

**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**

**Сажина С.С., Сосунова Л.С.**

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

**Направление подготовки бакалавриат**

**38.03.01 «ЭКОНОМИКА»**

**Профиль «Бухгалтерский учет, аудит и налогообложение»**

**Ульяновск**

Методические указания к выполнению курсовых работ по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет» / Составители – С.С. Сажина, Л.С. Сосунова: УлГУ. Институт Экономики и Бизнеса.- Ульяновск, 2012. – 26 с.

Настоящие методические указания предназначены для студентов квалификации (степень) «Бакалавр» по направлению 38.03.01. «Экономика»

Методические указания рассмотрены на заседании кафедры бухгалтерского учета и аудита УлГУ (протокол № 3 от «24» октября 2012г.).

*Составители:*

К.э.н., доцент кафедры бухгалтерского учета и аудита УлГУ Сажина С.С., к.э.н., доцент кафедры бухгалтерского учета и аудита УлГУ Сосунова Л.С.

*Рецензенты:*

к.э.н., доцент кафедры финансов и кредита УГСХА им. П.А. Столыпина Шаброва А.И.

## 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>13</b>
<b>Приложения.....</b>	<b>23</b>

## **Раздел 1. Общие положения.**

Выполнение курсовой работы по бухгалтерскому учету является важным звеном по направлению подготовки 080100 бакалавров в области бухгалтерского учета. 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 использованной литературы.
- 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.

Объем курсовой должен составлять 35-45 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 (297x420). Объем приложений не ограничивается.

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**

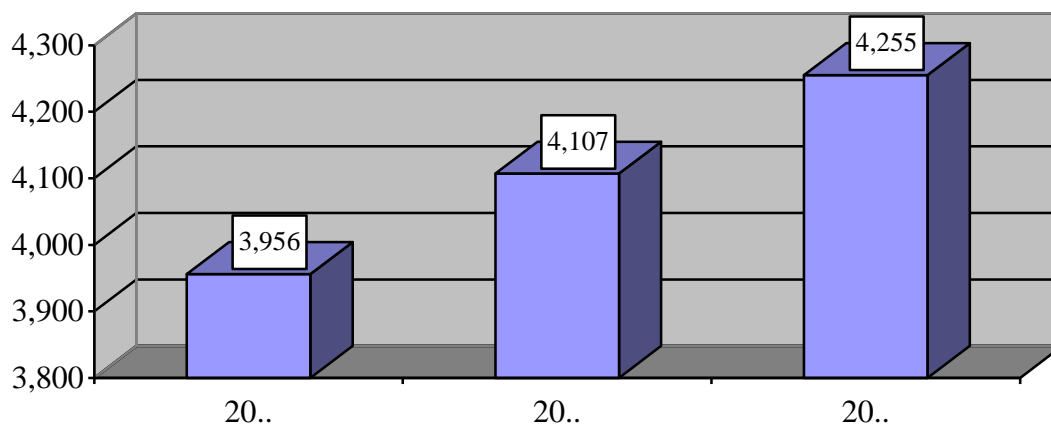


Рисунок 1 – Динамика продаж продукции ООО «Промавто» за 20ххг, тыс. руб.

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 сверху 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.

Порядок оформления списка использования 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, 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. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ.
2. Система счетов, двойная запись и их развития в современных условиях.
3. История развития русского национального счетоводства.
4. Порядок формирования учетной политики.
5. Учетная политика в системе управления организацией, постановка бухгалтерского и налогового учета и пути их совершенствования.
6. Основные направления и этапы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с МСФО.
7. Бухгалтерский баланс, его содержание и порядок составления.
8. Бухгалтерский баланс и его роль в управлении производством.
9. Организация сводного учета и составление отчетности в условиях промышленного предприятия.
10. Учет денежных средств.
11. Учет кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами.
12. Учет операций на счетах в банках.
13. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.
14. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
15. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
16. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками.
17. Учет расчетов по налогам и сборам.
18. Учет расчетов с органами социального страхования и обеспечения.
19. Учет краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов.
20. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.
21. Учет удержаний из заработной платы.
22. Учет наличия и движения основных средств и пути его совершенствования.
23. Учет амортизации основных средств.

