

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ЭКОНОМИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, УЧЕТА И АУДИТА**

**С.С. Сажина, Л.С. Сосунова**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ  
КУРСОВЫХ РАБОТ  
ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ ФИНАНСОВОМУ УЧЕТУ**

для студентов специальности 380501 «Экономическая безопасность»  
специализация «Финансовый учет и контроль в правоохранительных органах»  
всех форм обучения

**Ульяновск  
2019**

Методические указания к выполнению курсовых работ по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет» / Составители – С.С. Сажина, Л.С. Сосунова: УлГУ. Институт Экономики и Бизнеса.- Ульяновск, 2019. – 20 с.

Настоящие методические указания предназначены для студентов специальности 380501 «Экономическая безопасность» специализация «Финансовый учет и контроль в правоохранительных органах» всех форм обучения.

Методические указания рекомендованы к введению в образовательный процесс решением Ученого Совета ИЭиБ УлГУ (протокол № 221/07 от 21.03.2019 г.).

Методические указания переутверждены и актуализированы на заседании кафедры экономической безопасности, учета и аудита УлГУ (Протокол №10 от 17 июня 2020г.)

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>Раздел 1. Общие положения.....</b>	<b>4</b>
<b>Раздел 2. Содержание курсовой работы.....</b>	<b>4</b>
<b>Раздел 3. Порядок оформления курсовой работы.....</b>	<b>6</b>
<b>Раздел 4. Защита курсовой работы.....</b>	<b>10</b>
<b>Раздел 5. Примерная тематика курсовых работ.....</b>	<b>11</b>
<b>Раздел 6. Примерные планы курсовых работ.....</b>	<b>12</b>
<b>Приложения.....</b>	<b>16</b>

## **Раздел 1. Общие положения.**

Выполнение курсовой работы по бухгалтерскому финансовому учету является важным звеном подготовки студентов специальности 380501 «Экономическая безопасность» специализация «Финансовый учет и контроль в правоохранительных органах».

В ней студент показывает умение самостоятельно разбираться в литературе, данных практических материалах организации, логически мыслить, делать выводы и предложения по совершенствованию учета в организации.

Курсовая работа является подготовительным этапом к дипломному проектированию. Она выполняется студентами под руководством преподавателя кафедры бухгалтерского учета и аудита.

Курсовая работа выполняется студентами на основе изучения материалов по теме, применительно к той форме бухгалтерского учета, которая ведется на предприятии с использованием необходимых нормативных документов и литературных источников.

Студент самостоятельно выбирает тему курсовой работы, знакомится с рекомендованной литературой, не исключается возможность предложения студентами своей темы, которая должна быть утверждена кафедрой. Для утверждения темы курсовой работы на кафедре студент пишет заявление по установленному образцу (Приложение 1).

Курсовая работа выполняется полностью на основе материалов организации. Общим требованием к ней является логическая последовательность изложения материала, взаимная увязка данных между собой, достоверность выводов и обоснованность рекомендаций. При отсутствии возможности выполнить курсовую работу на примере конкретной организации, студент может выполнять ее, при согласовании с руководителем в теоретическом плане (при этом обязательно заполнение первичной и сводной документации, регистров бухгалтерского учета на условных примерах).

В организации студент должен собрать необходимый материал для разработки темы: скопировать документы на типовых бланках; сделать выписки из соответствующих счетов, ведомостей, отчетов и собрать другой материал, кроме того, студент собирает и дополнительные материалы, которые могут понадобиться для разработки темы.

## **Раздел 2. Содержание курсовой работы.**

При оформлении курсовой работы следует иметь в виду, что она включает следующие составные части: титульный лист, содержание, текстовая часть, список литературы, приложения. В содержании последовательно перечисляются заголовки разделов, подразделов (параграфов) с указанием номеров страниц, на которых они помещены. Текстовая часть должна состоять из следующих разделов:

- Введение

- Глава 1 (теоретическая часть).
- Глава 2 (основная часть).
- Заключение.
- Список использованных источников
- Приложения.

Главы, в свою очередь, разбиваются на параграфы или вопросы.

