



Министерство образования Республики Беларусь

Учреждение образования
«Гомельский государственный технический
университет имени П. О. Сухого»

Кафедра «Экономика»

Н. К. Ландова, О. В. Емельянцева, Е. В. Тычкова

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АУДИТ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
к курсовой работе для студентов
специальности 1-27 01 01 «Экономика
и организация производства (по направлениям)»
дневной и заочной форм обучения**

Гомель 2012

УДК 657(075.8)
ББК 65.052.2+65.052.8я73
Л22

*Рекомендовано научно-методическим советом
гуманитарно-экономического факультета ГГТУ им. П. О. Сухого
(протокол № 7 от 26.03.2012 г.)*

Рецензент: зав. каф. «Менеджмент» ГГТУ им. П. О. Сухого
канд. экон. наук, доц. *Л. М. Лапицкая*

Ландова, Н. К.
Л22 Бухгалтерский учет и аудит : метод. указания к курсовой работе для студентов специальности 1-27 01 01 «Экономика и организация производства (по направлениям)» днев. и заоч. форм обучения / Н. К. Ландова, О. В. Емельянцева, Е. В. Тычкова. – Гомель : ГГТУ им. П. О. Сухого, 2012. – 71 с. – Систем. требования: PC не ниже Intel Celeron 300 МГц ; 32 Mb RAM ; свободное место на HDD 16 Mb ; Windows 98 и выше ; Adobe Acrobat Reader. – Режим доступа: [http:// http://alis.gstu.by/StartEK/](http://http://alis.gstu.by/StartEK/). – Загл. с титул. экрана.

Тематика курсовых работ подготовлена в соответствии с программой курса «Бухгалтерский учет и аудит» и предназначена для самостоятельной работы студентов с целью формирования практических навыков учетной работы в период перехода на МСФО.

Для студентов специальности 1-27 01 01 «Экономика и организация производства (по направлениям)» дневной и заочной форм обучения.

УДК 657(075.8)
ББК 65.052.2+65.052.8я73

© Учреждение образования «Гомельский
государственный технический университет
имени П. О. Сухого», 2012

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения	4
2 Выбор темы и разработка плана курсовой работы.....	4
3 Подбор и изучение теоретических источников	5
4 Сбор и систематизация фактического материала.....	7
5 Структура и содержание курсовой работы	7
6 Оформление курсовой работы	12
6.1 Общие требования к оформлению курсовой работы	12
6.2 Титульный лист	13
6.3 Задание по курсовой работе	13
6.4 Содержание	14
6.5 Заголовки.....	14
6.6 Основной текст	15
6.7 Нумерация страниц	17
6.8 Таблицы.....	18
6.9 Формулы.....	21
6.10 Графический материал.....	22
6.11 Список использованных источников.....	23
6.12 Приложения	27
7 Защита курсовой работы.....	28
7.1 Получение рецензии.....	28
7.2 Защита курсовой работы.....	29
Приложения.....	30

1. Общие положения

Выполнение курсовой работы является заключительным этапом изучения курса «Бухгалтерский учет и аудит» студентами специальности 1–27 01 01 «Экономика и организация производства (по направлениям)» и направлено на достижение следующих целей:

- систематизацию, закрепление и углубление теоретических знаний по теме исследования;
- приобретение практических навыков при решении поставленных задач и выявленных проблем в сфере бухгалтерского учета;
- овладение методикой исследования и научное ее обоснование для изучения конкретных экономических ситуаций;
- выяснение степени подготовленности студента для самостоятельной работы в условиях рыночной экономики;
- развитие способности студента к исследовательской деятельности и разработке предложений, направленных на решения выявленных проблем.

Курсовая работа представляет собой целостное и законченное исследование студента по избранной теме. Работа выполняется на основании изучения соответствующих законов Республики Беларусь, указов президента, постановлений правительства, отраслевых нормативных документов и специальной литературы по теме исследования. Фактический материал студент обязан собрать, систематизировать и обработать в период выполнения курсовой работы.

2. Выбор темы и разработка плана курсовой работы

Студенты выбирают тему своей курсовой работы из предложенной кафедрой тематики. Примерная тематика курсовых работ приведена в приложении А. Студентам также предоставляется право самостоятельно (по согласованию с руководителем) сформулировать тему курсовой работы, не включенную в общую тематику. Тема курсовой работы должна соответствовать требованиям стандарта специальности и предусматривать решение актуальных задач в области бухгалтерского учета.

Поскольку курсовая работа носит научно-исследовательский характер и является продолжением учебного процесса, то целесообразно при выборе ее темы учесть тематику ранее выполненных студентом курсовых работ. Важно также учесть знания студента в данной

области и возможность сбора практического материала для выполнения работы. Для студентов заочной формы обучения целесообразен выбор тем курсовых работ, имеющих практическое значение для организаций, в которых они работают.

Выбор темы студент должен согласовать с руководителем. В соответствии с выбранной темой руководитель выдает студенту задание на разработку курсовой работы, которое подписывается студентом и руководителем и утверждается заведующим кафедрой. Задание составляется в двух экземплярах: первый остается на кафедре, второй выдается студенту.

При составлении задания на курсовую работу руководитель оказывает студенту помощь в разработке плана, календарного плана-графика работы, рекомендует ему необходимую литературу, справочные и другие источники по теме курсовой работы. В обязанности руководителя также входит проведение систематических консультаций (согласно графику), контроль над ходом выполнения курсовой работы, составление рецензии о курсовой работе.

План дипломной работы студент разрабатывает совместно с руководителем на основе предварительного ознакомления с изученной литературой. План работы должен отражать основную идею работы, раскрывать ее содержание и характер. При составлении плана следует определить содержание отдельных разделов и дать им соответствующие названия. Затем надо продумать содержание каждого раздела и наметить последовательность тех вопросов, которые следует в них рассмотреть.

Рекомендуемые планы курсовых работ приведены в приложении Б.

3. Подбор и изучение теоретических источников

Успешному написанию курсовой работы способствует обстоятельное и творческое изучение литературных источников. Основная задача подбора и изучения литературы – определение теоретической основы исследования по теме курсовой работы.

Подбор литературы студент осуществляет самостоятельно. Это обогащает его дополнительными знаниями, прививает способность к научным исследованиям. При подборе литературы следует обращаться к предметным каталогам и библиографическим справочникам, специальным каталогам рефератов, диссертаций, периодической печати,

интернет-источникам. Библиографию специальной литературы и журнальных статей можно получить в библиотеке (справочно-библиографическом отделе) университета.

В первую очередь следует изучить учебную и учебно-методическую литературу, в том числе – тексты лекций по соответствующей дисциплине. Затем необходимо тщательно проработать нормативно-законодательные акты, регламентирующие вопросы учета, контроля и анализа по теме дипломной работы. Более глубокому исследованию предметной области способствует изучение фундаментальных трудов, монографий ведущих отечественных и российских ученых, которые обеспечивают наиболее полный охват темы. Только после этого следует обратиться к зарубежным источникам и информации периодических изданий. Публикации в специализированных журналах необходимо критически оценивать и сопоставлять мнения различных авторов. Актуальные работы теоретического и прикладного характера могут содержаться в специализированных научно-практических журналах «Бухгалтерский учет и анализ», «Главный бухгалтер», «Финансы, учет, аудит», «Белорусский экономический журнал», «Планово-экономический отдел», «Финансовый директор», «Консультант», «Экономика. Финансы. Управление», «Валютное регулирование и ВЭД», «Банковский вестник» и других, а также в российских журналах «Бухгалтерский учет», «Финансы», «Экономист», «Деньги и кредит» и др.

Студенты могут также использовать профессионально-ориентированные Интернет-источники, например, Национальный правовой Интернет-портал (www.pravo.by), официальный сайт Комитета по международным стандартам финансовой отчетности, официальный сайт Министерства финансов Республики Беларусь и другие.

Студент должен подобрать и изучить литературу, освещающую как теоретическую сторону проблемы, так и действующую практику учета.

Подбирая литературу, следует обращаться к изданиям последних лет, так как в них наиболее полно отражена действующая практика учета, показано все то новое и прогрессивное в экономической работе предприятий, что можно использовать при разработке и обосновании положений курсовой работы.

Список литературы должен и содержать достаточное для раскрытия темы количество источников.

Знакомясь с литературой, студент должен делать выписки нуж-

ных сведений, которые могут быть им использованы в дипломной работе. При этом необходимо указывать, из какого источника взят материал и в какой части работы его следует использовать. Дословные тексты обязательно надо брать в кавычки как цитату. По каждой прочитанной книге или статье сразу же следует записать собственное мнение, оценку полученной информации. При изучении литературы необходимо проводить отбор и группировку полученных из литературы сведений. Это необходимо для того, чтобы легко анализировать и сопоставлять различные точки зрения авторов по дискуссионным вопросам и формировать свое отношение к ним.

4. Сбор и систематизация фактического материала

Важным этапом самостоятельной работы студентов по подготовке и написанию курсовой работы является сбор, обработка, систематизация и анализ фактического материала конкретного предприятия или организации. Сбор фактического материала производится студентами во время практики. Собирая данные о состоянии бухгалтерского учета на исследуемых предприятиях, студенты должны делать копии первичных бухгалтерских документов, сводных ведомостей, отчетных форм и регистров аналитического и синтетического учета.

Данные для анализа исследуемых показателей необходимо подобрать за отчетный и предыдущий период времени. Надо собирать данные не только по результативным показателям, но и по факторным, с тем, чтобы детальнее раскрыть влияние отдельных факторов на уровень изучаемых показателей.

Собранный материал студент должен практически оценить с точки зрения его достоверности, надежности и точности, систематизировать, тщательно обработать и оформить определенную информацию в виде таблиц, графиков, диаграмм и схем.

Студент должен проявить критический подход к ведомственным инструкциям и положениям, а также к организации и методике ведения учета на **исследуемом предприятии**.

5. Структура и содержание курсовой работы

Курсовая работа должна включать:
– титульный лист;

- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

К курсовой работе после титульного листа подшиваются задание по курсовой работе и рецензия на курсовую работу.

Содержание размещается после рецензии и включает наименование всех разделов (подразделов, пунктов) курсовой работы с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материала соответствующей части работы.

Введение должно отражать:

- актуальность темы исследования;
- оценку современного состояния изучаемой проблемы;
- цель работы;
- задачи работы;
- основные исходные данные для разработки темы;
- краткий обзор библиографии по изучаемой теме.

Во введении следует раскрыть значение избранной темы и проблем, рассматриваемых в курсовой работе, обосновать актуальность и важность темы для конкретного предприятия и для экономики республики в целом. Там же отражается современное состояние научной проблемы, которой посвящена работа, ее новизна, предмет и объект исследования, указываются фамилии авторов библиографических источников, составляющих теоретическую базу курсовой работы. Объем введения не должен превышать трех страниц машинописного текста.

Основная часть курсовой работы должна содержать следующие сведения:

- сущность, методику и основные результаты выполненной исследовательской работы;
- обоснование выбора направлений исследований, методов решения задач и их сравнительную оценку;
- теоретические и практические исследования, методы исследования, методы расчета;
- обобщение и оценку результатов исследований, их достоверности.

Основная часть состоит, как правило, из трех разделов, структу-

ра которых зависит от выбранной темы курсовой работы. Разделы разбиваются на подразделы, каждый из которых должен содержать законченную информацию, а представленные сведения должны сопровождаться собственными выводами и комментариями.

Первый раздел обычно носит теоретический характер. В нем раскрывается экономическая сущность предмета исследования, теоретико-методические основы и нормативно-правовое обеспечение его учета. В этом разделе следует отразить особенности учета по исследуемому предмету в современных условиях развития экономики, тенденции их развития.

В первом разделе работы при изложении спорных вопросов необходимо приводить мнения различных авторов со ссылкой на соответствующую литературу. При наличии различных подходов к решению проблемы, содержащихся в нормативных положениях и работах отдельных авторов, необходим критический и глубокий их разбор. После этого студент обосновывает свое мнение по спорному вопросу или соглашается с одной из уже имеющихся точек зрения, выдвигая при этом собственные аргументы. При освещении того или иного вопроса по бухгалтерскому учету в курсовой работе часто излагается установленный каким-либо положением (инструкцией) порядок. В этом случае нужно приводить полное наименование положения, инструкции, указания, письма, кем и когда они утверждены.

Во втором разделе дается краткая технико-экономическая характеристика организации, а затем излагается действующая практика (в зависимости от темы курсовой работы) бухгалтерского учета в данной организации. При желании проводится экономический анализ в соответствии с выбранным объектом исследования. При характеристике организации следует особое внимание обратить на те стороны ее деятельности, которые влияют на организацию и методологию учета на исследуемом участке работы.