24. Учет затрат на восстановление основных средств.
25. Учет наличия и движения нематериальных активов.
26. Учет и контроль долгосрочных инвестиций и источников их финансирования.
27. Учет расходов на НИОКР.
28. Учет наличия и движения материалов.
29. Учет поступления материальных производственных запасов и расчетов с поставщиками.
30. Организация складского учета материалов, контроль за их состоянием и использованием.
31. Порядок проведения инвентаризации и отражение ее результатов в бухгалтерском учете.
32. Особенности учета специальной оснастки и специальной одежды.
33. Учет расходов организации по обычным видам деятельности.
34. Учет и контроль затрат в основном производстве.
35. Учет и контроль затрат во вспомогательных производствах.
36. Учет и распределение общепроизводственных и общехозяйственных расходов.
37. Учет потерь от брака, простоев и других непроизводственных потерь.
38. Учет затрат и организация производства продукции во внутрихозяйственных подразделениях.
39. Учет финансовых вложений.
40. Учет операций с ценными бумагами.
41. Учет продажи продукции.
42. Учет наличия и движения готовой продукции.
43. Учет реализации и прочего выбытия основных средств.
44. Учет и распределение расходов на продажу.
45. Учет формирования финансового результата.
46. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.
47. Учет финансовых результатов от прочих видов деятельности.
48. Учет и контроль внешнеэкономической деятельности предприятия.
49. Учет экспортных операций.
50. Учет импортных операций.
51. Учет экспортно-импортных операций.
52. Учет и контроль валютных ценностей и операций.
53. Формирование и учет уставного капитала.
54. Формирование и учет резервного и добавочного капитала.
55. Учет средств целевого финансирования.
56. Организация бухгалтерского учета в условиях его автоматизации.
57. Учет ценностей не принадлежащих организации.

## Раздел 6. Примерные планы курсовых работ.

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

План.

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. Учетная политика организации.

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 использованной литературы

Приложение

Краткие методические указания

Для осуществления постановки бухгалтерского и налогового учета, организация самостоятельно формирует учетную политику исходя из своей структуры, отраслевой принадлежности и других особенностей деятельности.

Учетная политика – это принятая организацией совокупность способов ведения бухгалтерского учета: первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности.

Во введении к курсовой работе необходимо обосновать актуальность выбранной темы, сформулировать цели и задачи курсовой работы, описать кратко теоретическую основу исследования, дать краткую экономическую характеристику объекта исследования.

В первой главе необходимо в первую очередь на основе действующих нормативных актов, дать определение учетной политики, раскрыть требования к её формированию.

На основе изучения литературных источников необходимо раскрыть мнения различных авторов о роли учетной политики в управлении предприятием, осуществлении финансово-хозяйственной деятельности.

В первой главе так же нужно рассмотреть порядок внесения изменений в учетную политику.

В первом параграфе второй главы в новом пункте описать какие общие организационные вопросы, в соответствии с нормативными актами, должны быть отражены в учетной политике, а затем на примере именуемого предприятия показать нашли ли они отражение в учетной политике. Следует обратить внимание на такие моменты, как наличие рабочего плана счетов, графика документооборота, сроков проведения инвентаризации, выбор формы бухгалтерского учета, внутренняя отчетность и другие.

Во втором параграфе необходимо описать способы ведения бухгалтерского учета вполне рас-т в соответствии с действующими нормативными актами, а затем те способы которые выбрала изучаемая организация. При этом все это должно подкрепляться конкретным расчетам (например – расчет амортизации основных средств, расчет стоимости оценки оприходованных МПЗ и т.д.), корреспонденцией счетов с указанием сумм (по списанию затрат на ремонт основных средств, по порядку приобретения МПЗ, списанию общехозяйственных расходов и т.д.)

В третьем параграфе нужно описать порядок ведения налогового учета отдельных хозяйственных операций в соответствии с налоговым кодексом Р.Ф. и варианты, выбранные в данной организации.

