

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

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

Методические указания по выполнению курсовой работы
для студентов специальностей
1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии»,
6-05-0311-02 «Экономика и управление»

Витебск
2023

УДК 657 (075)

Составители :

Т. В. Касаева, Ж. А. Коваленко, Д. Т. Солодкий

Рекомендовано к изданию редакционно-издательским
советом УО «ВГТУ», протокол № 9 от 29.05.2023

Бухгалтерский учет : методические указания по выполнению курсовой работы / сост. Т. В. Касаева, Ж. А. Коваленко, Д. Т. Солодкий. – Витебск : УО «ВГТУ», 2023. – 48 с.

В методических указаниях предложены примерные темы курсовых работ и примерные планы их выполнения, что позволит студентам более глубоко изучить выбранную тему данной дисциплины.

Издание в электронном виде расположено в репозитории библиотеки УО «ВГТУ».

УДК 657 (075)

© УО «ВГТУ», 2023

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1 Общие положения	5
1.1 Цель и задачи курсовой работы	5
1.2 Выбор темы и порядок выполнения курсовой работы	6
2 Подбор литературы и рекомендации по сбору и обработке практического материала	7
3 Структура курсовой работы	9
3.1 Титульный лист	9
3.2 Задание по курсовому проектированию	10
3.3 Оглавление	10
3.4 Введение	10
3.5 Основная часть	12
3.6 Заключение	14
3.7 Список использованных источников	15
3.8 Приложения	15
3.9 Защита курсовой работы	15
4 Примерные планы курсовых работ	16
5 Правила оформления курсовой работы	32
5.1 Общие требования	32
5.2 Нумерация страниц и структурных частей курсовой работы	33
5.3 Иллюстрации	33
5.4 Таблицы	35
5.5 Формулы и уравнения	37
5.6 Приложения	38
Приложение А. Примерная тематика курсовых работ	40
Приложение Б. Образец оформления задания по курсовому проектированию	41
Приложение В. Образец оформления титульного листа курсовой работы	43
Приложение Г. Пример оформления списка использованных источников	44

ВВЕДЕНИЕ

В современных условиях развития экономики выпускники высших учебных заведений должны быть подготовленными к самостоятельной профессиональной деятельности. Важной формой развития необходимых навыков является выполнение курсовой работы по дисциплине «Бухгалтерский учет», которая является самостоятельной комплексной работой студентов в процессе изучения данной учебной дисциплины.

Курсовая работа по дисциплине «Бухгалтерский учет» выполняется в пятом семестре обучения в соответствии с учебными планами по специальности 1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии» очной формы обучения и заочной дистанционной формы обучения на базе ссуз, в шестом семестре обучения в соответствии с учебными планами по специальности 1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии» заочной формы обучения.

Курсовая работа должна быть выполнена на основе нормативных правовых документов, тщательно проработанных литературных источников, научных публикаций по теме исследования, обработанного фактического материала (данных первичных бухгалтерских документов, синтетического и аналитического учета, форм бухгалтерской отчетности исследуемой организации и др.)

Методические указания предназначены для студентов специальности 1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии» в качестве руководства по подготовке и защите курсовых работ, определяют состав, содержание, объем и правила оформления курсовой работы.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Цель и задачи курсовой работы

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

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

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

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

Значение курсовой работы состоит в том, что в процессе ее выполнения студент не только закрепляет, но и расширяет полученные в процессе аудиторных занятий знания по курсу «Бухгалтерский учет», углубленно изучает один из разделов данного учебного курса и развивает необходимые навыки самостоятельной научно-исследовательской работы.

Задачами курсовой работы являются:

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

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

Курсовая работа должна быть выполнена самостоятельно, отличаться критическим подходом к рассматриваемым проблемам.

1.2 Выбор темы и порядок выполнения курсовой работы

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

При выборе темы студент должен руководствоваться:

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

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

Тема курсовой работы согласовывается с руководителем и утверждается заведующим кафедрой.

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

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

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

Руководитель курсовой работы обязан:

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

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

При выполнении курсовой работы студент обязан:

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

Выполняя курсовую работу, студент должен помнить, что за принятые в курсовой работе решения, достоверность всех данных и сделанные выводы отвечает студент – автор курсовой работы.

2 ПОДБОР ЛИТЕРАТУРЫ И РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СБОРУ И ОБРАБОТКЕ ПРАКТИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА

Подбор литературы следует осуществлять сразу после утверждения темы курсовой работы. Подбор литературы студент осуществляет при помощи справочно-библиографического аппарата Национальной библиотеки Республики Беларусь (г. Минск), областной библиотеки им. В.И. Ленина (г. Витебск), библиотеки УО «Витебский государственный технологический университет» (г. Витебск) и др. Можно воспользоваться электронными библиотеками, размещенными в сети Интернет. Необходимо использовать специальные каталоги рефератов, диссертаций, газетных и журнальных статей и литературу по теме курсовой работы и по смежным дисциплинам (налогообложению, финансам и др.). При этом предпочтение следует отдавать

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

Изучение литературных источников рекомендуется осуществлять в следующей последовательности: начинать с общетеоретических и нормативных, инструктивных материалов по теме курсовой работы, затем переходить к монографической литературе и заканчивать статьями из периодических изданий. Изучение литературных источников может сопровождаться кратким реферативным изложением прочитанного материала либо дословным цитированием мнений отдельных авторов. Цитаты и свободный пересказ положений, приводимых в работах других авторов, следует включать в курсовую работу с обязательной ссылкой на соответствующие литературные источники. Наличие подобных ссылок не только не снижает результатов работы студента, но и подчеркивает его научную добросовестность, придает его исследованиям более убедительный характер. Неоговоренное заимствование чужих мыслей снижает качество курсовой работы. Списанная работа или ее часть трактуется как присвоение чужого авторства (плагиат).

