

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БАРАНОВИЧСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ТЕОРИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Методические указания
по написанию и оформлению курсовых работ
для студентов III курса специальности
1-25 01 08 Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Барановичи
РИО БарГУ
2007

УДК 657(075.8)
ББК 65.052.2я73
Т33

Составители:

Г. Я. Житкевич, А. Н. Короб

Рецензенты:

Ф. П. Евмененко, кандидат экономических наук, доцент;
Т. Н. Рыбина, кандидат экономических наук, доцент

Т33 **Теория бухгалтерского учета** [Текст] : метод. указания по написанию и оформлению курсовых работ для студентов III курса специальности 1-25 01 08 Бухгалтерский учет, анализ и аудит / сост. : Г. Я. Житкевич, А. Н. Короб. — Барановичи : РИО БарГУ, 2007. — 62 с. — экз.

В методических указаниях дается подробное описание основных требований, предъявляемых к курсовым работам, и методики их выполнения, приведены примеры оформления наиболее важных компонентов курсовой работы.

Издание предназначено для студентов дневной и заочной формы обучения специальности 1-25 01 08 Бухгалтерский учет, анализ и аудит, а также для преподавателей, руководящих написанием курсовых работ.

УДК 657(075.8)
ББК 65.052.2я73

© БарГУ, 2007

ВВЕДЕНИЕ

Теория бухгалтерского учета — профилирующая дисциплина в подготовке специалистов по бухгалтерскому учету, она является начальным этапом изучения учетно-аналитических дисциплин студентами специальности 1-25 01 08 Бухгалтерский учет, анализ и аудит. В связи с переходом с 1 января 2004 года на новый Типовой план счетов бухгалтерского учета возникла необходимость пересмотра и внесения изменений в учебные программы и методические материалы по дисциплинам учетно-аналитического цикла. Настоящие методические указания разработаны с учетом изменений в соответствии с принятыми в последнее время нормативными документами, регуливающими методологию бухгалтерского учета.

Цель настоящих методических указаний — определить общие обязательные рекомендации, указания, правила по подготовке курсовых работ студентами в соответствии с требованиями стандартов, инструкций и положений Министерства образования Республики Беларусь, а также Инструкции по оформлению диссертации, автореферата и публикаций по теме диссертации (утверждена постановлением Высшей аттестационной комиссии Республики Беларусь, 22 февраля 2006 г., № 2).

В курсовой работе студент должен продемонстрировать уровень своей теоретической и практической подготовки по дисциплине на основе самостоятельного изучения и обобщения экономической литературы и практики работы предприятий. Содержание курсовой работы должно показать способность студента критически оценивать теоретические положения и действующую практику учета, умение

делать объективные выводы и обоснованные предложения по совершенствованию учета.

Курсовая работа по теории бухгалтерского учета является начальным этапом в развитии формирования навыков высококачественной и своевременной подготовки дипломной работы. Учитывая это, студенту необходимо внимательно относиться к выбору темы исследования, чтобы в последующем она явилась очередным этапом в подготовке дипломной работы.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа по дисциплине «Теория бухгалтерского учета» является одной из важнейших форм подготовки специалиста с высшим образованием по специальности 1-25 01 08 Бухгалтерский учет, анализ и аудит. Она выполняется в соответствии с учебным планом и направлена преимущественно на получение практических умений и навыков по специальности.

Цель курсовой работы:

- закрепить, углубить и обобщить знания в соответствии с содержанием дисциплины «Теория бухгалтерского учета»;
- развить навыки и способности самостоятельно и творчески мыслить;
- выработать умение формировать суждения и выводы, логически последовательно и доказательно их излагать;
- подготовиться к более сложной задаче — выполнению дипломной работы.

Выбор темы курсовой работы должен строиться на материалах практик, научных работ членов кафедры, проблемах научных исследований с широким использованием литературы, освещающей достижения науки и техники. Студент имеет право предложить свою тему курсовой работы. Выбор одной и той же темы двумя и более студентами не допускается. Кафедра закрепляет за студентами темы курсовых работ, назначает научных руководителей.

Написание курсовой работы начинается с индивидуальной беседы научного руководителя со студентом. В ходе беседы выясняется уровень подготовленности студента к выполнению данной работы, даются рекомендации по подбору литературы, указания по порядку выполнения работы. В результате беседы может быть уточнена или выбрана другая тема курсовой работы. Изменения вносятся по заявлению студента, тема обсуждается на заседании кафедры и вносится в протокол заседания.

Задание на курсовую работу оформляется на бланке (приложение А) научным руководителем, утверждается заведующим кафедрой и выдается студенту в первом месяце семестра, в котором должна быть

выполнена работа, а в случае выполнения работы студентом заочной формы обучения — в конце предшествующей сессии.

Курсовая работа по дисциплине должна быть защищена до начала экзаменационной сессии, для студентов заочной формы обучения — до сдачи соответствующего экзамена.

В названии курсовой работы следует избегать использования усложненной терминологии, сокращений, аббревиатур. Работа должна быть логичной, научной по своему содержанию. В ней в систематизированной форме автору необходимо изложить материалы проведенного исследования и его результаты.

Текст работы должен демонстрировать:

- знакомство автора с основной литературой вопроса;
- умение выделить проблему и определить методы ее решения;
- умение последовательно изложить существо рассматриваемых вопросов;
- владение существующим понятийным и терминологическим аппаратом;
- приемлемый уровень языковой грамотности, включая владение функциональным стилем научного изложения.

Подготовка курсовой работы включает в себя несколько этапов:

- выбор темы;
- составление плана;
- подбор литературы и ее изучение;
- написание текста;
- оформление работы и ее сдачу для получения рецензии;
- защиту.

Курсовая работа должна состоять из следующих частей:

- реферат;
- оглавление;
- введение;
- основная часть (разделы и подразделы);
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

В реферате (приложение Б) указываются:

- сведения об объеме курсовой работы;
- количество таблиц, иллюстраций, приложений, использованных источников;

- перечень ключевых слов (от 5 до 15), которые в наибольшей степени характеризуют содержание работы и обеспечивают возможность информационного поиска. Ключевые слова приводятся в именительном падеже и оформляются прописными буквами, в строчку, через запятую;

- объект исследования, цель работы, методы исследования, полученные результаты, их новизна и практическая значимость.

Во введении (объем — 2—3 страницы) раскрывается актуальность и новизна темы, ее научная и практическая значимость, основные направления исследования, формулируются цели и задачи исследования, указываются предмет и объект исследования, а также характеризуются источники и материалы, использованные в процессе исследования.

Основная часть курсовой работы состоит из двух глав. Проблемным моментом в написании первой главы является раздел «Нормативно-правовая база, регулирующая конкретный участок учета». В связи с этим примерная структура данного раздела приведена в приложении В.

Основная часть должна содержать данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненного исследования:

- выбор направления исследования, включающий обоснование принятого направления исследования, метода решения задач и их сравнительную оценку, разработку общей методики исследования;

- теоретические и (или) экспериментальные исследования, предполагающие определение характера и содержания теоретических исследований, методов исследований;

- обобщения и оценку результатов исследования, включающие оценку полноты решения поставленной задачи и предложения по дальнейшим направлениям работы, оценку достоверности полученных результатов и их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ.

Основную часть курсовой работы следует делить на разделы. Разделы могут включать в себя пункты или подразделы и пункты. Пункты при необходимости могут делиться на подпункты. Каждый подпункт должен содержать законченную информацию.

В заключении (объем — не менее двух страниц) подводятся итоги работы, делаются выводы, разрабатываются рекомендации по конкретному использованию результатов курсовой работы. Заключение должно быть кратким, обстоятельным и соответствовать поставленным целям и задачам.

Список источников, рекомендуемый для написания курсовой работы по дисциплине «Теория бухгалтерского учета», приведен в приложении Г.

Если в курсовой работе используется специфическая терминология, малораспространенные сокращения, аббревиатуры, условные обозначения и тому подобное, их объединяют в перечень условных обозначений и сокращений, помещаемый перед введением. В этом перечне специальные термины, сокращения, аббревиатуры, условные обозначения располагаются в алфавитном порядке в виде колонки, а справа от них дается их расшифровка. Если указанные выше слова и условные сокращения в курсовой работе повторяются менее пяти раз, их расшифровку приводят в тексте при первом упоминании.

Содержание курсовой работы должно соответствовать требованиям, предъявляемым кафедрами.

В срок не позднее 14 дней до начала экзаменационной сессии курсовая работа сдается на кафедру (при выполнении работы студентами дневной формы обучения) или в деканат (при выполнении работы студентами заочной формы обучения).

Курсовые работы рецензируются преподавателем в срок не более 10 дней с момента регистрации работы в кафедральном журнале учета рецензирования курсовых работ.

В рецензии научного руководителя, выполняемой на соответствующем бланке (приложение Д), дается характеристика проделанной работы по разделам, определяется актуальность темы, степень самостоятельности работы, оригинальность выводов и предположений, качество используемого материала, а также уровень грамотности. Одновременно научный руководитель отмечает ее положительные стороны и недостатки, а в случае надобности указывает, что надо доработать. В конце рецензии делается вывод о допуске к защите.

Не допущенная к защите работа перерабатывается с учетом замечаний и повторно предъявляется для регистрации по вышеизложенной схеме. Первичное задание и рецензия передаются подшитыми вместе с переработанной работой.

Отметка о допуске (недопуске) работы к защите указывается на титульном листе работы за подписью преподавателя с указанием даты.

Защита курсовой работы является особой формой проверки глубины осмысления изученного материала, эффективным способом выработки и демонстрации навыков научных выступлений, умения кратко, аргументированно и четко излагать представленный в курсовой работе

материал. Принимается защита комиссией в составе двух-трех человек, назначаемых заведующим кафедрой. В состав комиссии входит непосредственный руководитель курсовой работы. Защита работы состоит из краткого (8—10 мин) выступления студента по выполненной курсовой работе, ответов на вопросы присутствующих.

Формой аттестации по курсовой работе является дифференцированный зачет.

Студент, не представивший в установленный срок курсовую работу или не защитивший ее по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность по дисциплине.

Деканат ведет учет результатов защиты курсовых работ. В случае недопуска к защите курсовой работы или получения неудовлетворительной оценки по результатам защиты студент не допускается к экзаменационной сессии (студент заочной формы обучения — к сдаче соответствующего экзамена) и считается имеющим академическую задолженность по дисциплине.

ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Общие требования. Курсовая работа должна иметь титульный лист, задание на выполнение курсовой работы, реферат, оглавление, введение, текст работы, заключение, библиографический список и приложения.

Титульный лист является первой страницей работы и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска работы. На титульном листе (приложение Е) приводятся следующие сведения:

- полное наименование вышестоящей организации, вуза, факультета, кафедры;
- дисциплина;
- тема курсовой работы;
- фамилия, имя, отчество, курс, группа студента;
- фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность научного руководителя;
- место и год выполнения курсовой работы.