Во введении (3-5 страниц) отражается актуальность выбранной темы, излагаются цели и задачи работы, дается краткая характеристика организации, избранной для исследования описывается её учетная политика в подтексте изучаемого вопроса.

В первой главе (10-15 страниц) необходимо осветить состояние изученности данного вопроса по литературным источникам, останавливаясь прежде всего, на нерешенных проблемах. Изучив монографии, статьи в специальных журналах, по вопросам избранной темы, необходимо изложить в краткой форме различные точки зрения и походы к решению того или иного вопроса, предложенные отдельными авторами, а так же (по возможности) высказывать свое отношение к решению проблемы, отметив правильное и экономически обоснованное её решение. В первую очередь при изучении теоретических вопросов, необходимо руководствоваться нормативными актами в области бухгалтерского учета.

Бухгалтерская глава до 20 страниц – основная (специальная) часть курсовой работы, должна состоять из нескольких параграфов. В них описывается состояние учета по теме курсовой работы, исследуются практическое решение вопроса на примере конкретной организации, в частности постановка первичного учета и документооборота, порядок обобщения и группировки данных первичной информации в сводные данные, организация синтетического и аналитического учета, учетные регистры, применяемые для обобщения данных, необходимые для оперативного управления, текущего учета и составления отчетности. Корреспонденция счетов по изучаемому вопросу следует излагать на конкретных примерах предприятия с указанием сумм, при этом желательно все это представить в таблице.

Очень важно отразить практическое состояние действующего порядка учета, показать его влияние на содержание учетной информации предприятия. Отдельной главой или параграфом выделяются вопросы совершенствования учета. Следует подчеркнуть необходимость перехода в соответствии с Программой реформирования бухгалтерского учета в РФ, на международные стандарты финансовой отчетности.

В конце работы дается заключение (3-4 страницы), где обобщается материал исследования, излагаются рекомендации по совершенствованию учета и контроля. Выводы и предложения в заключении должны быть сформулированы четко, ясно и понятно без чтения основного текста, отражать содержание всей работы, её сущность, теоретическое и практическое значение.

Оформленный согласно ГОСТу список литературы должен содержать не меньше 25 наименований использованных литературных источников изданий последних лет (за исключением классиков).

В приложении даются: документация первичного учета, учетные регистры, машинограммы, схемы и другие данные, носящие иллюстрированный характер.

### **Раздел 3. Порядок оформления курсовой работы.**

Порядок оформления курсовой работы должен соответствовать требованиям, структуре и правилам, установленным государственными стандартами РФ.

Настоящие требования по оформлению курсовой работы составлены на основании Межгосударственного стандарта ГОСТ 7.32–2001, дата введения 01.07.2002г., ГОСТ 2.105–95, дата введения 26.04.1995г. и методических рекомендаций Министерства образования Российской Федерации.

Рекомендованный объем курсовой должен от 30 страниц.

Текст курсовой работы должен быть отпечатан на компьютере на одной стороне листа бумаги формата А4 через полтора межстрочных интервала с использованием шрифта Times New Roman Cyr № 14. Большие таблицы, иллюстрации и распечатки с компьютера допускается выполнять в виде приложений на листах чертежной бумаги формата А3 (297х420). Объем приложений не ограничивается.

Рекомендовано расстояние от границы листа до текста слева – 30 мм, справа – 10 мм, от верхней и нижней строки текста до границы листа – 20 мм.

Красные строки (далее по тексту абзацы и абзацные отступы) в тексте следует начинать с отступа, равного 1,25 см (устанавливается командами «Формат – Абзац – Первая строка – Отступ – на 1,25 см»),

Выравнивание основного текста работы – по ширине. Для равномерного распределения текста по ширине страницы рекомендуется применять автоматический перенос слов (устанавливается командами «Сервис – Язык – Расстановка переносов – Автоматическая расстановка переносов»).

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

В тексте курсовой работы все элементы оформления должны выполняться без применения курсива, жирности, подчеркивания.

Наименования структурных элементов Работы «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» служат заголовками структурных элементов работы.