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

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

Нормативные правовые документы студенты могут использовать из электронных ресурсов, доступ к которым имеется в библиотеке университета:

- Эталон – Беларусь/Национальный центр правовой информации Республики Беларусь;
- СПС «КонсультантПлюс» Беларусь/ООО «Юрспектр»;
- Онлайн-сервис ilex.by /ООО «Юрспектр».

Сбор и систематизация практического материала является одной из наиболее ответственных задач при выполнении курсовой работ. Студент должен исследовать и разобраться в действующей практике ведения бухгалтерского учета по теме курсовой работы в организации, по материалам которой она выполняется. При сборе практического материала следует обращать особое внимание на те данные, которые позволят сформулировать

выводы и обоснованные предложения по совершенствованию используемой методики учета. Репрезентативность собранной информации является важной качественной характеристикой курсовой работы

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

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

3 СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

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

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

3.1 Титульный лист

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

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

Наименование работы (**КУРСОВАЯ РАБОТА**) располагается по центру титульного листа и печатается прописными буквами полужирным шрифтом, с размером 16 пт, с выравниванием по ширине. Через одну строку после наименования работы указывается наименование дисциплины, а на

следующей строке – название темы курсовой работы строчными буквами (кроме первой прописной), полужирным шрифтом, с размером 14 пт.

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

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

Образец оформления титульного листа приведен в приложении В.

3.2 Задание по курсовому проектированию (работе)

Задание является второй и третьей страницами курсовой работы, выдается научным руководителем после утверждения темы. Задание подписывается студентом, руководителем курсовой работы и утверждается заведующим кафедрой. В нем указывается тема курсовой работы, дата выдачи задания и срок сдачи студентом законченной работы, перечень подлежащих разработке вопросов, календарный график выполнения работы.

Образец заполненного бланка задания по курсовому проектированию приведен в приложении Б.

3.3 Оглавление

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

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

3.4 Введение

Во введении работы дается обоснование выбора темы, характеризуется ее актуальность и значение, формулируются цель и задачи исследования. Кроме того, во введении указываются объект, предмет, методы исследования, его временной лаг (период) и информационная база, даются отдельные пояснения к

содержанию курсовой работы: чем обусловлена принятая структура, почему ограничен круг исследуемых вопросов и др.

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

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

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

«Целью данной работы является обобщение отечественного опыта учета объекта во взаимосвязи с практикой освоения системы счетоводства».

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

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

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

Далее определяются объект и предмет исследования.

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

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

Введение должно занимать не более 2 страниц печатного текста.

3.5 Основная часть

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

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

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

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

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

Кроме непосредственной характеристики предмета исследования в первой части курсовой работы также дается аннотированный перечень нормативных документов по исследуемой теме. Аннотация заключается в описании связи приведенного документа с предметом исследования и его учетом. Например, при выполнении курсовой работы на тему «Учёт основных средств» одним из документов перечня должна быть Инструкция по бухгалтерскому учету основных средств, утвержденная Постановлением Министерства финансов Республики Беларусь 30 апреля 2012 года № 26. В аннотации должно быть указано, что данным документом регулируются:

- условия признания в бухгалтерском учете активов, имеющих материально-вещественную форму, в качестве основных средств;
- порядок отражения в бухгалтерском учете поступления основных средств;
- порядок отражения в бухгалтерском учете изменений первоначальной стоимости основных средств;
- порядок отражения в бухгалтерском учете выбытия основных средств.

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

Объем первого раздела курсовой работы должен составлять не более 8 страниц печатного текста.

Второй раздел представляет собой практическую часть курсовой работы. Прежде всего, в этой части работы описывается система бухгалтерского учета исследуемой организации, а именно статус и структура учетной службы, применяемая форма учета, учетная политика (методический и организационно-технический аспекты), рабочий план счетов и график документооборота в части, касающейся предмета исследования. Например, при выполнении курсовой работы по теме «Учет затрат на производство продукции (работ, услуг)» необходимо указать, какие счета и субсчета предусмотрены рабочим планом счетов объекта исследования для отражения затрат на производство, какой вариант распределения переменных косвенных затрат применяется в соответствии с учетной политикой организации, как организован сводный учет затрат на производство и др.

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

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

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

Д-т сч. 90-4 «Себестоимость реализованной продукции, товаров, работ, услуг», К-т сч. 43 «Готовая продукция» – сумма хозяйственной операции.

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

Объем второго раздела курсовой работы должен составлять не более 18 страниц печатного текста.