Оглавление включает «Введение», наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), «Заключение», «Библиографический список», «Приложения» с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы курсовой работы (приложение Ж).

Рекомендуемый объем курсовой работы — 30—35 печатных страниц. Приложения не входят в указанный объем.

Работа выполняется машинописным способом или с применением печатающих устройств ЭВМ на белой бумаге формата А4 (210 г 297мм). При компьютерном наборе текста следует использовать текстовый редактор Microsoft Word со следующими параметрами: шрифт — Times New Roman 14 пунктов; выравнивание текста — по ширине; междустрочный интервал — полуторный; отступ для первой строки абзаца — 1,25 см; поля: левое — 30 мм, правое — 15 мм, верхнее — 25 мм, нижнее — 20 мм. Количество знаков в строке — 60—64, 28—30 строк на странице.

В исключительном случае курсовая работа может быть выполнена от руки аккуратным почерком с соблюдением указанных параметров страницы.

Текст основной части курсовой работы делят на главы, разделы, подразделы, пункты.

Заголовки. Заголовки структурных частей курсовой работы «РЕФЕРАТ», «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ГЛАВА», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатают прописными буквами в середине строк. Так же печатают заголовки глав.

Заголовки разделов, подразделов печатают строчными буквами (кроме первой прописной) с абзацного отступа.

Пункты, как правило, заголовков не имеют. При необходимости заголовков пункта печатают с абзацного отступа полужирным шрифтом основного текста в подбор к тексту.

В конце заголовков глав, разделов и подразделов точку не ставят. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой (точками). В конце заголовка пункта ставят точку.

Расстояние между заголовком (за исключением заголовка пункта) и текстом должно составлять три межстрочных интервала. Если между двумя заголовками текст отсутствует, то расстояние между ними устанавливается в полтора межстрочных интервала. Расстояние между заголовком и текстом, после которого заголовок следует, должно быть больше, чем расстояние между заголовком и текстом, к которому он относится. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Каждую структурную часть курсовой работы следует начинать с нового листа.

Нумерация. Нумерация страниц дается арабскими цифрами. Первой страницей курсовой работы является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы не ставят, на последующих листах номер проставляют в центре нижней части листа без точки в конце.

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

Номер главы ставят после слова «ГЛАВА». Разделы «РЕФЕРАТ», «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК», «ПРИЛОЖЕНИЯ» не имеют номеров.

Разделы нумеруют в пределах каждой главы. Номер раздела состоит из номера главы и порядкового номера раздела, разделенных точкой, например: «2.3» (третий раздел второй главы).

Подразделы нумеруют в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из порядковых номеров главы, раздела, подраздела, разделенных точками, например: «1.3.2» (второй подраздел третьего раздела первой главы).

Пункты нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого подраздела, пункта состоит из порядковых номеров главы, раздела, подраздела, разделенных точками, например: «4.1.3.2» (второй пункт третьего подраздела первого раздела четвертой главы). Номера пунктов выделяют полужирным шрифтом.

Заголовок главы печатают с новой строки, следующей за номером главы. Заголовки разделов, подразделов, пунктов приводят после их номеров через пробел. Пункт может не иметь заголовка.

В конце нумерации глав, разделов, подразделов, пунктов, а также их заголовков точку не ставят.

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

Располагать иллюстрации и таблицы следует непосредственно на странице с текстом после абзаца, в котором они упоминаются впервые, или отдельно на следующей странице. Они должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота курсовой работы

или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах курсовой работы, включают в общую нумерацию страниц. Если размеры иллюстраций и таблиц больше формата А4, их размещают на листе формата А3. Такой лист учитывают как одну страницу.

Иллюстрации и таблицы обозначают соответственно словами «рисунок» и «таблица» и нумеруют последовательно в пределах каждой главы (приложение И). На все таблицы и иллюстрации должны быть ссылки в тексте курсовой работы. Слова «рисунок», «таблица» в подписях к рисунку, таблице и в ссылках на них не сокращают.

Номер иллюстрации (таблицы) должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации (таблицы), разделенных точкой. Например: «рисунок 1.2» (второй рисунок первой главы), «таблица 2.5» (пятая таблица второй главы). Если в курсовой работе приведено лишь по одной иллюстрации (таблице), то их нумеруют последовательно в пределах работы в целом, например: «рисунок 1», «таблица 3».

Иллюстрации должны быть выполнены с помощью компьютерной техники либо чернилами, тушью или пастой черного цвета на белой непрозрачной бумаге. Качество иллюстраций должно обеспечивать возможность их четкого копирования. Допускается использовать в качестве иллюстраций распечатки с приборов, а также иллюстрации в цветном исполнении.

Как правило, иллюстрации имеют наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст), располагаемые по центру страницы. Пояснительные данные помещают под иллюстрацией, а со следующей строки — слово «Рисунок», номер и наименование иллюстрации, отделяя знаком тире номер от наименования. Точку в конце нумерации и наименования иллюстрации не ставят. Не допускается перенос слов в наименовании рисунка.

Цифровой материал курсовой работы оформляют в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь краткий заголовок, который состоит из слова «Таблица», ее порядкового номера и названия, отделенного от номера знаком тире. Заголовок следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа.

Бухгалтерские проводки заносятся в таблицу соответствующей формы (см. приложение И). Счета оформляются в виде схемы (приложение К).

При оформлении таблиц необходимо руководствоваться следующими правилами:

- шрифт таблицы — на один-два пункта меньше, чем основной шрифт;

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

- таблицу с большим количеством строк допускается переносить на следующий лист. При переносе части таблицы на другой лист ее заголовок указывают один раз над первой частью, слева над другими частями пишут слово «Продолжение». Если в работе несколько таблиц, то после слова «Продолжение» указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1.2»;

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

- таблицу с небольшим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть рядом с другой на одной странице, отделяя их друг от друга двойной линией и повторяя в каждой части головку таблицы. При большом размере головки допускается не повторять ее во второй и последующих частях, а заменять соответствующими номерами граф (графы нумеруют арабскими цифрами);

- если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух или более слов, то его заменяют словами «То же» при первом повторении, а далее — кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических, физических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк;

- заголовки граф и строк следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф — со строчной, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописной, если они имеют самостоятельное значение. Допускается нумеровать графы арабскими цифрами, если необходимо давать ссылки на них по тексту работы;

- заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается располагать заголовки граф параллельно графам таблицы;

- головка таблицы отделяется линией от остальной ее части. Слева, справа и снизу таблица также ограничивается линиями. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки и графы таблицы, могут не проводиться, если это не затрудняет ее чтение;

- не допускается разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями;

- в случае прерывания таблицы и переноса ее части на следующую страницу в конце первой части таблицы нижняя, ограничивающая ее черта не проводится.

Формулы и уравнения. Формулы и уравнения в работе (если их более одной) нумеруют в пределах главы. Номер формулы (уравнения) состоит из номера главы и порядкового номера формулы (уравнения) в главе, разделенных точкой.

Номера формул (уравнений) пишут в круглых скобках у правого поля листа на уровне формулы (уравнения) (см. приложение И), например: «(3.1)» — первая формула третьей главы.

При оформлении формул и уравнений необходимо соблюдать следующие правила:

- формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы и уравнения оставляется по одной свободной строке;

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

- ссылки на формулы по тексту работы дают в скобках;

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

Примечания. При необходимости следует давать пояснения или справочные данные к содержанию иллюстрации (таблицы) или к тексту в виде примечаний, которые приводят непосредственно под ними. Если примечание одно, то после слова «Примечание», написанного с абзацного отступа, ставится тире и с прописной буквы излагается примечание. В случае нескольких примечаний каждое из них печатается с новой строки с абзацного отступа и нумеруется арабскими цифрами.

Слово «Примечания» и их содержание печатаются шрифтом на один-два пункта меньше шрифта основного текста.

Ссылки. Автор работы обязан давать ссылки на источники, материалы, отдельные результаты из которых приводятся в его работе или на идеях и выводах которых разрабатываются проблемы, задачи, вопросы, изучению которых посвящена работа.

При использовании сведений из источника с большим количеством страниц автор работы должен указать в том месте работы, где дается ссылка на этот источник, номера страниц, иллюстраций, таблиц, формул, уравнений, на которые дается ссылка. Например: «[14, с. 26, таблица 2]» (14 — номер источника в библиографическом списке, 26 — номер страницы, 2 — номер таблицы).

Ссылки на источники в тексте работы осуществляются путем приведения номера в соответствии с библиографическим списком. Номер источника по списку заключается в квадратные скобки или помещается между двумя косыми чертами.

Оформление библиографического списка. Сведения об использованных в курсовой работе источниках приводятся в разделе «Библиографический список» в алфавитном порядке фамилий первых авторов и (или) заглавий.

Сведения об источниках печатают с абзацного отступа, после номера точку не ставят. Содержание сведений об источниках должно соответствовать стандартам. Примеры оформления наиболее часто используемых при написании курсовых работ видов источников даны в приложении Л.

Приложения. Раздел «Приложения» оформляют в конце рукописи либо в виде отдельной части (книги). Располагают приложения в порядке ссылок на них в тексте работы. Не допускается включение в приложение материалов, на которые отсутствуют ссылки в тексте работы.

Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», напечатанного прописными буквами. Приложение должно иметь содержательный заголовок, который печатают с прописной буквы в середине строки.

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

При оформлении приложений отдельной частью (книгой) на титульном листе под названием курсовой работы печатают прописными буквами слово «ПРИЛОЖЕНИЯ».

Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы и подразделы, которые нумеруются в пределах каждого приложения, при этом перед номером раздела (подраздела) ставится буква, соответствующая обозначению приложения, например: «А 1.2» — второй подраздел первого раздела приложения А. Так же нумеруются в приложении иллюстрации, таблицы, формулы и уравнения.

Курсовая работа должна быть подписана автором на последнем листе работы.

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Хозяйственный учет и его место в системе управления.
2. Сущность и содержание бухгалтерского учета.
3. Предмет бухгалтерского учета и его объекты.
4. Метод бухгалтерского учета и его элементы.
5. Балансовое обобщение экономической информации.
6. Бухгалтерский баланс как метод обобщения данных об объектах бухгалтерского наблюдения.
7. Объекты, обеспечивающие хозяйственную деятельность: имущество организации.
8. Источники образования имущества: обязательства организации.
9. Доходы организации как источник прироста ее имущества.
10. Расходы организации и их влияние на снижение стоимости ее имущества.
11. Хозяйственные процессы как объекты бухгалтерского учета.
12. Назначение и строение счетов бухгалтерского учета.
13. Бухгалтерские счета и двойная запись.
14. Классификация счетов бухгалтерского учета.
15. Назначение и использование основных счетов бухгалтерского учета.
16. Назначение и использование операционных счетов бухгалтерского учета.
17. Моделирование в бухгалтерском учете.
18. Учет процесса формирования уставного фонда.
19. Учет процесса приобретения имущества организации.
20. Учет процесса производства и выпуска продукции.