Основную часть курсовой работы следует делить на разделы, подразделы (или главы, подглавы и т.п.). При делении текста курсовой работы на подразделы необходимо, чтобы каждый из них содержал законченную информацию.

Разделы, подразделы следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Название разделов следует писать более

крупным выделенным шрифтом (подчеркивать нельзя). Названия подразделов, пунктов, подпунктов пишутся выделенным шрифтом Times New Roman Cyr № 14.

Разделы должны иметь сквозную порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенные точкой. В конце номера раздела, подраздела в тексте точку не ставят. Если раздел имеет только один подраздел, то нумеровать его не следует.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки, они должны четко и кратко отражать их содержание. Заголовки разделов, подразделов следует печатать с абзацного отступа с заглавной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть 15 мм, между заголовками раздела и подраздела – 8 мм, одинаково во всей работе.

Названия глав, подглав и страницы в содержании должны соответствовать названиям и страницам в тексте работы. В структурном элементе «Содержание» от окончания названия главы, подглавы до номера страницы рекомендуется для наглядности ставить отточие (строку точек).

Каждый раздел (глава) работы рекомендуется начинать с новой страницы.

В тексте Работы рекомендуется чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац. Подчеркивание по тексту не допускается.

Начисто перепечатанную работу брошюруют в специальной папке или переплетают. Нельзя использовать скоросшиватель с зажимом.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в Работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации, чертежи, графики, диаграммы, схемы (далее – рисунки) могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все рисунки должны быть даны ссылки в Работе.

Рисунки, за исключением рисунков приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки под рисунком. Рисунки, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных.

## **Пример**

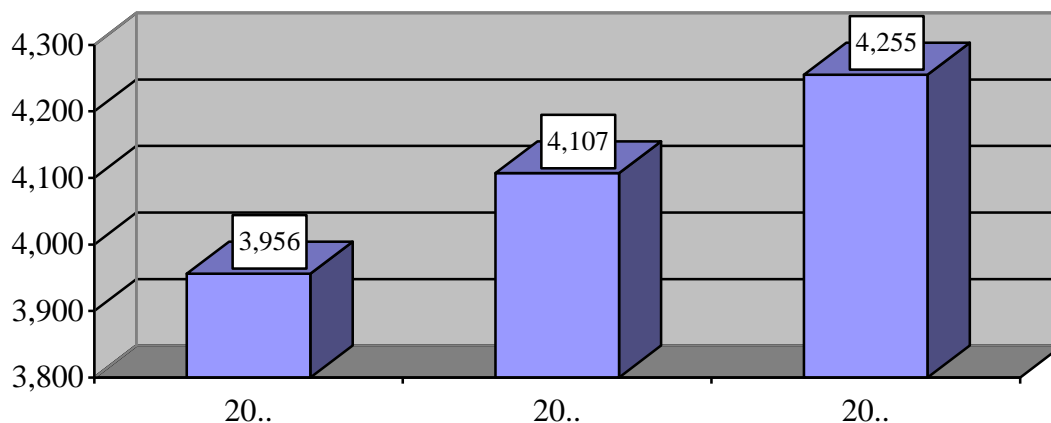


Рисунок 1 – Динамика продаж продукции ООО «Промавто» за 20ххг, тыс. руб.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева (от края таблицы), в одну строку с ее номером через тире.

**Пример**

Таблица 1 – Учетные записи по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» на предприятии ООО «Весна» за 16 марта 20хх г.

Содержание операции	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
	Дебет	Кредит	

Таблицу следует располагать в Работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в Работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера по типу «... таблица 1». При переносе таблицы на другую страницу переносится шапка таблицы и пишется:

**Продолжение таблицы** с указанием номера слева над табличной частью.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа. При этом номер листа ставится как по всей работе, в центре внизу короткой стороны листа, а нумерация таблицы и название – по расположению самой таблицы.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1». Заголовки граф и строк таблицы следует писать с заглавной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с



заглавной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Сокращение слов в тексте не допускается, кроме установленных, ГОСТ 7.12–93.