В **третьем разделе** необходимо оценить информационное обеспечение

расчета показателей, характеризующих предмет исследования:

– в первом подразделе – установить связь между системой бухгалтерского учета и отчетностью исследуемой организации;

– во втором подразделе – оценить источники информации для расчета экономических показателей, характеризующих предмет исследования.

Во втором подразделе рекомендуется составить аналитическую таблицу взаимосвязи экономических показателей, характеризующих объект исследования, и имеющихся в исследуемой организации источников исходных данных:

Таблица – Источники информации для расчета экономических показателей, характеризующих ... (предмет исследования) в ... (объект исследования)

Экономические показатели	Необходимые исходные данные	Источники информации *
Валовая прибыль	Выручка от реализации продукции, товаров, работ, услуг. Себестоимость реализованной продукции, товаров, работ, услуг	Бухгалтерская отчетность (форма «Отчет о прибылях и убытках»)
...

**Примечание – в приведенном примере третья графа заполнена по материалам одной из промышленных организаций. Студент заполняет данную графу на основе документов и регистров, применяемых в исследуемой организации. В случае отсутствия источника информации, ставится прочерк либо делается запись «Данные отсутствуют».*

Объем третьего раздела курсовой работы должен составлять не более 5 страниц печатного текста.

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

3.6 Заключение

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

решения проблемы с оценкой их эффективности по конкретному объекту исследования.

Объем заключения должен составлять не более 3 страниц печатного текста.

3.7 Список использованных источников

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

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

Образец оформления списка использованных источников приведен в приложении Г.

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

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

3.8 Приложения

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

К приложениям могут относиться:

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

3.9 Защита курсовой работы

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

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

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

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

По окончании защиты определяется общая оценка по десятибалльной шкале.

При определении оценки комиссия учитывает:

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

4 ПРИМЕРНЫЕ ПЛАНЫ КУРСОВЫХ РАБОТ

ТЕМА 1. УЧЕТ ВЛОЖЕНИЙ В ДОЛГОСРОЧНЫЕ АКТИВЫ

Введение

1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета вложений в долгосрочные активы

1.1 Понятие, виды и оценка вложений в долгосрочные активы. Задачи учета вложений в долгосрочные активы

1.2 Нормативно-правовое регулирование учета вложений в долгосрочные активы в Республике Беларусь

2 Организация учета вложений в долгосрочные активы в исследуемой организации

2.1 Краткая характеристика системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

2.2 Документальное оформление и синтетический учет вложений в долгосрочные активы

2.3 Аналитический учет вложений в долгосрочные активы

2.4 Порядок проведения инвентаризации вложений в долгосрочные активы и отражение ее результатов в учете.

3 Оценка информационного обеспечения расчета показателей, характеризующих вложения в долгосрочные активы в исследуемой организации

3.1 Раскрытие информации о вложениях в долгосрочные активы в отчетности

3.2 Источники информации для расчета экономических показателей, характеризующих долгосрочные активы

Заключение

ТЕМА 2. УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

Введение

1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета основных средств

1.1 Основные средства как объекты бухгалтерского учета. Задачи учета основных средств

1.2 Нормативно-правовое регулирование учета основных средств в Республике Беларусь

2 Организация учета основных средств в исследуемой организации

2.1 Краткая характеристика системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

2.2 Документальное оформление и учет наличия, движения и переоценки основных средств

2.3 Документальное оформление и учет амортизации и обесценения основных средств

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

2.5 Порядок проведения инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в учете

3 Оценка информационного обеспечения расчета показателей, характеризующих основные средства в исследуемой организации

3.1 Раскрытие информации об основных средствах в отчетности

3.2 Источники информации для расчета экономических показателей, характеризующих основные средства

Заключение

ТЕМА 3. УЧЕТ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ

Введение

1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета нематериальных активов

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

1.2 Нормативно-правовое регулирование учета нематериальных активов в Республике Беларусь

2 Организация учета нематериальных активов в исследуемой организации

2.1 Краткая характеристика системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

2.2 Документальное оформление и учет поступления нематериальных активов

2.3 Документальное оформление и учет амортизации нематериальных активов

2.4 Документальное оформление и учет выбытия нематериальных активов

2.5 Аналитический учет нематериальных активов

2.6 Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в учете

3 Оценка информационного обеспечения расчета показателей, характеризующих нематериальные активы в исследуемой организации

3.1 Раскрытие информации о нематериальных активах в отчетности

3.2 Источники информации для расчета экономических показателей, характеризующих нематериальные активы

Заключение

ТЕМА 4. УЧЕТ ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБЪЕКТОВ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

Введение

1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета восстановления объектов основных средств

1.1 Формы восстановления объектов основных средств. Задачи учета затрат по восстановлению основных средств

1.2 Нормативно-правовое регулирование учета операций по восстановлению объектов основных средств в Республике Беларусь

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

2.1 Краткая характеристика системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

2.2 Документальное оформление и учет затрат по модернизации и реконструкции объектов основных средств

2.3 Документальное оформление и учет затрат по дооборудованию и достройке объектов основных средств

2.4 Документальное оформление и учет затрат по техническому диагностированию и иным работам капитального характера, относящимся на увеличение стоимости объектов основных средств