Первым подразделом второго раздела дипломной работы является краткая технико-экономическая характеристика организации, на фактическом материале которой проводится исследование. Этому вопросу студент должен уделить особое внимание, так как от него во многом зависит глубина и комплексность исследования, объективность выводов и значимость выполняемой работы.

Краткая характеристика организации должна включать в себя информацию по следующим позициям:

- местонахождение;

- правовой статус;
- форма собственности;
- цель создания;
- основные направления и виды деятельности;
- организационная структура управления;
- основные партнеры на внутреннем и внешнем рынках;
- основные рынки сбыта продукции;
- динамика основных экономических показателей за 2 последних года.

Особое внимание следует уделить отраслевой или иной специфике хозяйственной деятельности организации, влияющей на методологию, методику и организацию учета.

Для изучения и оценки эффективности деятельности организации за последние два года составляется аналитическая таблица, в которой сводятся фактические данные годовых форм бухгалтерской и статистической отчетности, а также рассчитываются показатели эффективности использования основных средств, трудовых, материальных и финансовых ресурсов. Форма данной таблицы приведена в приложении В.

Таблица должна сопровождаться аналитическими выводами, отражающими тенденции эффективности производственно-сбытовой деятельности организации и уровня ее платежеспособности и деловой активности, сложившиеся за отчетный период.

В завершении экономической характеристики необходимо обосновать актуальность темы курсовой работы для данного предприятия. При необходимости можно использовать иллюстративный материал в виде схем, графиков, а также таблицы, содержащие материал по проблеме исследования за 3–5 последних лет.

Раскрытие действующей методики учета должно проводиться на основе заполненных документов, сводных и накопительных ведомостей, журналов-ордеров, машинограмм и других регистров учета, форм отчетности. Первичные документы и учетные регистры приводятся в приложении в порядке появления ссылок на них в тексте диплома. При этом в тексте диплома должны содержаться конкретные данные, цифры, наименования и прочая информация из приложенных документов и регистров, а также конкретные примеры, расчеты и т.п.

Содержание *третьего раздела* зависит от выбранной темы курсовой работы. Как правило, данный раздел должен быть посвящен вопросам совершенствования бухгалтерского учета на исследуемом

предприятию. Одно из важных требований к курсовой работе состоит в том, что предложения студента по совершенствованию учета должны носить не теоретический характер, а быть нацелены на практическую реализацию, то есть должны учитывать проблемы и особенности исследуемой организации. В курсовой работе должны содержаться расчеты, рекомендации по конкретному использованию результатов проведенного исследования; на конкретных данных обоснованы преимущества внедрения сделанных студентом предложений; показана возможность внедрения в отечественную практику бухгалтерского учета различных методов и методик, применяемых в развитых зарубежных странах.

Заключение включает в себя краткие выводы по результатам выполненной курсовой работы:

- оценку полноты решения поставленных задач;
- рекомендации по конкретному использованию результатов проведенного исследования;
- оценку экономической эффективности их внедрения на практике.

Если определение экономической эффективности невозможно, то указывают народнохозяйственную, научную, социальную и иную значимость работы.

В выводах кратко, но достаточно полно дается оценка постановки учета на предприятии, результатов анализа его хозяйственной деятельности. При этом основное внимание уделяется раскрытию причин положительных и отрицательных сторон деятельности предприятия. Предложения должны содержать рекомендации по дальнейшему улучшению учетной работы. Если подразделы дипломной работы заканчиваются практическими предложениями, то важнейшие из них должны быть снова отражены в заключительной части работы.

Курсовая работа, которая только пересказывает учебники, учебные пособия или инструкции, не допускается к защите и возвращается студенту на доработку.

Список использованных источников содержит сведения о литературе, которая была использована при написании курсовой работы.

Источники располагают в порядке появления ссылок по тексту курсовой работы и нумеруют арабскими цифрами.

Приложения к курсовой работе подбираются в логической по-

следовательности их использования по тексту дипломной работы. Состав приложений зависит от темы и содержания курсовой работы. В приложения рекомендуется включать материалы, имеющие практическую значимость и направленность и связанные с выполненной работой, которые не включены в основную часть. В качестве приложения к дипломной работе выносятся вспомогательные таблицы и расчеты, схемы, документы первичного учета и учетные регистры, формы отчетности.

Количество и качество приложений свидетельствуют о том, насколько глубоко и конкретно студент изучил практические и теоретические материалы по избранной теме, показывает тщательность подбора этих материалов. Приложенные учетные регистры и формы отчетности являются подтверждением обоснованности выводов и предложений.

Допускается использование в качестве приложений ксерокопий при невозможности воспроизведения фактической учетно-аналитической информации на первичных документах и бланках отчетности. Не допускается использование в качестве приложений незаполненных бланков.

Обязательными приложениями для курсовой работы являются:

1. Бухгалтерский баланс с приложениями за 2 последних отчетных периода.
2. Учетная политика организации за последний отчетный период.
3. План счетов организации (приложение к учетной политике).
4. Первичные учетные документы и учетные регистры по исследуемой тематике (Приложение Г).

6. Оформление курсовой работы

6.1. Общие требования к оформлению курсовой работы

Страницы текста курсовой работы должны соответствовать формату А4 (210 × 297 мм). При компьютерном наборе печать проводится через одинарный междустрочный интервал (38–42 строки на странице) шрифтом 14 пунктов Times New Roman. Рекомендуется использовать компьютерные возможности акцентировать внимание на определениях, терминах, важных особенностях (шрифты разной гарнитуры, выделение с помощью разрядки, подчеркивания и др.) Абзацный отступ должен составлять 1,25 см. Выравнивание текста осу-

ществляется по ширине строки.

Объем курсовой работы должен составлять 35–40 страниц текста, напечатанного в соответствии с предъявляемыми требованиями.

При оформлении курсовой работы выбирается **единый** вид нумерации таблиц, рисунков и формул (или в пределах раздела курсовой работы или сквозной).

6.2. Титульный лист

Титульный лист является первой страницей курсовой работы и должен иметь стандартное оформление.

На титульном листе приводят следующие сведения:

- название министерства;
- полное название учебного заведения (полное, без сокращений);
- название факультета;
- название кафедры, на которой выполнена курсовая работа;
- тема курсовой работы;
- вид работы;
- фамилия, инициалы студента-исполнителя;
- фамилии, инициалы руководителя и консультанта (если он есть), их ученые степени и ученые звания;
- город и год выполнения курсовой работы.

Титульный лист печатается шрифтом 14 пунктов. Название курсовой работы печатается шрифтом на 2–4 пункта большим (16–18 пунктов) прописными буквами, возможно полужирное выделение. Образец заполнения титульного листа представлены в приложении Д.

6.3. Задание по курсовой работе

Задание по курсовой работе включает следующие данные:

- точное название темы курсовой работы;
- срок сдачи студентом выполненной и оформленной в соответствии с требованиями курсовой работы на кафедру;
- исходные данные к курсовой работе;
- перечень подлежащих разработке вопросов;
- календарный план-график работы с указанием сроков выполнения отдельных этапов;
- дату выдачи задания;

– подписи руководителя и студента.

При необходимости указывается консультант по курсовой работе.

Форма задания представлена в приложении Е.

6.4. Содержание

Содержание курсовой работы размещают после рецензии с новой страницы и, при необходимости, продолжают на следующих листах.

Содержание включает в себя названия всех структурных частей курсовой работы (всех разделов и подразделов, пунктов) с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материала соответствующей части работы.

Номера страниц размещаются в конце строки названия части. Расстояние между концом строки и номером страницы заполняется точками.

Пример оформления содержания приведен в приложении Ж.

6.5. Заголовки

Следующие элементы работы имеют свои заголовки: структурные части работы, разделы, подразделы, пункты и подпункты основной части, таблицы, рисунки, приложения. Правила оформления названий и заголовков таблиц, рисунков, приложений рассматриваются в соответствующих подразделах.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты основной части следует нумеровать арабскими цифрами. Подразделы нумеруют внутри соответствующего раздела. При этом номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенные точкой.

Пункты нумеруются внутри соответствующего подраздела. Номер пункта включает номер раздела, подраздела и порядковый номер пункта, разделённые точкой.

В заголовке раздела, подраздела, пункта номер предшествует названию. Точка после номера не ставится. Рекомендуется для визуального выделения номера вставлять после него 3 пробела.

Заголовки структурных элементов работы и разделов основной части следует печатать с выравниваем по левому краю листа с абзацного отступа (1,25 мм) прописными (заглавными) буквами без точки в

конце, не подчеркивая.

Заголовки подразделов и пунктов следует начинать с абзацного отступа и печатать с прописной буквы строчными (малыми), не подчеркивая, без точки в конце.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках **не допускаются**.

Расстояние между заголовками разделов курсовой работы, подразделами основной части и текстом должно быть равно 2 интервалам (2 строки). Если между двумя заголовками текст отсутствует, то расстояние между ними устанавливается в 2 интервала. Расстояние между текстом и заголовком, после которого он следует, равно 2 интервалам.

Каждую структурную часть курсовой работы (введение, разделы основной части, заключение и т.д.) следует начинать с нового листа при наличии общей (сквозной) нумерации страниц.

6.6. Основной текст

Основной текст начинают печатать через 2 междустрочных интервала после заголовка структурной части, раздела и подраздела. Шрифт печати должен быть прямым (не курсивным), светлого (не жирного) начертания, четким, черного цвета, одинаковым по всему объему текста. Шрифт основного текста имеет размер 14 пунктов.

Текст печатается с абзацного отступа 1,25 мм с выравниванием по ширине, с переносом слов.

Количество знаков в строке должно составлять 60–70, строки печатаются через одинарный межстрочный интервал, количество текстовых строк на странице – 38–42.

Текст курсовой работы печатают, соблюдая следующие размеры полей: верхнее – 25 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм.

При использовании условного обозначения или аббревиатуры впервые, она должна быть упомянута в скобках после полного словосочетания.

В тексте курсовой работы допускается использовать сокращения русских слов, слов и словосочетаний на белорусском языке и иностранных языках.

Например, с. – страница; г. – год; гг. – годы; т.е. – то есть; т.п. – тому подобное; и др. – и другие; и пр. – и прочие; см. – смотри. Рим-

ские цифры, даты, указанные арабскими цифрами, и количественные числительные не должны иметь падежных окончаний.

Перечисления. В тексте курсовой работы могут быть приведены перечисления. Каждая позиция перечисления начинается с абзацного отступа (1,25 см). Перед каждой позицией перечисления следует ставить тире. Если по тексту делается ссылка на пункт перечисления, пункты маркируют строчными буквами, после которых ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечисления необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка.

При любом варианте текст позиции перечисления начинается со строчной буквы, а завершается точкой с запятой.

Числовые значения и единицы измерения. Числовые значения следует указывать в работе с разумной степенью точности. Как правило, стоимостные значения следует приводить в целых единицах (рублях, тысячах, миллионах рублей или другой валюты) или с одним знаком после запятой, процентные – с 1–2 знаками, коэффициенты – с 2–3 знаками, индексы (выраженные в долях единицы) – с 3–4 знаками после запятой.

В ряду значений одного и того же показателя должно быть одинаковое число знаков после запятой. Разрядность должна соблюдаться, даже если значение показателя целое или не содержит младших знаков.

В кодах бухгалтерских счетов порядки субсчетов разделяются точкой. Например, 91.2 «Операционные расходы»; 18.1.1 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным основным средствам».

В курсовой работе следует применять стандартизованные единицы физических величин и их обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417–81. Стоимостные значения, выраженные в национальной валюте Республики Беларусь, обозначаются сокращением «руб.», «тыс. руб.», «млн. руб.» рядом со значением. Стоимости, выраженные в иностранной валюте, рекомендуется обозначать ISO-кодами валют. Например, 100 тыс. USD; 500 тыс. RUR; 2,3 млн. EUR.

Ссылки. В тексте курсовой работы должны содержаться внутренние и внешние ссылки. Внутренние ссылки могут осуществляться на разделы, подразделы, графический материал, формулы, таблицы, приложения. При этом в тексте работы следует писать «... представлен на рисунке 3», «...рассчитаем по формуле (1.5)», «... по данным таблицы 4» и т.п.

Внешние ссылки осуществляются на источники из списка ис-

пользованных источников. Для этого в квадратных скобках указывается номер источника, под которым он значится в библиографическом списке, с указанием страницы или страниц, на которых размещена используемая информация. Например, «как отмечает Ефимова О.В., данный коэффициент характеризует степень мобильности собственного капитала [5, с.8]». При использовании заимствованной части сведений из использованного источника в ссылках дополнительно указываются: номера таблиц, рисунков и т.п. Например, структурно-логическая факторная модель рентабельности активов может быть представлена, по мнению Стражева В.И., в виде рисунка 6 [7,с.23, рисунок 1.5].

В тексте курсовой работы должны содержаться ссылки на все использованные источники.