В частности необходимо обратить внимание на организационно-технические вопросы – какое подразделение ведет налоговый учет, график документооборота при ведении налогового учета, порядок ведения налогового учета обособленными подразделениями и др., а также на налоговый учет амортизируемого имущества, методы оценки сырья и материалов при их списании в производство, порядок формирования резервов и учета. Все это должно описываться на конкретных примерах организации с указанием сумм.

В четвертом параграфе необходимо рассмотреть порядок раскрытия учетной политики, т.е. тех способов ведения бухгалтерского учета, которые могут оказать существенное влияние на оценку и принятия решений пользователями бухгалтерской отчетности. Следует помнить, что существенными признаются такие способы ведения учета, без знания о принятии которых заинтересованными пользователями невозможна оценка финансового положения предприятия.

Состав и содержание подлежащей раскрытию в бухгалтерской отчетности информации об учетной политике организации устанавливаются соответствующими Законодательными актами и положением по бухгалтерскому учету (ПБУ).

Если учетная политика организации сформирована исходя из допущений, предусмотренных ПБУ12/2008, то эти допущения могут не раскрываться.

В заключении необходимо обобщить результаты исследования. Желательно дать оценку принятой организацией учетной политики, требованием действующих на данный момент законодательных актов и положений по бухгалтерскому учету. Сформулировать предложения по совершенствованию принятой учетной политики организации.

При изложении параграфов второй главы необходимо делать сноски на материалы изучаемого предприятия, которые должны быть представлены в приложении ( учетная политика, график документооборота, рабочий план счетов и т.д.).

Материалы для разработки темы:

1. Учетная политика организации.
2. Рабочий план счетов.
3. График документооборота.
4. Приказы по проведению инвентаризации.
5. Формы внутренней отчетности.
6. Формы первичных документов, разработанных организацией самостоятельно.

## **Тема 2. Учет денежных средств.**

План.

Введение.

Глава1. Теоретические основы учета денежных средств.

1.1 Экономическая сущность денег.

1.2. Задачи учета денежных средств в современных условиях.

Глава2. Учет денежных средств.

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 литературы.

Приложения.

II. Краткие методические указания.

Для введения производственной деятельности каждое предприятие должно иметь в необходимых размерах оборотные средства. В составе оборотных средств важное место занимают денежные средства, необходимые для приобретения различных производственных запасов, оплаты труда и внебюджетных хозяйственных расходов, для платежей финансовым органам банку и прочим учреждениям.

Во введении к курсовой работе нужно сформулировать актуальность выбранной темы, следует дать краткую характеристику организации. Необходимо осветить значение правильного бухгалтерского учета денежных средств, цели и задачи, поставленные в курсовой работе.

В первой главе следует на основе обзора литературных источников по исследуемой проблеме нужно сформулировать экономическую сущность денег в условиях рыночной экономики, показать роль денег в хозяйственной организации, их влияние на платежеспособность, а следовательно и на финансовое состояние организации. Здесь нужно изложить мнения различных авторов на влияние учета денежных средств на управление денежными потоками, контроль и сохранность, законность и эффективность использования денежных средств.

По первому вопросу второй главы следует остановиться на основных правилах ведения кассовых операций: материальная ответственность кассира, условия для сохранности ценностей в кассе. Лимит остатка средств в кассе, сроки инвентаризации кассы (все эти вопросы рассматриваются на конкретных примерах организации). Затем рассматривается документальное оформление движения денег в кассе и порядок заполнения соответствующих документов: приходный кассовый ордер, чек, объявление (на взнос наличными), расходный кассовый ордер, ведомость на оплату труда. Далее следует изложить порядок ведения кассовой книги и корреспонденцию счетов. Показать назначение и порядок записей в регистрах бухгалтерского учета.

Во втором вопросе излагаются порядок открытия расчетного счета, хранение денежных средств в банке на данном расчетном счете, действующий порядок очередности платежей. Следует дать характеристику выпискам банка, последовательность их обработки, составления корреспонденции счетов, показать назначение и порядок составления журнала-ордера №2 и ведомости №2.

