. **Недопустимым является выбор одинаковой темы несколькими слушателями для выполнения курсовой работы по материалам одной и той же организации.**

После согласования темы слушателю выдается задание по курсовому проектированию, составленное руководителем и утвержденное заведующим кафедрой, с указанием графика выполнения работы. Форма задания

представлена в **приложении Б**. Это задание является составной частью готовой курсовой работы.

Научный руководитель курсовой работы обязан:

- составить и выдать задание по курсовому проектированию (работе) согласно календарному плану-графику выполнения работы, утвержденному заведующим кафедрой;
- рекомендовать слушателю необходимую основную литературу и другие источники по теме курсовой работы;
- проводить систематические, предусмотренные планом-графиком, консультации, контролировать ход выполнения работы вплоть до ее защиты.

Курсовая работа выполняется слушателем в течение времени, отведенного на курсовое проектирование рабочим учебным планом по специальности.

При выполнении курсовой работы слушатель обязан:

- обосновать выбор темы курсовой работы;
- соблюдать разработанный план-график выполнения курсовой работы;
- представлять текст работы по мере написания отдельных разделов научному руководителю для проверки;
- вносить изменения и коррективы в содержание курсовой работы в соответствии с требованиями и замечаниями научного руководителя для повышения ее качества;
- выполнять курсовую работу в соответствии с требованиями настоящих методических указаний;
- представить своевременно курсовую работу на окончательную проверку научному руководителю.

2 ПОДБОР ЛИТЕРАТУРЫ И РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СБОРУ И ОБРАБОТКЕ ПРАКТИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА

Подбор литературы следует осуществлять сразу после утверждения темы курсовой работы.

Подбор литературы слушатель осуществляет при помощи справочно-библиографического аппарата Национальной библиотеки Республики Беларусь (г. Минск), областной библиотеки им. В.И. Ленина (г. Витебск), библиотеки УО «Витебский государственный технологический университет» (г. Витебск) и др.

Нормативные правовые документы слушатели могут использовать из электронных ресурсов. Наиболее востребованными и оперативными источниками получения правовой информации у пользователей являются полнотекстовые электронные правовые ресурсы:

- PRAVO.BY – основной государственный информационный ресурс в области права и правовой информации;
- «ЭТАЛОН – Беларусь» – информационно-правовая система;
- «Бизнес – Инфо» – аналитическая правовая система (ООО «Профессиональные правовые системы»);
- iLex Спецвыпуск ПРОФ – информационно-правовая система;
- «НОРМАТИВКА.BY» – информационно-правовая система.

Необходимо использовать специальные каталоги рефератов, диссертаций, газетных и журнальных статей и литературу по теме курсовой работы и по смежным дисциплинам (налогообложению, финансам и др.). При этом предпочтение следует отдавать изданиям последних лет.

Особое внимание следует обратить на материалы и проблемные статьи, которые могут быть опубликованы в газетах («Экономическая газета», «Рэспубліка», «Белорусский рынок»), журналах («Финансы, учет и аудит», «Главный бухгалтер» и отраслевые приложения к нему, «Налоговый вестник», «Белорусский экономический журнал», «Бухгалтерский учет и анализ», «Международный бухгалтерский учет», «Вестник по налогам и сборам Республики Беларусь» и др.).

Изучение литературных источников рекомендуется осуществлять в следующей последовательности: начинать с общетеоретических и нормативных, инструктивных материалов по теме курсовой работы, затем переходить к монографической литературе и заканчивать статьями из периодических изданий. Изучение литературных источников может сопровождаться кратким реферативным изложением прочитанного материала либо дословным цитированием мнений отдельных авторов. Цитаты и свободный пересказ положений, приводимых в работах других авторов, следует включать в курсовую работу с обязательной ссылкой на соответствующие литературные источники. Наличие подобных ссылок не только не снижает результатов работы слушателя, но и подчеркивает его научную добросовестность, придает его исследованиям более убедительный характер.

Неоговоренное заимствование чужих мыслей снижает качество курсовой работы. Списанная работа или ее часть трактуется как присвоение чужого авторства (плагиат). В курсовых работах, авторы которых претендуют на оценку 6 «шесть» баллов и выше, не должно быть простого пересказа прочитанного материала, механического изложения точек зрения различных авторов на дискуссионную проблему без формулирования собственной позиции.

Конспектируя отобранную литературу, следует заранее продумать, в какой части курсовой работы будет использован тот или иной материал. Специальный подбор и систематизация выписок, накапливаемых в ходе работы над литературой, позволяют более глубоко и всесторонне раскрывать содержание исследуемой темы.

Важным моментом при написании курсовой работы является внимательное и творческое изучение актов законодательства и нормативных правовых документов по вопросам учета, контроля и отчетности, а также инструктивных материалов вышестоящей организации, в состав которой входит исследуемая организация.

Сбор и систематизация практического материала является одной из наиболее ответственных задач при выполнении курсовой работы. Слушатель должен исследовать и разобраться в действующей практике ведения бухгалтерского учета по теме курсовой работы в организации, по материалам которой она выполняется. При сборе практического материала следует обращать особое внимание на те данные, которые позволят сформулировать выводы и обоснованные предложения по совершенствованию используемой методики учета. Репрезентативность собранной информации является важной качественной характеристикой курсовой работы.

Для того чтобы курсовая работа носила исследовательский характер, в ней должны:

- раскрываться сущность изучаемых категорий как объектов бухгалтерского учета;
- проводиться глубокий и всесторонний анализ действующей практики учета исследуемых событий и явлений;
- излагаться собственная позиция автора по проблемным теоретическим и практическим вопросам.

3 СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Разработка содержания избранной темы курсовой работы должна вестись в соответствии с утвержденным планом. При всем разнообразии индивидуальных подходов к написанию курсовой работы она должна содержать следующие структурные части:

- титульный лист;
- задание по курсовому проектированию (работе);
- оглавление;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

3.1 Титульный лист

Титульный лист является первой страницей курсовой работы и включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

В верхней части титульного листа приводятся наименования министерства, учреждения образования и выпускающей кафедры, которые печатают строчными буквами (кроме первой прописной) с выравниванием по центру и отделяют друг от друга одной строкой.

Наименование работы (**КУРСОВАЯ РАБОТА**) располагается по центру титульного листа и печатается прописными буквами полужирным шрифтом, с размером 16 пт, с выравниванием по ширине. Через одну строку после наименования работы указывается наименование дисциплины, а на следующей строке – название темы курсовой работы строчными буквами (кроме первой прописной), полужирным шрифтом, с размером 14 пт.

После наименования темы курсовой работы через 2 строки приводятся сведения об авторе работы и научном руководителе (с интервалом между ними в 1 строку печатного текста).

На последней строке титульного листа указывается место издания курсовой работы и год, который должен соответствовать году защиты курсовой работы.

Образец оформления титульного листа приведен в **приложении Б**.

3.2 Задание по курсовому проектированию (работе)

Задание является второй и третьей страницами курсовой работы, выдается научным руководителем после утверждения темы. Задание

подписывается слушателем, научным руководителем курсовой работы и утверждается заведующим кафедрой. В нем указывается тема курсовой работы, дата выдачи задания и срок сдачи слушателем законченной работы, перечень подлежащих разработке вопросов, календарный график выполнения работы.

Образец заполненного бланка задания по курсовому проектированию приведен в **приложении В**.

3.3 Оглавление

Оглавление включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов и подпунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы. Оглавление приводится вначале, так как это предоставляет возможность сразу увидеть структуру работы.

Названия структурных частей, перечисленных в оглавлении, печатают строчными буквами с первой прописной, выравнивая текст по левому краю.

Образец оформления оглавления приведен в **приложении Г**.

3.4 Введение

Во введении работы дается обоснование выбора темы, характеризуется ее актуальность и значение, формулируются цель и задачи исследования. Кроме того, во введении указываются объект, предмет, методы исследования, его временной лаг (период) и информационная база, даются отдельные пояснения к содержанию курсовой работы: чем обусловлена принятая структура, почему ограничен круг исследуемых вопросов и др.

Актуальность – одно из основных требований, предъявляемых к курсовой работе. Она предполагает соответствие работы современному состоянию науки, ее реальным потребностям и применимость результатов работы для решения существующих проблем в области учета. Для обоснования актуальности выбранной темы, слушатель должен привести убедительный перечень доказательств, подтверждающих необходимость обращения к данной теме. Аргументами в пользу актуальности темы исследования, к примеру, могут служить ее практическая значимость для организации, на материалах которой выполняется курсовая работа, а также наличие проблемных вопросов в методологии и практике учета исследуемого объекта и др.

Цель работы, то есть предвосхищение результатов исследования и предопределение главной задачи исследования, рекомендуется определять одним предложением. Примерами цели могут послужить следующие модели:

«Цель работы видится в познании методических аспектов учета предмета исследования и обретении практических навыков ведения бухгалтерского учета в коммерческой организации».

«Целью данной работы является обобщение отечественного опыта

учета предмета исследования во взаимосвязи с практикой освоения системы счетоводства».

Задачи исследования призваны детализировать цель, раскрыть последовательность и средства ее реализации. В зависимости от содержания работы достижению цели могут способствовать постановка и решение следующих задач:

- обзор нормативной и методической литературы по теме исследования;
- освоение приемов документального оформления хозяйственных операций, связанных с движением исследуемого объекта учета;
- изучение практики ведения синтетического и аналитического учета в исследуемой организации;
- выявление проблемных сторон учета объекта исследования.

При определении цели и задач исследования следует правильно их формулировать, используя глаголы «раскрыть», «определить», «установить», «показать», «выявить», «представить», «разработать». Не рекомендуется формулировать цель как «исследование...», «изучение...», так как эти слова указывают на процесс достижения цели, а не на саму цель.

Далее определяются объект и предмет исследования.

Объектом исследования является организация, на материалах которой выполняется курсовая работа.

Предмет исследования – это обобщенная характеристика хозяйственных операций с объектами бухгалтерского учета, организация учета которых подлежит исследованию, например, «хозяйственные операции с материалами» или «расчеты с персоналом по оплате труда».

Введение должно занимать не более 2 страниц печатного текста.

3.5 Основная часть

Основная часть курсовой работы должна содержать элементы научного исследования и завершаться обоснованными рекомендациями и доказательными выводами.

Эта часть курсовой работы должна содержать три основных раздела – первый, второй и третий.

Разделы, в свою очередь, делятся на подразделы, а при необходимости – на пункты, подпункты. **При этом объем подпункта не должен быть менее 3 страниц текста.**

Первый раздел курсовой работы носит общетеоретический характер и поэтому содержит характеристику понятий и определений, относящихся к предмету исследования. Так, например, при выполнении курсовой работы на тему «Учет финансовых результатов» необходимо с точки зрения бухгалтерского учета объяснить, какие показатели отражают финансовые результаты деятельности любой коммерческой организации, привести их классификацию и порядок расчета в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

В тех случаях, когда предметом исследования являются активы организации, обязательно описать порядок их стоимостной оценки, например, при выполнении курсовой работы на тему «Учет основных средств» необходимо описать назначение и порядок определения первоначальной, переоцененной и остаточной стоимости объектов основных средств в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

Кроме непосредственной характеристики предмета исследования в первой части курсовой работы также дается аннотированный перечень нормативных документов по исследуемой теме. Аннотация заключается в описании связи приведенного документа с предметом исследования и его учетом. Например, при выполнении курсовой работы на тему «Учет расчетов с персоналом организации» одним из документов перечня должна быть Инструкция о порядках ведения кассовых операций и расчетов наличными денежными средствами, утвержденная Постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь 20 декабря 2023 г. № 472. В аннотации должно быть указано, что данным документом регулируются:

- порядок выдачи денежных средств под отчет для совершения текущих операций, включая расходы, связанные со служебными командировками;
- сроки, на которые выдаются денежные средства под отчет работникам организации для совершения текущих операций, за исключением расходов, связанных со служебными командировками;
- порядок и сроки отчета подотчетных лиц об израсходованных суммах.

Следует избегать подробного изложения содержания действующих нормативных правовых актов, приведения типовой корреспонденции счетов по операциям с предметом исследования и простого пересказа прочитанного материала без формулировки собственной позиции автора курсовой работы.

После описания предмета исследования и изучения нормативно-правовой базы Республики Беларусь, регулирующей вопросы его учета, необходимо указать первичные учетные документы, которыми оформляются операции с данным объектом учета в соответствии с законодательством Республики Беларусь, независимо от того, применяются эти документы в исследуемой организации или нет. Например, при выполнении курсовой работы на тему «Учет вложений в долгосрочные активы» необходимо описать назначение, порядок оформления и использования таких первичных учетных документов, как:

- **товарно-транспортная накладная и товарная накладная** (формы которых утверждены Постановлением Министерства финансов Республики Беларусь 30.06.2016 № 58),
- **акт о приеме – передаче основных средств и акт о приеме – передаче нематериальных активов** (формы которых утверждены Постановлением Министерства финансов Республики Беларусь 22.04.2011 № 23),

– акт сдачи – приемки выполненных строительных и иных специальных монтажных работ, акт о передаче не законченного строительством объекта (утвержденных Постановлением Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь 29.04.2011 № 13).