6.7. Нумерация страниц

Структурные части готовой курсовой работы подшиваются в следующей последовательности:

- титульный лист;
- задание по курсовой работе;
- рецензия;
- содержание;
- введение;
- основная часть (разделы и подразделы по содержанию);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Курсовая работа должна иметь сквозную нумерацию страниц по всему тексту работы, включая приложения.

Страницы курсовой работы нумеруют арабскими цифрами. Номер страницы проставляют в верхнем поле справа без точки в конце. Номер страницы пишется тем же шрифтом, что и основной текст курсовой работы.

Задание на курсовую работу и рецензия в нумерацию страниц **не включаются** и не нумеруются. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц курсовой работы, но номер на нем не проставляется. Номера страниц проставляются, начиная со второй страницы, т.е. с листа «Содержание».

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах

включают в общую нумерацию страниц. Иллюстрации, таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

6.8. Таблицы

Для систематизации и структуризации цифровой информации в курсовой работе рекомендуется использовать таблицы. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Если таблица после ссылки на нее не помещается целиком на той же странице, то для лучшего восприятия ее рекомендуется размещать на следующей странице. При этом предыдущая страница должна быть полностью заполнена текстом. Как правило, таблицы располагают на странице вертикально. Допускается горизонтальное расположение таблицы. В этом случае она размещается на отдельной странице, а номер страницы проставляется в установленном порядке. Каждая таблица **обязательно** должна сопровождаться поясняющим текстом. На все таблицы должны быть ссылки в тексте курсовой работы. Например, «Как следует из данных таблицы 1, ...». При оформлении таблицы допускается использовать шрифт размером 13, 12 или 10.

Таблица должна иметь заголовок. Он включает в себя слово «Таблица», номер таблицы (без точки), тире и название. Название должно быть кратким, но отражающим суть представленных данных, объект и период, к которым они относятся.

Нумерация таблиц обычно является сквозной (порядковой). Допускается нумерация таблиц в пределах раздела курсовой работы. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. После номера таблицы точка не ставится. Заголовок таблицы помещается над таблицей **с абзацного отступа**. Заголовок печатается через строчный интервал после предыдущего текста. Например:

Таблица 2.7 – Структура затрат на производство продукции РУП «Гомсельмаш» за первый квартал 2008 года

Таблицы приложений имеют отдельную нумерацию. При этом номер состоит из арабской цифры с добавлением перед ней обозначения приложения. Например:

Таблица В.2 – Группировка оборудования по возрастному составу на РУП «Измеритель» в 2008 г.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам

таблицы. При необходимости, допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Заголовки граф и строк следует печатать с прописной буквы в единственном числе; подзаголовки граф – со строчной, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописной, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков граф точки не ставят. Не допускается разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями.

Если таблица расположена на одной странице, графы таблицы не нумеруются.

Графы таблицы нумеруются в том случае, если таблицу необходимо перенести на другую страницу, если необходимо давать ссылки на них по тексту диплома и если в таблице указывается методика расчетов. Графы нумеруются арабскими цифрами. Если в графе таблицы приведены расчетные данные, то после подзаголовка графы через запятую до указания единиц измерения приводится алгоритм расчета со ссылкой на графы с исходными данными.

Строки таблицы обязательно нумеруются, если на них даются ссылки в тексте работы, а также, если в таблице приводятся расчеты. Строки таблицы нумеруются арабскими цифрами (без точки). **Не допускается включать в таблицу графу «Номер по порядку» («№ п/п»).** При необходимости нумерации показателей, включенных в таблицу, порядковые номера указывают в боковике таблицы непосредственно перед их наименованием без точки. Если данные имеют выраженную структуру, необходима многоуровневая нумерация строк. В строках, содержащих рассчитанные показатели, приводится алгоритм расчета через запятую после заголовка строки, до указания единиц измерения.

В случае оформления сложных расчетов, например, факторного анализа, в таблицу допускается вводить графы для обозначений и алгоритмов расчета показателей. Обозначения могут указывать на исходные данные, размещенные в другой таблице, и должны соответствовать символам или обозначениям, использованным в формулах факторных моделей или показателей, приведенных в первом разделе. Обозначения могут быть указаны в скобках после наименования показателя.

Условное обозначение каждого показателя должно быть одним и тем же для всей курсовой работы.

Если все показатели, приведенные в таблице, выражены в одной

и той же единице измерения, то ее обозначение необходимо помещать после заголовка над таблицей справа, а при делении таблицы на части – над каждой ее частью, Например, «млн. руб.»

Если числовые значения показателей выражены в разных единицах измерения, то их обозначения указывают после показателя через запятую. Допускается вводить графу «Единица измерения».

Числовые значения величин, одинаковые для нескольких строк, повторяют в каждой строке. Повторяющийся текст или часть фразы в строках не рекомендуется заменять словами «то же». При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (короткое тире).

Объемные текстовые данные выравниваются по верхнему и левому краям ячейки таблицы, состоящие из одного-двух слов – по верхнему краю и по центру ячейки.

Число в ячейке таблицы выравнивается: по горизонтали – по центру, по вертикали – по нижнему краю (на уровне последней строки наименования показателя). При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире). Коды бухгалтерских счетов необходимо выравнивать по центру ячейки.

Все графы и строки таблицы, как правило, должны быть полностью разлинованы.

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. Над другими частями слева с **абзацного отступа** пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием номера таблицы. Например, «Продолжение таблицы 1.2». При переносе таблицы нижнюю черту подводят только под последней частью.

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.

Все бухгалтерские проводки в курсовой работе должны быть оформлены в виде таблиц, содержащей столбцы:

- содержание операции
- сумма операции
- дебет

- кредит.

6.9. Формулы

Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку, вставляя один пустой межстрочный интервал до и после формулы.

Формулы и уравнения, за исключением формул и уравнений в приложении, следует нумеровать сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записываются на уровне формулы в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Например, «... в формуле (1.4)».

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, «... в формуле (А.3)».

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия, а после формулы ставят запятую. Одно и то же обозначение может встречаться в нескольких формулах, в этом случае допускается его пояснять только после первого упоминания. Например:

$$O = MO \times MZ, \quad (1.5)$$

где O – объем продукции, млн. руб.;

MO – материалоотдача, руб.;

MZ – материальные затраты, млн. руб.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют запятой.

При подготовке формул рекомендуется использовать встроен-

ный редактор формул Microsoft Equation (меню «Вставка – Объект») или другие специальные редакторы, например MathType (<http://www.dessci.com>).

6.10. Графический материал

Графический материал – рисунки (схемы, графики, и т.п.) помещают в текст работы для ее лучшего понимания, а также с целью установления свойств или характеристик объекта разработки. На графический материал должна быть дана ссылка в тексте. Основным видом графического материала, используемого в дипломных работах по экономической тематике – диаграммы, схемы, графики.

Графический материал должен располагаться непосредственно после текста, в котором о нем упоминается впервые, или на следующей странице, а при необходимости в приложении.

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

Диаграммы выполняются в табличном редакторе Microsoft Excel. Схемы (организационные структуры, классификации, схемы процессов и др.) следует выполнять встроенными средствами Microsoft Word (Меню «Вид – Панели инструментов – Рисование»).

Для создания диаграмм и схем допускается использование других программ деловой графики – Microsoft Visio, Corel Designer и др.

Графический материал должен иметь заголовок, который помещают под ним. Название рисунка пишется с абзацного отступа непосредственно под рисунком. Точка в конце не ставится. Если название рисунка занимает более одной строки, то его продолжение выравнивается по левому краю без абзацного отступа.

Графический материал, за исключением материала приложений, нумеруется арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумерация графического материала в пределах раздела. В этом случае номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой. Например:

Рисунок 2.5 – Структурная диаграмма объема экспортной деятельности РУП «Измеритель» в 2008 году

После заголовка следует оставить строчный интервал. На рисунках и в их заголовках допускается использование шрифтов различных гарнитур, при этом все рисунки дипломной работы должны

иметь единое стилистическое решение.

При необходимости под графическим материалом помещают поясняющие данные. Слово «Рисунок» и наименование помещают после поясняющих данных.

6.11. Список использованных источников

Список использованных источников содержит сведения о литературных источниках, использованных при написании курсовой работы. В него включаются только те источники, материал которых непосредственно использовался при проведении исследования. На каждый источник должна быть оформлена ссылка по тексту курсовой работы. Литературные источники в библиографическом списке располагаются в порядке появления ссылок на них по тексту курсовой работы и нумеруются арабскими цифрами (без точки). Каждый источник располагают с абзацного отступа. При оформлении источника знак двоеточия отделяется пробелами с обеих сторон.

Если в законодательный или иной нормативно-правовой акт изменения и дополнения вносились несколько раз, то данный источник приводится с указанием его последней по сроку редакции.

Сведения об источниках, включенных в список, приводят в соответствии с требованиями библиографического описания опубликованных источников в соответствии с ГОСТ 7.11 – 2004.

Библиографическое описание использованной литературы оформляется следующим образом.

Законодательные материалы^{*}

Запись под заголовком

Конституция Республики Беларусь 1994 года (с измен. и доп.)
[Текст]: принята на респ. реф. 24 листоп. 1996 г.: афіц. Тэкст. – Мн.: Полымя, 2002. – 93 с.

Кодекс Республики Беларусь об административных нарушениях
[Текст]: принят Палатой представителей 17 дек. 2002 г.: одобрен Со-

^{*} Указываются последние изменения и дополнения, внесенные в законодательные материалы

ветом Республики 2 апр. 2003 г. – Мн.: Амалфея, 2003. – 253 с.

Гражданский процессуальный кодекс Республики Беларусь [Текст]: с изм. и доп. по состоянию на 20 мая 2003 г. – Офиц. изд. – Мн.: НЦПИ Беларуси, 2003. – 301 с.

Налоговый кодекс Республики Беларусь [Текст]: принят Палатой представителей 15 нояб. 2002 г.; одобрен Советом Республики 2 дек. 2002 г. – Мн.: Информпресс, 2004. – 83 с.

Законы

О бухгалтерском учете и отчетности [Текст]: закон Республики Беларусь от 18 октяб. 1994 г., № 188-3 (с измен. и доп. от 29 дек. 2006 г. № 188-3) // Нац. эк. газ. – 2007. – №3. – С.35–40.

О валютном регулировании и валютном контроле [Текст]: закон Республики Беларусь от 22 июля 2003 г., № 226-3 (с измен. и доп. от 29 июня 2006 г., № 137-3) // Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь. – 2006. – № 107, 2/1235.

Декреты

О совершенствовании работы с населением [Текст]: декрет Президента Республики Беларусь от 14 янв. 2005 г., №2 // Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь. – 2005. – №7. – С.3–5.

О стимулировании работников организаций отраслей экономики [Текст]: декрет Президента Республики Беларусь от 23 янв. 2009 г., №2 // Совет. Белоруссия. – 2009. – 27 янв. – С.2.

Указы

О совершенствовании государственного регулирования аудиторской деятельности [Текст]: указ Президента Республики Беларусь от 12 февр. 2004 г., №67 // Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь. – 2004. – №26. – С.26–27.

О некоторых вопросах стимулирования реализации продукции, товаров (работ, услуг) в 2009 году [Текст]: указ Президента Республики Беларусь от 23 янв. 2009 г., № 49 // Совет. Белоруссия. – 2009. – 27 янв. – С.2.

Постановления

Об утверждении инструкции по анализу и контролю за финансовым состоянием и платежеспособностью субъектов предпринимательской деятельности [Текст]: постановл. Министерства финансов Республики Беларусь, Министерства экономики Республики Беларусь, Министерства статистики и анализа Республики Беларусь от 14 мая 2004 г., №81/128/65 (в ред. от 27 апр. 2007 г., №69/76/52) // Бухгалтерский учет и анализ. – 2007. – №8. – С.45

О годовом отчете банков Республики Беларусь [Текст] : постановл. Совета директоров Национального банка Республики Беларусь от 27 дек. 2006 г., №323 // Банковский вестник. – 2007. – №2. – С.44–62.

Другие нормативные документы

Инструкция по анализу и контролю за финансовым состоянием и платежеспособностью субъектов предпринимательской деятельности [Текст]: утв. постановл. Министерства финансов Республики Беларусь, Министерства экономики Республики Беларусь, Министерства статистики и анализа Республики Беларусь от 14 мая 2004 г. №81/128/65 (в ред. от 8 мая 2008 г., №79/99/50) // Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь. – 2008. – №132. – С.80–91.

Инструкция по методике расчета амортизированной стоимости финансовых активов и финансовых обязательств и применению амортизированной стоимости в финансовой отчетности банков [Текст] : утв. постановл. Совета директоров Национального банка Республики Беларусь от 8 июня 2007 г., №171 // Банковский вестник. – 2007. – №20. – С.19–35.