При изложении третьего вопроса нужно показать порядок учета денежных средств, хранящихся на валютных счетах. Описать порядок открытия валютного счета, порядок отражения операций по покупке и продаже иностранной валюты. Все это описать на конкретных примерах. Особое внимание обратить внимание на документальное оформление операции с иностранной валютой, а так же на порядок отражения в учете курсовых разниц.

По четвертому вопросу излагается порядок учета прочих денежных средств: аккредитивов, чеков, депозитов. При этом особое внимание обращается на порядок использования в данном предприятии каждого вида денежных средств.

В заключении следует дать выводы и изложить краткие замечания о состоянии учета денежных средств, отметить новое, рациональное в учете и дать предложения по совершенствованию учета этих средств.

### III. Материалы для разработки темы:

1. Учетная политика организации.
2. Копии первичных документов по учету денежных средств ( приходные и расходные кассовые ордера, чеки, объявления на взнос наличными и др.)
3. Отчет кассира.
4. Выписки банка.
5. Журналы – ордера, ведомости, главная книга, машинограммы по учету денежных средств.

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

План.

Введение.

Глава1. Теоретические основы учета расчетных операций.

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

1.2. Формы безналичных расчетов.

Глава2. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками.

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 литературы.

Приложения.

II. Краткие методические указания.

В процессе производства продукции и её реализации предприятия вступают в расчетные отношения с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками.

Во введении необходимо отметить значение учета расчетов с поставщиками и покупателями. Дать краткую характеристику организации, особое внимание уделив при этом состоянию расчетов, наличию дебиторской и кредиторской задолженности.

В первой главе рассмотреть задачи учета расчетных операций. Показать, значение своевременных платежей, соблюдение установленных правил расчетных операций. Изложить теоретические основы расчетных взаимосвязей, рассмотреть вопросы рациональной организации расчетов, влияние на эффективность ведения расчетов своевременного их документального оформления и отражения в учете. Дать понятие дебиторской и кредиторской задолженности, сроков исковой давности. Изучить значение договорных обязательств сторон, действующих в сделке, на оформление расчетных операций. Здесь уже нужно дать характеристику основных форм безналичных расчетов, используемых в рыночной экономике.

В первом вопросе второй главы следует дать характеристику основных форм безналичных расчетов используемых в данной организации, описать документацию, применяемую при разных формах расчетов, сроки расчетов, необходимо обратить особое внимание на организацию расчетов с поставщиками.

Во втором вопросе второй главы необходимо рассмотреть аналитический и синтетический учет по счету №60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками». Охарактеризовать первичные документы, на основании которых производят записи. Дать характеристику счета №60 и корреспонденцию по нему. Описать назначение и порядок ведения записей в журнале – ордере №6.

Отдельно следует рассмотреть порядок учета расчетов с поставщиками по выданным, а так же по расчетам с поставщиками в иностранной валюте. Описать как отражаются поставки материалов.

По третьему вопросу необходимо изложить организацию расчетов с покупателями и заказчиками, и порядок учета расчетов с ними. Следует подробно описать порядок документального оформления соответствующих операций; привести конкретные примеры за один – два месяца.

При описании расчетов с покупателями, следует дать примеры по возникновению дебиторской задолженности при продаже продукции, основных средств, нематериальных активов, материалов и других активов организации. Изучить особенности расчетов по полученным авансам.

Особое внимание обратить на порядок образования резервов по сомнительным долгам. Следует изучить порядок организации аналитического учета по счету 62.



При изложении четвертого вопроса нужно описать виды векселей, порядок учета расчетов векселя у получателя векселя и у поставщика. Показать это на конкретных примерах организации. Обратит внимание на учет векселей с просроченным сроком оплаты, на порядок отражения в учете процентов по векселю.

В заключении сделать краткие выводы, дать замечания о состоянии учета расчетов с поставщиками и покупателями и сформулировать предложения, направленные на улучшение учета.