21. Учет процесса реализации.
22. Учет процесса формирования и распределения финансового результата.
23. Синтетический и аналитический учет на счетах.
24. Документирование хозяйственных операций и первичный учет.
25. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета.
26. Стоимостное измерение. Оценка и калькуляция.
27. Регистры бухгалтерского учета и их развитие.
28. Формы бухгалтерского учета и их развитие.
29. Журнально-ордерная форма учета.
30. Автоматизированная форма учета.
31. Бухгалтерская отчетность организации.
32. Организация бухгалтерского учета субъекта хозяйствования.
33. Нормативное правовое регулирование бухгалтерского учета в Республике Беларусь.
34. Учетная политика организации.
35. Бухгалтерская профессия и ее значение в современных условиях.
36. Стандартизация и гармонизация бухгалтерского учета.
37. Международные стандарты финансовой отчетности.
38. Организация учета за рубежом.
39. Становление и развитие бухгалтерского учета в Республике Беларусь.
40. Основоположники бухгалтерского учета и основные концепции их теории.
41. Оценка объектов интеллектуальной собственности: состояние и перспективы развития.

ПРИМЕРНЫЕ ПЛАНЫ КУРСОВЫХ РАБОТ

Т е м а 1. Хозяйственный учет и его место в системе управления

Введение

- 1 Сущность, значение и развитие хозяйственного учета
 - 1.1 Понятие хозяйственного учета, его цели и задачи на различных этапах развития
 - 1.2 Субъекты учета и пользователи учетной информацией
 - 1.3 Содержание литературных источников и нормативных правовых документов по теме исследования

- 2 Хозяйственный учет в современной экономической среде
 - 2.1 Виды хозяйственного учета, их общие и отличительные признаки
 - 2.2 Роль бухгалтерского учета в управлении организаций
 - 2.3 Гармонизация и стандартизация хозяйственного учета

Заключение

Библиографический список

Приложения

Т е м а 2. Сущность и содержание бухгалтерского учета

Введение

- 1 Становление и развитие бухгалтерского учета в экономической среде
 - 1.1 Исторические аспекты становления и развития бухгалтерского учета в интересах пользователей
 - 1.2 Государственное регулирование бухгалтерского учета в Республике Беларусь
 - 1.3 Содержание литературных источников и нормативных правовых документов по теме исследования
- 2 Бухгалтерский учет в системе управления организацией
 - 2.1 Значение и задачи бухгалтерского учета
 - 2.2 Требования, предъявляемые к ведению бухгалтерского учета и качеству учетной информации
 - 2.3 Функции бухгалтерского учета
 - 2.4 Принципы бухгалтерского учета в зарубежной и отечественной практике
 - 2.5 Реформирование бухгалтерского учета в Республике Беларусь

Заключение

Библиографический список

Приложения

Т е м а 3. Предмет бухгалтерского учета и его объекты

Введение

- 1 Становление и развитие предмета бухгалтерского учета
 - 1.1 Понятие предмета и объектов бухгалтерского учета и их историческое развитие
 - 1.2 Национальные бухгалтерские школы о предмете бухгалтерского учета
 - 1.3 Содержание литературных источников и нормативных правовых документов по теме исследования

- 2 Характеристика современного предмета и объектов бухгалтерского учета
 - 2.1 Объекты бухгалтерского учета, обеспечивающие хозяйственную деятельность организации, и их классификация
 - 2.2 Объекты, составляющие хозяйственную деятельность организации, и их классификация
 - 2.3 Современное развитие предмета бухгалтерского учета и его взаимосвязь с другими науками

Заключение

Библиографический список

Приложения

Т е м а 4. Метод бухгалтерского учета и его элементы

Введение

- 1 Становление и развитие методологии бухгалтерского учета
 - 1.1 Понятие о методологии бухгалтерского учета и ее историческое развитие
 - 1.2 Классификация методов бухгалтерского учета
 - 1.3 Содержание литературных источников и нормативных правовых документов по теме исследования
- 2 Современное содержание методологии бухгалтерского учета
 - 2.1 Характеристика приемов и способов первичного наблюдения
 - 2.2 Приемы и способы измерения имущества и фактов хозяйственной жизни
 - 2.3 Характеристика приемов и способов регистрации информации
 - 2.4 Приемы и способы обобщения информации
 - 2.5 Взаимосвязь элементов метода бухгалтерского учета и их развитие в современных экономических условиях

Заключение

Библиографический список

Приложения

Т е м а 5. Балансовое обобщение экономической информации

Введение

- 1 Сущность балансового обобщения при формировании экономической информации
 - 1.1 Балансоведение, его представители и их теории

- 1.2 Процедура бухгалтерского учета и ее этапы
- 1.3 Содержание литературных источников и нормативных правовых документов по теме исследования
- 2 Содержание процедуры бухгалтерского учета
 - 2.1 Вступительный баланс организации и его значение
 - 2.2 Учетный цикл и его содержание
 - 2.3 Сводная оборотная ведомость и ее контрольное значение
 - 2.4 Бухгалтерский баланс как способ обобщения информации и форма бухгалтерской отчетности
 - 2.5 Совершенствование бухгалтерской процедуры в современных экономических условиях

Заключение

Библиографический список

Приложения

Т е м а 6. Бухгалтерский баланс как метод обобщения данных об объектах бухгалтерского наблюдения

Введение

- 1 Бухгалтерский баланс как элемент метода бухгалтерского учета
 - 1.1 Сущность бухгалтерского баланса и его значение в управлении организацией
 - 1.2 Виды бухгалтерских балансов, их содержание и использование
 - 1.3 Содержание литературных источников и нормативных правовых документов по теме исследования
- 2 Структура и содержание бухгалтерского баланса
 - 2.1 Балансовое уравнение в учете, его содержание и информационное значение
 - 2.2 Содержание и структура бухгалтерского баланса субъектов хозяйствования Республики Беларусь
 - 2.3 Содержание и структура бухгалтерского баланса в зарубежных странах
 - 2.4 Совершенствование в отечественной учетной практике содержания и структуры бухгалтерского баланса

Заключение

Библиографический список

Приложения

Т е м а 7. Объекты, обеспечивающие хозяйственную деятельность: имущество организации

Введение

- 1 Сущность и значение активов в хозяйственной деятельности организации
 - 1.1 Сущность и взаимосвязь понятий: ресурсы, средства, имущество, активы. Определение отраслевой принадлежности организации по характеристике ее активов
 - 1.2 Классификация имущества организации
 - 1.3 Содержание литературных источников и нормативных правовых документов по теме исследования
- 2 Состав и характеристика имущества организации
 - 2.1 Состав, оценка и признание внеоборотных активов
 - 2.2 Состав, оценка и признание оборотных активов
 - 2.3 Характеристика активов как элементов финансовой отчетности согласно Международным стандартам финансовой отчетности (МСФО)

Заключение

Библиографический список

Приложения

Т е м а 8. Источники образования имущества: обязательства организации

Введение

- 1 Сущность и значение обязательств в хозяйственной деятельности организации
 - 1.1 Сущность и взаимосвязь понятий: обязательства, источники хозяйственных средств, капитал, пассивы. Определение организационно-правовой формы хозяйственной деятельности организации по составу ее обязательств
 - 1.2 Классификация обязательств организации
 - 1.3 Содержание литературных источников и нормативных правовых документов по теме исследования
- 2 Сущность и характеристика обязательств организации
 - 2.1 Состав, оценка и признание источников собственных средств
 - 2.2 Состав, оценка и признание доходов и расходов
 - 2.3 Состав, оценка и признание задолженности по расчетам

- 2.4 Характеристика обязательств и капитала как элементов финансовой отчетности согласно Международным стандартам финансовой отчетности (МСФО)

Заключение

Библиографический список

Приложения

Т е м а 9. Доходы организации как источник прироста ее имущества

Введение

- 1 Доходы как элементы отчетной информации, формируемой в системе бухгалтерского учета
 - 1.1 Понятие о доходах согласно Международным стандартам финансовой отчетности
 - 1.2 Состав, характеристика и признание доходов в различных национальных школах бухгалтерского учета
 - 1.3 Содержание литературных источников и нормативных правовых документов по теме исследования
- 2 Доходы в системе нормативного правового регулирования бухгалтерского учета в Республике Беларусь
 - 2.1 Понятие дохода и методы его признания
 - 2.2 Классификация доходов в бухгалтерском учете
 - 2.3 Особенности формирования валового дохода в сельскохозяйственных организациях
 - 2.4 Состав и признание доходов в налоговом учете

Заключение

Библиографический список

Приложения

Т е м а 10. Расходы организации и их влияние на снижение стоимости ее имущества

Введение

- 1 Расходы как элементы отчетной информации, формируемой в системе бухгалтерского учета
 - 1.1 Понятие о расходах согласно Международным стандартам финансовой отчетности

- 1.2 Состав, характеристика и признание расходов в различных национальных школах бухгалтерского учета
 - 1.3 Содержание литературных источников и нормативных правовых документов по теме исследования
 - 2 Расходы в системе нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета в Республике Беларусь
 - 2.1 Понятие расхода и методы его признания
 - 2.2 Классификация расходов в бухгалтерском учете
 - 2.3 Особенности учета расходов в сельскохозяйственных организациях
 - 2.4 Состав и признание расходов в налоговом учете
- Заключение
Библиографический список
Приложения

Т е м а 11. Хозяйственные процессы как объекты

- Введение
- 1 Характеристика хозяйственных процессов организаций различных сфер деятельности
 - 1.1 Кругооборот хозяйственных средств организации и содержание составляющих его процессов. Состав имущества, используемого на различных этапах кругооборота хозяйственных средств
 - 1.2 Хозяйственные процессы, составляющие деятельность производственных, торговых, финансовых, бюджетных и некоммерческих организаций
 - 1.3 Содержание литературных источников и нормативных правовых документов по теме исследования
 - 2 Модели учета основных хозяйственных процессов организации
 - 2.1 Модель учета процесса формирования уставного фонда
 - 2.2 Модель учета процесса приобретения имущества организации
 - 2.3 Модель учета процесса производства и выпуска продукции
 - 2.4 Модель учета процесса реализации продукции
 - 2.5 Модель учета процесса формирования и использования финансовых результатов
- Заключение
Библиографический список
Приложения

Т е м а 12. Назначение и строение счетов бухгалтерского учета

Введение

1 Бухгалтерские счета как способ классификации и систематизации объектов бухгалтерского наблюдения

- 1.1 Понятие бухгалтерского счета и его применение
- 1.2 Виды бухгалтерских счетов и их связь с балансом
- 1.3 Содержание литературных источников и нормативных правовых документов по теме исследования