Правила бухгалтерского учета финансирования под уступку денежных требований (факторинга) в банках Республики Беларусь: утв. постановл. Совета директоров Национального банка Республики Беларусь от 4 апр. 2002 г., №112 // Банковский вестник. – 2002. – №12. – С.30–31.

Рекомендации о методике проведения Национальным банком Республики Беларусь проверок банков и небанковских кредитно-финансовых организаций и оценке уровня рисков [Текст] : утв. постановл. Совета директоров Национального банка Республики Беларусь от 21 марта 2007 г., №87 // Банковский вестник. – 2007. – №18. –

С.22–105.

Национальный стандарт финансовой отчетности 7-Ф «Финансовые инструменты: раскрытие информации (НСФО 7-Ф) для банков» [Текст]: утв. постановл. Совета директоров Национального банка Республики Беларусь от 26 июня 2007 г., №197 // Банковский вестник. – 2007. – №23. – С.40–48.

Книги одного автора

Шеремет, А.Д. Комплексный анализ хозяйственной деятельности [Текст]: учеб. для вузов / А.Д. Шеремет. – М.: ИНФРА-М, 2006. – 415 с.

Батракова, Л.Г. Анализ процентной политики коммерческого банка [Текст]: учеб. пособие / Л.Г. Батракова. – М.: ИК «Логос», 2002. – 152 с.

Просветов, Г.И. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: задачи и решения [Текст]: учеб.-методич. пособие для вузов / Г.И. Просветов. – М.: РДХ, 2007. – 192с.

Книги двух и трех авторов

Черкасов, В.Е. Банковские операции: маркетинг, анализ, расчеты [Текст]: учеб.-практ. пособие / В.Е. Черкасов, Л.А. Плотицина. – М.: Метаинформ, 1995. – 208 с.

Ермолович, Л.Л. Анализ хозяйственной деятельности предприятия [Текст]: учеб. пособие / Л.Л. Ермолович, Л.Г. Сивчик, Г.В. Толкач; под общ. ред. Л.Л. Ермолович. – Мн.: Интерпрессервис; Экоперспектива, 2001. – 576 с.

Книги четырех и более авторов

Налоги и налогообложение [Текст]: учеб. для студ. экон. вузов/ Н.Е. Заяц [и др.]; под общ. ред. Н.Е. Заяц. – Мн.: Выш. шк., 2004. – 302 с.

Книги без авторов

Банковские операции [Текст]: учеб. для вузов / под ред. С.И. Пупликова. – Мн.: Выш. шк., 2003. – 351 с.

Бухгалтерский учет и контроль в Республике Беларусь [Текст]: сб. нормат. актов. – Мн.: Амалфея, 2004. – 512 с.

Налог на добавленную стоимость [Текст]. – 7-е изд., перераб. – Мн.: Информпресс, 2004. – 147 с.

Публикации из периодических изданий

Гапеенко, Т. Бухгалтерский учет поступления основных средств [Текст] / Т. Гапеенко // Банковская деятельность. – 2007. – №3. – С.3–8.

Анташов, В.А. Комплексный анализ работы предприятия [Текст] / В.А. Анташов, Г.В. Уварова // Экономика. Финансы. Управление. – 2007. – №2. – С.58–71.

Экономия и бережливость – главные факторы экономической безопасности государства [Текст]: директива Президента Республики Беларусь от 14 июня 2007 г., №3 // Совет. Белоруссия. – 2007. – 15 июня. – С. 1–2.

Авторефераты диссертаций

Толкачева, Е.Г. Развитие методик анализа финансовой устойчивости предприятий торговли на основе изучения денежных потоков: автореф. дис. на соиск. уч. степ. канд. экон. наук / Е.Г. Толкачева; Бел. торг.-экон. ун-т. – Мн., 2004. – 20 с.

6.12 Приложения

К курсовой работе прилагаются вспомогательные материалы, на основании которых проведено дипломное исследование, а также источники информации, не являющиеся открытыми публикациями.

К курсовым работам как правило прилагаются:

- обязательные приложения (см. п.5);
- материалы собственных вспомогательных исследований студента, послужившие основанием для расчетов и выводов работы;
- объемные (более двух страниц) таблицы числовых данных вспомогательного характера;
- рекомендации и предложения по результатам курсовой рабо-

ты, оформленные в виде законченной методики, инструкции, документа;

– акты внедрения предложений курсовой работы.

Приложения следует оформлять как продолжение курсовой работы. Приложения должны иметь общую с остальной частью сквозную нумерацию страниц. Перед приложениями оформляется страница с заголовком «ПРИЛОЖЕНИЯ», которая также нумеруется.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке появления ссылок на них в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указания сверху справа страницы слова «Приложение» и его обозначения.

Приложения обозначают прописными буквами алфавита, начиная с буквы А. После слова "Приложение" следует буква, обозначающая его последовательность упоминания в тексте. Например: Приложение Б.

Имеющиеся в тексте приложения таблицы, графический материал, формулы и уравнения следует нумеровать в пределах каждого приложения.

7 Защита курсовой работы

7.1 Получение рецензии

После выполнения курсовая работа, полностью оформленная, подшитая в переплет, передается руководителю, который дает на нее развернутую письменную рецензию. В рецензии руководителя находят отражение следующие моменты:

- актуальность темы курсовой работы;
- степень решения поставленных задач и уровень соответствия работы теме исследования;
- степень самостоятельности и инициативности студента;
- умение студента пользоваться специальной литературой;
- способности студента к экономической и исследовательской работе;
- возможность использования полученных результатов на практике;

Руководитель курсовой работы не дает оценку работе.

Форма рецензии приведена в приложении 3.

Если руководитель не считает возможным допустить работу к защите, то указывает в рецензии недостатки, требующие устранения. Студент устраняет недостатки и дорабатывает курсовую работу. В результате доработки в курсовой работе могут быть заменены разделы или подразделы. В таком случае разделы и подразделы с ошибками изымаются из работы и подшиваются после приложений, а доработанные разделы размещаются в тексте работы. Если же в работу вносятся незначительные доработки, то они оформляются на отдельном листе, имеющим название «Доработка», с указанием номера дорабатываемой страницы и верной информации. В таком случае доработка размещается после содержания работы.

7.2 Защита курсовой работы

Законченная курсовая работа с приложенными к ней заданием руководителя и рецензией подлежит защите.

К защите курсовой работы студент готовит доклад. В докладе необходимо кратко изложить сущность выполненной работы: ее цель, актуальность темы, основные результаты исследования и конкретные предложения студента по теме исследования.

Защита курсовой работы проводится комиссионно. После изложения доклада студент должен ответить на вопросы, задаваемые членами комиссии.

Решение об оценке курсовой работы принимается членами комиссии.

Тематика курсовых работ

1. Учет кассовых операций: проблемы и пути совершенствования в условиях перехода на МФСО.
2. Совершенствование учета операций с денежными средствами на счетах в банке
3. Учет расчетов с подотчетными лицами и направления его совершенствования в условиях реформирования национальной модели бухгалтерского учета
4. Совершенствование учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам
5. Учет расчетов с поставщиками и покупателями: проблемы и пути совершенствования в условиях перехода на МФСО
6. Учет удержаний и вычетов из заработной платы: проблемы и направления совершенствования
7. Учет расчетов с персоналом по оплате труда: проблемы и пути совершенствования
8. Расчеты по социальному страхованию и обеспечению работников: направления совершенствования учета и составления отчетности
9. Материально-производственные запасы: совершенствование организации учета и отражения в отчетности
10. Бухгалтерский учет производственных запасов на предприятии: оценка соответствия международным стандартам
11. Инвентаризация производственных запасов: проблемы организации учета и его совершенствование
12. Учет поступления объектов основных средств на предприятие в условиях реформирования национальной модели учета.
13. Организация, учет выбытия объектов основных средств и направления его совершенствования на основе МСФО.
14. Учет затрат на ремонт и модернизацию объектов основных средств: проблемы и пути совершенствования
15. Амортизационная политика предприятия: проблемы выбора и направления совершенствования.
16. Инвентаризация и переоценка объектов основных средств: проблемы организации учета и направления его совершенствования

17. Учет нематериальных активов предприятия: проблемы и пути совершенствования
18. Учет затрат на производство продукции: проблемы и направления совершенствования в период перехода на МСФО
19. Учет затрат на производство продукции на основе системы «директ-костинг»: отечественный и зарубежный опыт
20. Учет затрат на производственных предприятиях при позаказном методе учета в условиях реформирования национальной системы учета.
21. Учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов: отечественный и зарубежный опыт
22. Совершенствование бухгалтерского учета готовой продукции в условиях перехода на МСФО.
23. Учетная политика в области отгрузки и реализации продукции и ее совершенствование в условиях перехода на МСФО
24. Учет формирования финансовых результатов деятельности организации: проблемы и пути совершенствования
25. Учет распределения и использования прибыли в условиях реформирования национальной системы учета
26. Состояние учета резервов в организации и направления его совершенствования
27. Учет собственного капитала организации в условиях реформирования национальной системы учета
28. Учет заемных средств организации: проблемы и пути совершенствования
29. Учет инвестиций организации в ценные бумаги и направления его совершенствования в условиях реформирования национальной системы учета
30. Учет вложений во внеоборотные активы: проблемы и пути совершенствования
31. Отчет о прибылях и убытках: сравнительная оценка МСФО и учетных стандартов Республики Беларусь
32. Совершенствование структуры и содержания бухгалтерского баланса на основе МСФО
33. Учет затрат на эксплуатацию автомобильного транспорта: проблемы организации учета и направления его совершенствования
34. Учет строительно-монтажных работ подрядных организаций: проблемы и пути совершенствования.

35. Организация экологического учета субъектов хозяйствования как одного из приоритетных направлений государственной политики рационального природопользования.

Приложение Б

Содержание курсовых работ

1. Учет кассовых операций: проблемы и пути совершенствования в условиях перехода на МФСО.

Содержание.

Введение.

1. Теоретические основы учета кассовых операций в Республике Беларусь.

1.1. Основные положения по ведению кассовых операций в Республике Беларусь.

1.2. Цель, задачи и нормативно-правовое регулирование учета кассовых операций в Республике Беларусь.

1.3. Международные стандарты учета кассовых операций.

2. Исследование действующей практики учета кассовых операций на предприятии.

2.1. Краткая технико-экономическая характеристика деятельности предприятия.

2.2. Документальное оформление кассовых операций.

2.3. Синтетический и аналитический учет кассовых операций.

2.4. Документальное оформление и учет инвентаризации кассы.

3. Совершенствование учета кассовых операций в современных условиях хозяйствования.

Заключение.

Список литературы.

Приложения.

2. Совершенствование учета операций с денежными средствами на счетах в банке

Содержание.

Введение.

1. Теоретические основы учета операций с денежными средствами на счетах в банке в Республике Беларусь.

1.1. Основные принципы организации расчетных взаимоотношений между банком и предприятием в Республике Беларусь.

1.2. Цель, задачи и нормативно-правовое регулирование учета операций с денежными средствами в Республике Беларусь.

1.2. Международные стандарты учета операций с денежными средствами на счетах в банке.

2. Исследование действующей практики учета операций с денежными средствами на счетах в банке на предприятии.

2.1. Краткая технико-экономическая характеристика деятельности предприятия.

2.2. Документальное оформление и учет операций на расчетном счете в банке.

2.3. Документальное оформление и учет операций на валютных счетах в банке.

2.4. Документальное оформление и учет операций на специальных счетах в банке.

3. Совершенствование учета кассовых операций в современных условиях хозяйствования.

Заключение.

Список литературы.

Приложения.

3. Учет расчетов с подотчетными лицами и направления его совершенствования в условиях реформирования национальной модели бухгалтерского учета.

Содержание.

Введение.

1. Теоретические основы учета расчетов с подотчетными лицами в Республике Беларусь.

1.1. Основные принципы организации расчетных взаимоотношений между подотчетным лицом и предприятием в Республике Беларусь.

1.2. Цель, задачи и нормативно-правовое регулирование учета расчетов с подотчетными лицами в Республике Беларусь.

1.3. Международные стандарты учета расчетов с подотчетными лицами.

2. Исследование действующей практики учета расчетов с подотчетными лицами на предприятии.

2.1. Краткая технико-экономическая характеристика деятельности предприятия.

2.2. Документальное оформление и учет подотчетным сумм на приобретение товарно- материальных ценностей.

2.3. Документальное оформление и учет подотчетных сумм на командировочные расходы.

3. Совершенствование учета расчетов с подотчетными лицами в современных условиях хозяйствования.

Заключение.

Список литературы.

Приложения.

4. Совершенствование учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам

Содержание.

Введение.

1. Теоретические основы учета расчетов по налогам и сборам в Республике Беларусь.