2.5 Документальное оформление и учет затрат по ремонту основных средств

3 Оценка информационного обеспечения расчета показателей, характеризующих восстановление объектов основных средств в исследуемой организации

3.1 Раскрытие информации о затратах по восстановлению основных средств в отчетности

3.2 Источники информации для расчета экономических показателей, характеризующих восстановление основных средств

Заключение

ТЕМА 5. УЧЕТ МАТЕРИАЛОВ

Введение

1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета материалов

1.1 Понятие, классификация, оценка материалов и задачи их учета

1.2 Нормативно-правовое регулирование учета материалов в Республике Беларусь

2 Организация учета материалов в исследуемой организации

2.1 Краткая характеристика системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

2.2 Документальное оформление и учет поступления материалов и порядок формирования их первоначальной стоимости (фактической себестоимости)

2.3 Документальное оформление и учет отпуска материалов на производственные нужды и другие цели. Оценка израсходованных материалов

2.4 Порядок проведения инвентаризации материалов и отражение ее результатов в учете

3 Оценка информационного обеспечения расчета показателей, характеризующих материалы в исследуемой организации

3.1 Раскрытие информации о материальных запасах в отчетности

3.2 Источники информации для расчета экономических показателей, характеризующих материалы

Заключение

ТЕМА 6. УЧЕТ ТРУДА И ЕГО ОПЛАТЫ

Введение

1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета труда и его оплаты

1.1 Задачи бухгалтерского учета труда и его оплаты

1.2 Нормативно-правовое регулирование учета труда и его оплаты труда в Республике Беларусь

2 Организация учета труда и его оплаты в исследуемой организации

2.1 Краткая характеристика системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

2.2 Документальное оформление и оперативный учет личного состава и отработанного времени

2.3 Документальное оформление и учет выработки производственных рабочих

2.4 Организация аналитического учета оплаты труда

2.5 Документальное оформление и синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда

3 Оценка информационного обеспечения расчета показателей, характеризующих труд и его оплату в исследуемой организации

3.1 Раскрытие информации о показателях по труду и заработной плате в отчетности

3.2 Источники информации для расчета экономических показателей, характеризующих труд и его оплату

Заключение

ТЕМА 7. УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

Введение

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

1.1 Организация оплаты труда в коммерческих организациях Республики Беларусь. Задачи учета расчетов с персоналом по оплате труда

1.2 Нормативно-правовое регулирование расчетов с персоналом по оплате труда в Республике Беларусь

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

2.1 Краткая характеристика системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

2.2 Документальное оформление и методика начисления заработной платы

2.3 Виды удержаний из заработной платы, порядок и методики их исчисления.

2.4 Документальное оформление, синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда

2.5 Документальное оформление и учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению

3 Оценка информационного обеспечения расчета показателей, характеризующих расчеты с персоналом по оплате труда в исследуемой организации

3.1 Раскрытие информации о расчетах с персоналом по оплате труда в отчетности

3.2 Источники информации для расчета экономических показателей, характеризующих расчеты с персоналом по оплате труда

Заключение

ТЕМА 8. УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ

Введение

1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета расчетов с персоналом организации

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

2 Организация учета расчетов с персоналом исследуемой организации

- 2.1 Краткая характеристика системы бухгалтерского учета в исследуемой организации
- 2.2 Документальное оформление и бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда
- 2.3 Документальное оформление, синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом организации по подотчетным суммам
- 2.4 Документальное оформление, синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом организации по прочим операциям

3 Оценка информационного обеспечения расчета показателей, характеризующих расчеты с персоналом в исследуемой организации

- 3.1 Раскрытие информации о расчетах с персоналом организации в отчетности
- 3.2 Источники информации для расчета экономических показателей, характеризующих расчеты с персоналом

Заключение

ТЕМА 9. УЧЕТ ЗАТРАТ НА ПРОИЗВОДСТВО ПРОДУКЦИИ (РАБОТ, УСЛУГ) И ПРИЗНАНИЕ ИХ РАСХОДАМИ ПО ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Введение

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

- 1.1 Затраты на производство и их классификация. Задачи учета затрат на производство
- 1.2 Нормативно-правовое регулирование порядка учета и включения в себестоимость продукции затрат на производство

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

- 2.1 Краткая характеристика системы бухгалтерского учета в исследуемой организации
- 2.2 Документальное оформление и учет прямых затрат на производство

2.3 Документальное оформление и учет косвенных затрат на производство продукции, методы их распределения и списания.