III. Материалы для разработки темы:

1. Учетная политика организации.
2. Копии первичных документов ( счета-фактуры, товарно-транспортные накладные, приемные акты, приемные квитанции, платежные требования, платежные поручения, договора, приказы, заявки и т.д.).
3. Книга продаж.
4. Книга покупок.
5. Журналы – ордера №6 и 11 и ведомости к ним.

#### **Тема 4. Учет продажи продукции.**

План.

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.

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 литературы.

Приложение.

II. Краткие методические указания.

Заключительным этапом кругооборота средств предприятия является реализация продукции, обеспечивающая возмещение израсходованных средств производства от величины реализации и продукции, зависят результаты финансово-хозяйственной деятельности организации, показатели оборачиваемости средств, прибыли и рентабельности.

Во введении нужно показать значение реализации продукции в укреплении финансово-хозяйственной деятельности организации, дать краткую характеристику объекта изучения и рассмотреть теоретические и практические основы своей работы.

В первой главе нужно на основании обзора литературных источников рассмотреть сущность процесса реализации. Изучить в какой оценке может реализоваться продукция в рыночных условиях, изложить задачи учета реализации продукции исходя из требований международных стандартов бухгалтерского учета и финансовой отчетности.

В первом вопросе второй главы нужно охарактеризовать первичные и сводные документы, используемые при реализации продукции на изучаемом предприятии. При этом следует обратить внимание на соответствие их формам первичной учетной документации, представленных в альбоме унифицированных форм и на правильность заполнения документов.

Во втором вопросе нужно изложить порядок синтетического учета реализации продукции. Здесь следует дать все бухгалтерские записи по счету 90 «Продажи» с указанием корреспондирующих счетов и сумм по изучаемому предприятию, изложить

порядок расчета налога на добавленную стоимость и акцизов, рассчитать фактическую себестоимость проданной продукции. Далее следует описать регистры аналитического и синтетического учета реализуемой продукции (ведомости, карточки, книги, журналы, а при использовании ЭВМ машинограммы).

В третьем вопросе следует изучить порядок учета товарообменных операций в организации.

В четвертом вопросе следует рассмотреть состав расходов на продажу.

Особое внимание следует обратить на порядок включения в состав коммерческих затрат расходов на рекламу, которые для целей налогообложения ограничены утвержденными нормами. Далее следует дать бухгалтерские записи по счету 44 с указанием сумм и описать регистры синтетического и аналитического учета коммерческих расходов, используемые в данной организации.

Далее следует изложить порядок списания расходов на продажу (дать расчет). В заключении следует дать краткую оценку состояния учета реализации продукции в данной организации и сформулировать предложения по его совершенствованию.

III. Материалы для разработки темы.

1. Учетная политика организации.
2. Копии первичных и сводных документов по учету реализации продукции.
3. Книга продаж.
4. Регистры синтетического и аналитического учета реализации продукции.

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

План.

Введение.

Глава1. 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.

Глава2. Учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов.

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 литературы.

Приложение.

II. Краткие методические указания.

В составе затрат на производство продукции, выполнение работ, оказание услуг, значительный удельный вес занимают расходы по обслуживанию производства и управлению. Уменьшение данных расходов дает возможность организациям снизить себестоимость производимой продукции, выполненных работ и оказанных услуг. Важную роль в этом призван сыграть рационально организованный учет расходов по обслуживанию производства и управлению.

Во введении нужно показать значение расходов по обслуживанию производства и управлению в снижении себестоимости продукции, выполнения работ и оказание услуг, дать краткую характеристику организации, вопросам учета и распределения

общепроизводственных и общехозяйственных расходов, отраженных в учетной политике данной организации.

В первой главе нужно на основании обзора литературных источников рассмотреть экономическое содержание расходов по обслуживанию производства и управления. Здесь же следует изложить понятие общепроизводственных и общехозяйственных расходов на основании действующих нормативных документов, проблемы их распределения и задачи учета в связи с переходом на международные стандарты бухгалтерского учета и финансовой отчетности.