1.1 Экономическая сущность и содержание налоговых платежей и сборов в бюджет в Республике Беларусь.

1.2. Цель, задачи и нормативно-правовое регулирование учета расчетов по налогам и сборам в Республике Беларусь.

1.3. Международные стандарты учета расчетов по налогам и сборам.

2. Исследование действующей практики учета расчетов по налогам и сборам на предприятии.

2.1. Краткая технико-экономическая характеристика деятельности предприятия.

2.2. Учет налогов и сборов, уплачиваемых из себестоимости продукции.

2.3. Учет налогов и сборов, уплачиваемых из выручки.

2.4. Учет налогов и сборов, уплачиваемых из прибыли.

3. Совершенствование учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам, уплачиваемым в бюджет в современных условиях хозяйствования.

Заключение.

Список литературы.

Приложения.

5. Учет расчетов с поставщиками и покупателями: проблемы и пути совершенствования в условиях перехода на МФСО

Содержание.

Введение.

1. Теоретические основы учета расчетов с поставщиками и покупателями в Республике Беларусь.

1.1. Формы расчетов и основные принципы организации расчетных взаимоотношений между предприятиями.

1.2. Цель, задачи и нормативно-правовое регулирование учета расчетов с поставщиками и покупателями в Республике Беларусь.

1.3. Международные стандарты учета расчетов с поставщиками и покупателями.

2. Исследование действующей практики учета расчетов с поставщиками и покупателями на предприятии.

2.1. Краткая технико-экономическая характеристика деятельности предприятия.

2.2. Документальное оформление операций по расчетам с поставщиками и покупателями.

2.3. Синтетический и аналитический учет расчетов с поставщиками и покупателями.

3. Совершенствование учета расчетов с поставщиками и покупателями в современных условиях хозяйствования.

Заключение.

Список литературы.

Приложения.

6. Учет удержаний и вычетов из заработной платы: проблемы и направления совершенствования

Содержание.

Введение.

1. Теоретические основы учета удержаний и вычетов из заработной платы в Республике Беларусь.

1.1. Экономическая сущность и содержание удержаний и вычетов из заработной платы.

1.2. Цель, задачи и нормативно-правовое регулирование учета удержаний и вычетов из заработной платы в Республике Беларусь.

1.3. Международные стандарты учета удержаний и вычетов из заработной платы.

2. Исследование действующей практики учета удержаний и вычетов из заработной платы на предприятии.

2.1. Краткая технико-экономическая характеристика деятельности предприятия.

2.2. Документальное оформление операций по удержаниям и вычетам из заработной платы.

2.3. Синтетический и аналитический учет операций по удержаниям и вычетам из заработной платы.

3. Совершенствование учета удержаний и вычетов из заработной платы в современных условиях хозяйствования.

Заключение.

Список литературы.

Приложения.

7. Учет расчетов с персоналом по оплате труда: проблемы и пути совершенствования

Содержание.

Введение.

1. Теоретические основы учета расчетов с персоналом по оплате труда в Республике Беларусь.

1.1. Экономическая сущность оплаты труда как экономической категории.

3.1. Цель, задачи и нормативно-правовое регулирование учета расчетов с персоналом по оплате труда в Республике Беларусь.

1.3. Международные стандарты учета расчетов с персоналом по оплате труда.

2. Исследование действующей практики учета расчетов с персоналом по оплате труда на предприятии.

2.1. Краткая технико-экономическая характеристика деятельности предприятия.

2.2. Документальное оформление операций по учету расчетов с персоналом по оплате труда.

2.3. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда.

3. Совершенствование учета расчетов с персоналом по оплате труда в современных условиях хозяйствования.

Заключение.

Список литературы.

Приложения.

8. Расчеты по социальному страхованию и обеспечению работников: направления совершенствования учета и составления отчетности

Содержание.

Введение.

1. Теоретические основы учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению работников в Республике Беларусь.

1.1. Сущность и порядок проведения расчетов по социальному страхованию работников в Республике Беларусь.

1.2. Цель, задачи и нормативно-правовое регулирование учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению работников в Республике Беларусь.

1.3. Зарубежный опыт учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению работников.

2. Исследование действующей практики учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению на предприятии.

2.1. Краткая технико-экономическая характеристика деятельности предприятия.

2.2. Документальное оформление и учет операций по учету расчетов с Фондом социальной защиты населения.

2.3. Документальное оформление и учет операций по учету расчетов с РУСП «Белгосстрах».

3. Совершенствование учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению работников в современных условиях хозяйствования.

Заключение.

Список литературы.

Приложения.

9. Материально-производственные запасы: совершенствование организации учета и отражения в отчетности

Содержание.

Введение.

1. Теоретические основы учета материально-производственных запасов в Республике Беларусь.

1.1. Экономическая сущность и методы оценки материально-производственных запасов.

1.2. Цель, задачи и нормативно-правовое регулирование учета материально-производственных запасов в Республике Беларусь.

1.3. Зарубежный опыт учета материально-производственных запасов.

2. Исследование действующей практики учета материально-производственных запасов.

2.1. Краткая технико-экономическая характеристика деятельности предприятия.

2.2. Документальное оформление и учет материально-производственных запасов на складах.

2.3. Документальное оформление и учет материально-производственных запасов в бухгалтерии.

3. Совершенствование организации учета и отражения в отчетности материально-производственных запасов в современных условиях хозяйствования.

Заключение.

Список литературы.

Приложения.

10. Бухгалтерский учет производственных запасов на предприятии: оценка соответствия международным стандартам

Содержание.

Введение.

1. Теоретические основы учета производственных запасов в Республике Беларусь.

1.1. Экономическая сущность и методы оценки производственных запасов.

1.2. Цель, задачи и нормативно-правовое регулирование учета производственных запасов в Республике Беларусь.

1.3. Международные стандарты учета производственных запасов.

2. Исследование действующей практики учета производственных запасов.

2.1. Краткая технико-экономическая характеристика деятельности предприятия.

2.2. Документальное оформление и учет производственных запасов на складах.

2.3. Документальное оформление и учет производственных запасов в бухгалтерии.

3. Совершенствование учета и оценки производственных запасов в современных условиях хозяйствования.

Заключение.

Список литературы.

Приложения.

11. Инвентаризация производственных запасов: проблемы организации учета и его совершенствование

Содержание.

Введение.

1. Теоретические основы бухгалтерского учета инвентаризации производственных запасов.

1.1. Состояние сохранности собственности предприятий и необходимость ее контроля в современных условиях хозяйствования.

1.2. Организация, планирование и контроль инвентаризационной работы на предприятии.

1.3. Цели, задачи и нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета инвентаризации производственных запасов в Республике Беларусь.

1.4. Зарубежный опыт бухгалтерского учета инвентаризации производственных запасов.

2. Исследование действующей практики бухгалтерского учета инвентаризации производственных запасов на предприятии

2.1. Краткая технико-экономическая характеристика деятельности предприятия.

2.2. Порядок проведения, организация и документальное оформление результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей на предприятии.

2.3. Выявление, рассмотрение и учет результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей.

3. Совершенствование организации бухгалтерского учета и отражения в отчетности инвентаризации производственных запасов в период перехода на МСФО.

Заключение.

Список литературы.

Приложения.

12. Учет поступления объектов основных средств на предприятие в условиях реформирования национальной модели учета.

Содержание.

Введение.

1. Теоретические основы бухгалтерского учета поступления объектов основных средств.

1.1. Состав объектов основных средств, их классификация и оценка.

1.2. Цели, задачи и нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета поступления объектов основных средств.

1.3. Зарубежный опыт бухгалтерского учета поступления объектов основных средств.

2. Исследование действующей практики бухгалтерского учета поступления объектов основных средств на предприятии.

2.1. Краткая технико-экономическая характеристика деятельности предприятия.

2.2. Документальное оформление поступления объектов основных средств.

2.3. Организация синтетического и аналитического учета поступления объектов основных средств.

3. Совершенствование организации бухгалтерского учета и отражения в отчетности поступления объектов основных средств в период перехода на МСФО.

Заключение.

Список литературы.

Приложения.

13. Организация, учет выбытия объектов основных средств и направления его совершенствования на основе МСФО.

Содержание.

Введение.

1. Теоретические основы бухгалтерского учета выбытия объектов основных средств.

1.1. Экономическая сущность выбытия объектов основных средств на предприятии.

1.2. Цели, задачи учета выбытия объектов основных средств и их нормативно-правовое регулирование в Республике Беларусь.

1.3. Зарубежный опыт учета выбытия объектов основных средств.

2. Исследование действующей практики учета выбытия объектов основных средств на предприятии.

2.1. Краткая технико-экономическая характеристика деятельности предприятия.

2.2. Документальное оформление операций по выбытию основных средств.

2.3. Синтетический и аналитический учет выбытия объектов основных средств.

3. Совершенствование выбытия основных средств в период перехода на МСФО.

Заключение.

Список литературы.

Приложения.

14. Учет затрат на ремонт и модернизацию объектов основных средств: проблемы и пути совершенствования

Содержание.

Введение.

1. Теоретические основы бухгалтерского учета затрат на ремонт и модернизацию объектов основных средств.

1.1. Сущность ремонта и модернизации объектов основных средств и их виды.

1.2. Цели, задачи ремонта и модернизации объектов основных средств и их нормативно-правовое регулирование в Республике Беларусь.

1.3. Зарубежный опыт бухгалтерского учета ремонта и модернизации объектов основных средств.

2. Исследование действующей практики учета ремонта объектов основных средств и их модернизации на предприятии.

2.1. Краткая технико-экономическая характеристика деятельности предприятия.

2.2. Учет затрат на ремонт основных средств, проводимого подрядным способом.

2.3. Учет затрат на ремонт основных средств, проводимого хозяйственным способом.

2.4. Порядок проведения и учет модернизации объектов основных средств.

3. Совершенствование организации бухгалтерского учета и отражения в отчетности затрат на ремонт и модернизацию объектов основных средств, в период перехода на МСФО.

Заключение.

Список литературы.

Приложения.

15. Амортизационная политика предприятия: проблемы выбора и направления совершенствования

Содержание.

Введение.

1. Теоретические основы формирования амортизационной политики предприятия.

1.1. Амортизация основных средств как объект бухгалтерского учета.

1.2. Цели и задачи амортизационной политики предприятия и ее нормативно-правовое регулирование в Республике Беларусь.

1.3. Зарубежный опыт формирования амортизационной политики предприятия.

2. Исследование действующей практики формирования амортизационной политики на предприятии.

2.1. Краткая технико-экономическая характеристика деятельности предприятия.

2.2. Порядок начисления и учета амортизации основных средств на предприятии.

2.3. Формирование амортизационной политики предприятия.

3. Совершенствование порядка формирования амортизационной политики предприятия в период перехода на МСФО.

Заключение.

Список литературы.

Приложения.

16. Инвентаризация и переоценка объектов основных средств: проблемы организации учета и направления его совершенствования

Содержание.

Введение.

1. Теоретические основы бухгалтерского учета инвентаризации и переоценки объектов основных средств.

1.1. Экономическая сущность инвентаризации и переоценки основных средств.

1.2. Цели, задачи бухгалтерского учета инвентаризации и переоценке объектов основных средств и их нормативно-правовое регулирование в Республике Беларусь.

1.3. Зарубежный опыт бухгалтерского учета инвентаризации и переоценки объектов основных средств.

2. Исследование действующей практики бухгалтерского учета инвентаризации и переоценки объектов основных средств на предприятии.

2.1. Краткая технико-экономическая характеристика деятельности предприятия.

2.2. Порядок проведения, организация и документальное оформление результатов инвентаризации объектов основных средств и их переоценки.

2.3. Выявление, рассмотрение и учет результатов инвентаризации и переоценки объектов основных средств.

3. Совершенствование организации бухгалтерского учета и отражения в отчетности инвентаризации и переоценки объектов основных средств.

Заключение.

Список литературы.

Приложения.

17. Учет нематериальных активов предприятия: проблемы и пути совершенствования

Содержание.

Введение.

1. Теоретические основы бухгалтерского учета нематериальных активов.

1.1. Экономическая сущность нематериальных активов, их классификация и оценка.

1.2. Цели, задачи бухгалтерского учета нематериальных активов и их нормативно-правовое регулирование в Республике Беларусь.

1.3. Зарубежный опыт бухгалтерского учета нематериальных активов.

2. Исследование действующей практики бухгалтерского учета нематериальных активов на предприятии.

2.1. Документальное оформление и учет поступления нематериальных активов.

2.2. Порядок начисления и учет амортизации нематериальных активов.

2.3. Документальное оформление и учет выбытия нематериальных активов.

3. Совершенствование организации бухгалтерского учета и отражения в отчетности нематериальных активов в период перехода на МСФО.

Заключение.

Список литературы.

Приложения.