2 Отражение имущества и хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета

- 2.1 Строение активных, пассивных счетов
- 2.2 Счета с двумя сальдо. Определение остатков по активно-пассивным счетам
- 2.3 Синтетические и аналитические счета и их взаимосвязь
- 2.4 Типовой план счетов бухгалтерского учета, его значение и порядок применения
- 2.5 Особенности построения и применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета

Заключение

Библиографический список

Приложения

Т е м а 13. Бухгалтерские счета и двойная запись

Введение

1 История возникновения бухгалтерских счетов и двойной записи

- 1.1 Лука Пачоли и его «Трактат о счетах и записях»
- 1.2 Двойная запись операций на счетах, ее постулаты и контрольное значение
- 1.3 Содержание литературных источников и нормативных правовых документов по теме исследования

2 Запись операций на счетах бухгалтерского учета

- 2.1 Хозяйственные операции и их влияние на объекты бухгалтерского учета
- 2.2 Корреспонденция счетов и моделирование двойной записи в бухгалтерском учете
- 2.3 Бухгалтерские записи и их классификация

- 2.4 Особенности учета на бухгалтерских счетах отдельных объектов бухгалтерского наблюдения
 - 2.4.1 Учет в системе счетов амортизируемых объектов
 - 2.4.2 Учет налога на добавленную стоимость
 - 2.4.3 Учет доходов и расходов, участвующих в формировании финансового результата

Заключение

Библиографический список

Приложения

Т е м а 14. Классификация счетов бухгалтерского учета

Введение

- 1 Необходимость и значение классификации счетов бухгалтерского учета
 - 1.1 Значение и задачи классификации счетов
 - 1.2 Направления классификации бухгалтерских счетов в отечественной и зарубежной практике
 - 1.3 Содержание литературных источников и нормативных правовых документов по теме исследования
- 2 Классификация счетов в современной отечественной теории бухгалтерского учета
 - 2.1 Классификация счетов по экономическому содержанию
 - 2.2 Классификация счетов по структуре и назначению
 - 2.3 Типовой план счетов бухгалтерского учета, его значение, утверждение и использование
 - 2.4 Особенности построения и применения плана счетов в зарубежных странах

Заключение

Библиографический список

Приложения

Т е м а 15. Назначение и использование основных счетов бухгалтерского учета

Введение

- 1 Значение основных счетов бухгалтерского учета
 - 1.1 Структура и назначение основных счетов бухгалтерского учета

- 1.2 Оценка в бухгалтерском учете и отчетности объектов, отражаемых на основных счетах
- 1.3 Содержание литературных источников и нормативных правовых документов по теме исследования
- 2 Характеристика основных счетов бухгалтерского учета
 - 2.1 Имущество, отражаемое на материальных счетах
 - 2.2 Денежные счета и их характеристика
 - 2.3 Счета учета расчетов и их виды
 - 2.4 Счета учета фондов, резервов и их значение

Заключение

Библиографический список

Приложения

Т е м а 16. Назначение и использование операционных счетов бухгалтерского учета

Введение

- 1 Операционные счета и порядок их использования
 - 1.1 Структура и назначение операционных счетов
 - 1.2 Особенности отражения в учете и отчетности показателей, сформированных на операционных счетах
 - 1.3 Содержание литературных источников и нормативных правовых документов по теме исследования
- 2 Характеристика операционных счетов бухгалтерского учета
 - 2.1 Значение и использование собирательно-распределительных счетов
 - 2.2 Характеристика и особенности использования бюджетно-распределительных счетов
 - 2.3 Калькуляционные счета, их назначение и использование. Особенности определения остатков и оборотов на калькуляционных счетах
 - 2.4 Особенности формирования показателей с использованием финансово-результатных счетов бухгалтерского учета

Заключение

Библиографический список

Приложения

Т е м а 17. Моделирование в бухгалтерском учете

Введение

- 1 Моделирование как метод бухгалтерского учета
 - 1.1 Сущность и этапы бухгалтерского моделирования
 - 1.2 Виды бухгалтерских моделей и их характеристика
 - 1.3 Содержание литературных источников и нормативных правовых документов по теме исследования
- 2 Моделирование задач в бухгалтерском учете
 - 2.1 Модели учета внеоборотных активов
 - 2.2 Модели учета оборотных активов
 - 2.3 Модели, связанные с учетом расчетов
 - 2.4 Модели учета доходов и расходов

Заключение

Библиографический список

Приложения

Т е м а 18. Учет процесса формирования уставного фонда

Введение

- 1 Значение процесса формирования уставного фонда в кругообороте хозяйственных средств
 - 1.1 Основные формы организации предпринимательской деятельности и их влияние на формирование уставного фонда
 - 1.2 Объекты бухгалтерского учета, возникающие в процессе формирования уставного фонда
 - 1.3 Содержание литературных источников и нормативных правовых документов по теме исследования
- 2 Модель учета процесса формирования уставного фонда
 - 2.1 Сущность и порядок формирования уставного фонда организации
 - 2.2 Задачи учета и контроль формирования уставного фонда
 - 2.3 Общая схема бухгалтерского учета процесса формирования уставного фонда
 - 2.4 Особенности процесса формирования уставного фонда акционерного общества

Заключение

Библиографический список

Приложения

Т е м а 19. Учет процесса приобретения имущества организации

Введение

- 1 Значение процесса приобретения имущества организации в кругообороте хозяйственных средств
 - 1.1 Сущность и особенности процесса приобретения имущества
 - 1.2 Объекты бухгалтерского учета, возникающие в процессе приобретения имущества организации
 - 1.3 Содержание литературных источников и нормативных правовых документов по теме исследования
- 2 Модель учета процесса приобретения имущества организации
 - 2.1 Общая схема и задачи учета процесса приобретения имущества
 - 2.2 Особенности учета процесса приобретения внеоборотных активов
 - 2.3 Особенности учета приобретения производственных запасов

Заключение

Библиографический список

Приложения

Т е м а 20. Учет процесса производства и выпуска продукции

Введение

- 1 Значение процесса производства и выпуска продукции в кругообороте хозяйственных средств
 - 1.1 Сущность и особенности процесса производства и выпуска продукции
 - 1.2 Объекты бухгалтерского учета, возникающие в процессе производства и выпуска продукции
 - 1.3 Виды производств и классификация производственных затрат
 - 1.4 Содержание литературных источников и нормативных правовых документов по теме исследования
- 2 Модель учета процесса производства и выпуска продукции
 - 2.1 Общая схема и задачи бухгалтерского учета процесса производства продукции
 - 2.2 Состав и порядок учета затрат основного производства
 - 2.3 Особенности учета и распределения управленческих расходов
 - 2.4 Порядок учета и распределения затрат вспомогательных производств
 - 2.5 Общая схема и задачи бухгалтерского учета выпуска продукции

Заключение

Библиографический список

Приложения

Т е м а 21. Учет процесса реализации

Введение

- 1 Значение процесса реализации в кругообороте хозяйственных средств
 - 1.1 Сущность и значение процесса реализации продукции в кругообороте хозяйственных средств
 - 1.2 Объекты бухгалтерского учета, возникающие в процессе реализации продукции
 - 1.3 Содержание литературных источников и нормативных правовых документов по теме исследования
- 2 Модель учета процесса реализации
 - 2.1 Общая схема и задачи бухгалтерского учета процесса реализации продукции
 - 2.2 Особенности учета и распределения расходов на реализацию
 - 2.3 Особенности учета реализации продукции в организации промышленности
 - 2.4 Особенности учета реализации работ и услуг

Заключение

Библиографический список

Приложения

Т е м а 22. Учет процесса формирования и распределения финансового результата

Введение

- 1 Значение процесса формирования и распределения финансового результата
 - 1.1 Понятие финансового результата и его виды
 - 1.2 Сущность и особенности процесса формирования и распределения финансового результата
 - 1.3 Содержание литературных источников и нормативных правовых документов по теме исследования
- 2 Модель учета процесса формирования и распределения финансового результата
 - 2.1 Общая схема и задачи бухгалтерского учета процесса формирования и распределения финансового результата
 - 2.2 Порядок формирования финансового результата от реализации за текущий период

- 2.3 Учет операционных и внереализационных доходов и расходов
- 2.4 Порядок распределения финансового результата отчетного года
- 2.5 Учет финансового результата прошлых лет

Заключение

Библиографический список

Приложения

Т е м а 23. Синтетический и аналитический учет на счетах

Введение

- 1 Теоретические основы деления счетов на синтетические и аналитические
 - 1.1 Характеристика синтетических счетов
 - 1.2 Аналитические счета
 - 1.3 Взаимосвязь аналитических и синтетических счетов
 - 1.4 Роль и значение субсчетов
- 2 Взаимосвязь счетов и баланса
 - 2.1 Методика и техника разложения баланса на счета
 - 2.2 Обобщение счетов в бухгалтерском балансе
 - 2.3 Четыре типа отражения хозяйственных операций на счетах и изменений в бухгалтерском балансе
- 3 Обобщение данных текущего учета
 - 3.1 Оборотные и сальдовые ведомости, их назначение
 - 3.2 Контрольное значение оборотных ведомостей

Заключение

Библиографический список

Приложения

Т е м а 24. Документирование хозяйственных операций и первичный учет

Введение

- 1 Организация первичного учета хозяйственных операций
 - 1.1 Первичные учетные документы и их содержание
 - 1.2 Классификация первичных учетных документов
 - 1.3 Стандартизация и унификация документов
 - 1.4 Содержание литературных источников и нормативных правовых документов по теме исследования
- 2 Документооборот и его организация

- 2.1 Понятие документооборота и его организация
- 2.2 Требования и правила составления документов
- 2.3 Порядок проверки и обработки документов в бухгалтерии
- 2.4 Порядок хранения, изъятия и уничтожения документов
- 2.5 Оптимизация документооборота организации

Заключение

Библиографический список

Приложения

Т е м а 25. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств и ее контрольное значение

Введение

- 1 Инвентаризация как способ первичного наблюдения
 - 1.1 Понятие инвентаризации и ее контрольное значение
 - 1.2 Виды и объекты инвентаризаций
 - 1.3 Содержание литературных источников и нормативных правовых документов по теме исследования
- 2 Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации
 - 2.1 Правила проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств
 - 2.2 Порядок составления и оформления инвентаризационных описей
 - 2.3 Техника определения результатов инвентаризации
 - 2.4 Порядок урегулирования инвентаризационных разниц и оформления результатов инвентаризации

Заключение

Библиографический список

Приложения

Т е м а 26. Стоимостное измерение. Оценка и калькуляция

Введение

- 1 Оценка объектов бухгалтерского учета, ее цели и принципы
 - 1.1 Сущность оценки как элемента метода бухгалтерского учета
 - 1.2 Принципы оценки
 - 1.3 Взаимосвязь оценки с другими элементами метода бухгалтерского учета
- 2 Оценка активов предприятия