При изложении первого вопроса второй главы следует остановиться на статьях затрат, по которым учитываются расходы по эксплуатации машин и оборудования в изучаемой организации. Изучить регистры синтетического и аналитического учета и порядок записей в них. Особое внимание следует обратить на способы начисления амортизации по машинам и оборудованию и по инструментам, принятые в данной организации и порядок их включения в состав расходов по эксплуатации машин и оборудования. Здесь же следует дать корреспонденцию счетов по счету 25 «Общепроизводственные расходы» субсчет 1 «Расход по эксплуатации машин и оборудования» за месяц с суммами по изучаемой организации и с указанием корреспонденции счетов и порядок их распределения.

Во втором вопросе нужно изложить порядок учета общепроизводственных расходов, рассмотреть статьи затрат, регистры синтетического и аналитического учета, используемые в данной организации. Следует дать корреспонденцию счетов по счету 25 «Общепроизводственные расходы» субсчету 3 «Общепроизводственные расходы» с указанием сумм по предприятию и корреспондирующих счетов. Особое внимание следует обратить на порядок распределения общепроизводственных расходов в данной организации. Для этого следует дать расчеты по распределению общепроизводственных расходов, оформив их в виде таблицы.

В третьем вопросе второй главы следует рассматривать разделы и статьи затрат, по которым учитываются общехозяйственные расходы в данной организации. Описать регистры синтетического и аналитического учета и порядок записей в них.

Особое внимание следует обратить на порядок включения в состав общехозяйственных расходов затрат, ограниченных утвержденными в установленном порядке лимитами, нормами и нормативами для целей налогообложения, в частности: командировочных расходов, представительских расходов, расходов на подготовку кадров и др.

Следует обратить внимание на наличие оправдательных первичных документов при включении представительских расходов в состав общехозяйственных затрат.

Далее следует дать корреспонденцию счетов по счету 26 «Общехозяйственные расходы» с указанием сумм по изучаемой организации и порядок их распределения принятые в данной организации.

В четвертом вопросе в первую очередь нужно сделать заключение о соответствии действующего в данной организации, порядка ведения учета общехозяйственных и общепроизводственных расходов, утвержденным нормативным документом и на этой основе предлагать мероприятия по их совершенствованию. В частности, правильность заполнения первичных документов, выполнение графика документооборота, правильности составления корреспонденции счетов, порядка включения затрат в состав общехозяйственных и общепроизводственных расходов, наличие регистров аналитического учета в целях своевременного контроля за составом затрат, правомерность их включения в себестоимость продукции и др.

Каждое мероприятие должно исходить из приведенного анализа организации на данном предприятии.

В заключении следует обобщить вопросы организации учета общехозяйственных и общепроизводственных расходов и кратко сформулировать предложения по совершенствованию учета.

III. Материалы для разработки темы:

1. Учетная политика организации.
2. Копии первичных документов по учету расходов по обслуживанию производства и управления.
3. Регистры синтетического и аналитического учета общехозяйственных и общепроизводственных расходов (ведомости, журналы-ордера, листки расшифровки, Главная книга, машинограммы при использовании ЭВМ и др.)
4. Расчеты по распределению общепроизводственных и общехозяйственных расходов.

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

План.

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 использованной литературы.

Приложения.

II. Краткие методические указания.

Во введении необходимо обосновать актуальность выбранной темы. Сформулировать цель и задачи исследования, дать характеристику выбранного объекта исследования. Так же необходимо изложить учетную политику организации в частности экспортно-импортных операций, описать теоретическую и практическую основу исследования.

В первой главе необходимо дать понятие внешнеэкономической деятельности. Изложить формы и методы международной торговли, а так же порядок государственного регулирования внешнеэкономической деятельности предприятий. В первой главе следует рассмотреть и организационную таможенного регулирования в РФ, а именно виды таможенных режимов, понятие таможенных платежей, порядок определения таможенной стоимости.