Объем первого раздела курсовой работы должен составлять не более 10 страниц печатного текста.

Второй раздел курсовой работы освещает **анализ системы бухгалтерского учета организации**. В частности:

2.1 Характеристика бухгалтерской службы организации

В данном разделе следует дать характеристику правовому статусу и месту бухгалтерии в структуре управления организацией.

Для этого необходимо изучить:

- структуру бухгалтерии, привести в курсовой работе ее схему;
- содержание, порядок разработки и утверждения Положения о бухгалтерии;
- распределение обязанностей между сотрудниками бухгалтерии;
- содержание, порядок разработки и утверждения должностных инструкций работников бухгалтерии;
- подбор и повышение квалификации кадров бухгалтерии.

2.2 Анализ учетной политики организации

В данном разделе следует дать характеристику учетной политике организации как документу, регламентирующему совокупность способов ведения учета, для этого необходимо изучить:

- общие (основные) положения учетной политики;
- разделы и элементы учетной политики в целях бухгалтерского учета:
- методическое обеспечение ведения учета (начисление амортизации по основным средствам и нематериальным активам, способ погашения стоимости предметов в составе средств в обороте, определение выручки от реализации продукции (работ, услуг), оценка стоимости израсходованных производственных запасов, учет списываемых в производство материальных ценностей, организация учета затрат на производство, учет готовой продукции, стоимостная оценка и учет незавершенного производства, распределение косвенных общепроизводственных затрат, формирование резервов предстоящих платежей и т. д.);
- организационное и техническое ведение учета (способ ведения бухгалтерского учета, форма ведения бухгалтерского учета, техника ведения бухгалтерского учета и т. д.);
- элементы учетной политики в целях налогового учета (порядок ведения налогового учета, режим налогообложения и т. д.).

Также необходимо оценить соответствие отдельных элементов учетной политики организации действующим нормативным правовым актам Республики Беларусь и МСБУ/МСФО.

Результаты исследований в обобщенном виде представить в табличной форме (табл. 2.1).

Таблица 2.1 – Характеристика элементов учетной политики организации

Элемент учетной политики	Учетная политика организации	Нормативные правовые акты Республики Беларусь	МСБУ/МСФО
...
Способ оценки материалов при отпуске в производство и ином выбытии	По методу ФИФО	О бухгалтерском учете запасов: постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 28.12.2022 г., № 64: - по себестоимости каждой единицы; - по средней себестоимости; - по себестоимости первых по времени приобретения запасов (способ ФИФО)	Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 2 «Запасы» : - запасы должны оцениваться по наименьшей из двух величин: по себестоимости или по чистой возможной цене продажи
...

2.3 Анализ рабочего плана счетов

В данном разделе следует дать характеристику рабочего плана счетов организации. Изучить степень соответствия рабочего плана счетов организации типовому. Указать счета, которые подверглись:

- детализации в рабочем плане счетов;
- изменению номеров и названий счетов и субсчетов по сравнению с типовым планом;
- не предусмотрены типовым планом счетом, но приведены в рабочем плане счетов;
- не используются в бухгалтерском учете организации;
- и т. д.

Привести сравнительную характеристику счетов типового и рабочего планов по предмету исследования по форме таблицы 2.2. Например, по теме «Учет основных средств»:

Таблица 2.2 – Сравнение типового и рабочего планов счетов, применяемых организацией для учета основных средств

Типовой план счетов		Рабочий план счетов	
Синтетический счет	Субсчет	Синтетический счет	Субсчета/Аналитические счета
01 «Основные средства»	-	01 «Основные средства»	01.1 Здания 01.2 Сооружения 01.3 Машины и оборудование 01.4 ...
...
...
...

2.4 Оценка организации документооборота

В данном разделе следует дать характеристику делопроизводству бухгалтерии, для этого необходимо изучить:

- организацию делопроизводства бухгалтерии;
- планирование документооборота;
- сводный график документооборота, привести в отчете его схему;
- организацию хранения документов, учетных регистров и отчетности до передачи их в архив;
- особенности хранения бланков документов строгой отчетности;
- организацию архива, порядок уничтожения бухгалтерских документов в связи с истечением сроков хранения.

2.5 Характеристика применяемой формы бухгалтерского учета

В данном разделе необходимо определить применяемую организацией форму бухгалтерского учета; привести перечень основных учетных регистров, используемых для бухгалтерских записей (по возможности, привести их в приложении); составить схему учетных записей от обработки первичных документов до формирования бухгалтерской отчетности.

Объем второго раздела курсовой работы должен составлять не более 7 страниц печатного текста.

Третий раздел представляет собой практическую часть курсовой работы. В данном разделе курсовой работы должна быть описана методика ведения бухгалтерского учета предмета исследования в той организации, по данным которой выполняется работа. Раскрытие методики учета должно производиться на практическом цифровом материале. Для этого к курсовой работе следует приложить в заполненном виде первичные документы, сводные и накопительные ведомости, учетные регистры и по их данным на конкретных примерах показать используемые методики и описать организацию учета предмета исследования.

При этом необходимо сравнивать действующую в организации практику учета с типовыми методиками, определяемыми действующим законодательством. Задача слушателя на этом этапе работы состоит не только в том, чтобы глубоко изучить организацию учета, применяемую исследуемым субъектом хозяйствования, но и критически осмыслить происходящее на основании анализа собранного фактического материала.

В данном разделе помимо перечня первичных документов и учетных регистров и описания порядка их заполнения должны быть приведены бухгалтерские записи, выполненные в течение периода исследования (с указанием сумм и ссылкой на соответствующие приложения). Для представления бухгалтерских записей по тексту курсовой работы необходимо использовать следующий вариант их оформления: например, хозяйственная операция «Списана себестоимость реализованной продукции в сумме 705,36 руб.» должна быть отражена с указанием субсчетов рабочего плана счетов следующим образом:

д-т сч. 90-4 «Себестоимость реализованной продукции, товаров, работ, услуг» к-т сч. 43 «Готовая продукция» – 705,36 руб.

Завершить второй раздел следует выводами, сделанными в результате сравнения изученной теории и действующей практики учета в исследуемой организации.

Объем третьего раздела курсовой работы должен составлять не более 15 страниц печатного текста.

Обязательным для курсовой работы является логическая связь между разделами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы. Логичность построения и последовательность изложения основного содержания достигается только тогда, когда каждый раздел и подраздел курсовой работы имеют определенное целевое назначение и являются базой для последующего.

3.6 Заключение

В заключении логически и последовательно излагаются теоретические и практические выводы и предложения по всем разделам основной части курсовой работы, к которым пришел слушатель в результате исследования. Выводы должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок. Излагаются они тезисно (по пунктам) и должны отражать основные выводы по теории вопроса, по проведенному анализу и всем предлагаемым направлениям решения проблемы по конкретному объекту исследования.

Объем заключения должен составлять не более 3 страниц печатного текста.

3.7 Список использованных источников

Список использованных источников формируется в порядке появления ссылок в тексте курсовой работы либо в алфавитном порядке фамилий первых авторов и (или) заглавий.

В списке использованных источников сведения об источниках печатают с абзацного отступа, нумеруют арабскими цифрами, после номера ставят точку.

Образец оформления списка использованных источников приведен в **приложении Д.**

В тексте курсовой работы ссылки на источники осуществляются путем приведения номера в соответствии со списком. Номер источника по списку заключается в квадратные скобки. При использовании заимствованных цитат наряду с порядковым номером источника указывается номер страницы. Например: «[14, с. 26]» (здесь 14 – номер источника в списке, 26 – номер страницы).

На все источники в тексте курсовой работы должны быть даны ссылки. Не допускается включать в список источники, ссылки на которые отсутствуют в тексте курсовой работы.

3.8 Приложения

В приложения следует относить вспомогательный материал, необходимый для полноты восприятия курсовой работы, оценки ее научной и практической значимости.

К приложениям могут относиться:

- первичные учетные документы по теме исследования;
- учетные регистры;
- формы бухгалтерской отчетности (при необходимости);
- иллюстрации вспомогательного характера и т. п.

3.9 Защита курсовой работы

Защита курсовой работы осуществляется в назначенный день комиссией в составе 2-3 преподавателей кафедры.

Слушатель должен подготовиться к защите своей работы. В докладе слушатель должен кратко обосновать актуальность темы, раскрыть цель и основное содержание работы. Особое внимание в докладе должно быть уделено сформулированным в работе выводам и рекомендациям.

Желательно, чтобы содержание работы слушатель излагал свободно, не читая письменного текста.

Члены комиссии, присутствующие на защите, задают слушателю вопросы, имеющие непосредственное отношение к теме курсовой работы. Ответы на вопросы и критические высказывания членов комиссии должны быть краткими и касаться только существа дела.

По окончании защиты определяется общая оценка по десятибалльной шкале.

При определении оценки комиссия учитывает:

- соответствие содержания работы выбранной теме и плану;
- раскрытие слушателем актуальности темы, цели и задач курсовой работы;
- научную новизну и логичность сделанных выводов;
- соблюдение требований по оформлению работы;
- мнение научного руководителя;
- правильность ответов слушателя на поставленные вопросы при защите.
- умение дискутировать.

4 ПРИМЕРНЫЕ ПЛАНЫ КУРСОВЫХ РАБОТ

ТЕМА 1. УЧЕТ ВЛОЖЕНИЙ В ДОЛГОСРОЧНЫЕ АКТИВЫ

Введение

1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета вложений в долгосрочные активы

- 1.1 Понятие, виды и оценка вложений в долгосрочные активы
- 1.2 Общие принципы и задачи учета вложений в долгосрочные активы
- 1.3 Нормативно-правовое регулирование учета вложений в долгосрочные активы в Республике Беларусь
- 1.4 Документальное оформление операций по учету вложений в долгосрочные активы

2 Анализ системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

- 2.1 Характеристика бухгалтерской службы организации
- 2.2 Анализ учетной политики организации
- 2.3 Анализ рабочего плана счетов
- 2.4 Оценка организации документооборота
- 2.5 Характеристика применяемой формы бухгалтерского учета

3 Организация учета вложений в долгосрочные активы в исследуемой организации

- 3.1 Документальное оформление и синтетический учет вложений в долгосрочные активы
- 3.2 Аналитический учет вложений в долгосрочные активы
- 3.3 Инвентаризация вложений в долгосрочные активы
- 3.4 Раскрытие информации о вложениях в долгосрочные активы в отчетности

Заключение

ТЕМА 2. УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

Введение

1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета основных средств

- 1.1 Основные средства как объекты бухгалтерского учета. Задачи учета основных средств
- 1.2 Нормативно-правовое регулирование учета основных средств в Республике Беларусь
- 1.3 Документальное оформление операций по учету основных средств

2 Анализ системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

- 2.1 Характеристика бухгалтерской службы организации
- 2.2 Анализ учетной политики организации
- 2.3 Анализ рабочего плана счетов
- 2.4 Оценка организации документооборота
- 2.5 Характеристика применяемой формы бухгалтерского учета

3 Организация учета основных средств в исследуемой организации

3.1 Документальное оформление и учет поступления средств

3.2 Документальное оформление и учет амортизации и обесценения основных средств

3.3 Документальное оформление и учет модернизации, реконструкции и обновления основных средств

3.4 Документальное оформление и учет выбытия средств.

3.5 Учет переоценки основных средств.