- 2.1 Оценка долгосрочных активов
- 2.2 Оценка нематериальных активов
- 2.3 Оценка текущих активов. Методы оценки, применяемые в международной практике
- 3 Калькуляция как способ группировки затрат
 - 3.1 Сущность калькуляции как элемента метода бухгалтерского учета
 - 3.2 Принципы группировки затрат. Понятие объектов учета затрат и объектов калькуляции
 - 3.3 Взаимосвязь калькуляции с другими элементами метода бухгалтерского учета

Заключение

Библиографический список

Приложения

Т е м а 27. Регистры бухгалтерского учета и их развитие

Введение

- 1 Учетные регистры и их значение в практике бухгалтерского учета
 - 1.1 Сущность и практическое использование учетных регистров
 - 1.2 Классификация регистров бухгалтерского учета
 - 1.3 Содержание литературных источников и нормативных правовых документов по теме исследования
- 2 Порядок ведения регистров бухгалтерского учета
 - 2.1 Виды и последовательность записей в регистры бухгалтерского учета
 - 2.2 Ошибки в учетных записях и способы их выявления
 - 2.3 Методы исправления ошибочных записей в первичных документах и регистрах бухгалтерского учета
 - 2.4 Сущность, виды и необходимость применения регистров налогового учета

Заключение

Библиографический список

Приложения

Т е м а 28. Формы бухгалтерского учета и их развитие

Введение

- 1 Сущность, значение и эволюция форм бухгалтерского учета
 - 1.1 Понятие и значение формы бухгалтерского учета

- 1.2 Историческое развитие форм бухгалтерского учета: мысленная, книжная, компьютерная
 - 1.3 Содержание литературных источников и нормативных правовых документов по теме исследования
 - 2 Содержание современных форм бухгалтерского учета
 - 2.1 Мемориально-ордерная форма учета
 - 2.2 Журнально-ордерная форма учета
 - 2.3 Автоматизированная форма бухгалтерского учета
 - 2.4 Формы бухгалтерского учета, используемые субъектами малого предпринимательства
 - 2.5 Совершенствование форм бухгалтерского учета и сокращение трудоемкости учетных работ
- Заключение
Библиографический список
Приложения

Т е м а 29. Журнально-ордерная форма учета

- Введение
- 1 Сущность и принципы построения журнально-ордерной формы бухгалтерского учета
 - 1.1 Основные принципы построения журнально-ордерной формы учета
 - 1.2 Характеристика основного регистра — журнала-ордера
 - 2 Порядок учетных записей в регистры журнально-ордерной формы
 - 2.1 Первичные документы — основание для записей в учетные регистры
 - 2.2 Порядок записей в учетные регистры
 - 2.3 Ведение главной книги
 - 3 Характеристика отдельных регистров журнально-ордерной формы.
 - 3.1 Журналы-ордера для учета денежных средств и расчетных операций
 - 3.2 Журналы-ордера для учета имущества и товарно-материальных ценностей
- Заключение
Библиографический список
Приложения

Т е м а 30. Автоматизированная форма учета

Введение

- 1 Общие положения по организации автоматизированной формы учета
 - 1.1 Общие принципы организации автоматизированной формы учета
 - 1.2 Классификация и кодирование информации
 - 1.3 Машинные носители информации
- 2 Подготовка и обработка информации в условиях автоматизированной формы учета
 - 2.1 Организационно-технические мероприятия по переходу предприятий на автоматизированную форму учета
 - 2.2 План документооборота и подготовка информации к передаче на обработку
 - 2.3 Получение, контроль и анализ выходных учетных форм
- 3 Основные направления развития автоматизированной формы учета в условиях использования персональных компьютеров
 - 3.1 Развитие системы обработки учетной информации
 - 3.2 Применение персональных вычислительных машин
Автоматизация рабочего места бухгалтера

Заключение

Библиографический список

Приложения

Т е м а 31. Бухгалтерская отчетность организации

Введение

- 1 Сущность и значение бухгалтерской отчетности
 - 1.1 Понятие отчета и отчетности и их значение в управлении организацией
 - 1.2 Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности
 - 1.3 Содержание литературных источников и нормативных правовых документов по теме исследования
- 2 Содержание бухгалтерской отчетности организации
 - 2.1 Виды и состав бухгалтерской отчетности
 - 2.2 Содержание форм бухгалтерской отчетности
 - 2.3 Работа бухгалтерии, связанная с подготовкой к составлению бухгалтерской отчетности
 - 2.4 Порядок составления и сроки представления бухгалтерской отчетности

- 2.5 Совершенствование форм и содержания бухгалтерской отчетности в соответствии с требованиями международных стандартов финансовой отчетности

Заключение

Библиографический список

Приложения

Т е м а 32. Организация бухгалтерского учета субъекта хозяйствования

Введение

- 1 Необходимость и значение организации бухгалтерского учета
 - 1.1 Сущность организации бухгалтерского учета
 - 1.2 Экономические, юридические и производственные факторы, оказывающие влияние на организацию бухгалтерского учета
 - 1.3 Содержание литературных источников и нормативных правовых документов по теме исследования
- 2 Организация бухгалтерской и контрольной службы субъекта хозяйствования
 - 2.1 Структура бухгалтерского аппарата и ее оптимизация
 - 2.2 Права, обязанности и ответственность должностных лиц бухгалтерской и контрольной службы
 - 2.3 Учетная политика и ее роль в организации бухгалтерского учета
 - 2.4 Система внутреннего контроля организации
 - 2.5 Организация бухгалтерского учета при использовании автоматизированных корпоративных систем управления

Заключение

Библиографический список

Приложения

Т е м а 33. Нормативное правовое регулирование бухгалтерского учета в Республике Беларусь

Введение

- 1 Национальное законодательство о бухгалтерском учете и отчетности
 - 1.1 Организационная структура регулирования бухгалтерского учета в Республике Беларусь
 - 1.2 Иерархия нормативных документов по бухгалтерскому учету

- 1.3 Требования нормативных документов к организации бухгалтерского учета в Республике Беларусь
- 2 Построение системы бухгалтерского учета
 - 2.1 Общие требования к организации системы бухгалтерского учета субъекта хозяйствования
 - 2.2 Организационная структура бухгалтерской службы
 - 2.3 Учетная политика и ее значение в организации бухгалтерского учета
 - 2.4 Организация системы внутреннего контроля и ее значение
 - 2.5 Направления реформирования бухгалтерского учета в Республике Беларусь

Заключение

Библиографический список

Приложения

Т е м а 34. Учетная политика организации

Введение

- 1 Сущность и значение учетной политики организации
 - 1.1 Понятие учетной политики организации и необходимость ее разработки
 - 1.2 Требования, предъявляемые к учетной политике организации
 - 1.3 Содержание литературных источников и нормативных правовых документов по теме исследования
- 2 Содержание учетной политики, ее разработка и утверждение
 - 2.1 Порядок разработки, оформления и утверждения учетной политики
 - 2.2 Содержание основных разделов Положения об учетной политике организации
 - 2.3 Порядок внесения изменений в учетную политику и их влияние на достоверность показателей бухгалтерской отчетности
 - 2.4 Особенности формирования учетной политики для целей налогообложения

Заключение

Библиографический список

Приложения

Т е м а 35. Бухгалтерская профессия и ее значение в современных условиях

Введение

- 1 Развитие бухгалтерской профессии и ее роль в современном обществе
 - 1.1 Исторические предпосылки и этапы становления бухгалтерской профессии
 - 1.2 Квалификационные и этические требования к бухгалтерам в соответствии с международными стандартами бухгалтерского образования
 - 1.3 Содержание литературных источников и нормативных правовых документов по теме исследования
- 2 Содержание и значение бухгалтерской профессии в Республике Беларусь
 - 2.1 Роль бухгалтера в современной экономической среде
 - 2.2 Место и функции бухгалтерской службы в управлении организацией
 - 2.3 Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера организации
 - 2.4 Перспективы развития бухгалтерской профессии в Республике Беларусь

Заключение

Библиографический список

Приложения

Т е м а 36. Стандартизация и гармонизация бухгалтерского учета

Введение

- 1 Сущность и значение стандартизации бухгалтерского учета
 - 1.1 Необходимость и предпосылки гармонизации и международной стандартизации бухгалтерского учета
 - 1.2 Понятие, состав и классификация стандартов учета и отчетности
 - 1.3 Содержание литературных источников и нормативных правовых документов по теме исследования
- 2 Регламентация бухгалтерского учета в условиях международной экономической интеграции
 - 2.1 Гармонизация бухгалтерского учета в Европейском союзе
 - 2.2 Регламентация бухгалтерского учета в США
 - 2.3 Международные стандарты финансовой отчетности

2.4 Тенденции и перспективы гармонизации и международной стандартизации бухгалтерского учета

Заключение

Библиографический список

Приложения

Т е м а 37. Международные стандарты финансовой отчетности

Введение

- 1 Сущность и значение Международных стандартов финансовой отчетности (МСФО)
 - 1.1 Понятие МСФО, необходимость и предпосылки их разработки
 - 1.2 Значение и функции комитета по международным стандартам финансовой отчетности
 - 1.3 Содержание литературных источников и нормативных правовых документов по теме исследования
- 2 Состав и содержание МСФО
 - 2.1 Процедура разработки, утверждения и введения МСФО
 - 2.2 Состав и классификация МСФО
 - 2.3 Проблемы и перспективы развития МСФО
 - 2.4 Программа реформирования бухгалтерского учета в Республике Беларусь в соответствии с требованиями МСФО

Заключение

Библиографический список

Приложения

Т е м а 38. Становление и развитие бухгалтерского учета в Республике Беларусь

Введение

- 1 Исторические этапы становления и развития бухгалтерского учета в Республике Беларусь
 - 1.1 Становление и развитие бухгалтерского учета до начала XX века
 - 1.2 Особенности развития бухгалтерского учета в Республике Беларусь в XX веке
 - 1.3 Содержание литературных источников и нормативных правовых документов по теме исследования
- 2 Современное состояние и развитие бухгалтерского учета в Республике Беларусь

- 2.1 Современное состояние бухгалтерского учета в Республике Беларусь
- 2.2 Проблемы бухгалтерского учета в контексте перехода на Международные стандарты финансовой отчетности
- 2.3 Содержание и реализация основных направлений реформирования бухгалтерского учета в Республике Беларусь
- 2.4 Реализация основных положений Государственной программы перехода на международные стандарты бухгалтерского учета в Республике Беларусь

Заключение

Библиографический список

Приложения

Т е м а 39. Организация учета за рубежом

Введение

- 1 Организация учета в США
 - 1.1 Характеристика управленческого учета
 - 1.2 Принципы построения финансового учета
- 2 Особенности организации учета в Англии
 - 2.1 Оценка и порядок учета товарно-материальных ценностей
 - 2.2 Организация учета денежной наличности и расчетов
 - 2.3 Особенности организации учета деятельности предпринимателей и фермеров
- 3 Международные стандарты организации учета
 - 3.1 Стандарты по оценке активов и пассивов предприятия
 - 3.2 Стандарты по формированию отчетной информации