18. Учет затрат на производство продукции: проблемы и направления совершенствования в период перехода на МСФО

Содержание.

Введение.

1. Теоретические основы бухгалтерского учета затрат на производство.

1.1. Затраты на производство продукции как объект бухгалтерского учета.

1.2. Цели, задачи бухгалтерского учета производственных затрат и их нормативно-правовое регулирование в Республике Беларусь.

1.3. Международные стандарты учета затрат на производство.

2. Исследование действующей практики бухгалтерского учета затрат на производство продукции на предприятии.

2.1. Методы учета производственных затрат.

2.2. Организация калькулирования себестоимости выпускаемой продукции.

2.3. Организация синтетического и аналитического учета производственных затрат.

3. Совершенствование организации бухгалтерского учета и отражения в отчетности производственных затрат в период перехода на МСФО.

Заключение.

Список литературы.

Приложения.

19. Учет затрат на производство продукции на основе системы «директ-костинг»: отечественный и зарубежный опыт

Содержание.

Введение.

1. Теоретические основы бухгалтерского учета затрат на основе системы «директ-костинг».

1.1. Экономическая сущность, показатели и методы организации учета по системе «директ-костинг».

1.3. Сравнительная характеристика структуры себестоимости и группировки затрат в Республике Беларусь и по методу «директ-костинг».

1.4. Цели, задачи учета затрат на производство с использованием системы «директ-костинг» и их нормативно-правовое регулирование в Республике Беларусь и за рубежом.

2. Исследование действующей практики бухгалтерского учета затрат на производство на основе системы «директ-костинг»

2.1. Краткая технико-экономическая характеристика деятельности предприятия.

2.2. Калькулирование усеченной себестоимости на предприятии.

2.3. Организация синтетического и аналитического учета производственных затрат с применением системы «директ-костинг».

3. Совершенствование учета затрат на производство на основе системы «директ-костинг» в период перехода на МСФО.

Заключение.

Список литературы.

Приложения.

20. Учет затрат на производственных предприятиях при позаказном методе учета в условиях реформирования национальной системы учета.

Содержание.

Введение.

1. Теоретические основы бухгалтерского учета затрат при позаказном методе учета.

1.1. Сущность позаказного метода учета затрат и методика его применения.

1.2. Цели, задачи учета затрат на производство и его нормативно-правовое регулирование в Республике Беларусь.

1.3. Зарубежный опыт бухгалтерского учета затрат при позаказном методе.

2. Исследование действующей практики бухгалтерского учета при позаказном методе.

2.1. Краткая технико-экономическая характеристика деятельности предприятия.

2.2. Калькулирование себестоимости продукции при позаказном методе учета затрат.

2.3. Организация синтетического и аналитического учета при позаказном методе затрат.

3. Совершенствование организации бухгалтерского учета и отражения в отчетности затрат на производство в период перехода на МСФО.

Заключение.

Список литературы.

Приложения

21. Учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов: отечественный и зарубежный опыт

Содержание.

Введение.

1. Теоретические основы бухгалтерского учета общепроизводственных и общехозяйственных расходов.

1.1. Экономическая сущность и классификация общепроизводственных и общехозяйственных расходов.

1.2. Цели, задачи учета затрат по организации и управлению производством и их нормативно-правовое регулирование в Республике Беларусь.

1.3. Зарубежный опыт бухгалтерского учета накладных расходов.

2. Исследование действующей практики бухгалтерского учета затрат по организации и управлению производством на предприятии.

2.1. Краткая технико-экономическая характеристика предприятия.

2.2. Учет и распределение общепроизводственных расходов.

2.3. Учет и распределение общехозяйственных расходов.

3. Совершенствование организации бухгалтерского учета и отражения в отчетности общепроизводственных и общехозяйственных расходов в период перехода на МСФО.

Заключение.

Список литературы.

Приложения.

22. Совершенствование бухгалтерского учета готовой продукции в условиях перехода на МСФО.

Содержание.

Введение.

1. Теоретические основы бухгалтерского учета выпуска готовой продукции.

1.1. Готовая продукция, ее номенклатура и оценка.

1.2. Цели, задачи учета готовой продукции и ее нормативно-правовое регулирование в Республике Беларусь.

1.3. Зарубежный опыт бухгалтерского учета готовой продукции.

2. Исследование действующей практики бухгалтерского учета готовой продукции на предприятии.

2.1. Краткая технико-экономическая характеристика деятельности предприятия.

2.2. Документальное оформление выпуска готовой продукции.

2.3. Учет готовой продукции на складе.

2.4. Синтетический и аналитический учет готовой продукции.

3. Совершенствование организации бухгалтерского учета и отражения в отчетности учета готовой продукции в период перехода на МСФО.

Заключение.

Список литературы.

Приложения.

23. Учетная политика в области отгрузки и реализации продукции и ее совершенствование в условиях перехода на МСФО

Содержание.

Введение.

1. Теоретические основы учета отгрузки и реализации продукции в Республике Беларусь.

1.1. Отгруженная и реализованная продукция как объект учета.

1.2. Цели, задачи и нормативно-правовое регулирование учета отгрузки и реализации продукции в Республике Беларусь.

1.3. Международные стандарты учета отгрузки и реализации продукции.

2. Исследование действующей практики учета отгрузки и реализации продукции на предприятии.

2.1. Краткая технико-экономическая характеристика деятельности предприятия.

2.2. Документальное оформление отгрузки и реализации продукции на предприятии.

2.3. Синтетический и аналитический учет отгрузки и реализации продукции на предприятии.

3. Совершенствование порядка формирования учетной политики в области учета отгрузки и реализации продукции в период реформирования национальной системы учета.

Заключение.

Список литературы.

Приложения.

24. Учет формирования финансовых результатов деятельности организации: проблемы и пути совершенствования

Содержание.

Введение.

1. Теоретические основы учета формирования финансовых результатов в Республике Беларусь.

1.1. Финансовые результаты деятельности предприятия как объект учета.

1.2. Цели, задачи и нормативно-правовое регулирование учета формирования финансовых результатов в Республике Беларусь.

1.3. Международные стандарты учета формирования финансовых результатов.

2. Исследование действующей практики учета формирования финансовых результатов на предприятии.

2.1. Краткая технико-экономическая характеристика деятельности предприятия.

2.2. Учет финансовых результатов от реализации продукции, работ, услуг.

2.3. Учет прочих финансовых результатов.

2.4. Учет конечного финансового результата деятельности предприятия.

3. Совершенствование бухгалтерского учета формирования финансовых результатов в период реформирования национальной системы бухгалтерского учета.

Заключение.

Список литературы.

Приложения.

25. Учет распределения и использования прибыли в условиях реформирования национальной системы учета

Содержание.

Введение.

1. Теоретические основы учета распределения и использования прибыли в Республике Беларусь.

1.1. Прибыль предприятия как объект учета, ее распределение и использование.

1.2. Цели, задачи и нормативно-правовое регулирование учета распределения и использования прибыли в Республике Беларусь.

1.3. Международные стандарты учета распределения и использования прибыли.

2. Исследование действующей практики учета распределения и использования прибыли на предприятии.

2.1. Краткая технико-экономическая характеристика деятельности предприятия.

2.2. Учет налогов и платежей, уплачиваемых из прибыли предприятия.

2.3. Синтетический и аналитический учет распределения и использования прибыли.

3. Совершенствование бухгалтерского учета распределения и использования прибыли в период реформирования национальной системы бухгалтерского учета.

Заключение.

Список литературы.

Приложения.

26. Состояние учета резервов в организации и направления его совершенствования

Содержание.

Введение.

1. Теоретические основы учета резервов в Республике Беларусь.

1.1. Резервы, создаваемые на предприятии, как объект учета.

1.2. Цели, задачи и нормативно-правовое регулирование учета резервов в Республике Беларусь.

1.3. Международные стандарты бухгалтерского учета резервов.

2. Исследование действующей практики учета резервов на предприятии.

2.1. Краткая технико-экономическая характеристика деятельности предприятия.

2.2. Учет резерва по сомнительным долгам.

2.3. Учет резервов предстоящих расходов и платежей.

2.4. Учет резервов под обесценение активов.

3. Совершенствование бухгалтерского учета резервов в период реформирования национальной системы бухгалтерского учета.

Заключение.

Список литературы.

Приложения.

27. Учет собственного капитала организации в условиях реформирования национальной системы учета

Содержание.

Введение.

1. Теоретические основы учета собственного капитала организации в Республике Беларусь.

1.1. Собственный капитал организации как объект учета.

1.2. Цели, задачи и нормативно-правовое регулирование учета собственного капитала Республики Беларусь.

1.3. Международные стандарты учета собственного капитала.

2. Исследование действующей практики учета собственного капитала на предприятии.

2.1. Краткая технико-экономическая характеристика деятельности предприятия.

2.2. Учет уставного капитала.

2.3. Учет резервного капитала.

2.4. Учет добавочного капитала.

3. Совершенствование бухгалтерского учета собственного капитала в условиях перехода на МСФО.

Заключение.
Список литературы.
Приложения.

28. Учет заемных средств организации: проблемы и пути совершенствования

Содержание.

Введение.

1. Теоретические основы учета заемного капитала организации в Республике Беларусь.

1.1. Заемный капитал организации как объект учета.

1.2. Цели, задачи и нормативно-правовое регулирование учета заемных средств в Республике Беларусь.

1.3. Международные стандарты учета заемного капитала.

2. Исследование действующей практики учета заемных средств на предприятии.

2.1. Краткая технико-экономическая характеристика деятельности предприятия.

2.2. Учет долгосрочных кредитов и займов.

2.3. Учет краткосрочных кредитов и займов.

3. Совершенствование бухгалтерского учета заемного капитала в условиях перехода на МСФО.

Заключение.

Список литературы.

Приложения.

29. Учет инвестиций организации в ценные бумаги и направления его совершенствования в условиях реформирования национальной системы учета

Содержание.

Введение.

1. Теоретические основы учета финансовых вложений в Республике Беларусь.

1.1. Финансовые вложения, их классификация и оценка.

1.2. Цели, задачи и нормативно-правовое регулирование учета финансовых вложений в Республике Беларусь.

1.3. Международные стандарты учета инвестиций в ценные бумаги.

2. Исследование действующей практики учета финансовых вложений на предприятии.

2.1. Краткая технико-экономическая характеристика деятельности предприятия.

2.2. Учет долгосрочных финансовых вложений.

2.3. Учет краткосрочных финансовых вложений.

3. Совершенствование бухгалтерского учета инвестиций в ценные бумаги в условиях перехода на МСФО.

Заключение.

Список литературы.

Приложения.

30. Учет вложений во внеоборотные активы: проблемы и пути совершенствования

Содержание.

Введение.

1. Теоретические основы учета вложений во внеоборотные активы в Республике Беларусь.

1.1. Вложения во внеоборотные активы как объект учета.

1.2. Цели, задачи и нормативно-правовое регулирование учета вложений во внеоборотные активы в Республике Беларусь.

1.3. Международные стандарты учета вложений во внеоборотные активы.

2. Исследование действующей практики учета вложений во внеоборотные активы на предприятии.

2.1. Краткая технико-экономическая характеристика деятельности предприятия.

2.2. Учет капитальных вложений, осуществляемых подрядным способом.

2.3. Учет капитальных вложений, осуществляемых хозяйственным способом.

2.4. Определение инвентарной стоимости капитальных вложений.

3. Совершенствование бухгалтерского учета вложений во внеоборотные активы в условиях перехода на МСФО.

Заключение.

Список литературы.

Приложения.

31. Отчет о прибылях и убытках: сравнительная оценка МСФО и учетных стандартов Республики Беларусь

Содержание.

Введение.

1. Теоретические основы учета финансовых результатов и составления отчета о прибылях и убытках в Республике Беларусь.

1.1. Финансовые результаты деятельности организации как объект учета.

1.2. Цели, задачи и нормативно-правовое регулирование учета финансовых результатов и составления отчета о прибылях и убытках в Республике Беларусь.

1.3. Международные стандарты составления отчета о прибылях и убытках.

2. Исследование действующей практики составления отчета о прибылях и убытках на предприятии.

2.1. Краткая технико-экономическая характеристика деятельности предприятия.

2.2. Учет финансовых результатов деятельности предприятия.

2.3. Порядок составления отчета о прибылях и убытках на предприятии.

3. Совершенствование порядка составления отчета о прибылях и убытках в условиях перехода на МСФО.

Заключение.

Список литературы.

Приложения.

32. Совершенствование структуры и содержания бухгалтерского баланса на основе МСФО

Содержание.

Введение.

1. Теоретические основы порядка составления бухгалтерского баланса в Республике Беларусь.

1.1. Понятие баланса, его содержание и структура.

1.2. Нормативно-правовое регулирование порядка составления бухгалтерского баланса в Республике Беларусь.