2.4 Документальное оформление и учет потерь от брака в производстве и простоев

2.5 Сводный учет затрат

2.6 Признание затрат на производство расходами по текущей деятельности организации

3 Оценка информационного обеспечения расчета показателей, характеризующих затраты на производство продукции и расходы по текущей деятельности в исследуемой организации

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

3.2 Источники информации для расчета экономических показателей, характеризующих затраты на производство продукции и расходы по текущей деятельности

Заключение

ТЕМА 10. УЧЕТ ЗАТРАТ ВО ВСПОМОГАТЕЛЬНЫХ ПРОИЗВОДСТВАХ

Введение

1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета затрат во вспомогательных производствах промышленных организаций

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

1.2 Нормативно-правовое регулирование учета затрат во вспомогательных производствах

2 Организация учета затрат во вспомогательных производствах исследуемой организации

2.1 Краткая характеристика системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

2.2 Документальное оформление, учет и распределение затрат инструментального производства

2.3 Документальное оформление, учет и распределение затрат ремонтно-механического производства

2.4 Документальное оформление, учет и распределение затрат транспортного производства

2.5 Документальное оформление, учет и распределение затрат тарного производства

2.6 Документальное оформление, учет и распределение затрат энергетического производства

3 Оценка информационного обеспечения расчета показателей, характеризующих затраты вспомогательных производств в исследуемой организации

3.1 Раскрытие информации о затратах и услугах вспомогательных производств в отчетности

3.2 Источники информации для расчета экономических показателей, характеризующих затраты вспомогательных производств

Заключение

ТЕМА 11. УЧЕТ ЗАТРАТ ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ И УПРАВЛЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННЫМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ И УПРАВЛЕНИЮ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

Введение

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

1.1 Номенклатура статей и классификация общепроизводственных и общехозяйственных затрат

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

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

2.1 Краткая характеристика системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

2.2 Документальное оформление, учет и распределение общепроизводственных затрат

2.3 Документальное оформление, учет общехозяйственных затрат и их списание

3 Оценка информационного обеспечения расчета показателей, характеризующих затраты по обслуживанию и управлению производственными структурными подразделениями и управлением организацией

3.1 Раскрытие информации об управленческих расходах в отчетности

3.2 Источники информации для расчета экономических показателей, характеризующих затраты по обслуживанию и управлению производственными структурными подразделениями и управлением организацией

Заключение

ТЕМА 12. УЧЕТ И ОЦЕНКА ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ, ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ И ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

Введение

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

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

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

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

2.1 Краткая характеристика системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

2.2 Документальное оформление и организация складского учета движения готовой продукции. Ответственность материально ответственных лиц

2.3 Бухгалтерский учет движения готовой продукции

2.4 Инвентаризация готовой продукции: порядок проведения, документальное оформление, выявление и учет ее результатов

2.5 Документальное оформление и учет сдачи выполненных работ и оказанных услуг

3 Оценка информационного обеспечения расчета показателей, характеризующих готовую продукцию (работы, услуги) в исследуемой организации

3.1 Раскрытие информации о готовой продукции (работах, услугах) в отчетности

3.2 Источники информации для расчета экономических показателей, характеризующих готовую продукцию (работы, услуги)

Заключение

ТЕМА 13. УЧЕТ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ И ЕЕ РЕАЛИЗАЦИИ

Введение

1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета готовой продукции и ее реализации

1.1 Процесс реализации продукции как объект бухгалтерского учета. Задачи бухгалтерского учета готовой продукции и ее реализации

1.2 Нормативно-правовое регулирование учета готовой продукции и ее реализации в Республике Беларусь

2 Организация учета готовой продукции и ее реализации в исследуемой организации

2.1 Краткая характеристика системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

2.2 Документальное оформление и учет поступления готовой продукции на склад и ее оценка

2.3 Организация складского учета готовой продукции

2.4 Состав, документальное оформление, учет и распределение расходов на реализацию

2.5 Документальное оформление и учет реализованной продукции. Формирование финансовых результатов от реализации продукции

3 Оценка информационного обеспечения расчета показателей, характеризующих готовую продукцию и ее реализацию в исследуемой организации

3.1 Раскрытие информации о готовой продукции и ее реализации в отчетности

3.2 Источники информации для расчета экономических показателей, характеризующих готовую продукцию и ее реализацию

Заключение

ТЕМА 14. УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И КРАТКОСРОЧНЫХ ФИНАНСОВЫХ ВЛОЖЕНИЙ

Введение

1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета денежных средств и краткосрочных финансовых вложений

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

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

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

2.1 Краткая характеристика системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

2.2 Документальное оформление и учет кассовых операций

2.3 Документальное оформление и учет денежных средств на расчетном и специальных счетах организации

2.4 Документальное оформление, синтетический и аналитический учеты краткосрочных финансовых вложений

3 Оценка информационного обеспечения расчета показателей, характеризующих денежные средства и краткосрочные финансовые вложения в исследуемой организации

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

3.2 Источники информации для расчета экономических показателей, характеризующих денежные средства и краткосрочные финансовые вложения

Заключение

ТЕМА 15. УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

Введение

1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета денежных средств

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

1.2 Нормативно-правовое регулирование учета денежных средств в Республике Беларусь

2 Организация учета денежных средств в исследуемой организации

2.1 Краткая характеристика системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

2.2 Документальное оформление и учет кассовых операций

2.3 Документальное оформление и учет денежных средств на расчетном счете организации

2.4 Документальное оформление и учет денежных средств на валютном счете организации

2.5 Документальное оформление и учет денежных средств на специальных счетах в банке. Учет денежных средств в пути

2.6 Инвентаризация денежных средств в кассе организации.