Заключение

Библиографический список

Приложения

Т е м а 40. Основоположники бухгалтерского учета и основные концепции их теории

Введение

- 1 Бухгалтерский учет как научная и прикладная дисциплина
 - 1.1 Объективная необходимость становления бухгалтерского учета как науки

- 1.2 Основные теоретические направления в развитии бухгалтерского учета в работах Б. Котрульи и Л. Пачели
 - 1.3 Содержание литературных источников и нормативных правовых документов по теме исследования
 - 2 Национальные школы бухгалтерского учета и их характеристика
 - 2.1 Итальянская школа бухгалтеров и ее научные теории
 - 2.2 Вклад французских авторов в развитие счетоводства и счетоведения
 - 2.3 Жак Савари и его теория синтетических и аналитических счетов
 - 2.4 Вклад ученых Республики Беларусь в развитие бухгалтерского учета
- Заключение
Библиографический список
Приложения

Т е м а 41. Оценка объектов интеллектуальной собственности: состояние и перспективы развития

Введение

- 1 Оценка как элемент метода бухгалтерского учета и ее использование для оценки активов
 - 1.1 Оценка как элемент метода бухгалтерского учета, ее сущность и значение. Особенности оценки активов по международным стандартам
 - 1.2 Методы оценки активов организации и особенности оценки объектов интеллектуальной собственности
 - 1.3 Проблемные вопросы оценки объектов интеллектуальной собственности в составе нематериальных активов
- 2 Направления совершенствования оценки объектов интеллектуальной собственности и пути их развития в Республике Беларусь и в зарубежных странах
 - 2.1 Нормативное обеспечение оценки объектов интеллектуальной собственности в Республике Беларусь и его значение для постановки учета
 - 2.2 Интеллектуальная рента: механизм ее образования, функционирования и влияния на оценку объекта интеллектуальной собственности

Заключение
Библиографический список
Приложения

ПРИЛОЖЕНИЯ

Образец оформления задания на курсовую работу

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БАРАНОВИЧСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет _____
Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

(подпись) (Ф. И. О.)

«___» _____ 200__ г.

ЗАДАНИЕ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

студенту _____
(фамилия, имя, отчество)

Тема проекта (работы): _____

Дата выдачи задания — «___» _____ 200__ г.

Срок сдачи законченного проекта (работы) — «___» _____ 200__ г.

Исходные данные к проекту (работе) _____

Содержание пояснительной записка (перечень подлежащих разработке вопросов) _____

Перечень графического материала (с указанием обязательных чертежей и др.) _____

Консультанты по проекту (при их наличии) с указанием относящихся к ним разделов проекта _____

Календарный график работы над проектом (работой) на весь период проектирования (выполнения) с указанием сроков выполнения отдельных этапов _____

Руководитель _____
(подпись, дата) (Ф. И. О., уч. степень, звание)

Задание принял к исполнению _____
(подпись, дата) (Ф. И. О.)

Пример оформления реферата к курсовой работе

РЕФЕРАТ

Курсовая работа: 49 страниц, 8 таблиц, 2 рисунка, 32 источника, 10 приложений.
БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, СЧЕТ, СУБСЧЕТ, ПРОЦЕСС ПРОИЗВОДСТВА, ГОТОВАЯ ПРОДУКЦИЯ, РАСХОДЫ.

Объектом и предметом исследования является методика учета процесса производства и выпуска продукции на Барановичском заводе станкопринадлежностей.

Цель работы — изучить состояние учета процесса производства и выпуска продукции, указав пути и резервы его совершенствования.

При выполнении работы использованы такие методы исследования как анализ и синтез, сравнение, наблюдение, сопоставление, обследование, обобщение теоретического и практического материала, методы моделирования.

В процессе работы проведены исследования в области методики процесса производства, которые отличаются некоторой новизной в области применения ЭВМ.

Элементами научной новизны полученных результатов являются разработанные в курсовой работе методики учета производственных процессов, которые могут использоваться на промышленных предприятиях Республики Беларусь.

Областью возможного практического применения являются промышленные предприятия Республики Беларусь.

Используя предложенные в курсовой работе методики учета процесса производства и выпуска продукции, руководство организации повысит эффективность их использования.

Автор подтверждает, что приведенный в работе расчетно-аналитический материал правильно и объективно отражает состояние исследуемого процесса, а все заимствованные из литературных и других источников теоретические, методологические и методические положения и концепции сопровождаются ссылками на их авторов.

(подпись студента)

**Пример написания раздела 1.2 курсовой работы на тему
«Нормативное правовое регулирование
бухгалтерского учета в Республике Беларусь»**

За последние годы в бухгалтерском учете и отчетности произошли существенные изменения, адекватно отражающие процессы становления рыночных отношений в экономике страны. В целях единообразия в ведении и соблюдении принципов бухгалтерского учета, соответствия организации бухгалтерского учета в Республике Беларусь международным стандартам бухгалтерского учета и отчетности осуществляется система государственного нормативного регулирования бухгалтерского учета. В настоящее время в Республике Беларусь сформирована четырехуровневая система нормативного регулирования бухгалтерского учета.

Основные положения и принципы организации бухгалтерского учета в Республике Беларусь регламентированы в Законе Республики Беларусь «О бухгалтерском учете и отчетности». На основании и во исполнение этого закона издаются нормативные правовые акты, устанавливающие правовые вопросы и принципы организации и методологии бухгалтерского учета и в то же время использующие все разумное и полезное, содержащееся в международных стандартах финансовой отчетности.

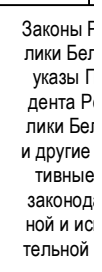
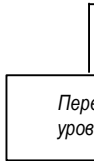
Правовое регулирование бухгалтерского учета можно представить в следующем иерархическом порядке:

Первый уровень: Закон Республики Беларусь «О бухгалтерском учете и отчетности» и другие нормативные акты законодательной и исполнительной власти республики, устанавливающие единые правовые и методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета.

К данному уровню относятся: Гражданский кодекс Республики Беларусь, в первой части которого законодательно закреплены важнейшие нормы ведения учета в организациях, в том числе наличие самостоятельного баланса у каждого юридического лица, обязательность утверждения годового бухгалтерского отчета, обязательные случаи составления аудиторского заключения, порядок регистрации, реорганизации и ликвидации юридического лица и др.; Трудовой кодекс Республики Беларусь, который регламентирует трудовые отношения; Банковский кодекс Республики Беларусь; Налоговый кодекс Республики Беларусь и др.

Второй уровень: положения (стандарты) по бухгалтерскому учету и отчетности, утверждаемые Министерством финансов Республики Беларусь и другими органами, на которые законодательно возложены функции нормативного регулирования бухгалтерского учета.

Нормативные документы этого уровня устанавливают принципы, базовые правила ведения бухгалтерского учета отдельных объектов и на отдельных его



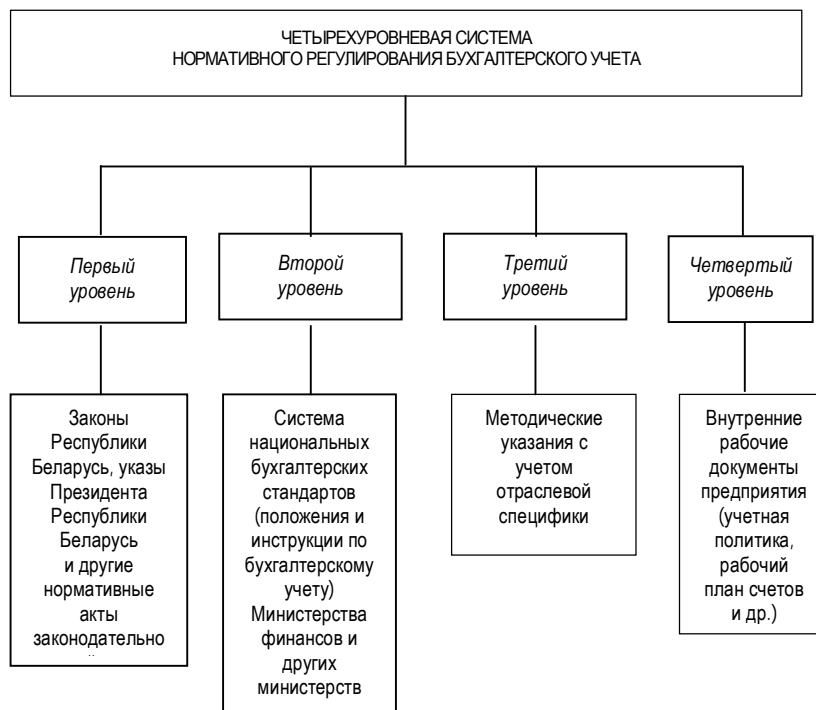


Рисунок 1 — Четырехуровневая система нормативного регулирования бухгалтерского учета

Примечание — Источник [11, с. 28]

участках, возможные бухгалтерские приемы без раскрытия конкретного механизма их применения к определенному виду деятельности, порядок составления и представления бухгалтерской отчетности.

При разработке национальных бухгалтерских стандартов учитываются международные стандарты финансовой отчетности, а также национальные особенности бухгалтерского учета.

Третий уровень: методические указания и рекомендации, разрабатываемые Министерством финансов Республики Беларусь и другими органами в соответствии с действующим законодательством и содержащие более детальные рекомендации по организации учета соответствующих объектов (например, Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств). Разрабатывать их могут все, кто заинтересован в интерпретации и детализации положений нормативных актов первого и второго уровня.

Четвертый уровень: рабочие инструкции и указания по учету соответствующих операций и объектов непосредственно в организации, в которых на основе общеустановленных правил и принципов формируется учетная политика организации, свои подходы к раскрытию бухгалтерской информации в отчетах, представляемых заинтересованным пользователям.

Для формирования системы нормативного регулирования, наиболее полно отвечающей задаче реформирования бухгалтерского учета в нашей стране, необходимы значительные усилия для наполнения ее третьего и четвертого уровней. В первую очередь, необходима разработка отраслевых методических рекомендаций по планированию, учету и калькулированию себестоимости продукции (работ, услуг) и указаний об особенностях состава затрат отрасли или вида деятельности.

Четырехуровневая система нормативного регулирования бухгалтерского учета представлена на рисунке 1.1.

Примечание — Продолжением данного раздела должно быть наполнение каждого уровня конкретными нормативными документами, регулирующими данный участок учета, с указанием даты и органа, утвердившего нормативный документ, и краткий комментарий этого нормативного документа.