3.6 Раскрытие информации об основных средствах в отчетности

Заключение

ТЕМА 3. УЧЕТ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ

Введение

1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета нематериальных активов

1.1 Понятие, состав, оценка нематериальных активов и задачи их учета

1.2 Нормативно-правовое регулирование учета нематериальных активов в Республике Беларусь

1.3 Документальное оформление операций по учету нематериальных активов

2 Анализ системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

2.1 Характеристика бухгалтерской службы организации

2.2 Анализ учетной политики организации

2.3 Анализ рабочего плана счетов

2.4 Оценка организации документооборота

2.5 Характеристика применяемой формы бухгалтерского учета

3 Организация учета нематериальных активов в исследуемой организации

3.1 Учет поступления нематериальных активов

3.2 Начисление и учет амортизации нематериальных активов

3.3 Учет выбытия нематериальных активов

3.4 Аналитический учет нематериальных активов

3.5 Раскрытие информации о нематериальных активах в отчетности

Заключение

ТЕМА 4. УЧЕТ АРЕНДЫ (ЛИЗИНГА)

Введение

1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета аренды (лизинга)

1.1 Сущность аренды (лизинга), их виды и задачи учета

1.2 Порядок определения цены договора аренды (лизинга)

1.3 Нормативно-правовое регулирование учета аренды (лизинга) в Республике Беларусь

1.4 Порядок документального оформления сделки аренды (лизинга) ее участниками

2 Анализ системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

- 2.1 Характеристика бухгалтерской службы организации
- 2.2 Анализ учетной политики организации
- 2.3 Анализ рабочего плана счетов
- 2.4 Оценка организации документооборота
- 2.5 Характеристика применяемой формы бухгалтерского учета

3 Организация учета аренды (лизинга) в исследуемой организации

- 3.1 Учет аренды (лизинга) у арендодателя (лизингодателя)
- 3.2 Учет аренды (лизинга) у арендатора (лизингополучателя)
- 3.3 Раскрытие информации об аренде (лизинге) в отчетности

Заключение

ТЕМА 5. УЧЕТ ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБЪЕКТОВ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

Введение

1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета восстановления объектов основных средств

- 1.1 Формы восстановления объектов основных средств. Задачи учета затрат по восстановлению основных средств
- 1.2 Нормативно-правовое регулирование учета операций по восстановлению объектов основных средств в Республике Беларусь
- 1.3 Документальное оформление операций восстановления объектов основных средств

2 Анализ системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

- 2.1 Характеристика бухгалтерской службы организации
- 2.2 Анализ учетной политики организации
- 2.3 Анализ рабочего плана счетов
- 2.4 Оценка организации документооборота
- 2.5 Характеристика применяемой формы бухгалтерского учета

3 Организация учета операций по восстановлению объектов основных средств в исследуемой организации

- 3.1 Учет затрат по модернизации и реконструкции объектов основных средств
- 3.2 Учет затрат по дооборудованию и достройке объектов основных средств
- 3.3 Учет затрат по техническому диагностированию и иным работам капитального характера, относящимся на увеличение стоимости объектов основных средств
- 3.4 Учет затрат по ремонту основных средств
- 3.5 Раскрытие информации о затратах по восстановлению основных средств в отчетности

Заключение

ТЕМА 6. УЧЕТ МАТЕРИАЛОВ

Введение

1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета материалов

- 1.1 Понятие, классификация, оценка материалов и задачи их учета
- 1.2 Нормативно-правовое регулирование учета материалов в Республике Беларусь
- 1.3 Документальное оформление операций по учету материалов

2 Анализ системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

- 2.1 Характеристика бухгалтерской службы организации
- 2.2 Анализ учетной политики организации
- 2.3 Анализ рабочего плана счетов
- 2.4 Оценка организации документооборота
- 2.5 Характеристика применяемой формы бухгалтерского учета

3 Организация учета материалов в исследуемой организации

- 3.1 Документальное оформление движения материалов. Отчетность материально ответственных лиц
- 3.2 Учет поступления материалов и порядок формирования их фактической себестоимости
- 3.3 Учет отпуска материалов на производственные нужды и другие цели. Определение стоимости израсходованных материалов
- 3.4 Порядок проведения инвентаризации материалов и отражение ее результатов в учете
- 3.5 Раскрытие информации о материальных запасах в отчетности

Заключение

ТЕМА 7. УЧЕТ ТРУДА И ЕГО ОПЛАТЫ

Введение

1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета труда и его оплаты

- 1.1 Задачи бухгалтерского учета труда и его оплаты
- 1.2 Нормативно-правовое регулирование учета труда и его оплаты в Республике Беларусь
- 1.3 Документальное оформление отработанного времени, выпущенной продукции (выполненных работ, оказанных услуг) как основа для начисления заработной платы

2 Анализ системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

- 2.1 Характеристика бухгалтерской службы организации
- 2.2 Анализ учетной политики организации
- 2.3 Анализ рабочего плана счетов
- 2.4 Оценка организации документооборота
- 2.5 Характеристика применяемой формы бухгалтерского учета

3 Организация учета труда и его оплаты в исследуемой организации

- 3.1 Оперативный учет личного состава и отработанного времени

- 3.2 Учет выработки производственных рабочих
 - 3.3 Организация аналитического учета оплаты труда
 - 3.4 Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда
 - 3.5 Раскрытие информации о показателях по труду и заработной плате в отчетности
- Заключение**

ТЕМА 8. УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

Введение

1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета расчетов с персоналом коммерческих организаций по оплате труда

- 1.1 Организация оплаты труда в коммерческих организациях Республики Беларусь. Задачи учета расчетов с персоналом по оплате труда
- 1.2 Нормативно-правовое регулирование расчетов с персоналом по оплате труда в Республике Беларусь
- 1.3 Документальное оформление расчетов с персоналом по оплате труда

2 Анализ системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

- 2.1 Характеристика бухгалтерской службы организации
- 2.2 Анализ учетной политики организации
- 2.3 Анализ рабочего плана счетов
- 2.4 Оценка организации документооборота
- 2.5 Характеристика применяемой формы бухгалтерского учета

3 Организация учета расчетов с персоналом по оплате труда в исследуемой организации

- 3.1 Документальное оформление и методика расчета заработной платы
- 3.2 Виды удержаний из заработной платы, порядок и методики их исчисления
- 3.3 Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда
- 3.4 Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению
- 3.5 Раскрытие информации о расчетах с персоналом по оплате труда в отчетности.

Заключение

ТЕМА 9. УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ

Введение

1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета расчетов с персоналом организации

- 1.1 Виды расчетов с персоналом организации и задачи их учета
- 1.2 Нормативно-правовое регулирование учета расчетов с персоналом организации в Республике Беларусь
- 1.3 Документальное оформление расчетов с персоналом организации

2 Анализ системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

- 2.1 Характеристика бухгалтерской службы организации
- 2.2 Анализ учетной политики организации
- 2.3 Анализ рабочего плана счетов
- 2.4 Оценка организации документооборота
- 2.5 Характеристика применяемой формы бухгалтерского учета

3 Организация учета расчетов с персоналом исследуемой организации

- 3.1 Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда
- 3.2 Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом организации по подотчетным суммам
- 3.3 Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом организации по прочим операциям
- 3.4 Раскрытие информации о расчетах с персоналом организации в отчетности

Заключение

ТЕМА 10. УЧЕТ ЗАТРАТ НА ПРОИЗВОДСТВО ПРОДУКЦИИ (РАБОТ, УСЛУГ) И ПРИЗНАНИЕ ИХ РАСХОДАМИ ПО ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Введение

1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета затрат на производство продукции, работ, услуг

- 1.1 Затраты на производство и их классификация. Задачи учета затрат на производство
- 1.2 Нормативно-правовое регулирование порядка учета и включения в себестоимость продукции затрат на производство
- 1.3 Документальное оформление хозяйственных операций по учету затрат на производство продукции, работ, услуг

2 Анализ системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

- 2.1 Характеристика бухгалтерской службы организации
- 2.2 Анализ учетной политики организации
- 2.3 Анализ рабочего плана счетов
- 2.4 Оценка организации документооборота
- 2.5 Характеристика применяемой формы бухгалтерского учета

3 Организация учета затрат на производство продукции, работ, услуг и признание их расходами по текущей деятельности в исследуемой организации

- 3.1 Учет прямых затрат на производство
- 3.2 Учет косвенных затрат на производство продукции, методы их распределения и списания
- 3.3 Учет потерь от брака в производстве и простоев
- 3.4 Сводный учет затрат
- 3.5 Признание затрат на производство расходами по текущей деятельности организации.

3.6 Раскрытие информации о затратах на производство продукции, работ, услуг и расходах по текущей деятельности в отчетности

Заключение

ТЕМА 11. УЧЕТ И ОЦЕНКА НЕЗАВЕРШЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА

Введение

1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета незавершенного производства

1.1 Незавершенное производство как объект бухгалтерского учета

1.2 Нормативно-правовое регулирование учета незавершенного производства в Республике Беларусь

1.3 Документальное оформление операций по учету незавершенного производства

2 Анализ системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

2.1 Характеристика бухгалтерской службы организации

2.2 Анализ учетной политики организации

2.3 Анализ рабочего плана счетов

2.4 Оценка организации документооборота

2.5 Характеристика применяемой формы бухгалтерского учета

3 Организация учета незавершенного производства в исследуемой организации

3.1 Оперативный учет незавершенного производства

3.2 Оценка и синтетический учет затрат в незавершенном производстве

3.3 Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства и отражения ее результатов в учете

3.4 Раскрытие информации о незавершенном производстве в отчетности

Заключение

ТЕМА 12. УЧЕТ ЗАТРАТ ВО ВСПОМОГАТЕЛЬНЫХ ПРОИЗВОДСТВАХ

Введение

1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета затрат во вспомогательных производствах промышленных организаций

1.1 Вспомогательные производства: их виды и роль в производственно-хозяйственной деятельности промышленной организации. Задачи учета затрат во вспомогательных производствах и задачи учета

1.2 Нормативно-правовое регулирование учета затрат во вспомогательных производствах

1.3 Документальное оформление операций по учету затрат во вспомогательных производствах

2 Анализ системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

2.1 Характеристика бухгалтерской службы организации

2.2 Анализ учетной политики организации

2.3 Анализ рабочего плана счетов

2.4 Оценка организации документооборота

2.5 Характеристика применяемой формы бухгалтерского учета

3 Организация учета затрат во вспомогательных производствах исследуемой организации

3.1 Учет и распределение затрат инструментального производства

3.2 Учет и распределение затрат ремонтно-механического производства

3.3 Учет и распределение затрат транспортного производства

3.4 Учет и распределение затрат тарного производства

3.5 Учет и распределение затрат энергетического производства

3.6 Признание затрат вспомогательных производств расходами отчетного периода.

3.7 Раскрытие информации о затратах и услугах вспомогательных производств в отчетности

Заключение

ТЕМА 13. УЧЕТ ЗАТРАТ В ОБСЛУЖИВАЮЩИХ ПРОИЗВОДСТВАХ И ХОЗЯЙСТВАХ

Введение

1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета затрат обслуживающих производств и хозяйств

1.1 Обслуживающие производства и хозяйства как объекты бухгалтерского учета. Задачи учета их затрат

1.2 Нормативно-правовое регулирование учета затрат в обслуживающих производствах и хозяйствах в Республике Беларусь

1.3 Документальное оформление операций по учету затрат в обслуживающих производствах и хозяйствах

2 Анализ системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

2.1 Характеристика бухгалтерской службы организации

2.2 Анализ учетной политики организации

2.3 Анализ рабочего плана счетов

2.4 Оценка организации документооборота

2.5 Характеристика применяемой формы бухгалтерского учета

3 Организация учета затрат в обслуживающих производствах и хозяйствах исследуемой организации

3.1 Учет затрат и формирование себестоимости продукции (работ, услуг) обслуживающих производств и хозяйств

3.2 Признание затрат обслуживающих производств и хозяйств расходами отчетного периода

3.3 Раскрытие информации о затратах обслуживающих производств и хозяйств в отчетности

Заключение

ТЕМА 14. УЧЕТ ЗАТРАТ ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ И УПРАВЛЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННЫМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ И УПРАВЛЕНИЮ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

Введение

1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета затрат по обслуживанию и управлению производственными структурными подразделениями и управлению организацией

1.1 Номенклатура статей и классификация общепроизводственных и общехозяйственных затрат

1.2 Нормативно-правовое регулирование порядка учета затрат по обслуживанию и управлению производственными структурными подразделениями и управлением организацией в Республике Беларусь

1.3 Документальное оформление операций по учету затрат, связанных с обслуживанием и управлением производственными структурными подразделениями и управлением организацией

2 Анализ системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

2.1 Характеристика бухгалтерской службы организации

2.2 Анализ учетной политики организации

2.3 Анализ рабочего плана счетов

2.4 Оценка организации документооборота

2.5 Характеристика применяемой формы бухгалтерского учета

3 Организация учета затрат по обслуживанию и управлению производственными структурными подразделениями и управлением организацией

3.1 Учет и распределение общепроизводственных затрат

3.2 Учет и списание общехозяйственных затрат

3.3 Раскрытие информации об управленческих расходах в отчетности

Заключение

ТЕМА 15. УЧЕТ И ОЦЕНКА ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ, ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ И ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

Введение

1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета готовой продукции, выполненных работ и оказанных услуг

1.1 Понятие и оценка готовой продукции (выполненных работ и оказанных услуг), задачи их учета

1.2 Нормативно-правовое регулирование учета готовой продукции, выполненных работ и оказанных услуг в Республике Беларусь

1.3 Документальное оформление операций по учету готовой продукции, выполненных работ и оказанных услуг

2 Анализ системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

- 2.1 Характеристика бухгалтерской службы организации
- 2.2 Анализ учетной политики организации
- 2.3 Анализ рабочего плана счетов
- 2.4 Оценка организации документооборота
- 2.5 Характеристика применяемой формы бухгалтерского учета

3 Организация учета готовой продукции, выполненных работ и оказанных услуг в исследуемой организации

- 3.1 Документальное оформление и организация складского учета движения готовой продукции. Ответственность материально ответственных лиц
- 3.2 Бухгалтерский учет движения готовой продукции
- 3.3 Инвентаризация готовой продукции: порядок проведения, документальное оформление, выявление и учет ее результатов
- 3.4 Учет сдачи выполненных работ и оказанных услуг
- 3.5 Раскрытие информации о готовой продукции (работах, услугах) в отчетности