1.3. Международные стандарты составления бухгалтерского баланса.

2. Исследование действующей практики составления бухгалтерского баланса на предприятии.

2.1. Краткая технико-экономическая характеристика деятельности предприятия.

2.2. Подготовительные работы перед составлением годового бухгалтерского баланса.

2.3. Порядок составления бухгалтерского баланса на предприятии.

3. Совершенствование порядка составления бухгалтерского баланса в условиях перехода на МСФО.

Заключение.

Список литературы.

Приложения.

33. Учет затрат на эксплуатацию автомобильного транспорта: проблемы организации учета и направления его совершенствования

Содержание.

Введение.

1. Теоретические основы бухгалтерского учета затрат на эксплуатацию автомобильного транспорта.

1.1. Классификация затрат на эксплуатацию грузового автомобильного транспорта.

1.2. Себестоимость автомобильных перевозок и порядок ее формирования.

1.3. Цели, задачи учета затрат на эксплуатацию автомобильного транспорта и его нормативно-правовое регулирование в Республике Беларусь.

1.4. Зарубежный опыт бухгалтерского учета затрат на эксплуатацию автомобильного транспорта.

2. Исследование действующей практики бухгалтерского учета затрат на эксплуатацию автомобильного транспорта на предприятии.

2.1. Краткая технико-экономическая характеристика деятельности предприятия

2.2. Документальное оформление и учет материальных ценностей на автотранспортном предприятии.

2.4. Документальное оформление и учет оплаты труда на автотранспортном предприятии.

2.5. Организация учета общехозяйственных расходов.

2.6. Организация учета затрат по эксплуатации автомобильного транспорта.

3. Совершенствование организации бухгалтерского учета и отражения в отчетности затрат на эксплуатацию автомобильного транспорта в период перехода на МСФО

Заключение.

Список литературы.

Приложения.

34. Учет строительного-монтажных работ подрядных организаций: проблемы и пути совершенствования.

Содержание.

Введение.

1. Теоретические основы бухгалтерского учета строительного-монтажных работ подрядных организаций.

1.1. Экономическая сущность и организация строительного-монтажных работ.

1.2. Классификация затрат строительного-монтажных работ по элементам.

1.3. Цели, задачи учета строительного-монтажных работ и их нормативно-правовое регулирование в Республике Беларусь.

1.4. Зарубежный опыт бухгалтерского учета строительного-монтажных работ.

2. Исследование действующей практики бухгалтерского учета строительного-монтажных работ на предприятии.

2.1. Краткая технико-экономическая характеристика деятельности предприятия.

2.2. Калькулирование себестоимости строительного-монтажных работ.

2.3. Организация синтетического и аналитического учета затрат на строительные-монтажные работы.

3. Совершенствование организации бухгалтерского учета и отражения в отчетности строительного-монтажных работ в период перехода на МСФО.

Заключение.

Список литературы.

Приложения.

35. Организация экологического учета субъектов хозяйствования как одного из приоритетных направлений государственной политики рационального природопользования.

Содержание.

Введение.

1. Теоретические основы экологического учета рационального природопользования.

1.1. Экологические основы хозяйственной деятельности промышленного предприятия. Сущность и направления природопользования хозяйствующего субъекта.

1.2. Экономический механизм природопользования и охраны окружающей среды. Сущность и классификация экологических затрат хозяйствующего субъекта.

1.3. Сертификация экологической деятельности.

1.4. Цели, задачи экологического учета и его нормативно-правовое регулирование в Республике Беларусь.

1.5. Зарубежный опыт экологического учета.

2. Исследование действующей практики платного природопользования и учет операций природоохранной деятельности и рационального природопользования на предприятии.

2.1. Краткая технико-экономическая характеристика деятельности предприятия.

2.2. Характеристика компонентов платного природопользования.

2.3. Платежи за пользование природными ресурсами, их охрану и воспроизводство.

2.4. Платежи за загрязнение окружающей среды.

2.5. Особенности учета расчетов по платному природопользованию.

2.6. Учет затрат на природоохранную деятельность хозяйствующего субъекта.

3. Совершенствование организации экологического учета и отражения в отчетности операций природоохранной деятельности и рационального природопользования.

Заключение.

Список литературы.

Приложения.

Приложение В

Таблица 1 – Динамика экономических показателей деятельности предприятия в 2010–2011 гг.

Показатель	2010 г.	2011 г.	Отклонение	Темпы роста, %
1 Объем производства продукции в фактических ценах, млн. руб.				
2 Объем производства продукции в сопоставимых ценах, млн. руб.				
3 Выручка от реализации продукции (за вычетом налогов и сборов, включаемых в выручку), млн.руб.				
4 Себестоимость реализованной продукции (включая управленческие расходы и расходы на реализацию), млн.руб.				
5 Прибыль от реализации, млн. руб.				
6 Прибыль за отчетный период, млн. руб.				
7 Среднегодовая стоимость промышленно-производственных основных средств, млн. руб.				
8 Среднесписочная численность промышленно-производственного персонала, чел.				
9 Среднесписочная численность рабочих, чел.				
10 Материальные затраты, млн.руб.				
11 Фонд заработной платы промышленно-производственного персонала, млн. руб.				
12 Фонд заработной платы рабочих, млн. руб.				
13 Фондоотдача, руб.				
14 Материалоотдача, руб.				
15 Среднегодовая производительность труда одного работника, млн. руб.				
16 Среднегодовая производительность труда одного рабочего, млн.руб.				
17 Среднемесячная заработная плата одного работника, тыс. руб.				
18 Среднемесячная заработная плата одного рабочего, тыс. руб.				
19 Рентабельность реализованной продукции, %				X
20 Рентабельность продаж, %				X
21 Собственные оборотные средства на конец года, млн.руб.				
22 Коэффициент текущей ликвидности на конец года				X
23 Коэффициент обеспеченности оборотных активов собственными оборотными средствами на конец года				X
24 Коэффициент обеспеченности финансовых обязательств активами на конец года				X
25 Среднегодовая стоимость оборотных активов, млн.руб.				
26 Коэффициент оборачиваемости оборотных ак-				X

Первичные учетные документы и учетные регистры

Тема	Документы
1. Учет кассовых операций: проблемы и пути совершенствования в условиях перехода на МФСО.	<ul style="list-style-type: none"> - комплект годовой бухгалтерской отчетности за 2 года - учетная политика организации - рабочий план счетов - приходный кассовый ордер - расходный кассовый ордер - лист из кассовой книги - лист из журнала регистрации ПКО и РКО - ведомость №1 - журнал-ордер №1 - анализ счета 50 – при автоматизации учета
2. Совершенствование учета операций с денежными средствами на счетах в банке	<ul style="list-style-type: none"> - комплект годовой бухгалтерской отчетности за 2 года - учетная политика организации - рабочий план счетов - выписка банка с расчетного счета - платежные документы (требования, поручения и др.) - объявление на взнос наличными - журнал-ордер №2 - ведомость №2 - лимитированная чековая книжка - анализ счета 51, 52, 55 – при автоматизации учета
3. Учет расчетов с подотчетными лицами и направления его совершенствования в условиях реформирования национальной модели бухгалтерского учета	<ul style="list-style-type: none"> - комплект годовой бухгалтерской отчетности за 2 года - учетная политика организации - рабочий план счетов - командировочное удостоверение - авансовый отчет - приходный кассовый ордер - расходный кассовый ордер - журнал-ордер №7 - приказ и задание на командировку - анализ счета 71 – при автоматизации учета
4. Совершенствование учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам	<ul style="list-style-type: none"> - комплект годовой бухгалтерской отчетности за 2 года - учетная политика организации - рабочий план счетов - журнал-ордер №8 - ведомость №7 - расчет налогов в бюджет (бланки)

	<ul style="list-style-type: none"> - анализ счета 68, 18 – при автоматизации учета
5. Учет расчетов с поставщиками и покупателями: проблемы и пути совершенствования в условиях перехода на МФСО	<ul style="list-style-type: none"> - комплект годовой бухгалтерской отчетности за 2 года - учетная политика организации - рабочий план счетов - журнал-ордер №6 - ведомость №5 - товарно-транспортная или товарная накладная - счет-фактура - платежные документы (платежное требование, поручение) - протокол согласования цен - договора - книга закупок - анализ счета 60 – при автоматизации учета
6. Учет удержаний и вычетов из заработной платы: проблемы и направления совершенствования	<ul style="list-style-type: none"> - комплект годовой бухгалтерской отчетности за 2 года - учетная политика организации - рабочий план счетов - журнал-ордер № 8 - ведомость № 7 - сводная ведомость по зарплате - лицевой счет (Т-54) - справка бухгалтера по расчетам отчислений от фонда оплаты труда - разработочная таблица №1 - исполнительные листы - анализ счета 68,69,73,76– при автоматизации учета
7. Учет расчетов с персоналом по оплате труда: проблемы и пути совершенствования	<ul style="list-style-type: none"> - комплект годовой бухгалтерской отчетности за 2 года - учетная политика организации - рабочий план счетов - журнал-ордер №10, 10/1 - ведомость №12, 15 - сводная ведомость по зарплате - лицевой счет (Т-54) - расчетно-платежная ведомость (Т-49, Т-51, Т-53) - реестр невыданной зарплаты - книга учета депонированной зарплаты - разработочная таблица №1 - табель отработанного времени - листок нетрудоспособности - ведомость учета выработки - анализ счета 70– при автоматизации учета
8. Расчеты по социальному страхованию и обеспечению работников: направления совершенствования учета и составления отчет-	<ul style="list-style-type: none"> - комплект годовой бухгалтерской отчетности за 2 года - учетная политика организации - рабочий план счетов

ности	<ul style="list-style-type: none"> - расчет отчислений в ФСЗН, в Белгосстрах - журнал-ордер №10, 10/1 - закон «О размерах обязательных страховых взносов в ФСЗН» - анализ счета 69, 76 – при автоматизации учета
9. Материально-производственные запасы: совершенствование организации учета и отражения в отчетности	<ul style="list-style-type: none"> - комплект годовой бухгалтерской отчетности за 2 года - учетная политика организации - рабочий план счетов - приходный ордер на материалы - платежный документ (требование, поручение, др.) - акт о приемке материалов - журнал-ордер №10, 10/1, 6 - ведомость 12, 15, 9, 13, 11 - ведомости аналитического учета по материально-ответственным лицам - карточка складского учета материалов - накладная на внутреннее перемещение материалов - лимитно-заборная карта - требование на отпуск материалов - товарно-транспортная накладная, товарная накладная - материалы инвентаризации - бухгалтерские справки - счет-фактура, книга закупок - анализ счета 10, 15, 16 – при автоматизации учета
10. Бухгалтерский учет производственных запасов на предприятии: оценка соответствия международным стандартам	<ul style="list-style-type: none"> - комплект годовой бухгалтерской отчетности за 2 года - учетная политика организации - рабочий план счетов - приходный ордер на материалы - платежный документ (требование, поручение, др.) - акт о приемке материалов - журнал-ордер №10, 10/1, 6 - ведомость 12, 15, 9, 13, 11 - ведомости аналитического учета по материально-ответственным лицам - карточка складского учета материалов - накладная на внутреннее перемещение материалов - лимитно-заборная карта - требование на отпуск материалов - товарно-транспортная накладная, товарная накладная - материалы инвентаризации

	<ul style="list-style-type: none"> - бухгалтерские справки - счет-фактура, книга закупок - анализ счета 10, 15, 16 – при автоматизации учета
11. Инвентаризация производственных запасов: проблемы организации учета и его совершенствование	<ul style="list-style-type: none"> - комплект годовой бухгалтерской отчетности за 2 года - учетная политика организации - рабочий план счетов - инвентаризационная опись ТМЦ - акт инвентаризации - протокол инвентаризационной комиссии - страницы из главной книги по счетам 92, 94, 73 - анализ счета 10, 94, 92, 73 – при автоматизации учета
12. Учет поступления объектов основных средств на предприятие в условиях реформирования национальной модели учета.	<ul style="list-style-type: none"> - комплект годовой бухгалтерской отчетности за 2 года - учетная политика организации - рабочий план счетов - инвентарная карточка (книга, список) - акт приемки-передачи ОС - карточка учета движения ОС - акт приемки-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов - накладная на внутреннее перемещение ОС - анализ счета 08, 07, 01 – при автоматизации учета
13. Организация, учет выбытия объектов основных средств и направления его совершенствования на основе МСФО.	<ul style="list-style-type: none"> - комплект годовой бухгалтерской отчетности за 2 года - учетная политика организации - рабочий план счетов - накладная на внутреннее перемещение ОС - журнал-ордер №13 - акт о ликвидации ОС - ведомость №16, 16/1 - анализ счетов 01 , 91, 92 – при автоматизации учета
14. Учет затрат на ремонт и модернизацию объектов основных средств: проблемы и пути совершенствования	<ul style="list-style-type: none"> - комплект годовой бухгалтерской отчетности за 2 года - учетная политика организации - рабочий план счетов - акт приемки-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов форма ОС-3 - ведомость дефектов - анализ счетов 08, 23, 96 – при автоматизации учета
15. Амортизационная политика предприятия: проблемы выбора и направления совершенствования.	<ul style="list-style-type: none"> - комплект годовой бухгалтерской отчетности за 2 года - учетная политика организации