В первом параграфе второй главы нужно описать организацию учета экспортных операций в исследуемой организации: документальное оформление, аналитический и синтетический учет. Необходимо изучить паспорта сделки, грузовые таможенные декларации, счета фактуры, товарно-транспортные накладные и другие документы. Рассмотреть порядок оформления ведомости банковского контроля по конкретному контрасту, обратить внимание на особенности учета НДС по экспортным операциям. Следует рассмотреть аналитические счета, открываемые к счету 45 «Товары отгруженные», порядок учета и распределения расходов на продажу экспортных товаров, условия поставки товаров в соответствии с правилами, изложенными в «Инкотерме-2000» и изложить порядок отражения в учете курсовых разниц по экспортным операциям. Дать корреспонденцию счетов по экспорту на примере внешнеторгового контракта.

Во втором параграфе второй главы описать порядок оформления внешнеторгового контракта. Порядок определения контрактной стоимости. Порядок оформления

документов – паспорта сделки, ведомости банковского контроля, доли по сделке и других. Изучить аналитические счета для контроля за импортными операциями, порядок определения фактической себестоимости поступивших по импорту товаров. Порядок отражения в учете таможенных сборов, расходов по страхованию, хранению на складах и других расходов, связанных с приобретением товаров, рассмотреть базисные условия поставок, регламентирующих «Инкотермс». Дать порядок определения и учета НДС, основой для исчисления которой является таможенная стоимость товаров.

Изучить порядок отражения импортных операций на счетах бухгалтерского учета (с использованием счета 15 или без его использования). Дать корреспонденцию счетов с указанием сумм на примере конкретного внешнеторгового контракта.

В третьем параграфе второй главы изложить порядок учета экспортно-импортных операций с участием посредника имел ввиду, что порядок учета зависит от характера договора, заключенного между сторонами, а именно, или договор комиссии. Изучить корреспонденцию счетов с указанием сумм в учете комиссионера и в учете комитета, особенности учета НДС, документы, необходимые для осуществления операций экспорта и импорта с участием посредника, отражения курсовых разниц.

III. Материалы для разработки темы:

1. Паспорт сделки.
2. Данные по сделке.
3. Ведомость банковского контроля.
4. Грузовая таможенная декларация.
5. Договор поставки.
6. Счета – фактуры.
7. Товарно – транспортные накладные и др. документы.
8. Оборотно – сальдовые ведомости.

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

План.

Введение.

Глава1. 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.

Глава2. 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 литературы.

Приложение.

II. Краткие методические указания.

Особое внимание обратить на порядок оценки финансовых вложений в зависимости от капитала их поступления и их последующую переоценку. Рассмотреть порядок оценки финансовых вложений при их выбытии.

Во второй главе на примере изучаемого предприятия изложить порядок учета отдельных видов финансовых вложений, которые осуществляются на данном предприятии. Изучить порядок их документального оформления, а так же корреспонденцию счетов по конкретным видам финансовых вложений с указанием сумм (поступления и выбытия). Обратить внимание, создается ли в организации резерв по снижению стоимости финансовых вложений, происходят ли устойчивое снижение

стоимости финансовых вложений. Особое внимание обратить на учет финансовых векселей, имея в виду, что не все векселя являются объектом финансовых вложений.

При изучении вкладов по договору простого товарищества рассмотреть понятия «совместно-осуществимых», «совместно-используемых активов», «совместной деятельности»

В заключении сформулировать краткие выводы по проделанной работе.

III. Материалы для разработки темы:

1. Копии договоров об участии в совместной деятельности.
2. Копии договоров займа.
3. Копии ценных бумаг.
4. Копии финансовых векселей и др. документы.
5. Книга учета ценных бумаг.
6. Оборотно - сальдовые ведомости по счетам 58, 59.