Например, допускается сокращать:

т.е. – то есть и т.д. – и так далее

и т.п. – и тому подобное (после перечисления)

и др. – и другие и пр. – и прочие

см. – смотри (при повторной ссылке) напр. – например в., вв., гг. – при датах;

п/п – по порядку;

с – страница;

АО – акционерное общество и другие;

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах. В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки.

**Пример**

**... в приложении 1**

**или:**

**... прибыль составила 10000 руб. (приложение2).**

Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ 1»

Не должно быть одинаковых форм документов в приложении. Если одинаковые формы документов чем-то отличаются друг от друга, например, содержанием, то это описывается просто в работе. Если приложение на нескольких листах и не имеет нумерации внутри документа, то сверху в центре строки пишется курсивом: *Продолжение приложения 1* (без точки) на каждом последующем листе документа. Если нумерация есть, то Продолжение приложения не пишется. Вынесенные таблицы в приложения не нумеруются как таблицы, идет нумерация приложений. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Все используемые в работе материалы даются со ссылкой на источник: в тексте работы, в конце заголовка заимствованной таблицы, в конце подрисуночной надписи заимствованного рисунка после упоминания материала проставляются в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке использованных источников, и номер страницы, например: [5, с. 42]. Пример ссылки на том многотомного издания: [18, Т1, с. 154]. Пример ссылки на несколько источников, подтверждающих одно мнение: [15; 94; 124].

Нумерация страниц проставляется внизу по середине листа.

Список используемых источников указывается в конце работы (перед приложением) и составляется в алфавитном порядке в следующей последовательности:

- законодательные и нормативно-методические документы и материалы (в порядке значимости: Конституция, Кодексы, Федеральные Законы, Законы, Указы, Постановления, Приказы, Письма);

- специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, брошюры, научные статьи и т. п.) в алфавитном порядке;

- статистические, инструктивные и отчетные материалы предприятий, организаций и учреждений(см. приложение ).

Элементы оформления: двоеточие, точка с запятой, косая черта, тире (кроме случая указания интервала страниц) окружены пробелами. Инициалы авторов, инициал отчества и фамилия тоже разделяются пробелом. Сокращения отделены пробелом.

Сведения о книгах (монографии, учебники, справочники и т. п.) должны включать фамилию и инициалы автора (авторов), название книги, город, издательство, год издания, количество страниц. Наименование места издания необходимо приводить полностью в именительном падеже, допускается сокращение названия только двух городов – Москва (М) и Санкт-Петербург (СПб). Количество страниц в источнике указывать обязательно.

Титульник курсовой работы должен быть оформлен в соответствии образца, который представлен в приложении 2.

Рекомендуемый порядок оформления списка использованных источников представлен в приложении 3.

#### **Раздел 4. Защита курсовой работы.**

Окончательно оформленная курсовая работа в соответствии с графиком представляется на кафедру для рецензирования её руководителем. Руководитель работы проверяет её и пишет рецензию (Приложение 4), где отмечает стороны и недостатки, на которые студент должен обратить внимание и подготовить письменный ответ по замечаниям на дополнительных листах после замечаний.

Курсовая работа, имеющая положительную рецензию, допускается к защите. Работа, не соответствующая требованиям, возвращается на доработку.

Защита курсовой работы предполагает выявление глубины и самостоятельности знаний студентов по избранной теме. На защите студент должен ориентироваться в содержании представленной работы, методах расчета, уметь объяснить источники цифровых данных, отвечать на вопросы как теоретического, так и практического характера, относящихся к теме работы. Особое внимание должно быть уделено тем разделам работы, в которых имеются критические замечания.

Каждая курсовая работа с учетом её содержания и защиты оценивается по пятибалльной системе.

Высшая оценка «отлично» ставится за всестороннюю глубокую разработку темы на основе широкого круга источников информации, если проявлено критическое отношение к использованному материалу,

самостоятельность суждений, правильны расчеты и выводы и нет существенных недостатков в стиле изложения.

Оценка «хорошо» ставится при нарушении одного из вышеизложенных требований; например, в случае ошибок в расчетах, выводах, но при условии достаточно полной, глубокой и самостоятельной разработки темы, а так же соблюдении всех других требований (глубина, широта информации и т.п.).