Заключение

ТЕМА 16. УЧЕТ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ И ЕЕ РЕАЛИЗАЦИИ

Введение

1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета готовой продукции и ее реализации

- 1.1 Процесс реализации продукции как объект бухгалтерского учета. Задачи бухгалтерского учета готовой продукции и ее реализации
- 1.2 Нормативно-правовое регулирование учета готовой продукции и ее реализации в Республике Беларусь
- 1.3 Документальное оформление операций по учету готовой продукции и ее реализации

2 Анализ системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

- 2.1 Характеристика бухгалтерской службы организации
- 2.2 Анализ учетной политики организации
- 2.3 Анализ рабочего плана счетов
- 2.4 Оценка организации документооборота
- 2.5 Характеристика применяемой формы бухгалтерского учета

3 Организация учета готовой продукции и ее реализации в исследуемой организации

- 3.1 Учет поступления готовой продукции на склад и ее оценка
- 3.2 Организация складского учета готовой продукции
- 3.3 Состав и учет расходов на реализацию
- 3.4 Учет реализованной продукции. Формирование финансовых результатов от реализации продукции
- 3.5 Раскрытие информации о готовой продукции и ее реализации в отчетности

Заключение

ТЕМА 17. УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И КРАТКОСРОЧНЫХ ФИНАНСОВЫХ ВЛОЖЕНИЙ

Введение

1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета денежных средств и краткосрочных финансовых вложений

1.1 Денежные средства и краткосрочные финансовые вложения как объекты бухгалтерского учета. Задачи учета денежных средств и краткосрочных финансовых вложений

1.2 Нормативно-правовое регулирование учета денежных средств и краткосрочных финансовых вложений в Республике Беларусь

1.3 Документальное оформление операций по учету денежных средств и краткосрочных финансовых вложений

2 Анализ системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

2.1 Характеристика бухгалтерской службы организации

2.2 Анализ учетной политики организации

2.3 Анализ рабочего плана счетов

2.4 Оценка организации документооборота

2.5 Характеристика применяемой формы бухгалтерского учета

3 Организация учета вложений денежных средств и краткосрочных финансовых вложений в исследуемой организации

3.1 Учет кассовых операций

3.2 Учет денежных средств на расчетном и специальных счетах организации

3.3 Синтетический и аналитический учет краткосрочных финансовых вложений

3.4 Раскрытие информации о денежных средствах и краткосрочных финансовых вложениях в отчетности

Заключение

ТЕМА 18. УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

Введение

1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета денежных средств

1.1 Денежные средства как объект бухгалтерского учета. Задачи учета денежных средств

1.2 Нормативно-правовое регулирование учета денежных средств в Республике Беларусь

1.3 Документальное оформление операций по учету денежных средств

2 Анализ системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

2.1 Характеристика бухгалтерской службы организации

2.2 Анализ учетной политики организации

2.3 Анализ рабочего плана счетов

2.4 Оценка организации документооборота

2.5 Характеристика применяемой формы бухгалтерского учета

3 Организация учета денежных средств в исследуемой организации

- 3.1 Учет кассовых операций. Инвентаризация денежных средств в кассе организации
 - 3.2 Учет денежных средств на расчетном счете организации
 - 3.3 Учет денежных средств на валютном счете организации
 - 3.4 Учет денежных средств на специальных счетах в банке. Учет денежных средств в пути
 - 3.5 Раскрытие информации о денежных средствах организации в отчетности
- Заключение**

ТЕМА 19. УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ ВЛОЖЕНИЙ

Введение

1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета финансовых вложений

- 1.1 Виды и оценка объектов финансовых вложений. Задачи учета финансовых вложений
- 1.2 Нормативно-правовое регулирование учета финансовых вложений в Республике Беларусь
- 1.3 Документальное оформление операций по учету финансовых вложений

2 Анализ системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

- 2.1 Характеристика бухгалтерской службы организации
- 2.2 Анализ учетной политики организации
- 2.3 Анализ рабочего плана счетов
- 2.4 Оценка организации документооборота
- 2.5 Характеристика применяемой формы бухгалтерского учета

3 Организация учета финансовых вложений в исследуемой организации

- 3.1 Синтетический и аналитический учет долгосрочных финансовых вложений
- 3.2 Синтетический и аналитический учет краткосрочных финансовых вложений
- 3.3 Инвентаризация финансовых вложений
- 3.4 Раскрытие информации о финансовых вложениях в отчетности

Заключение

ТЕМА 20. УЧЕТ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОДУКЦИИ (РАБОТ, УСЛУГ) И РАСЧЕТОВ С ПОКУПАТЕЛЯМИ И ЗАКАЗЧИКАМИ

Введение

1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета реализации продукции (работ, услуг) и расчетов с покупателями и заказчиками

- 1.1 Процесс реализации как объект учета. Задачи учета процесса реализации и расчетов с покупателями и заказчиками
- 1.2 Формы расчетов с покупателями и заказчиками
- 1.3 Нормативно-правовое регулирование учета реализованной продукции (работ, услуг) и расчетов с покупателями (заказчиками) в Республике Беларусь
- 1.4 Документальное оформление операций по реализации продукции (работ, услуг) и расчетов с покупателями и заказчиками

2 Анализ системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

2.1 Характеристика бухгалтерской службы организации

2.2 Анализ учетной политики организации

2.3 Анализ рабочего плана счетов

2.4 Оценка организации документооборота

2.5 Характеристика применяемой формы бухгалтерского учета

3 Организация учета операций реализации продукции (работ, услуг) и расчетов с покупателями (заказчиками) в исследуемой организации

3.1 Определение себестоимости реализованной продукции, выполненных работ, оказанных услуг

3.2 Синтетический и аналитический учет реализованной продукции (работ, услуг)

3.3 Учет расходов на реализацию, управленческих расходов и налогов, исчисляемых из выручки от реализации продукции (работ, услуг)

3.4 Синтетический и аналитический учет расчетов с покупателями и заказчиками. Инвентаризация расчетов с покупателями и заказчиками

3.5 Раскрытие информации о реализации продукции и расчетах с покупателями и заказчиками в отчетности

Заключение

ТЕМА 21. УЧЕТ ПОСТУПЛЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ И РАСЧЕТОВ С ПОСТАВЩИКАМИ

Введение

1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета поступления материалов и расчетов с поставщиками

1.1 Процесс заготовления материалов как объект бухгалтерского учета и его задачи

1.2 Формы расчетов с поставщиками и задачи их учета

1.3 Нормативно-правовое регулирование учета поступления материалов и расчетов с поставщиками в Республике Беларусь

1.4 Документальное оформление операций по учету поступления материалов и расчетов с поставщиками

2 Анализ системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

2.1 Характеристика бухгалтерской службы организации

2.2 Анализ учетной политики организации

2.3 Анализ рабочего плана счетов

2.4 Оценка организации документооборота

2.5 Характеристика применяемой формы бухгалтерского учета

3 Организация учета поступления материалов и расчетов с поставщиками в исследуемой организации

3.1 Синтетический и аналитический учет поступления материалов

3.2 Синтетический и аналитический учет расчетов с поставщиками

3.3 Инвентаризация расчетов с поставщиками

3.4 Раскрытие информации о поступлении материалов и расчетах с поставщиками в отчетности

Заключение

ТЕМА 22. УЧЕТ ВЛОЖЕНИЙ В ДОЛГОСРОЧНЫЕ АКТИВЫ И РАСЧЕТОВ С ПОДРЯДЧИКАМИ

Введение

1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета вложений в долгосрочные активы и расчетов с подрядчиками

1.1 Вложения в долгосрочные активы как объект бухгалтерского учета: понятие и виды. Задачи учета вложений в долгосрочные активы и расчетов с подрядчиками

1.2 Формы расчетов с подрядчиками

1.3 Нормативно-правовое регулирование учета вложений в долгосрочные активы и расчетов с подрядчиками в Республике Беларусь

1.4 Документальное оформление операций по учету вложений в долгосрочные активы и расчетов с подрядчиками

2 Анализ системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

2.1 Характеристика бухгалтерской службы организации

2.2 Анализ учетной политики организации

2.3 Анализ рабочего плана счетов

2.4 Оценка организации документооборота

2.5 Характеристика применяемой формы бухгалтерского учета

3 Организация учета вложений в долгосрочные активы и расчетов с подрядчиками в исследуемой организации

3.1 Синтетический учет вложений в долгосрочные активы

3.2 Аналитический учет вложений в долгосрочные активы

3.3 Синтетический и аналитический учет расчетов с подрядчиками

3.4 Инвентаризация расчетов с подрядчиками

3.5 Раскрытие информации о вложениях в долгосрочные активы и расчетах с подрядчиками в отчетности

Заключение

ТЕМА 23. УЧЕТ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ ПО НАЛОГАМ И СБОРАМ (ПОШЛИНАМ)

Введение

1 Теоретические аспекты учета расчетов с бюджетом

1.1 Виды налогов и сборов (пошлин) в бюджет, задачи их учета

1.2 Сущность бухгалтерского и налогового учета расчетов с бюджетом

1.3 Нормативно-правовое регулирование учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам (пошлинам) в Республике Беларусь

1.4 Документальное оформление расчетов с бюджетом по налогам и сборам (пошлинам)

2 Анализ системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

2.1 Характеристика бухгалтерской службы организации

2.2 Анализ учетной политики организации

2.3 Анализ рабочего плана счетов

2.4 Оценка организации документооборота

2.5 Характеристика применяемой формы бухгалтерского учета

3 Организация учета расчетов исследуемой организации с бюджетом по налогам и сборам (пошлинам)

3.1 Порядок ведения налогового учета в организации и его раскрытие в учетной политике

3.2 Синтетический и аналитический учет расчетов с бюджетом

3.3 Учет отложенных налоговых активов и обязательств

3.4 Инвентаризация расчетов с бюджетом по налогам и сборам (пошлинам)

3.5 Раскрытие информации о расчетах с бюджетом по налогам и сборам (пошлинам) в отчетности

Заключение

ТЕМА 24. УЧЕТ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

Введение

1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета расчетных операций организации

1.1 Формы расчетов. Задачи учета расчетных операций

1.2 Нормативно-правовое регулирование учета расчетных операций в Республике Беларусь

1.3 Документальное оформление расчетных операций организации

2 Анализ системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

2.1 Характеристика бухгалтерской службы организации

2.2 Анализ учетной политики организации

2.3 Анализ рабочего плана счетов

2.4 Оценка организации документооборота

2.5 Характеристика применяемой формы бухгалтерского учета

3 Организация учета расчетных операций в исследуемой организации

3.1 Учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) и покупателями (заказчиками)

3.2 Учет расчетов с подотчетными лицами

3.3 Учет расчетов по налогам и сборам

3.4 Учет расчетов с учредителями

3.5 Учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами

3.6 Инвентаризация расчетов и отражение ее результатов в учете

3.7 Раскрытие информации о задолженности по расчетам в отчетности

Заключение

ТЕМА 25. УЧЕТ РАСЧЕТОВ С РАЗНЫМИ ДЕБИТОРАМИ И КРЕДИТОРАМИ

Введение

1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета расчетов с разными дебиторами и кредиторами

1.1 Расчеты с разными дебиторами и кредиторами как объект бухгалтерского учета. Задачи их учета

1.2 Нормативно-правовое регулирование учета расчетов с разными дебиторами и кредиторами в Республике Беларусь

1.3 Документальное оформление расчетов с разными дебиторами и кредиторами

2 Анализ системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

2.1 Характеристика бухгалтерской службы организации

2.2 Анализ учетной политики организации

2.3 Анализ рабочего плана счетов

2.4 Оценка организации документооборота

2.5 Характеристика применяемой формы бухгалтерского учета

3 Организация учета расчетов с разными дебиторами и кредиторами

3.1 Учет расчетов с организациями и лицами по исполнительным документам

3.2 Учет расчетов по имущественному и личному страхованию

3.3 Учет расчетов по претензиям

3.4 Учет расчетов по причитающимся дивидендам и другим доходам

3.5 Инвентаризация расчетов с разными дебиторами и кредиторами

3.6 Раскрытие информации о задолженности по расчетам с разными дебиторами и кредиторами в отчетности

Заключение

ТЕМА 26. УЧЕТ РАСЧЕТНЫХ И КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

Введение

1 Теоретические аспекты учета расчетных и кредитных операций

1.1 Расчетные и кредитные операции как объект учета. Задачи их учета

1.2 Нормативно-правовое регулирование учета расчетных и кредитных операций в Республике Беларусь

1.3 Документальное оформление операций по учету расчетных и кредитных операций

2 Анализ системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

2.1 Характеристика бухгалтерской службы организации

2.2 Анализ учетной политики организации

2.3 Анализ рабочего плана счетов

2.4 Оценка организации документооборота

2.5 Характеристика применяемой формы бухгалтерского учета

3 Организация учета расчетных и кредитных операций в исследуемой организации

3.1 Учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) и покупателями (заказчиками)