3 Оценка информационного обеспечения расчета показателей, характеризующих денежные средства в исследуемой организации

3.1 Раскрытие информации о денежных средствах организации в отчетности

3.2 Источники информации для расчета экономических показателей, характеризующих денежные средства

Заключение

ТЕМА 16. УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ ВЛОЖЕНИЙ

Введение

1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета финансовых вложений

1.1 Виды и оценка объектов финансовых вложений. Задачи учета финансовых вложений

1.2 Нормативно-правовое регулирование учета вложений финансовых вложений в Республике Беларусь

2 Организация учета финансовых вложений в исследуемой организации

2.1 Краткая характеристика системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

2.2 Документальное оформление, синтетический и аналитический учеты долгосрочных финансовых вложений

2.3 Документальное оформление, синтетический и аналитический учеты краткосрочных финансовых вложений

2.4 Инвентаризация финансовых вложений

3 Оценка информационного обеспечения расчета показателей, характеризующих финансовые вложения в исследуемой организации

3.1 Раскрытие информации о финансовых вложениях в отчетности

3.2 Источники информации для расчета экономических показателей, характеризующих финансовые вложения

Заключение

ТЕМА 17. УЧЕТ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОДУКЦИИ (РАБОТ, УСЛУГ) И РАСЧЕТОВ С ПОКУПАТЕЛЯМИ И ЗАКАЗЧИКАМИ

Введение

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

1.1 Порядок признания выручки от реализации. Задачи учета реализации и расчетов с покупателями и заказчиками

1.2 Формы расчетов с покупателями и заказчиками

1.3 Нормативно-правовое регулирование учета реализованной продукции (работ, услуг) и расчетов с покупателями (заказчиками) в Республике Беларусь

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

2.1 Краткая характеристика системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

2.2 Определение себестоимости реализованной продукции, выполненных работ, оказанных услуг

2.3 Документальное оформление, синтетический и аналитический учет реализованной продукции (работ, услуг)

2.4 Документальное оформление и учет расходов на реализацию, управленческих расходов и налогов, исчисляемых из выручки от реализации продукции (работ, услуг)

2.5 Документальное оформление, синтетический и аналитический учет расчетов с покупателями и заказчиками. Инвентаризация расчетов с покупателями и заказчиками

3 Оценка информационного обеспечения расчета показателей, характеризующих готовую продукцию и расчеты с покупателями и заказчиками в исследуемой организации

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

3.2 Источники информации для расчета экономических показателей, характеризующих готовую продукцию и расчеты с покупателями и заказчиками

Заключение

ТЕМА 18. УЧЕТ ПОСТУПЛЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ И РАСЧЕТОВ С ПОСТАВЩИКАМИ

Введение

1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета поступления материалов и расчетов с поставщиками

1.1 Процесс заготовления материалов как объект бухгалтерского учета и его задачи

1.2 Формы расчетов с поставщиками

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

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

2.1 Краткая характеристика системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

2.2 Документальное оформление, синтетический и аналитический учеты поступления материалов

2.3 Документальное оформление, синтетический и аналитический учеты расчетов с поставщиками

2.4 Инвентаризация расчетов с поставщиками

3 Оценка информационного обеспечения расчета показателей, характеризующих материалы и расчеты с поставщиками в исследуемой организации

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

3.2 Источники информации для расчета экономических показателей, характеризующих материалы и расчеты с поставщиками

Заключение

ТЕМА 19. УЧЕТ ВЛОЖЕНИЙ В ДОЛГОСРОЧНЫЕ АКТИВЫ И РАСЧЕТОВ С ПОДРЯДЧИКАМИ

Введение

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

1.1 Вложения в долгосрочные активы как объект бухгалтерского учета: понятие и виды

1.2 Формы расчетов с подрядчиками. Задачи учета вложений в долгосрочные активы и расчетов с подрядчиками

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

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

2.1 Краткая характеристика системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

2.2 Документальное оформление, синтетический учет вложений в долгосрочные активы

2.3 Аналитический учет вложений в долгосрочные активы

2.4 Документальное оформление, синтетический и аналитический учет расчетов с подрядчиками

2.5 Инвентаризация расчетов с подрядчиками

3 Оценка информационного обеспечения расчета показателей, характеризующих вложения в долгосрочные активы и расчеты с подрядчиками в исследуемой организации

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

3.2 Источники информации для расчета экономических показателей, характеризующих вложения в долгосрочные активы и расчеты с подрядчиками

Заключение

ТЕМА 20. УЧЕТ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ ПО НАЛОГАМ И СБОРАМ

Введение

1 Теоретические аспекты учета расчетов с бюджетом

1.1 Виды налогов и сборов в бюджет, задачи их учета

1.2 Сущность бухгалтерского и налогового учета расчетов с бюджетом

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

2 Организация учета расчетов исследуемой организации с бюджетом по налогам и сборам

2.1 Краткая характеристика системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

2.2 Порядок ведения налогового учета в организации

2.3 Документальное оформление, синтетический и аналитический учет расчетов с бюджетом

2.4 Документальное оформление и учет отложенных налоговых активов и обязательств

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

3 Оценка информационного обеспечения расчета показателей, характеризующих расчеты с бюджетом по налогам и сборам в исследуемой организации