## **Раздел 5. Примерная тематика курсовых работ.**

1. Порядок формирования учетной политики организации.
2. Учетная политика в системе управления организацией, постановка бухгалтерского и налогового учета и пути их совершенствования.
3. Основные направления и этапы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с МСФО.
4. Бухгалтерский баланс, его содержание и порядок составления.
5. Бухгалтерский баланс и его роль в управлении производством.
6. Учет денежных средств.
7. Учет кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами.
8. Учет операций на счетах в банках.
9. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.
10. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
11. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
12. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками.
13. Учет расчетов по налогам и сборам.
14. Учет расчетов с органами социального страхования и обеспечения.
15. Учет краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов.
16. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.
17. Учет удержаний из заработной платы.
18. Учет наличия и движения основных средств и пути его совершенствования.
19. Учет амортизации основных средств.
20. Учет затрат на восстановление основных средств.
21. Учет наличия и движения нематериальных активов.
22. Учет и контроль долгосрочных инвестиций и источников их финансирования.
23. Учет расходов на НИОКР.
24. Учет наличия и движения материалов.
25. Учет поступления материальных производственных запасов и расчетов с поставщиками.
26. Организация складского учета материалов, контроль за их состоянием и использованием.
27. Порядок проведения инвентаризации и отражение ее результатов в бухгалтерском учете.

28. Особенности учета специальной оснастки и специальной одежды.
29. Учет расходов организации по обычным видам деятельности.
30. Учет финансовых вложений.
31. Учет операций с ценными бумагами.
32. Учет продажи продукции (работ, услуг).
33. Учет наличия и движения готовой продукции (работ, услуг).
34. Учет реализации и прочего выбытия основных средств.
35. Учет и распределение расходов на продажу.
36. Учет формирования финансового результата.
37. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.
38. Учет финансовых результатов от прочих видов деятельности.
39. Учет и контроль внешнеэкономической деятельности предприятия.
40. Учет экспортных операций.
41. Учет импортных операций.
42. Учет экспортно-импортных операций.
43. Учет и контроль валютных ценностей и операций.
44. Формирование и учет уставного капитала.
45. Формирование и учет резервного и добавочного капитала.
46. Учет средств целевого финансирования.
47. Организация бухгалтерского учета в условиях его автоматизации.
48. Учет ценностей, не принадлежащих организации.
49. Учет и распределение общепроизводственных и общехозяйственных расходов.
50. Порядок формирования и учет оценочных резервов.

Произвольная тема выбирается по согласованию с научным руководителем.

## **Раздел 6. Примерные планы курсовых работ**

### **Тема 1. Порядок формирования учетной политики организации**

#### **Содержание**

Введение.

Глава 1. Теоретические вопросы формирования учетной политики организации.

1.1. Роль учетной политики в финансово-хозяйственной деятельности организации.

1.2. Основные допущения и требования, предъявляемые к формированию учетной политики.

Глава 2. Порядок формирования учетной политики организации ООО «XXX»

2.1. Организационно – технические аспекты учетной политики организации.

2.2. Учетная политика для целей бухгалтерского учета.

2.3. Учетная политика для целей налогового учета.

2.3. Раскрытие учетной политики.  
Заключение  
Список использованных источников  
Приложение

## **Тема 2. Учет денежных средств**

### **Содержание**

Введение.

Глава 1. Теоретические основы учета денежных средств

1.1. Понятие денежных средств. Формы безналичных расчетов.

1.2. Задачи учета денежных средств в современных условиях.

Глава 2. Учет денежных средств на предприятии ООО «XXX»

2.1. Учет кассовых операций.

2.2. Учет операций по расчетным счетам.

2.3. Учет операций по валютным счетам.

2.4. Учет операций по прочим счетам в банке.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

## **Тема 3. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками**

### **Содержание**

Введение.

Глава 1. Теоретические основы учета расчетных операций.

1.1. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, сроков исковой давности.

1.2. Формы безналичных расчетов.

Глава 2. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками на предприятии ООО «XXX»

2.1. Характеристика основных форм расчетов, используемые в организации.