3.2 Учет расчетов по налогам и сборам

3.3 Учет внутрихозяйственных расчетов

3.4 Учет кредитов и займов

3.5 Инвентаризация расчетов и кредитов (займов)

3.6 Раскрытие информации о расчетных и кредитных операциях в отчетности

Заключение

ТЕМА 27. УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Введение

1 Теоретические аспекты учета финансовых результатов

1.1 Финансовые результаты как объект учета. Задачи учета финансовых результатов

1.2 Нормативно-правовое регулирование учета финансовых результатов в Республике Беларусь

2 Анализ системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

2.1 Характеристика бухгалтерской службы организации

2.2 Анализ учетной политики организации

2.3 Анализ рабочего плана счетов

2.4 Оценка организации документооборота

2.5 Характеристика применяемой формы бухгалтерского учета

3 Организация учета финансовых результатов в исследуемой организации

3.1 Формирование и учет финансового результата от текущей деятельности

3.2 Формирование и учет финансовых результатов от финансовой деятельности

3.3 Формирование и учет финансовых результатов от инвестиционной деятельности

3.4 Формирование конечного финансового результата за отчетный период (чистой прибыли или чистого убытка). Учет налогов, исчисляемых из прибыли

3.5 Раскрытие информации о финансовых результатах в отчетности

Заключение

ТЕМА 28. УЧЕТ ДОХОДОВ И РАСХОДОВ ОРГАНИЗАЦИИ

Введение

1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета доходов и расходов организации

1.1 Понятия «доходы» и «расходы», их классификация в бухгалтерском и налоговом учетах. Задачи учета доходов и расходов организации

1.2 Нормативно-правовое регулирование учета доходов и расходов в Республике Беларусь

1.3 Документальное оформление операций по учету доходов и расходов организации

2 Анализ системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

2.1 Характеристика бухгалтерской службы организации

2.2 Анализ учетной политики организации

2.3 Анализ рабочего плана счетов

2.4 Оценка организации документооборота

2.5 Характеристика применяемой формы бухгалтерского учета

3 Организация учета доходов и расходов в исследуемой организации

3.1 Учет доходов и расходов по текущей деятельности

3.2 Учет доходов и расходов по инвестиционной деятельности

3.3 Учет доходов и расходов по финансовой деятельности

3.4 Учет доходов и расходов будущих периодов

3.5 Раскрытие информации о доходах и расходах организации в отчетности.

Заключение

ТЕМА 29. УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРИБЫЛИ

Введение

1 Теоретические аспекты учета финансовых результатов и использования прибыли

1.1 Процессы формирования прибыли и ее использования как объекты бухгалтерского учета. Задачи их учета

1.2 Нормативно-правовое регулирование учета финансовых результатов и использования прибыли в Республике Беларусь

1.3 Документальное оформление операций по учету использования прибыли

2 Анализ системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

2.1 Характеристика бухгалтерской службы организации

2.2 Анализ учетной политики организации

2.3 Анализ рабочего плана счетов

2.4 Оценка организации документооборота

2.5 Характеристика применяемой формы бухгалтерского учета

3 Организация учета финансовых результатов и использования прибыли в исследуемой организации

3.1 Формирование и учет конечного финансового результата деятельности организации

3.2.1 Формирование и учет финансового результата от текущей деятельности

3.2.2 Формирование и учет финансовых результатов от финансовой деятельности

3.2.3 Формирование и учет финансовых результатов от инвестиционной деятельности

3.2.4 Учет налогов, исчисляемых из прибыли

3.2.5 Формирование и учет чистой прибыли (убытка). Реформация баланса

3.3 Учет использования прибыли

3.4 Раскрытие информации о финансовых результатах и направлениях использовании прибыли в отчетности

Заключение

ТЕМА 30. УЧЕТ СОБСТВЕННОГО КАПИТАЛА И РЕЗЕРВОВ

Введение

1 Теоретические аспекты учета фондов и резервов

1.1 Собственный капитал и резервы как объекты бухгалтерского учета. Задачи учета собственного капитала и резервов

1.2 Нормативно-правовое регулирование учета фондов и резервов в Республике Беларусь

2 Анализ системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

2.1 Характеристика бухгалтерской службы организации

2.2 Анализ учетной политики организации

2.3 Анализ рабочего плана счетов

2.4 Оценка организации документооборота

2.5 Характеристика применяемой формы бухгалтерского учета

3 Организация учета собственного капитала и резервов в исследуемой организации

3.1 Учет уставного капитала

3.2 Учет резервного капитала

3.3 Учет добавочного капитала

3.4 Учет резерва предстоящих платежей

3.5 Учет оценочных резервов

3.6 Раскрытие информации о собственном капитале и резервах в отчетности

Заключение

ТЕМА 31. УЧЕТ ВНЕШНЕТОРГОВЫХ ОПЕРАЦИЙ

Введение

1 Теоретические основы учета внешнеторговых операций

1.1 Внешнеторговые операции как объект бухгалтерского учета

1.2 Нормативно-правовое регулирование учета внешнеторговых операций в Республике Беларусь

1.3 Документальное оформление внешнеторговых операций

2 Анализ системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

2.1 Характеристика бухгалтерской службы организации

2.2 Анализ учетной политики организации

2.3 Анализ рабочего плана счетов

2.4 Оценка организации документооборота

2.5 Характеристика применяемой формы бухгалтерского учета

3 Организация учета внешнеторговых операций в исследуемой организации

3.1 Учет экспортных операций

3.2 Учет импортных операций

3.3 Учет внешнеторговых товарообменных операций

3.4 Раскрытие информации о внешнеторговых операциях в отчетности

Заключение

ТЕМА 32. УЧЕТ ТОВАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ В РОЗНИЧНОЙ ТОРГОВЛЕ

Введение

1 Теоретические основы учета товарных операций в розничной торговле

1.1 Товарные операции как объект бухгалтерского учета

1.2 Нормативно-правовое регулирование учета товарных операций в розничной торговле

1.3 Документальное оформление движения товаров в розничной торговле

2 Анализ системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

2.1 Характеристика бухгалтерской службы организации

2.2 Анализ учетной политики организации

2.3 Анализ рабочего плана счетов

2.4 Оценка организации документооборота

2.5 Характеристика применяемой формы бухгалтерского учета

3 Организация учета товарных операций в розничной торговле в исследуемой организации

3.1 Учет поступления товаров в розничной торговле

3.2 Состав и учет и расходов на реализацию

3.3 Учет реализации и прочего выбытия товаров в розничной торговле. Формирование финансовых результатов от реализации товаров

3.4 Раскрытие информации о товарах и их реализации в отчетности

Заключение

ТЕМА 33. УЧЕТ ТОВАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ В ОПТОВОЙ ТОРГОВЛЕ

Введение

1 Теоретические основы учета товарных операций в оптовой торговле

1.1 Товарные операции в оптовом звене как объект бухгалтерского учета

1.2 Нормативно-правовое регулирование учета товарных операций в оптовой торговле

1.3 Документальное оформление движения товаров в оптовой торговле

2 Анализ системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

2.1 Характеристика бухгалтерской службы организации

2.2 Анализ учетной политики организации

2.3 Анализ рабочего плана счетов

2.4 Оценка организации документооборота

2.5 Характеристика применяемой формы бухгалтерского учета

3 Организация учета товарных операций в оптовой торговле в исследуемой организации

3.1 Учет поступления товаров в оптовой торговле

3.2 Состав и учет и расходов на реализацию

3.3 Учет реализации и прочего выбытия товаров в оптовой торговле.

Формирование финансовых результатов от реализации товаров

3.4 Раскрытие информации о товарах и их реализации в отчетности

Заключение

ТЕМА 34. УЧЕТ ЗАТРАТ НА ПРОИЗВОДСТВО ПРОДУКЦИИ ЖИВОТНОВОДСТВА

Введение

1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета затрат на производство продукции животноводства

1.1 Продукция животноводства как объекты бухгалтерского учета. Задачи учета их затрат.

1.2 Нормативно-правовое регулирование учета затрат на производство продукции животноводства

1.3 Документальное оформление операций по учету затрат продукции животноводства

2 Анализ системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

2.1 Характеристика бухгалтерской службы организации

2.2 Анализ учетной политики организации

2.3 Анализ рабочего плана счетов

2.4 Оценка организации документооборота

2.5 Характеристика применяемой формы бухгалтерского учета

3 Организация учета затрат продукции животноводства в исследуемой организации

3.1 Учет затрат и формирование себестоимости продукции животноводства

3.2 Признание затрат продукции животноводства расходами отчетного периода

3.3 Раскрытие информации о затратах продукции животноводства в отчетности

Заключение

ТЕМА 35. УЧЕТ ЗАТРАТ НА ПРОИЗВОДСТВО ПРОДУКЦИИ РАСТЕНИЕВОДСТВА

Введение

1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета затрат на производство продукции растениеводства

1.1 Продукция растениеводства как объекты бухгалтерского учета. Задачи учета их затрат.

1.2 Нормативно-правовое регулирование учета затрат на производство продукции растениеводства

1.3 Документальное оформление операций по учету затрат продукции растениеводства

2 Анализ системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

2.1 Характеристика бухгалтерской службы организации

2.2 Анализ учетной политики организации

2.3 Анализ рабочего плана счетов

2.4 Оценка организации документооборота

2.5 Характеристика применяемой формы бухгалтерского учета

3 Организация учета затрат продукции растениеводства в исследуемой организации

3.1 Учет затрат и формирование себестоимости продукции растениеводства

3.2 Признание затрат продукции растениеводства расходами отчетного периода

3.3 Раскрытие информации о затратах продукции растениеводства в отчетности

Заключение

5 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

5.1 Общие требования

Курсовая работа печатается с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Допускается представлять таблицы и иллюстрации на листах формата А3 (297x420 мм).

Набор текста курсовой работы осуществляется с использованием компьютера с применением шрифта Times New Roman размером 14 пт. Межстрочный интервал – 18 пунктов. В случае вставки в строку формул допускается увеличение межстрочного интервала.

В тексте работы устанавливаются следующие размеры полей: верхнего и нижнего – 20 мм, левого – 30 мм, правого – 15 мм. Абзацный отступ – 1,25 мм.

Шрифт печати должен быть прямым, четким, черного цвета, одинаковым по всему объему текста курсовой работы. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определениях, терминах, важных особенностях, применяя разное начертание шрифта: курсивное, полужирное, курсивное полужирное, выделение с помощью рамок, разреженного интервала, подчеркивания и другое.

Опечатки и графические неточности, обнаруженные в тексте, допускается исправлять закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графиков) машинописным или рукописным способами. Допускается не более трех исправлений на одной странице.

Заголовки таких структурных частей курсовой работы, как «ОГЛАВЛЕНИЕ», «РЕФЕРАТ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ», печатают прописными буквами, используя полужирный шрифт 14 пт с выравниванием по центру строки.

Заголовки **разделов** основной части печатают через пробел после номера прописными буквами, используя полужирный шрифт 14 пт, с выравниванием по центру.

Заголовки **подразделов** и **пунктов (подпунктов)** печатают через пробел после номера строчными буквами (кроме первой прописной) с абзацного отступа (1,25 см) полужирным шрифтом, с выравниванием по ширине.

В конце заголовков структурных частей точку не ставят. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой (точками).

В заголовках не допускается перенос слов.

Расстояние между заголовком и текстом, двумя заголовками, а также текстом и последующим заголовком должно составлять 1 строку печатного текста (без дополнительных интервалов до и после текста).

Каждую структурную часть курсовой работы, кроме подразделов и пунктов (подпунктов), следует начинать с нового листа.

5.2 Нумерация страниц и структурных частей курсовой работы

Нумерация страниц выполняется арабскими цифрами. Первой страницей курсовой работы является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы не ставят. На последующих листах, начиная с листа «Задание на выполнение курсовой работы» (страницы 2, 3), номер проставляют в центре нижней части листа без точки в конце.

В приложениях, содержащих информацию с двух сторон листа, номер проставляется на каждой странице.

Нумерация разделов, подразделов, пунктов, рисунков, таблиц, формул, уравнений выполняется арабскими цифрами без знака «№».

Разделы **«РЕФЕРАТ»**, **«ОГЛАВЛЕНИЕ»**, **«ВВЕДЕНИЕ»**, **«ЗАКЛЮЧЕНИЕ»**, **«СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ»**, **«ПРИЛОЖЕНИЯ»** не имеют номеров.

Номер раздела указывают перед его заголовком. Слово **«РАЗДЕЛ»** не пишется.

Подразделы и пункты нумеруют в пределах каждого раздела. Номер пункта состоит из порядковых номеров раздела и подраздела, разделенных точками, например: «1.3.2» (второй пункт третьего подраздела первого раздела). В конце нумерации точку не ставят.