3.1 Раскрытие информации о расчетах с бюджетом по налогам и сборам в отчетности

3.2 Источники информации для расчета экономических показателей, характеризующих расчеты с бюджетом по налогам и сборам

Заключение

ТЕМА 21. УЧЕТ РАСЧЕТОВ С РАЗНЫМИ ДЕБИТОРАМИ И КРЕДИТОРАМИ

Введение

1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета расчетов с разными дебиторами и кредиторами

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

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

2 Организация учета расчетов с разными дебиторами и кредиторами

2.1 Краткая характеристика системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

2.2 Документальное оформление и учет расчетов с организациями и лицами по исполнительным документам

2.3 Документальное оформление и учет расчетов по имущественному и личному страхованию

2.4 Документальное оформление и учет расчетов по претензиям

2.5 Документальное оформление и учет расчетов по причитающимся дивидендам и другим доходам

2.6 Инвентаризация расчетов с разными дебиторами и кредиторами

3 Оценка информационного обеспечения расчета показателей, характеризующих расчеты с разными дебиторами и кредиторами в исследуемой организации

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

3.2 Источники информации для расчета экономических показателей, характеризующих расчеты с разными дебиторами и кредиторами

Заключение

ТЕМА 22. УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Введение

1 Теоретические аспекты учета финансовых результатов

1.1 Финансовые результаты как объект учета. Задачи учета финансовых результатов

1.2 Нормативно-правовое регулирование учета финансовых результатов в Республике Беларусь

2 Организация учета финансовых результатов в исследуемой организации

2.1 Краткая характеристика системы бухгалтерского учета исследуемой организации

2.2 Документальное оформление и учет финансового результата от текущей деятельности

2.3 Документальное оформление и учет финансовых результатов от финансовой деятельности

2.4 Документальное оформление и учет финансовых результатов от инвестиционной деятельности

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

3 Оценка информационного обеспечения расчета показателей, характеризующих финансовые результаты в исследуемой организации

3.1 Раскрытие информации о финансовых результатах в отчетности

3.2 Источники информации для расчета экономических показателей, характеризующих финансовые результаты

Заключение

ТЕМА 23. УЧЕТ ДОХОДОВ И РАСХОДОВ ОРГАНИЗАЦИИ

Введение

1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета доходов и расходов организации

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

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

2 Организация учета доходов и расходов в исследуемой организации

2.1 Краткая характеристика системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

2.2 Документальное оформление и учет доходов и расходов по текущей деятельности

2.3 Документальное оформление и учет доходов и расходов по инвестиционной деятельности

2.4 Документальное оформление и учет доходов и расходов по финансовой деятельности

2.5 Документальное оформление и учет доходов и расходов будущих периодов

3 Оценка информационного обеспечения расчета показателей, характеризующих доходы и расходы в исследуемой организации

3.1 Раскрытие информации о доходах и расходах организации в отчетности

3.2 Источники информации для расчета экономических показателей, характеризующих доходы и расходы

Заключение

5 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

5.1 Общие требования

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

Набор текста курсовой работы осуществляется с использованием текстового редактора Word. При этом рекомендуется использовать шрифты типа Times New Roman размером 14 пт. Межстрочный интервал – 1,5. В случае вставки в строку формул допускается изменение межстрочного интервала. В таблицах допускается применение шрифта меньшего размера (до 10 пт) и уменьшение межстрочного интервала (до одинарного).

В тексте работы устанавливаются следующие размеры полей: верхнего и нижнего – 20 мм, левого – 30 мм, правого – 10 мм.

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

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

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

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

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

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

В заголовках не допускается перенос слов.

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

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

5.2 Нумерация страниц и структурных частей курсовой работы

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

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

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

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

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

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

Внутри разделов, подразделов и пунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, о, г, ь, й, ы, ъ), после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

Пример:

- a) _____
- б) _____
 - 1) _____
 - 2) _____
- в) _____

5.3 Иллюстрации

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

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

Иллюстрации обозначают словом «Рисунок», нумеруют последовательно в пределах каждого раздела. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте курсовой работы, при этом слово «рисунок» пишется строчными буквами без сокращений.

Номер иллюстрации должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например: «Рисунок 1.2» (второй рисунок первого раздела). Если в каждом из разделов курсовой работы приведено лишь по одной иллюстрации, то их нумеруют последовательно в пределах работы в целом, например: «Рисунок 1».

Иллюстрации должны быть выполнены с помощью компьютерной техники либо чернилами, тушью или пастой черного цвета на белой непрозрачной бумаге.

Иллюстрация в виде графика должна содержать координатные оси и их названия, а также координатную сетку, выполненную сплошными линиями.

Иллюстрации имеют наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст), располагаемые по центру страницы. Пояснительные данные помещают под иллюстрацией, отступив 1 строку, а со следующей строки – слово «Рисунок», номер и наименование иллюстрации, отделяя знаком тире номер от наименования. Точку в конце нумерации и наименования иллюстраций не ставят. Не допускается перенос слов в наименовании рисунка. Слово «Рисунок», его номер и наименование иллюстрации печатают полужирным шрифтом, выравнивая по центру, размером 14 пт.