2.2. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.

2.3. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.

2.4. Особенности учета расчетов с использованием векселей.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

## **Тема 4. Учет продажи продукции (работ, услуг)**

### **Содержание**

Введение.

Глава 1. Теоретические основы учета продажи продукции.

1.1. Понятие доходов организации и условия признания их в учете.

1.2. Задачи учета продажи продукции.

Глава 2. Учет продажи продукции(работ, услуг)

- 2.1. Документальное оформление операции по продаже продукции.
  - 2.2. Синтетический и аналитический учет продажи продукции.
  - 2.3. Учет продажи продукции при товарообменных операциях.
  - 2.4. Учет и распределение расходов на продажу.
  - 2.5. Порядок закрытия счета 90 «Продажи».
- Заключение.  
Список использованных источников.

## **Тема 5. Учет и распределение общепроизводственных и общехозяйственных расходов**

### Содержание

Введение.

Глава 1. Теоретические основы учета общепроизводственных и общехозяйственных расходов.

- 1.1. Классификация расходов организации и условия их признания в учете.
- 1.2. Экономическая сущность общепроизводственных и общехозяйственных расходов.

Глава 2. Учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов на предприятии ООО «XXX»

- 2.1. Синтетический и аналитический учет расходов на содержание и эксплуатацию машин и оборудования и порядок их распределения.
- 2.2. Синтетический и аналитический учет общехозяйственных расходов и порядок их распределения.
- 2.3. Синтетический и аналитический учет общехозяйственных расходов и порядок их распределения.
- 2.4. Совершенствование учета и распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложение.

## **Тема 6. Учет экспортно-импортных операций**

### Содержание

Введение.

Глава 1. Теоретические основы учета экспортно-импортных операций.

- 1.1. Характеристики внешнеэкономической деятельности.
- 1.2. Таможенные платежи.

Глава 2. Учет экспортно-импортных операций.

- 2.1. Документальное оформление и учет экспортных операций.
- 2.2. Документальное оформление и учет импортных операций.
- 2.3. Учет экспортно-импортных операций с участием посредника.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

## **Тема 7. Учет финансовых вложений.**

### **Содержание**

Введение.

Глава 1. Теоретические основы учета финансовых вложений.

1.1. Понятие, классификация и условия признания финансовых вложений.

1.2. Первоначальная и последующая оценка финансовых вложений, обесценение финансовых вложений.

Глава 2. Учет финансовых вложений.

2.1. Учет вложений в уставный капитал других организаций

2.2. Учет финансовых вложений в ценные бумаги.

2.3. Учет операций по совместной деятельности.

2.4. Учет прочих финансовых вложений.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложение.

## **Тема 17. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.**

### **Содержание**

Введение.

Глава 1. Роль и значение бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда

1.1. Виды, формы и системы оплаты труда

1.2. Современные задачи учета расчетов с персоналом по оплате труда

Глава 2. Учет расчетов с персоналом по оплате труда на предприятии

2.2. Документальное оформление и техника подсчета заработной платы

2.3. Синтетический и аналитический учет расчетов

2.3. Учет удержаний из заработной платы

2.4. Отчетность по учету труда и заработной платы

Заключение.

Список использованных источников.

Приложение.

## **Тема 25. Учет наличия и движения материалов.**

### **Содержание**

Введение.

Глава 1. Теоретические основы учета материалов.

1.1. Сущность, состав и классификация материальных ценностей

1.2. Оценка материалов и современные задачи их учета

Глава 2. Учет наличия и движения материалов на предприятии.

2.1. Документальное оформление операций по наличию и движению материалов

2.2. Синтетический и аналитический учет материалов

- 2.3. Учет материально-производственных запасов на складе и в бухгалтерии
- 2.4. Инвентаризация материально-производственных запасов

Заключение.

Список использованных источников.

Приложение.



## Приложение 1

Зав. кафедрой экономической  
безопасности, учета и аудита

ИЭиБ УлГУ

Проф. Романовой И.Б.