Внутри разделов, подразделов и пунктов могут быть приведены нумерованные или маркированные списки перечислений. Нумерованные списки перечислений используются в случае, если имеет значение последовательность пунктов. Например, при перечислении этапов, хронологического порядка и т. д. В остальных случаях нужно использовать маркированные перечни.

Каждый элемент списка записывается с абзацного отступа, выравнивание текста, оформленного списком, – по ширине листа.

Перед каждым элементом нумерованного списка перечисления следует ставить арабские цифры, после которых ставится скобка: 1), 2) и т. д.

Перед каждым элементом маркированного списка перечисления следует ставить дефис.

При необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, перед каждым элементом списка перечисления следует ставить строчную букву русского алфавита (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь), после которой ставится скобка: а), б) и т. д.

Для дальнейшей детализации перечислений внутри сформированного списка (то есть при создании многоуровневого списка перечислений) необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка: 1), 2) и т. д., а запись элементов вложенного уровня производится с абзацного отступа, как показано в примере.

Пример:

а) Текст а

- 1) Текст 1
 - 2) Текст 2
- б) Текст б
 - в) Текст в

5.3 Иллюстрации

Иллюстрации (фотографии, рисунки, схемы, диаграммы, графики, карты и другое) служат для наглядного представления характеристик объектов исследования, полученных теоретических и (или) экспериментальных данных и выявленных закономерностей. **Не допускается одни и те же результаты представлять в виде иллюстрации и таблицы.**

Иллюстрации следует располагать непосредственно на странице с текстом после абзаца, в котором они упоминаются впервые (отступив 1 строку от текста), или отдельно на следующей странице. Они должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота курсовой работы или с поворотом по часовой стрелке. Если их размеры больше формата А4, их размещают на листе формата А3, учитывают как одну страницу и выносят в приложения.

Иллюстрации могут быть выполнены в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. В качестве иллюстраций могут использоваться фотографии. Иллюстративный материал может быть помещен в приложение. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации обозначаются словом «Рисунок» и нумеруются арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах каждой главы (раздела). Номер иллюстрации должен состоять из номера раздела и порядкового номера рисунка, отделенных точкой («Рисунок 1.2» – вторая иллюстрация первой главы). Иллюстрации должны иметь название, которое помещают под иллюстрацией, располагая по центру строки. Точку в конце нумерации и наименования иллюстраций не ставят.

Например: «Рисунок 1.2 – Динамика основных технико-экономических показателей исследуемой организации». При необходимости перед названием рисунка помещаются поясняющие данные. Перенос слов в наименовании рисунка не допускается.

Если в работе только одна иллюстрация, то ее нумеровать не следует. В этом случае ее обозначают словом «Рисунок 1 – Динамика основных технико-экономических показателей исследуемой организации».

На следующей строке после наименования рисунка приводится ссылка на источник информации, которая оформляется шрифтом с размером 10–12 пт, с выравниванием по левому краю без абзацного отступа. Например: «Составлено автором.», «Рассчитано по: [12, с. 15].» или «Источник: [12, с. 15].». Пример оформления иллюстрации представлен на рисунке 5.1.

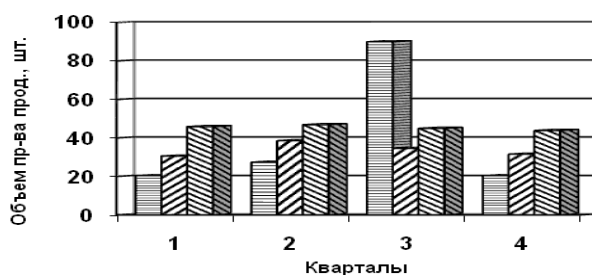


Рисунок 5.1 – Динамика производства основных видов продукции

Источник: [12, с. 15].

Нельзя заканчивать структурную часть работы рисунком, то есть после него должен следовать текст.

5.4 Таблицы

Цифровой материал курсовой работы оформляют в виде таблиц. Примеры оформления таблиц в тексте курсовой работы представлены в приложении Е.

Структурные элементы таблицы представлены на рисунке 5.2.

Таблица 5.1 – Динамика объемов производства и реализации продукции ООО «Дружба»

В тыс. руб.

Заголовок
таблицы

Наименование показателя	Значение показателя		Изменение	
	Предыдущий год	Отчетный год	абсолютное	относительное, %
Объем произведенной продукции	78675	82642	3967	5,04
Объем реализованной продукции	185559	85552	-100007	-53,89
<i>Боковик (графа для заголовков строк)</i>		<i>Графы (колонки)</i>		

Заголовки
граф

Подзаголовки
граф

Строки
(горизонтальные
ряды)

Источник: данные отчета о прибылях и убытках ООО «Дружба».

Рисунок 5.2 – Структурные элементы таблицы

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы, с выравниванием «по центру посередине». При необходимости допускается располагать заголовки граф параллельно графам таблицы.

Головка таблицы отделяется линией от остальной части таблицы. Слева,

справа и снизу таблица также ограничивается линиями. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки и графы таблицы, могут не проводиться, если это не затрудняет чтение таблицы.

Текст боковика выравнивается по левому краю посередине.

Не допускается разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями. В случае прерывания таблицы и переноса ее части на следующую страницу в конце первой части таблицы нижняя, ограничивающая ее черта, не проводится.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице величины, то данную единицу (начиная с предлога **В**) приводят над таблицей справа, например: **В тыс. руб.**

Если в большинстве граф таблицы приведены показатели, выраженные в одних и тех же единицах величин, но имеются графы с показателями, выраженными в других единицах величин, то над таблицей следует писать наименование преобладающего показателя и единицу величины, общую для этих показателей, а в заголовках остальных граф следует приводить обозначения других единиц величин (после наименования соответствующего показателя).

Таблицы следует располагать непосредственно на странице с текстом после абзаца, в котором они упоминаются впервые (отступив 1 строку от текста), или отдельно на следующей странице. Они должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота дипломной работы или с поворотом по часовой стрелке.

Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать без пропуска строки над таблицей слева, в одну строку с ее номером через тире без точки в конце.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Например, «Таблица 3.1» – первая таблица в третьем разделе.

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

Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1».

В таблицах допускается применение шрифта меньшего размера, чем в тексте курсовой работы (до 10 пт) и уменьшение межстрочного интервала (до одинарного).

Не допускается включать в таблицу графу «Номер по порядку». При необходимости нумерации показателей, включенных в таблицу, порядковые номера указывают в боковике таблицы непосредственно перед их наименованием.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на следующий лист. При переносе части таблицы на другой лист ее заголовок

указывают один раз над первой частью. Если таблица состоит из двух частей, расположенных на двух страницах, то над второй частью таблицы **слева** пишут слово «**Окончание**». Если таблица состоит из трех частей, расположенных на трех страницах, то над второй частью таблицы **слева** пишут слово «**Продолжение**», а над третьей частью – «**Окончание**». Если в курсовой работе несколько таблиц, то после слова «**Продолжение**» указывают номер таблицы, например: «**Продолжение таблицы 1.2**».

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы, повторяя в каждой части таблицы боковик. Заголовок таблицы помещают только над первой частью таблицы, а над остальными пишут «**Продолжение таблицы**» или «**Окончание таблицы**» с указанием ее номера.

Головку таблицы допускается не повторять во второй и последующих частях, заменяя ее соответствующими номерами граф. При этом графы нумеруют арабскими цифрами во всех частях таблицы, в том числе и в первой.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух или более слов, то его заменяют словами «То же» при первом повторении, а далее – кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, знаков, математических, физических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк. Числовые величины в одной графе должны иметь одинаковое количество десятичных знаков с выравниванием по центру посередине.

Заголовки граф следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописной, если они имеют самостоятельное значение.

После таблицы приводится ссылка на источник информации, которая оформляется шрифтом с размером 10–12 пт, с выравниванием по левому краю без абзацного отступа. Например: «Источник: рассчитано автором по данным бухгалтерского баланса.» или «Источник: [1, с. 15].».

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Если размеры таблицы больше формата А4, ее можно разместить на листе формата А3, учитывая как одну страницу и вынести в приложение.

5.5 Формулы и уравнения

Формулы и уравнения в курсовой работе (если их более одной) нумеруют в пределах раздела. Номер формулы (уравнения) состоит из номера раздела и порядкового номера формулы (уравнения) в разделе, разделенных точкой. Номера формул (уравнений) пишут в круглых скобках у правого поля листа на уровне формулы (уравнения), например: «(3.1)» – первая формула третьего раздела.

При оформлении формул и уравнений необходимо соблюдать следующие правила:

- формулы и уравнения набираются в редакторе формул;
- формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку.

Выше и ниже каждой формулы и уравнения оставляется по одной свободной строке;

– если формула или уравнение не уместятся в одну строку, они должны быть перенесены после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x) и деления (:). При этом повторяют знак в начале следующей строки;

– ссылки на формулы по тексту курсовой работы дают в скобках. Например, в формуле (3.1);

– пояснение значений символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу или уравнение, следует приводить непосредственно под формулой или уравнением в той же последовательности, в какой они даны в формуле (уравнении). Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия. Например:

$$Tp = \frac{B_n}{B_{n-1}} \times 100 \% , \quad (3.1)$$

- где Tp – темп роста выручки от реализации продукции, %;
- B_n – выручка от реализации продукции в фактических (сопоставимых) ценах в n -ом периоде руб.;
- B_{n-1} – выручка от реализации продукции в фактических (сопоставимых) ценах в предыдущем периоде, руб.

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой буквы обозначения приложения.

5.6 Приложения

Раздел «Приложения» оформляют в конце курсовой работы либо в виде отдельной части, располагая их в порядке появления ссылок в тексте.

Ссылки оформляются следующим образом, например, «...приведен в приложении А» либо (приложение А).

Не допускается включение в приложение материалов, на которые отсутствуют ссылки в тексте курсовой работы.

Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», напечатанного прописными буквами. Приложение должно иметь содержательный заголовок, который размещается с новой строки по центру листа с прописной буквы либо наименование заголовка содержится в прилагаемом документе. Приложения

обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь), например: «**ПРИЛОЖЕНИЕ А**», «**ПРИЛОЖЕНИЕ Б**», «**ПРИЛОЖЕНИЕ В**». Допускается обозначать приложения буквами латинского алфавита (за исключением букв I и O).

Слово «**ПРИЛОЖЕНИЕ**» и его содержательный заголовок должны быть ориентированы (расположены) параллельно относительно основного текста приложения.

При переносе части приложения на другой лист пишут «**ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ**» с указанием его обозначения (А, Б и т. д.). Над последней частью приложений пишут «**ОКОНЧАНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ**» с указанием его обозначения (А, Б и т. д.).

Таблицы и рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например: «**Рисунок А.2**», «**Таблица А.1**», если они приведены в приложении А. Приложения имеют общую с остальной частью курсовой работы сквозную нумерацию страниц, которые не учитываются при определении объема работы, указываемого в реферате.

ЛИТЕРАТУРА

1. Левкович, О. А. Бухгалтерский учет : учебное пособие / О. А. Левкович, И. Н. Бурцева. – 14-е изд., перераб. и доп. – Минск : Амалфея, 2022. – 611 с.
2. Безруких, П. С. Бухгалтерский учет / Безруких П. С., Кондраков Н. П., Палий В. Ф. – М.: Бухгалтерский учет, 2021. – 576 с.
3. Пономаренко, П. Г. Бухгалтерский учет и аудит : учебное пособие / П. Г. Пономаренко, Е. П. Пономаренко. – Минск : Вышэйшая школа, 2021. – 487 с.
4. Левкович, О.А. Бухгалтерский учет : учеб. пособие / О.А. Левкович. – Минск: Амалфея, 2021. – 768 с.
5. Сушко, Т. И. Бухгалтерский финансовый учет в промышленности: учебник / Т. И. Сушко. – Минск: Вышэйшая школа, 2020. – 451 с.
6. Бурцева, И. Бухгалтерский учет: учеб. пособие / И. Бурцева, О. Левкович. – Минск: Амалфея, 2022. – 612 с.
7. Богомолов, Г. Учетная политика / Г.Богомолов // Главный бухгалтер. – 2022. – № 1. – С. 81
8. Пономаренко, П. Г. Бухгалтерский учет и аудит : учебное пособие / П. Г. Пономаренко, Е. П. Пономаренко. – Минск :Вышэйшая школа, 2021. – 487 с.
9. Недашковская, Н. С. Бухгалтерский учет: курс лекций / Н. С. Недашковская. – Барановичи: БГУ, 2019. – 173 с.
10. Гражданский кодекс Республики Беларусь от 07.12.1998г. № 218-3 в ред. Закона Респ. Беларусь от 03.01.2023 г. № 240-3 // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «Юрспектр». – Минск, 2025.
11. Банковский кодекс Республики Беларусь от 13.07.2013 № 416-3: в ред. Закона Республики Беларусь от 12.07.2023 г. № 282-3 // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «Юрспектр». – Минск, 2025.
12. Налоговый кодекс Республики Беларусь (Общая часть): Закон Респ. Беларусь, 19 декабря 2002 г. № 166-3 // Консультант Плюс: Беларусь. – 2025. – Режим доступа: <http://www.pravo.by>. (дата обращения: 30.07.2025). – Текст : электронный.
13. О бухгалтерском учете и отчетности: Закон Респ. Беларусь от 12.07.2013 г. № 57-3 в ред. Закона Респ. Беларусь от 11.10.2022 г. № 210-3 // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «Юрспектр». – Минск, 2025.
14. О валютном регулировании и валютном контроле: Закон Республики Беларусь от 6 марта 2023 г. № 257-3 // Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь. – 2025. – 2/2977.
15. Об установлении форм товарно-транспортной накладной, товарной накладной и утверждении Инструкции о порядке заполнения товарно-транспортной накладной, товарной накладной, внесении дополнений и

изменения в постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 22 апреля 2011 г. № 23: Постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 30.06.2016 г. № 58: в ред. постановления Минфина Респ. Беларусь от 10 августа 2018 г. № 58 // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр». – Минск, 2025.