Список рекомендуемых источников**Литература**

1. *Азаренко, А. В.* Пособие по теории бухгалтерского учета / А. В. Азаренко, Т. Ф. Манцорова, Т. А. Морозова. — Минск : Амалфея, 2004. — 120 с.
2. *Астахов, В. П.* Теория бухгалтерского учета : учеб. пособие / В. П. Астахов. — М. : Ростов н/Д : МарТ, 2004. — 608 с.
3. *Бабаев, Ю. А.* Теория бухгалтерского учета : учеб. для вузов / Ю. А. Бабаев — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2001. — 304 с.
4. *Белов, А. А.* Бухгалтерский учет. Теория и практика : учеб. пособие / А. А. Белов, А. Н. Белов. — М. : Кн. мир, 2004. — 748 с.
5. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учеб. пособие / под ред. проф. В. Д. Новодворского. — М. : ИНФРА-М, 2003. — 464 с.
6. Государственная программа перехода на международные стандарты бухгалтерского учета в Республике Беларусь // Бухгалтер. учет и анализ. — 1998. — № 6. — С. 3—5.
7. *Езерская, Т. А.* Нормативный метод — основа организации учета и контроля материальных затрат на промышленных предприятиях Республики Беларусь / Т. А. Езерская // Бухгалтер. учет и анализ. — 2001. — № 2. — С. 23—28.
8. *Захарьин, В. Р.* Теория бухгалтерского учета : учеб. / В. Р. Захарьин. — М. : ИНФРА-М : Форум, 2003. — 304 с.
9. Инструкция о порядке бухгалтерского учета основных средств : утв. постановлением М-ва финансов Респ. Беларусь от 9 июля 2004 г. № 110 // Республика. — 2004. — 5 авг.
10. Инструкция по бухгалтерскому учету «Доходы организации» : утв. постановлением М-ва финансов Респ. Беларусь от 26 дек. 2003 г. № 181 // НЭГ (Информбанк). — 2004. — 6 февр. (№ 9). — С. 4—6.
11. Инструкция по бухгалтерскому учету нематериальных активов : утв. постановлением М-ва финансов Респ. Беларусь от 9 июля 2002 г. № 1472 // НЭГ (Информбанк). — 2003. — 12 авг. (№ 61). — С. 15—20.
12. Инструкция по бухгалтерскому учету «Расходы организации» : утв. постановлением М-ва финансов Респ. Беларусь от 26 дек. 2003 г. № 182 // НЭГ (Информбанк). — 2004. — 6 февр. (№ 9). — С. 4—6.
13. Комментарий к Международным стандартам финансовой отчетности / В. Ф. Палий. — М. : Аскери, 1999. — 478 с.
14. Корреспонденция счетов бухгалтерского учета по Типовому плану счетов / под ред. В. Е. Ванкевича. — Минск : Фонд ред. журн. «Финансы, учет, аудит», 2004. — 256 с.
15. *Куттер, М. И.* Бухгалтерский учет : основы теории : учеб. пособие / М. И. Куттер. — М. : Экспертное бюро. — М., 1997. — 496 с.
16. *Куттер, М. И.* Теория бухгалтерского учета : учеб. / М. И. Куттер. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Финансы и статистика, 2004. — 640 с.
17. *Малькова, Т. Н.* Теория и практика международного бухгалтерского учета : учеб. пособие / Т. Н. Малькова. — СПб. : Бизнес-пресса, 2001. — 336 с.
18. *Медведев, М. Ю.* Общая теория учета : естественный, бухгалтерский и компьютерный методы / М. Ю. Медведев. — М. : Дело и Сервис, 2001. — 752 с.

19. *Михалкевич, А. П.* Бухгалтерский учет в зарубежных странах : учеб. пособие / А. П. Михалкевич. — Минск : Мисанта : ФУАинформ, 2003. — 202 с.
20. Научные труды БГЭУ : Юбилейный выпуск : в 2 т. / [?]— Минск : БГЭУ, 2003. — 270 с.
21. Новый план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации : рекомендации к применению / В. Е. Ванкевич [и др.] ; под общ. ред. Л. Л. Ермолович, В. Е. Ванкевич. — Минск : Интерпрессервис : Кн. Дом, 2002. — 368 с.
22. Об утверждении Инструкции по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» : утв. постановлением М-ва финансов Респ. Беларусь № 121 от 25 авг. 2003 г. // НЭГ. — 2003. — 17 окт. (№ 81). — С. 9—10.
23. О бухгалтерском учете и отчетности : Закон Респ. Беларусь : принят Палатой представителей 16 мая 2001 г. : одобрен Советом Респ. 8 июня 2001 г. : с изм. и доп. // НЭГ (Информбанк). — 2001. — 20 июля (№ 53). — С. 5—10.
24. Основные положения по составу затрат, включаемых в себестоимость продукции (работ, услуг) : утв. М-вом экономики, 26 янв. 1998 г., № 19-12/397 ; М-вом статистики и анализа, 30 янв. 1998 г., № 01-21/8 ; М-вом финансов, 30 янв. 1998 г. № 3 ; М-вом труда Респ. Беларусь, 30 янв. 1998 г., № 03-02-07/300 : с изм. и доп. // НЭГ (Информбанк). — 2004. — 10 февр. (№ 10). — С. 7—15.
25. О составе затрат, включаемых в себестоимость продукции (работ, услуг) : постановление Совета Министров Респ. Беларусь от 23 июля 2001 г. № 1081 // НЭГ (Информбанк). — 2001. — 10 авг. (№ 59). — С. 3.
26. *Палий, В. Ф.* Современный бухгалтерский учет / В. Ф. Палий. — М. : Бухгалтер. учет, 2003. — 792 с.
27. *Папковская, П. Я.* Курс теории бухгалтерского учета : учеб. / П. Я. Папковская. — Минск : Информпресс, 2005. — 236 с.
28. *Папковская, П. Я.* Сборник задач по теории бухгалтерского учета : учеб. пособие / П. Я. Папковская. — Минск : Информпресс, 2002. — 208 с.
29. Положение по бухгалтерскому учету нематериальных активов : утв. постановлением М-ва финансов Респ. Беларусь от 12 дек. 2001 г. : с изм. и доп. // Рэсп. дзелавая. — 2003. — 24 крас. — С. 5—6.
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» : утв. постановлением М-ва финансов Респ. Беларусь от 17 апр. 2002 г. № 62 // НЭГ (Информбанк). — 2002. — 26 июля (№ 54). — С. 2—3.
31. Порядок внесения исправлений в бухгалтерский учет в случаях обнаружения искажений и ошибок : утв. постановлением М-ва финансов Респ. Беларусь, 9 дек. 1996 г., № 15-1/605 ; Главной государственной налоговой инспекцией при Кабинете Министров Респ. Беларусь, 10 дек. 1996 г., № 05/130 ; Аудиторской палатой Респ. Беларусь, 9 дек. 1996 г., № 01-1/165 // НЭГ. — 2001. — 19 янв. (№ 5). — С. 8—9.
32. Правила составления и представления бухгалтерской отчетности : утв. постановлением М-ва финансов Респ. Беларусь, 17 февр. 2004 г., №16 // Гл. бухгалтер. — 2004. — № 15. — С. 56—75.
33. *Снитко, М. А.* Теория бухгалтерского учета : учеб. пособие / М. А. Снитко. — Минск : Современ. шк., 2006. — 312 с.
34. *Соколов, Я. В.* Бухгалтерский учет : от истоков до наших дней / Я. В. Соколов. — М. : Аудит : ЮНИТИ, 1996. — 638 с.
35. Теория анализа хозяйственной деятельности : учеб. / под общ. ред. В. В. Осмоловского. — Минск : Новое знание, 2001. — 318 с.

36. *Чечеткин, А. С.* Организация учета и аудита : учеб. пособие / А. С. Чечеткин, Е. Н. Клипперт. — Минск : ИВЦ Минфина, 2006. — 254 с.

37. *Шишкоедова, Н. Н.* Теория бухгалтерского учета / Н. Н. Шишкоедова. — М. : Вершина, 2003.— 416 с.

Интернет-ресурсы

www.bup.bgeu.by	Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита в промышленности БГЭУ
www.neg.by	Национальная экономическая газета
www.optim.ru/comp/	Журнал «Компьютер в бухгалтерском учете и аудите»
www2.termika.ru:9000/buh?home	Журнал «Бухгалтер и компьютер»
www.buh.by	Информационно-правовая поддержка белорусских бухгалтеров
www.1c.ru/	Фирма «1С»
www.misoft.by/	ЗАО «Мисофт»
www.topsoft.minsk.by/	Корпорация «Галактика»
www.gsbelarus.com/	Компания "Colden Software", разработчик программ системы «Анжелика»
www.intellect-service.ru/	Компания «Интеллект-Сервис», разработчик программ системы «Бэст»
www.luxsoft.by/	Компания "Luxsoft", разработчик комплекса программ «Ветразь»
www.inec.ru/	Компания «Инэк», разработчик систем автоматизации экономического анализа
www.e-pts.by/	Виртуальная выставка «Перспективные технологии и системы»
www.pro-invest.com/	Компания «Про-Инвест», разработчик аналитических программ для управления бизнесом
www.glavbuh.info/	Компания «Главный бухгалтер-Инфо», разработчик информационно-справочных систем
www.optim.ru/comp/	Журнал «Компьютер в бухгалтерском учете и аудите»
www2.termika.ru:9000/buh?home	Журнал «Бухгалтер и компьютер»

**Образец оформления титульного листа
курсовой работы**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БАРАНОВИЧСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Факультет _____
Кафедра _____

Дата регистрации работы в деканате _____
Дата регистрации работы на кафедре _____
Отметка о допуске к защите _____
Оценка за защиту _____

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине _____

Тема: _____

Исполнитель:

(студент(ка), курс, группа)

(Ф. И. О.)

Руководитель:

(ученое звание, ученая степень, должность)

(Ф. И. О.)

**Пример оформления оглавления курсовой работы
на тему «Нормативное правовое регулирование
бухгалтерского учета в Республике Беларусь»**

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
ГЛАВА 1 НАЦИОНАЛЬНОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО О БУХГАЛТЕРСКОМ УЧЕТЕ И ОТЧЕТНОСТИ	7
1.1 Организационная структура регулирования бухгалтерского учета в Республике Беларусь	7
1.2 Иерархия нормативных документов по бухгалтерскому учету	12
1.3 Требования нормативных документов к организации бухгалтерского учета в Республике Беларусь	18
ГЛАВА 2 ПОСТРОЕНИЕ СИСТЕМЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА	25
2.1 Общие требования к организации системы бухгалтерского учета субъекта хозяйствования	25
2.2 Организационная структура бухгалтерской службы	29
2.3 Учетная политика и ее значение в организации бухгалтерского учета	32
2.4 Организация системы внутреннего контроля и ее значение	36
2.5 Направления реформирования бухгалтерского учета в Республике Беларусь	40
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	44
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК	46
ПРИЛОЖЕНИЯ	49

Примеры оформления таблиц, формул, иллюстраций

Оформление таблиц

Т а б л и ц а 1.3 — Корреспонденция счетов по учету затрат на производство на ООО «Мечта» за декабрь 2005 г.