Студент \_\_\_\_\_ курса

Факультета экономики

\_\_\_\_\_ отделения

Специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне выполнение курсовой работы по теме:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Указать предмет)

На материалах предприятия: \_\_\_\_\_

Научным руководителем прошу назначить: \_\_\_\_\_

О себе дополнительно сообщаю:

Место работы: \_\_\_\_\_

Дом.(сот.)тел.: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

## Приложение 2

УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКА

КАФЕДРА ЭКОНОМИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, УЧЕТА И АУДИТА

### КУРСОВАЯ РАБОТА

По дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет»

На тему «Учет наличия и движения материалов»

Специальность «Экономическая безопасность»

Специализация «Финансовый учет и контроль в правоохранительных органах»

Студентки 3 курса

Группа ЭБфу-О-17/1

Севастьяной Татьяны Николаевны

ФИО полностью

\_\_\_\_\_

подпись

Руководитель:

Романова Ирина Борисовна

ФИО полностью

\_\_\_\_\_

подпись

г. Ульяновск, 2019 г.

## Приложение 3

### Список использованных источников

- 1) Российская Федерация, Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 31.07.98г. №147-ФЗ (в ред. ФЗ от 29.07.04г. №147-ФЗ) / Справочная правовая система «Консультант+»: -<http://www.consultant.ru>.
- 2) Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 05.08.2000г. № 118 ФЗ (в ред.. ФЗ от 30.12.06г. №118-ФЗ) / Справочная правовая система «Консультант+»: - <http://www.consultant.ru>.
- 3) Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ (от 06.12.2011 г.) (с последними изменениями от 26.11.2019 N 378-ФЗ) / Справочная правовая система «Консультант+»: - [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_83311/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_83311/)
- 4) План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению, утвержденные Приказом Минфина России от 31.10.2000г. № 94н (в ред. от 08.11.2010 г. №142н) / Справочная правовая система «Консультант+»: - <http://www.consultant.ru>.
- 5) Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утверждены Приказом Министерства Финансов РФ от 13 июня 1995 г. № 49 / Справочная правовая система «Консультант+»: - <http://www.consultant.ru>.
- 6) Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/08), утвержденное Приказом Минфина РФ от 06.10.2008. (с последними изменениями и дополнениями).
- 7) Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров (контрактов) на капитальное строительство» (ПБУ 2/08), утвержденное приказом Минфина РФ от 24.10.2008 №116н. (с последними изменениями и дополнениями).
- 8) Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утвержденное приказом Минфина РФ от 25.12.2006. (с последними изменениями и дополнениями).
- 9) Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утвержденное Приказом Минфина РФ от 06.07.99. №43н. (с последними изменениями и дополнениями).
- 10) Бухгалтерский финансовый учет : учебник для вузов / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 490 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11572-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/445696> .

- 11) Воронченко, Т. В. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 353 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11999-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/446651> (дата обращения: 25.10.2019).
- 12) Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса : учебное пособие для вузов / Н. А. Проданова, Е. И. Зацаринная, Е. А. Кротова, В. В. Лизяева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 229 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11482-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/445351>.
- 13) Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет с основами МСФО : учебник и практикум для академического бакалавриата / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 325 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00076-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431862>.
- 14) Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для вузов / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 245 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-9916-8994-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437123>
- 15) Ордынская, Е. В. Организация и методика проведения налоговых проверок : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / Е. В. Ордынская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 448 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-11250-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/444803>.
- 16) Сосунова Л.С., Сажина С.С. Бухгалтерский финансовый учет. Электронный учебный курс. 2010. )
- 17) Фельдман, И. А. Бухгалтерский учет : учебник для вузов / И. А. Фельдман. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 287 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-3575-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/426163>.

## Приложение 4

### УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И БИЗНЕСА

Кафедра Экономической безопасности, учета и аудита

#### **РЕЦЕНЗИЯ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ**

студента \_\_\_\_\_ Севастьяной Татьяны Николаевны \_\_\_\_\_

по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет» \_\_\_\_\_

тема: Учет наличия и движения материалов \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Общая характеристика  
работы** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Недостатки** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Заключение** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Научный руководитель** \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г.