# 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**  
**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**Институт экономики и бизнеса**  
**Факультет Экономики**

**Кафедра экономической безопасности, учета и аудита**

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

**по дисциплине** \_\_\_\_\_

**на тему:** \_\_\_\_\_

**Выполнил (а):**

**студент (ка) \_\_ курса группы \_\_**

**специальности:**

**отделение:**

**форма обучения:**

**Ф. И. О.**

**Научный руководитель:** \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

**Ульяновск, 20xx**



## Приложение 3

1. Российская Федерация. Законы. Конституция Российской Федерации.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 г. № 146-ФЗ (ред. от 04.03.2013г.).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 г. № 117-ФЗ (ред. от 30.12.2012 г.) : (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.04.2013 г.).
4. О бухгалтерском учете: федер. закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ.
5. О страховых взносах в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования: федер. закон от 24.07.2009 г. № 212-ФЗ.
6. Постановление Правительства РФ от 06.03.98. №283 «Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности»
7. Федеральный Закон «Об упрощенной форме налогообложения, учета и отчетности для субъектов малого предпринимательства» от 29.11.95 №222-ФЗ.
8. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденное приказом Минфина 29.08.98 №34-н.
9. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению. Утверждены приказом Минфина РФ 31.10.2000.№94н.
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/08), утвержденное Приказом Минфина РФ от 06.10.2008. .
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров (контрактов) на капитальное строительство» (ПБУ 2/08), утвержденное приказом Минфина РФ от 24.10.2008 №116н.
12. 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.
13. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утвержденное Приказом Минфина РФ от 06.07.99. №43н.
14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет запасов» (ПБУ 5/12), утвержденное приказом Минфина РФ от 09.06.01.№44н.
15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утвержденное Приказом Минфина РФ от 30.03.2001 №26н.
16. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утвержденное Приказом Минфина РФ от 25.11.98. №56н.
17. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/12), утвержденное приказом Минфина РФ от 13.12.2010 №167н.
18. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утвержденное Приказом Минфина РФ от 06.05.99. №32н.
19. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утвержденное Приказом Минфина РФ от 06.05.99. №33н.
20. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2000), утвержденное Приказом Минфина РФ от 29.04.2008. №48н.
21. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утвержденное Приказом Минфина РФ от 08.11.2010. №143н.
22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утвержденное Приказом Минфина РФ от 16.10.2000. №92н.

23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утвержденное Приказом Минфина РФ от 27.12.2007.
24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008 от 06.10.2008 №107н.).
25. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ16/2002 от 02.07.2002 №66н.).
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/2002 от 10.12.2002 №126н.).
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/2002).
28. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/2003). Утверждено приказом Минфин России от 24.11.2003 №105н.

### **Учебная литература**

1. Астахов В.П. Бухгалтерский финансовый учет: Учебное пособие. М.: ИКЦ «МАРТ». 2014.
2. Гетьман В.Т. Финансовый учет: учебник – 4 изд., перераб. и доп. – ж.: Финансы и статистика, 2017.
3. Белов А.А., Белов А.Н. Бухгалтерский учет. Теория и практика. – М.: ЭКСМО, 2016 г. –624 с.
4. Бабаев Ю.А., Макарова Л.Г., Оболенская Ю.А. – Бухгалтерский учет – М.: ТК Велби, Издательство Проспект, 2017 –392 с.
5. Глушков И.Е. Бухгалтерский (налоговый, финансовый, управленческий) учет на современном предприятии –М.: Кнорус; Новосибирск: Экор-книга, 2017 –568 с.
6. Камышанов П.И., Камышанов А.П. Практическое пособие по бухгалтерскому учету – М.: Омега- А, 2015.-250 с.
7. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебник – М.: ИНФРА –М, 2015-592 с.
8. Ларионов А.Д., Нечитайло А.И. Бухгалтерский учет – М.: ТК Велби, Издательство Проспект, 2017 – 360 с.
9. Муравицкая Н.К., Лукьяненко Г.И Бухгалтерский учет-М.: КНОРУС, 2017 –544 с.
10. Суглобов А.Е. Бухгалтерский учет и аудит.- М.: КНОРУС, 2015 –496 с.
11. ПБУ 21/08 Изменения оценочных значений от 06.10.2008 №106н.
12. ПБУ 22/10 Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности от 28.06.2010 №63н.
13. ПБУ 23/11 Учет затрат на освоение природных ресурсов от 06.10.2011 №125н.