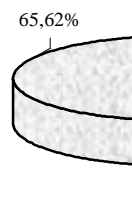
№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов		Сумма, тыс. руб.	Источник информации
		дебет	кредит		
1	Стоимость материальных затрат на производство	20, 23, 25, 26	10, 12, 13	5 460 283	Ведомость № 12, журнал-ордер № 10
2	Акцептованы счета за потребленную электроэнергию, воду, газ	20, 23, 25, 26	60	85 052	Ведомость № 12, журнал-ордер № 6
3	Акцептованы счета за промышленные услуги	20, 23, 25, 26	60	538	Ведомость № 12, журнал-ордер № 6

Примечание — Источник: собственная разработка.

Т а б л и ц а 2.1 — Сведения об основных экономических показателях ЗАО «Атлант» за 2005 год

Показатели	Единицы измерения	Фактически за прошлый год	Отчетный год			Отклонение		
			план	фактически	% выполнения плана	от плана	от прошлого года	В % к прошлому году
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Объем реализации	шт.	120 000	125 000	130 000	104	5 000	10 000	108,33
Цена за единицу продукции	руб.	245	240	242	100,83	2	-3	98,78
Себестоимость единицы продукции	руб.	210	200	205	102,5	5	-5	97,62
Прибыль	руб.	3 600 000	5 000 000	4 810 000	96,2	-190 000	1 210 000	133,61

Примечание — Источник: собственная разработка.



- Основы
- Прочие
- Дебитс
- Убытки

Оформление формул

$$K_{\text{ВП}} = (K1_{\text{ф}} + 6 / T \cdot (K1_{\text{ф}} - K1_{\text{н}})) / K1_{\text{норм}}, \quad (3.5)$$

где $K_{\text{ВП}}$ — коэффициент восстановления платежеспособности;

$K1_{\text{ф}}$ — фактическое значение (в конце отчетного периода) коэффициента текущей платежеспособности;

$K1_{\text{н}}$ — значение коэффициента текущей платежеспособности в начале отчетного периода;

$K1_{\text{норм}}$ — нормативное значение коэффициента текущей платежеспособности, $K1_{\text{норм}} = 2$;

6 — период восстановления платежеспособности, мес.;

T — отчетный период, мес.

Оформление схем

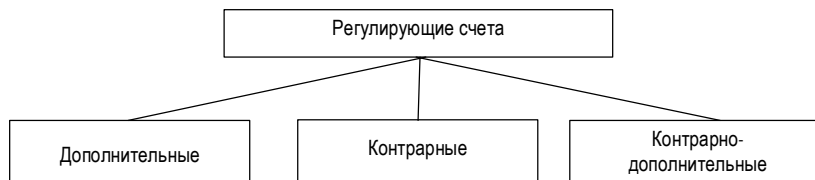
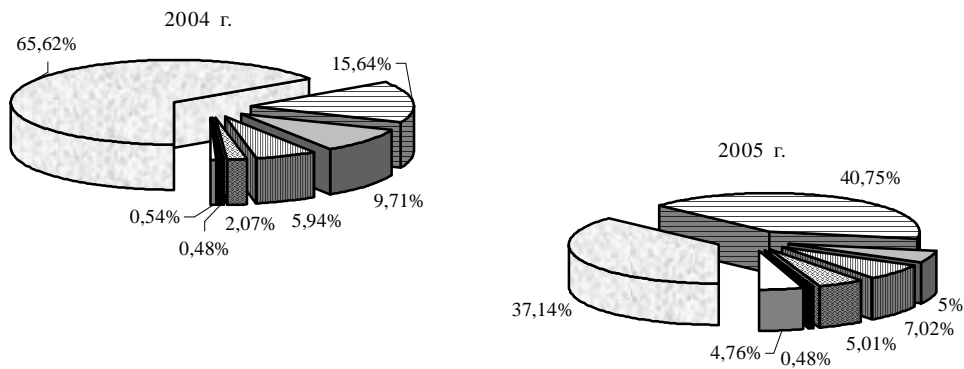


Рисунок 3.1 — Виды регулирующих счетов (классификация бухгалтерских счетов по учетно-технологической функции)

Оформление диаграмм



- Основное средства
- ▣ Материальные оборотные средства
- ▤ Прочие мобильные активы
- ▥ Незавершенное строительство
- ▧ Дебиторская задолженность
- ▨ Долгосрочные финансовые вложения
- ▩ Убытки

Рисунок 3.4 — Структурная оценка имущества ОДО «Зеленоград» на конец 2004 и 2005 года

Примечание — Источник: собственная разработка.

В % к прошлому году
9
108,33
98,78
97,62
133,61

Оформление графиков

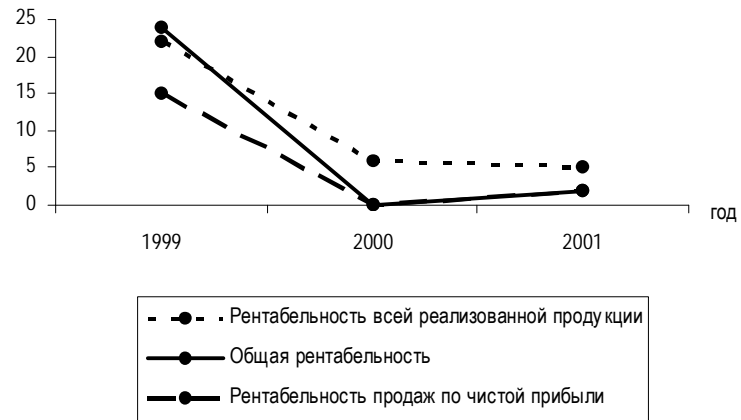


Рисунок 3.5 — Изменение показателей рентабельности продукции ЗАО «Атлант» за 1999—2001 года

ПРИЛОЖЕНИЕ К

**Пример оформления корреспонденции счетов,
Т-образной схемы синтетического счета
и количественно-суммовой формы
аналитического счета**

Дебет счета 10 «Материалы»

Кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» — 4 500 руб.

Дебет	10 «Материалы»	Кредит
Сальдо начальное	4 000	
3) 2 000		1) 5 000
5) 2 500		
Оборот	4 500	Оборот 5 000
Сальдо конечное	3 500	

Дебет	«Сталь листовая»				Кредит		
Содержание операции	Цена, руб.	Количество, т	Сумма, руб.	Содержание операции	Цена, руб.	Количество, т	Сумма, руб.
Сальдо начальное	2 000	2,0	4 000	1) Лимитно-заборная карта № 78	2 000	2,5	5 000
3) Приходный ордер № 15	2 000	1,0	2 000				
4) Приходный ордер № 16	2 000	1,0	2 000				
Оборот		2,0	4 000	Оборот		2,5	5 000
Сальдо конечное	2 000	1,5	3 000				

Рисунок 2.2 — Схема счета 10 «Материалы»

Примечание — Источник: собственная разработка.

ПРИЛОЖЕНИЕ Л

**Примеры библиографического описания
литературных источников**

Характеристика источника	Пример оформления
Один, два или три автора	<i>Астахов, В. П.</i> Теория бухгалтерского учета : учеб. пособие для вузов по направлению «Экономика» специальности «Бухгалтерский учет и аудит» / В. П. Астахов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Ростов н/Д, 2001. — 447 с.
Четыре и более авторов	Технология автоматизированной обработки учетно-аналитической информации : учеб. пособие / Ю. Ю. Королев [и др.]. — Минск : ИВЦ Минфина, 2002. — 352 с.
Авторство в книге не приводится	Теория бухгалтерского учета : учеб. программа для вузов по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». — Минск : БГЭУ, 2002. — 10 с.
Нормативные акты	О бухгалтерском учете и отчетности : Закон Респ. Беларусь : принят Палатой представителей 16 мая 2001 г. : одобрен Советом Респ. 8 июня 2001 г. : с изм. и доп. // НЭГ (Информбанк). — 2001. — 20 июля (№ 53). — С. 5—10.
Инструкция	Инструкция о порядке бухгалтерского учета основных средств : утв. постановлением М-ва финансов Респ. Беларусь от 9 июля 2004 г. № 110 // Республика. — 2004. — 5 авг.
Сборник научных трудов	<i>Короб, А. Н.</i> Проблема эффективного использования человеческого капитала в Республике Беларусь / А. Н. Короб // Содружество наук. Барановичи-2007 : материалы Междунар. науч.-практ. студенч. конф., 24—25 мая 2005 г., Барановичи, Респ. Беларусь / редкол. : В. Н. Зуев, В. В. Таруц (главные ред.). — Барановичи : РИО БарГУ, 2007. — С. 11—13.
Многотомное издание	Сборник нормативных актов о труде Республики Беларусь : в 8 т. / сост. Б. А. Волков. — Минск : Амалфея, 1998.
Составная часть серийного издания: а) газеты	<i>Кортаев, С.</i> Проблемы использования нераспределенной прибыли / С. Кортаев // НЭГ. — 2004. — 20 фев. — С. 18—23.
б) журнала	<i>Королев, Ю. Ю.</i> Развитие автоматизированной формы учета / Ю. Ю. Королев // Бухгалтер и компьютер. — 2004. — № 3. — С. 11—16.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	3
Методические указания по выполнению курсовой работы	5
Оформление курсовой работы	9
Примерная тематика курсовых работ	16
Примерные планы курсовых работ	17
Приложения	43

5. пособие
иальности
- 3-е изд.,

»-аналити-
и др]. —

я вузов по
зудит». —

он. Респ.
ия 2001 г. :
доп. // НЭГ
-10.

х средств :
от 9 июля

иния чело-
И. Короб //
ы Между-
5 г., Бара-
. В. Таруц
11 — 13.

Беларусь :
8.

»деленной
) фев. —

мы учета /
— № 3. —

Учебное издание

Житкевич Галина Яковлевна
Короб Александр Николаевич

ТЕОРИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

**Методические указания
по написанию и оформлению курсовых работ
для студентов III курса специальности
1-25 01 08 Бухгалтерский учет, анализ и аудит**

Технический редактор: *О. И. Ющук*
Компьютерная верстка *Ю. В. Хохол*

Ответственный за выпуск: *Е. Г. Хохол*

Подписано в печать 2007.
Формат 60 × 84 1/16. Бумага офсетная.
Гарнитура Таймс. Отпечатано на ризографе.
Усл. печ. л. . Уч.-изд. л. .
Заказ 400. Тираж экз.

ЛИ 02330/0133468 от 09.02.2005

Издатель и полиграфическое исполнение:
учреждение образования
«Барановичский государственный университет»
225404 г. Барановичи, ул. Войкова, 21