16. Об утверждении Национального стандарта бухгалтерского учета и отчетности «Учетная политика организации, изменения в учетных оценках, ошибки» [Электронный ресурс]: постановление Министерства финансов Респ. Беларусь, 10 дек. 2013 № 80 // Онлайн-сервис готовых правовых решений iLex / ООО «ЮрСпектр». – Минск, 2025.

17. Об утверждении Инструкции по инвентаризации активов и обязательств и признании утратившим силу нормативного правового акта Министерства финансов Республики Беларусь [Электронный ресурс]: постановление Министерства финансов Республика Беларусь, 30 ноября 2007 № 180: с изм. и доп.: текст по состоянию 22.04.2010 // Онлайн-сервис готовых правовых решений iLex / ООО «ЮрСпектр». – Минск, 2025.

18. О составлении индивидуальной бухгалтерской отчетности [Электронный ресурс]: постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 12.12.2016 № 104: с изм. и доп.: текст по состоянию 28.12.2022 // Онлайн-сервис готовых правовых решений iLex / ООО «ЮрСпектр». – Минск, 2025.

19. Постановление Правления Национального банка Республики Беларусь «О некоторых вопросах осуществления денежных переводов, утвержденных Правлением Национального банка РБ от 22.06.2015 г. № 376 (С учетом изменений, внесенных Постановлением Правления Национального банка от 16.02.2018 № 63)» / А. Н. Павлова – Режим доступа: <http://jurnal.org/articles/2016/ekon131.html> (дата обращения: 20.08.2025).

20. Об установлении типового плана счетов бухгалтерского учета, утверждении Инструкции о порядке применения типового плана счетов бухгалтерского учета и признании утратившими силу некоторых постановлений Министерства финансов Республики Беларусь и их отдельных структурных элементов: Постановление Министерства финансов Респ. Беларусь, 29 июня 2011 г., № 50 // Консультант Плюс: Беларусь

21. Инструкция о порядке исчисления среднего заработка, сохраняемого в случаях, предусмотренных законодательством, утвержденная Постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 10.04.2000 № 47 (в ред. от 31.10.2022 г.) // Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь. – Режим доступа: <https://etalonline.by/document/?regnum=W20003382> (дата обращения: 20.07.2025). – Текст : электронный.

22. Инструкция о порядке исчисления среднего заработка, сохраняемого в случаях, предусмотренных законодательством, утвержденная Постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 10.04.2000 № 47 (в ред. от 31.10.2022 г.) // Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь. – Режим доступа: <https://etalonline.by/document/?regnum=W20003382>

(дата обращения: 20.07.2025). – Текст : электронный.

23. Об утверждении Инструкции по бухгалтерскому учету доходов и расходов и признании утратившими силу некоторых постановлений Министерства финансов Республики Беларусь и их отдельных структурных элементов определяет порядок формирования в бухгалтерском учете информации о доходах и расходах в организациях. Постановление Министерства Финансов Республики Беларусь от 30.09.2011 № 102 // Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь. – Режим доступа: (ред. от 28.12.2018) <https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=W21224697> (дата обращения: 20.07.2025). – Текст : электронный.

24. Об утверждении Инструкции по бухгалтерскому учету основных средств: [утв. Постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 30 апреля 2012 г. № 26] // Национальный правовой интернет-портал Республики Беларусь.– 2025. – Режим доступа: <http://pravo.by> (дата обращения: 11.08.2025). – Текст : электронный.

25. Об утверждении Инструкции о порядке начисления амортизации основных средств и нематериальных активов [утв. Постановлением Министерства экономики Республики Беларусь, Министерства финансов Республики Беларусь, Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 27.02.2009 № 37/18/6] // Национальный правовой интернет-портал Республики Беларусь.

26. О бухгалтерском учете запасов от 28.12.2022 № 64 // Консультант Плюс: Беларусь – 2025. – Режим доступа: <http://www.pravo.by> (дата обращения: 30.07.2025). – Текст : электронный.

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Учёт вложений в долгосрочные активы.
2. Учёт основных средств.
3. Учёт нематериальных активов.
4. Учёт аренды (лизинга).
5. Учёт восстановления объектов основных средств.
6. Учёт материалов.
7. Учёт труда и его оплаты.
8. Учёт расчётов с персоналом по оплате труда.
9. Учёт расчётов с персоналом организации.
10. Учёт затрат на производство продукции, работ, услуг и признание их расходами по текущей деятельности.
11. Учёт и оценка незавершенного производства.
12. Учёт затрат во вспомогательных производствах.
13. Учёт затрат в обслуживающих производствах и хозяйствах.
14. Учёт затрат по обслуживанию и управлению производственными структурными подразделениями и управлению организацией.
15. Учёт и оценка готовой продукции, выполненных работ, оказанных услуг.
16. Учёт готовой продукции и её реализации.
17. Учёт денежных средств и краткосрочных финансовых вложений.
18. Учёт денежных средств.
19. Учёт финансовых вложений.
20. Учёт реализации продукции (работ, услуг) и расчётов с покупателями и заказчиками.
21. Учёт поступления материалов и расчётов с поставщиками.
22. Учёт вложений в долгосрочные активы и расчётов с подрядчиками.
23. Учёт расчётов по налогам и сборам (пошлинам).
24. Учёт расчётных операций.
25. Учёт расчётов с разными дебиторами и кредиторами.
26. Учёт расчётных и кредитных операций.
27. Учёт финансовых результатов.
28. Учёт доходов и расходов организации.
29. Учёт финансовых результатов и использования прибыли.
30. Учёт собственного капитала и резервов.
31. Учёт внешнеторговых операций.
32. Учет товарных операций в розничной торговле.
33. Учет товарных операций в оптовой торговле.
34. Учет затрат на производство продукции животноводства.
35. Учет затрат на производство продукции растениеводства.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Образец оформления титульного листа курсовой работы

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Учреждение образования
«Витебский государственный технологический университет»

Кафедра экономики и электронного бизнеса

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет»

на тему: **Учет расчетов с персоналом по оплате труда в ОАО «Витебские ковры»**

Выполнил:

слушатель
факультета повышения квалификации
и переподготовки кадров
группы БУ-..

И. О. Фамилия

Проверил:

руководитель
ученая степень, должность

И. О. Фамилия

отметка о допуске к защите

«___» _____ 202__ г. _____

Дата подпись руководителя

Витебск, 202__

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Образец оформления задания по курсовому проектированию

Учреждение образования
«Витебский государственный технологический университет»

Факультет повышения квалификации и
переподготовки кадров

Кафедра экономики и электронного бизнеса

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

«____» _____ 202__ г.

З А Д А Н И Е по курсовому проектированию

Слушателю

1. Тема курсового проекта (курсовой работы) – _____

2. Сроки сдачи курсового проекта (курсовой работы) _____

3. Исходные данные к курсовому проекту (курсовой работе) _____

4. Содержание расчетно-пояснительной записки

5. Характеристика графического материала и/или презентации:

6. Руководитель курсового проектирования:

_____ (должность, Ф.И.О. руководителя)

7. Календарный график курсового проектирования

<i>№</i>	<i>Содержание этапа работы</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Подпись или замечания руководителя</i>

Руководитель _____
подпись

Задание принял к исполнению «_____» _____ 202__ г.

_____ *Дата, подпись слушателя*

Образец оформления оглавления курсовой работы

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	4
1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда коммерческих организаций	6
1.1 Организация оплаты труда в коммерческих организациях Республики Беларусь. Задачи учета расчетов с персоналом по оплате труда	6
1.2 Состав фонда заработной платы	12
1.3 Нормативно-правовое регулирование расчетов с персоналом по оплате труда в Республике Беларусь	17
2 Анализ системы бухгалтерского учета в ОАО «Витебские ковры»	
2.1 Характеристика бухгалтерской службы организации	
2.2 Анализ учетной политики организации	
2.3 Анализ рабочего плана счетов	
2.4 Оценка организации документооборота	
2.5 Характеристика применяемой формы бухгалтерского учета	
3 Организация учета расчетов с персоналом по оплате труда в ОАО «Витебские ковры»	
3.1. Порядок начисления заработной платы	
3.2.1 Первичные документы по учету труда	
3.2.2 Порядок расчета заработной платы для различных категорий персонала	
3.2.3 Порядок начисления выплат компенсирующего и стимулирующего характера	
3.2.4 Начисление заработной платы за неотработанное время	
3.2.5 Состав и порядок расчета удержаний из заработной платы	
3.3 Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда	
3.4 Документальное оформление и учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению	
Заключение	
Список использованных источников	
Приложение А. Выписка из учетной политики организации	
Приложение Б. Трудовой договор	
Приложение В. Табель	

- Приложение Г. Приказ – записка о предоставлении отпуска
- Приложение Д. Расчетный листок
- Приложение Е. Расчет оплаты по больничному
- Приложение Ж. Листок нетрудоспособности
- Приложение И. Лицевой счет рабочего и служащего за 20... г.

Пример оформления списка использованных источников

Таблица Д.1 – Примеры описания отдельных самостоятельных изданий

Характеристика источника	Пример оформления
1	2
Издания с одним, двумя и тремя авторами	Василькова, О. А. Уголок природы в детском саду / О. А. Василькова. – 3-е изд. – Минск : Аверсэв, 2024. – 44 с. Бажанов, Е. П. Записки о китайской цивилизации / Е. П. Бажанов, Н. Е. Бажанова. – М. : Дашков и К°, 2023. – 302 с. Дорофеенко, Н. И. Витебское подполье / Н. И. Дорофеенко, Н. В. Дорофеенко, Н. И. Пахомов. – Минск : Звезда, 2024. – 253 с. Albrow, M. China and the shared human future: exploring common values and goals / M. Albrow ; comp. Chang Xiangqun. – Beijing : New World Press, 2023. – XXII, [7], 337 p.
Издания с коллективным автором	Международной ассоциации академий наук – 30 лет / НАН Беларуси ; сост.: П. А. Витязь, Я. П. Безлепкин ; под общ. ред. В. Г. Гусакова. – Минск : Беларус. навука, 2023. – 120 с.
Материалы конференций	Актуальные проблемы дизайна и дизайн-образования : материалы VI Междунар. науч.-практ. конф., Минск, 14–15 апр. 2022 г. / Белорус. гос. ун-т ; редкол.: Н. Ю. Фролова (гл. ред.) [и др.]. – Минск : БГУ, 2022. – 399 с. Learning technology for education challenges : proc. of the 12th intern. workshop, Kaohsiung, 29 July – 1 Aug. 2024 / ed.: L. Uden, D. Liberona. – Cham : Springer, 2024. – 378 p.
Учебники, учебно-методические материалы	Ивуть, Р. Б. Организация и планирование на предприятии : учеб.-метод. пособие : в 3 ч. / Р. Б. Ивуть, П. И. Лапковская, Т. Л. Якубовская. – Минск : Беларус. нац. техн. ун-т, 2021. – 177 с. История белорусской государственности : учеб. пособие / И. А. Марзалюк, А. Г. Кохановский, С. Н. Ходин [и др.] ; под общ. ред. И. А. Марзалюка. – Минск : Адукацыя і выхаванне, 2024. – 223 с.
Каталоги	Каталог инновационных разработок организаций НАН Беларуси для замещения критического импорта / НАН Беларуси ; сост.: Н. М. Литвиненко, Н. Г. Козлова ; отв. ред. В. Л. Гурский. – Минск : Беларус. навука, 2022. – 396 с.
Составные части электронных ресурсов удаленного доступа	Серебряков, В. О. Санкционная политика в контексте международных отношений / В. О. Серебряков // Веснік Беларускага дзяржаўнага эканамічнага ўніверсітэта. – 2024. – № 2. – С. 85–92. – URL: http://edoc.bseu.by:8080/bitstream/edoc/102551/1/Serebryakov_85_92.pdf (дата обращения: 19.09.2024). Rappuoli, R. Transforming vaccinology / R. Rappuoli, G. Alter, B. Pulendran // Cell. – 2024. – Vol. 187. – P. 5171–5194. – DOI: 10.1016/j.cell.2024.07.021.