	<ul style="list-style-type: none"> - рабочий план счетов - ведомости расчета износа основных средств - журнал-ордер № 10, 10/1, 13 - анализ счета 01, 02 – при автоматизации учета
16. Инвентаризация и переоценка объектов основных средств: проблемы организации учета и направления его совершенствования	<ul style="list-style-type: none"> - комплект годовой бухгалтерской отчетности за 2 года - учетная политика организации - рабочий план счетов - ведомость переоценки - акт о результатах переоценки - материалы инвентаризации - анализ счета 83 – при автоматизации учета
17. Учет нематериальных активов предприятия: проблемы и пути совершенствования	<ul style="list-style-type: none"> - комплект годовой бухгалтерской отчетности за 2 года - учетная политика организации - рабочий план счетов - акт о приеме нематериальных активов форма НА-1 - инвентарная карточка учета нематериальных активов форма НА-2 - журнал-ордер № 10\1, 12, 13, 15, 16 - анализ счетов 04, 05, 08, 80, 92 – при автоматизации учета - ведомость начисления амортизации по нематериальным активам
18. Учет затрат на производство продукции: проблемы и направления совершенствования в период перехода на МСФО	<ul style="list-style-type: none"> - комплект годовой бухгалтерской отчетности за 2 года - учетная политика организации - рабочий план счетов - калькуляции (по элементам и по статьям) - журнал-ордер №10, 10/1 - статистическая форма отчетности 5-3 - накопительная ведомость затрат - ведомости № 12, 15 - анализ счетов 20, 21, 23, 43 – при автоматизации учета
19. Учет затрат на производство продукции на основе системы «директ-костинг»: отечественный и зарубежный опыт	<ul style="list-style-type: none"> - комплект годовой бухгалтерской отчетности за 2 года - учетная политика организации - калькуляции (по элементам и по статьям) - журнал-ордер №10, 10/1 - статистическая форма отчетности 5-3 - накопительная ведомость затрат - ведомости № 12, 15 - анализ счетов 20, 21, 23, 90 – при автоматизации учета
20. Учет затрат на производственных предприятиях при позаказном	<ul style="list-style-type: none"> - комплект годовой бухгалтерской отчетности за 2 года

методе учета в условиях реформирования национальной системы учета.	<ul style="list-style-type: none"> - учетная политика организации - рабочий план счетов - договор изготовителя с заказчиком - лимитно-заборная карта, наряд, требование - карточка учета затрат и выпуска - отчетная калькуляция - ведомости аналитического учета по статьям расходов и видам производств - анализ счетов 20, 21, 23, 43 – при автоматизации учета
21. Учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов: отечественный и зарубежный опыт	<ul style="list-style-type: none"> - комплект годовой бухгалтерской отчетности за 2 года - учетная политика организации - рабочий план счетов - ведомость № 12, 15 - журнал-ордер №10, 10/1 - анализ счета 25, 26, 20 – при автоматизации учета
22. Совершенствование бухгалтерского учета готовой продукции в условиях перехода на МСФО.	<ul style="list-style-type: none"> - комплект годовой бухгалтерской отчетности за 2 года - учетная политика организации - рабочий план счетов - карточка складского учета готовой продукции, книга количественно-сортового учета - отчет о движении готовой продукции, сальдовая книга - ведомость №16, 16/1 - сдаточная накладная, приемо-сдаточная накладная - сводка, ведомость выпуска готовой продукции - анализ счета 40, 43 – при автоматизации учета
23. Учетная политика в области отгрузки и реализации продукции и ее совершенствование в условиях перехода на МСФО	<ul style="list-style-type: none"> - комплект годовой бухгалтерской отчетности за 2 года - учетная политика организации - рабочий план счетов - ведомость №16, 16/1 - журнал-ордер №11 - договора поставки - товарно-транспортные, товарные накладные по отгрузке - книга покупок - ведомости аналитического учета по видам реализуемой продукции - анализ счетов 43, 45, 90, 99 – при автоматизации учета
24. Учет формирования финансовых результатов деятельности организации: проблемы и пути совершенствования	<ul style="list-style-type: none"> - комплект годовой бухгалтерской отчетности за 2 года - учетная политика организации - рабочий план счетов

	<ul style="list-style-type: none"> - журнал-ордер №15 - расчет распределения прибыли - бланки расчетов налогов из прибыли - анализ счетов 90, 91, 99, 84 – при автоматизации учета
25. Учет распределения и использования прибыли в условиях реформирования национальной системы учета	<ul style="list-style-type: none"> - комплект годовой бухгалтерской отчетности за 2 года - учетная политика организации - рабочий план счетов - журнал-ордер №15, №12 - анализ счетов 99, 84 – при автоматизации учета
26. Состояние учета резервов в организации и направления его совершенствования	<ul style="list-style-type: none"> - комплект годовой бухгалтерской отчетности за 2 года - учетная политика организации - рабочий план счетов - журнал-ордер №12 - анализ счетов 14, 59, 63, 96– при автоматизации учета
27. Учет собственного капитала организации в условиях реформирования национальной системы учета	<ul style="list-style-type: none"> - комплект годовой бухгалтерской отчетности за 2 года - учетная политика организации - рабочий план счетов - журнал-ордер №12 - анализ счетов 80, 82, 83 – при автоматизации учета
28. Учет заемных средств организации: проблемы и пути совершенствования	<ul style="list-style-type: none"> - комплект годовой бухгалтерской отчетности за 2 года - учетная политика организации - рабочий план счетов - журнал-ордер №4 - анализ счетов 66, 67 – при автоматизации учета
29. Учет инвестиций организации в ценные бумаги и направления его совершенствования в условиях реформирования национальной системы учета	<ul style="list-style-type: none"> - комплект годовой бухгалтерской отчетности за 2 года - учетная политика организации - рабочий план счетов - журнал-ордер №3 - кассовая опись ценных бумаг - анализ счета 06, 58, 59 – при автоматизации учета
30. Учет вложений во внеоборотные активы: проблемы и пути совершенствования	<ul style="list-style-type: none"> - комплект годовой бухгалтерской отчетности за 2 года - учетная политика организации - рабочий план счетов - журнал-ордер №10/1 - производственный отчет 18-И «Затраты по капитальным вложениям» - смета на строительство - анализ счета 07, 08 – при автоматизации учета
31. Отчет о прибылях и убытках:	<ul style="list-style-type: none"> - комплект годовой бухгалтерской отчетности за 2

сравнительная оценка МСФО и учетных стандартов Республики Беларусь	года - учетная политика организации - рабочий план счетов
32. Совершенствование структуры и содержания бухгалтерского баланса на основе МСФО	- комплект годовой бухгалтерской отчетности за 2 года - учетная политика организации - рабочий план счетов
33. Учет затрат на эксплуатацию автомобильного транспорта: проблемы организации учета и направления его совершенствования	- комплект годовой бухгалтерской отчетности за 2 года - учетная политика организации - рабочий план счетов - путевой лист а/м - товарно-транспортная накладная - журнал-ордер №12, №6 - карточка учета работы а/м шины - карточка складского учета материалов (по топливу) - карточка учета расхода топлива - ведомость учета выдачи бензина - анализ счета 10 – при автоматизации учета
34. Учет строительно-монтажных работ подрядных организаций: проблемы и пути совершенствования.	- комплект годовой бухгалтерской отчетности за 2 года - учетная политика организации - рабочий план счетов - отчет о расходе основных материалов в строительстве - журнал учета выполненных работ - лимитно-заборная карта - журнал-ордер №10-с, №05-с - наряд на сдельную работу - ведомость учета затрат на производство - разработочная таблица №2 (Распределение заработной платы в строительных организациях) - анализ счетов 20, 25, 26 и т.д. – при автоматизации учета
35. Организация экологического учета субъектов хозяйствования как одного из приоритетных направлений государственной политики рационального природопользования.	- комплект годовой бухгалтерской отчетности за 2 года - учетная политика организации - рабочий план счетов - экологический паспорт - сертификация продукции качества серии IS09000 - экологический сертификат серии IS014000 - налоговая декларация по экологическому налогу - журнал-ордер № 8 - анализ счета 68 - при автоматизации учета

Пример оформления титульного листа курсовой работы

Министерство образования Республики Беларусь

**Учреждение образования
«Гомельский государственный технический университет
имени П.О.Сухого»**

Гуманитарно-экономический факультет

Кафедра «Экономика»

**Материальные ресурсы организации: состояние учета
и контроля, проблемы и пути повышения эффектив-
ности их использования (на примере РУП «Гомель-
энерго»)**

Курсовая работа

**Исполнитель:
студент группы ОП-31**

ПИЧУРОВ Д.Ю.

**Руководитель:
ст.преподаватель**

ЛАНДОВА Н.К.

Гомель 2012

Форма задания на курсовую работу

Министерство образования Республик Беларусь
ГОМЕЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. П.О. Сухого

Наименование факультета _____

«УТВЕРЖДАЮ»

Зав. кафедрой _____

(подпись)

« ____ » _____ 200__ г.

ЗАДАНИЕ
по курсовой работе

Студен-
ту _____

1. Тема курсовой работы: _____

2. Сроки сдачи студентом законченной работы _____

3. Исходные данные к работе _____

4. Содержание курсовой работы (перечень подлежащих разработке вопросов) _____

5. Перечень таблиц, графиков, диаграмм _____

6. Консультанты по курсовой работе: _____

7. Дата выдачи задания _____

8. Календарный график выполнения курсовой работы: _____

Руководитель _____
(подпись)

Задание принято к исполнению _____

Пример оформления содержания курсовой работы

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
1 Методические основы учета финансовых результатов деятельности организации.....	6
1.1 Прибыль как экономическая категория и объект учета.....	6
1.2 Методика учета финансовых результатов в организациях Республики Беларусь	10
1.3 Методы определения финансовых результатов в зарубежной практике.....	15
2 Учет финансовых результатов в ООО «Арт Билдинг»	23
2.1 Техничко-экономическая характеристика организации	23
2.2 Формирование финансовых результатов по основному виду деятельности	26
2.3 Учет операционных и внереализационных доходов и расходов	38
2.4 Использование чистой прибыли организации	42
3 Совершенствование учета финансовых результатов ООО «Арт Билдинг» на основе плана счетов Франции.....	49
3.1 Учет финансовых результатов по методу «затраты-выпуск»	49
3.2 Учет финансовых результатов по балансовым счетам	55
Заключение	64
Список использованных источников	66
Приложения	68

Форма рецензии на курсовую работу

**РЕЦЕНЗИЯ
на курсовую работу**

студента группы _____ специальности _____

Ф.И.О. студента _____

выполненную по дисциплине _____
на тему: _____

1. Актуальность темы: _____

2. Структура работы включает:

Наименование разделов	Страниц	%
▪ Введение		
▪ Глава 1		
▪ Глава 2		
▪ Глава 3		
▪ Заключение		
▪ Приложения		
▪ Список литературы (наименование)		-

3. Соответствие содержания курсовой работы заданию (да, нет) _____;

4. Соответствие оформления курсовой работы требованиям методического пособия (№ М/у _____) (да, нет) _____

5. Количество ссылок на первоисточники _____;

6. Оформление иллюстраций, формул, таблиц соответствует требованиям _____ (да, нет);

7. Количество схем, рисунков, графиков, формул, таблиц:

Наименование разделов	Схем, рисунков, графиков	Формул	Таблиц
▪ Глава 1			
▪ Глава 2			
▪ Глава 3			
Итого:			

8. Выводы и предложения в работе (обоснованы, необоснованны)

9. Положительные стороны работы _____

10. Подробный анализ недостатков и ошибок _____

11. Вывод и оценка работы _____

12. Курсовая работа допущена к защите, не допущена к защите
(ненужное зачеркнуть)

Руководитель
курсовой работы

Ф.И.О.

Дата:

**Ландова Надежда Константиновна
Емельянцева Ольга Владимировна
Тычкова Елена Владимировна**

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АУДИТ

**Методические указания
к курсовой работе для студентов
специальности 1-27 01 01 «Экономика
и организация производства (по направлениям)»
дневной и заочной форм обучения**

Подписано к размещению в электронную библиотеку
ГГТУ им. П. О. Сухого в качестве электронного
учебно-методического документа 17.10.12.

Рег. № 20Е.
<http://www.gstu.by>