Окончание таблицы Д.1

1	2
Статьи из материалов конференций, семинаров, тезисов докладов	Шевалдина, Ю. В. Эталонная база Республики Беларусь и ее развитие / Ю. В. Шевалдина // Актуальные вопросы обеспечения научно-технологической безопасности : материалы Междунар. науч.-практ. конф., посвящ. 30-летию образования Гос. ком. по науке и технологиям Респ. Беларусь, г. Минск, 1 дек. 2023 г. / Белорус. ин-т систем. анализа и информ. обеспечения науч.-техн. сферы ; редкол.: С. В. Шлычков (гл. ред.) [и др.]. – Минск, 2023. – С. 156–158.
Статьи из сборников	Масштабное применение высокоэффективных систем подачи воды в условиях Республики Беларусь / Д. В. Бондарев, А. С. Козорез, В. О. Китиков, Ю. А. Башко // Научно-технический прогресс в жилищно-коммунальном хозяйстве : сб. тр. / Ин-т жилищ.-коммун. хоз-ва НАН Беларуси ; под общ. ред. В. О. Китикова. – Минск, 2023. – С. 75–79.
Электронные ресурсы локального доступа	Стасенко, Д. Л. Математическое моделирование технических объектов и процессов : учеб.-метод. пособие / Д. Л. Стасенко. – Гомель : Гомел. гос. техн. ун-т, 2024. – 1 CD-ROM.
Статьи из журналов	Хатеневич, Т. Г. Проблемы определения признаков криминального банкротства и перспективы их решения / Т. Г. Хатеневич, В. В. Берсунукаев // Вестник Полоцкого государственного университета. Серия D, Экономические и юридические науки. – 2024. – № 1. – С. 78–86. Early detection of cancer therapy cardiotoxicity by radionuclide angiography: an update / С. Valzania, А. Paccagnella, А. Spadotto [et al.] // Journal of Nuclear Cardiology. – 2023. – Vol. 30, № 5. – P. 2104–2111.
Нормативно-правовые акты	Об утверждении регламентов административных процедур : постановление М-ва спорта и туризма Респ. Беларусь от 15 марта 2022 г. № 137 : в ред. от 15 мая 2024 г. № 18 // Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь. – URL: https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=W22238791 14 (дата обращения: 23.09.2024).

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Пример оформления таблиц в тексте курсовой работы

Динамика основных технико-экономических показателей производственно-хозяйственной деятельности ООО «Дружба» за 2023–2024 гг. представлена в таблице Е.1.

Таблица Е.1 – Динамика основных технико-экономических показателей деятельности ООО «Дружба» за 2023–2024 гг.

Показатель	2023 г.	2024 г.	Абс. изменение	Темп роста, %
Объем производства промышленной продукции в фактических отпускных ценах, тыс. руб.	113 930	136 521	22 591	119,83
Выручка от реализации товаров, продукции, работ, услуг, тыс. руб.	121 236	146 329	25 093	120,70
Себестоимость произведенной продукции, работ, услуг, тыс. руб.	105 037	133 319	28 282	126,93
Себестоимость реализованной продукции, работ, услуг, тыс. руб.	111 923	142 598	30 675	127,41
Затраты на рубль произведенной продукции, руб.	0,92	0,98	0,06	106,52
Затраты на рубль реализованной продукции, руб.	0,92	0,97	0,05	105,43
Прибыль от реализации продукции, работ, услуг, тыс. руб.	9 313	3731	–5 582	40,06
Прибыль до налогообложения, тыс. руб.	4 256	451	–3 805	10,6
Чистая прибыль, тыс. руб.	4206	379	–3 827	9,01
Рентабельность продукции, %	8,32	2,62	–5,70 п.п.	–
Рентабельность продаж, %	7,68	2,55	–5,13 п.п.	–
Среднесписочная численность работников, чел.	1 147	1 176	29	102,53
Производительность труда, тыс. руб.	99,33	116,09	16,76	116,87
Фонд заработной платы работников, тыс. руб.	14121,6	16672,1	2 550,5	118,06
Среднемесячная зарплата, руб.	1026	1181,4	155,4	115,15
Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб.	109 522	111 154,5	1 632,5	101,49

Источник: составлено автором по данным приложений А, Б, В, Г, Д.

Текст текст текст текст

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ Е

Проведем анализ динамики объема отгруженной продукции ООО «Дружба» по рынкам сбыта за 2023–2024 гг. в таблице Е.2.

Таблица Е.2 – Динамика объема реализации продукции ООО «Дружба» по рынкам сбыта за 2023–2024 гг.

В тыс. руб.

Страна	2023 г.	2024 г.	Абс. изменение	Темп роста, %
1 Всего, в том числе:	109 782,3	123 314	13 532,1	112,33
1.1 Республика Беларусь	10 266,9	10 486	219,5	102,14
1.2 Экспорт:	99 515,4	112 828	13 312,6	113,38
– РФ	80 124,7	89 499	9 374,3	111,70
– Украина	8 236,3	10 583	2 346,9	128,49
– Таджикистан	1 048,5	–	–1 048,5	–
– Молдова	621,2	506	–115,1	81,47
– Кыргызстан	4 366,9	6 172	1 804,8	141,33
– Казахстан	4 352,6	4 901	548,4	112,60
– Румыния	132,5	71	–61,7	53,43
– Армения	132,1	380	247,9	287,66
– Чехия	207,4	182	–25,9	87,53
– Финляндия	169,8	197,6	27,8	116,40
– Венгрия	48,5	61,9	13,4	127,63
– Эстония	75,0	40,4	–34,6	53,87
– Монголия	–	234,8	234,8	–

Источник: составлено автором на основании приложения И.

Текст текст текст текст

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ Е

Исследование динамики объема произведенной промышленной продукции и оказанных услуг промышленного характера в натуральных измерителях по видам экономической деятельности ООО «Дружба» произведем на основании данных статистической отчетности 1-п «О производстве промышленной продукции (оказании услуг промышленного характера)» в таблице Е.3

Таблица Е.3 – Динамика объема производства в натуральном выражении ООО «Дружба» за 2023–2024 гг.

Наименование вида продукции (услуги)	Наименование единицы измерения	Объем произведенной продукции (услуг) в натуральных измерителях		из него направлено на промышленно-производственные нужды организации		Итого произведено продукции (услуг) в коммерческих целях		Темп роста произв продукции, % (услуг), %
		2023 г.	2024 г.	2023 г.	2024 г.	2023 г.	2024 г.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Пряжа из шерсти или из тонкого или грубого волоса животных или конского волоса, расфасованная или нет для розничной продажи	т	5	4	5	4	-	-	80
Пряжа, содержащая менее 85 мас. % штапельных синтетических волокон, смешанных с гребне- и кардочесаной шерстью, не расфасованная для розничной торговли	т	20	8	20	8	-	-	40
Волокна химические	т	2752	3223	2751	3221	1	2	117,1
Волокна синтетические	т	2752	3223	2751	3221	1	2	117,1
Нити филаментные синтетические прочие одиночные	т	2752	3223	2751	3221	1	2	117,1
Ковры и ковровые изделия	тыс. м ²	19353	20083	-	-	19353	20083	103,8
Ковры и прочие текстильные напольные покрытия тканые (кроме тафтинговых или флокированных)	тыс. м ²	3399	3209	-	-	3399	3209	94,4
Ковры и прочие текстильные напольные покрытия тканые из шерсти	тыс. м ²	1	1	-	-	1	1	100
Ковры и прочие текстильные напольные покрытия тканые из химических волокон	тыс. м ²	3380	3198	-	-	3380	3189	94,6

Окончание таблицы Е.3

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Ковры и прочие текстильные напольные покрытия тканые из прочих волокон	тыс. м ²	18	10	-	-	18	10	55,6
Ковры и прочие текстильные напольные покрытия, тафтинговые	тыс. м ²	15954	16874	-	-	15954	16874	105,8
Материалы нетканые и изделия из нетканых материалов, кроме одежды	тыс. м ²	956	1067	-	-	956	1067	111,6
Всего ковровых изделий	тыс. м ²	43061	44442	-	-	43061	44442	103,2
Бобины, катушки, шпули и аналогичные держатели из бумажной массы, бумаги и картона прочие (кроме используемых для намотки текстильных нитей)	тыс. шт.	753	841	747	808	6	33	111,7
Пар и горячая вода (тепловая энергия)	Гкал	2745	1715	2745	1715	-	-	62,5
Пар и горячая вода (тепловая энергия), произведенная котельными	Гкал	40	44	40	44	-	-	110
Пар и горячая вода (тепловая энергия) прочие	Гкал	2705	1671	2705	1671	-	-	61,8
Услуги по отбеливанию, крашению и набивке волокон и пряжи	тыс. руб.	220	289	220	-	-	289	131,4
Услуги по ремонту и техническому обслуживанию машин для текстильной, швейной и кожевенной промышленности; стиральных и сушильных машин для прачечных	тыс. руб.	2	2	2	-	-	2	100
Вторсырье (вторичные сырьевые материалы) из текстиля	тыс. руб.	57	93	57	-	-	93	163,2

Источник: составлено автором на основании приложения И.

Текст текст текст текст

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ Е

Таблица Е.4 – Ведомость контроля остатков готовой продукции на складе после проведения инвентаризации

Наименование готовой продукции	Номенклатурный номер	Ед. изм.	Цена, руб.	Остаток на начало месяца (по учетным данным)		Поступило из производства					Отгружено покупателям				
				Кол-во	Сумма, тыс. руб.	Кол-во	Сумма, тыс. руб.	Первичный документ			Кол-во	Сумма, тыс. руб.	Первичный документ		
								Наименование	Номер	Дата			Наименование	Номер	Дата
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Изделие А	0003568	шт	12,00	10000	120	50000	600				45000	540			
Изделие Б	0003572	шт	15,00	20000	300	80000	1200				92000	1380			
...															

Продолжение таблицы Е.4

Наименование готовой продукции	Остаток на _____ по данным инвентаризации			Остаток на _____ по данным складского учета			Отклонение	
	Кол-во	Сумма, тыс.руб.	Дата и № описи	Кол-во	Сумма, тыс.руб.	№ карточки	Кол-во	Сумма, тыс.руб.
1	17	18	19	20	21	22	23	24
Изделие А	15000	180		15000	180		-	-
Изделие Б	8000	120		8000	120			
...								

Источник: составлено автором на основании приложения И.

ОКОНЧАНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ Е

Далее был произведен анализ динамики запасов готовой продукции ООО «Дружба» за 2023–2024 гг. (табл. Е.5).

Таблица Е.5 – Динамика запасов готовой продукции ООО «Дружба»

Наименование вида продукции	Наименование единицы измерения	Стоимость продукции в фактических отпускных ценах, включая стоимость переработанного давальческого сырья; услуг, тыс. руб.		Запасы ГП на конец 2023 г.	Запасы ГП на конец 2024 г.	Изменение запасов ГП на складах
		2023 г.	2024 г.			
Ковры и ковровые изделия	тыс. м ²	109974	131283	664	1208	544
Ковры и прочие текстильные напольные покрытия тканые (кроме тафтинговых или флокированных)	тыс. м ²	42316	49370	515	812	297
Ковры и прочие текстильные напольные покрытия тканые из шерсти	тыс. м ²	76	52	0	0	-
Ковры и прочие текстильные напольные покрытия тканые из химических волокон	тыс. м ²	41770	49025	507	807	300
Ковры и прочие текстильные напольные покрытия тканые из прочих волокон	тыс. м ²	470	293	8	5	-3
Ковры и прочие текстильные напольные покрытия, тафтинговые	тыс. м ²	67658	81913	149	396	247
Материалы нетканые и изделия из нетканых материалов, кроме одежды	тыс. м ²	346	430	146	46	-100
Всего	-	262610	312366	1989	3274	1285

Источник: составлено автором по данным организации

Учебное издание

БУХГАЛТЕРСКИЙ ФИНАНСОВЫЙ УЧЕТ

Методические указания по выполнению курсовой работы

Составители:

Касаева Тамара Васильевна
Пакшина Татьяна Павловна
Коваленко Жанна Анатольевна

Редактор *Р. А. Никифорова*
Корректор *А. С. Прокопюк*
Компьютерная верстка *Ж. А. Коваленко*

Подписано к печати 28.10.2025. Усл. печ. листов 4,1
Уч.-изд. листов 5,2. Заказ № 211.

Учреждение образования «Витебский государственный технологический университет»
210038, г. Витебск, Московский пр., 72

Отпечатано на ризографе учреждения образования

«Витебский государственный технологический университет».

Свидетельство о государственной регистрации издателя, изготовителя,
распространителя печатных изданий № 1/172 от 12 февраля 2014 г.

Свидетельство о государственной регистрации издателя, изготовителя,
распространителя печатных изданий № 3/1497 от 30 мая 2017 г.