На следующей строке после наименования рисунка приводится ссылка на источник информации, которая оформляется шрифтом с размером 10–12 пт, с выравниванием по левому краю. Например: «Составлено автором», «Расчитано по: [12, с. 15].» или «Источники: [1, с. 15; 4, с. 67].». Например:

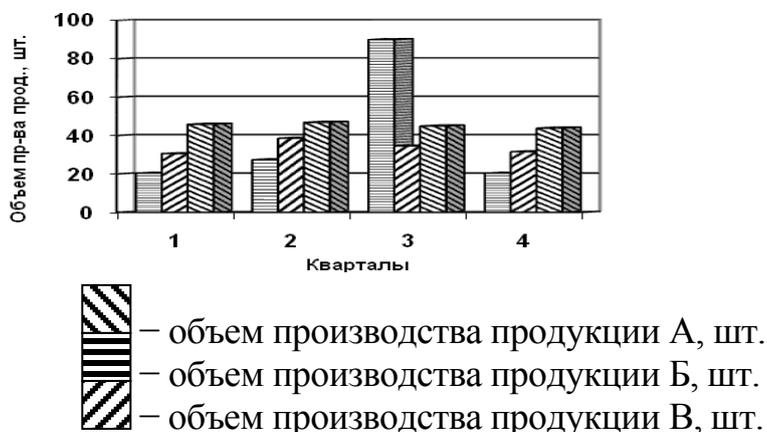


Рисунок 3.1 – Динамика производства основных видов продукции

Источник: [12, с. 15].

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

5.4 Таблицы

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

Каждая таблица должна иметь краткий заголовок, который состоит из слова «Таблица», ее порядкового номера и названия, отделенного от номера знаком тире. Заголовок таблицы, при его наличии, должен отражать ее содержание, быть точным, кратким. Заголовок следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа. Слово «Таблица», ее номер и название печатают полужирным шрифтом, размером 14 пт, с выравниванием по ширине.

После таблицы приводится ссылка на источник информации, которая оформляется шрифтом с размером 10–12 пт, с выравниванием по левому краю. Например: «Составлено автором», «Рассчитано по: [12, с. 15]» или «Источники: [1, с. 15; 4, с. 67]». Например:

Таблица 2.1 – Характеристика финансовых результатов

<i>Головка</i>	Наименование показателей	2022 год	2023 год	<i>Заголовки граф Подзаголовки граф</i>
	Валовая прибыль, тыс. руб.	5000	6000	<i>Строки</i>
	Прибыль от реализации продукции (товаров, работ, услуг), тыс. руб.	4050	5100	<i>(горизонтальные ряды)</i>
	Рентабельность продаж, %	10	20	
	<i>Боковик (графа для заголовков)</i>	<i>Графы (колонки)</i>		

Источник: [12, с. 15].

При оформлении таблиц необходимо руководствоваться следующими правилами:

– допускается применять в таблице одинарный интервал и шрифт на 1–4 пункта меньший, чем в тексте курсовой работы;

– 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 заголовков указывают один раз над первой частью, **слева** над другими частями пишут слово «Продолжение» или «Окончание». Если в курсовой работе несколько таблиц, то после слова «Продолжение» указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1.2»;

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

– головку таблицы допускается не повторять во второй и последующих частях, заменяя ее соответствующими номерами граф. При этом графы нумеруют арабскими цифрами;

– 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. Числовые величины в одной графе должны иметь одинаковое количество десятичных знаков с выравниванием по центру;

– 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 курсовой работы;

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

Например:

Вид продукции	План	Фактически				за год
		по кварталам				
		I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7

– головка таблицы отделяется линией от остальной части таблицы.

Слева, справа и снизу таблица также ограничивается линиями. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки и графы

таблицы, могут не проводиться, если это не затрудняет чтение таблицы;

- текст боковика выравнивается по левому краю посередине;
- не допускается разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями;
- в случае прерывания таблицы и переноса ее части на следующую страницу в конце первой части таблицы нижняя, ограничивающая ее черта, не проводится;
- если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице величины, то данную единицу (начиная с предлога **В**) приводят над таблицей справа (например, **В тыс. руб.**).

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

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

5.5 Формулы и уравнения

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

При оформлении формул и уравнений необходимо соблюдать следующие правила:

- формулы и уравнения набираются в редакторе формул;
- формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы и уравнения оставляется по одной свободной строке;
- если формула или уравнение не уместятся в одну строку, они должны быть перенесены после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x) и деления (:). При этом повторяют знак в начале следующей строки;
- ссылки на формулы по тексту курсовой работы дают в скобках. Например, в формуле (1.3);
- пояснение значений символов и числовых коэффициентов, входящих в

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

$$\bar{X} = \frac{\sum_{i=1}^n x_i f_i}{\sum_{i=1}^n f_i}, \quad (5.1)$$

где \bar{X} – среднее значение изучаемого признака;
 X_i – индивидуальные значения изучаемого признака;
 f – частота.

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

5.6 Приложения

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

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

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

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

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

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

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

Таблицы и рисунки каждого приложения обозначают отдельной

нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например: «Рисунок А.2», «Таблица А.1», если они приведены в приложении А.

Приложения имеют общую с остальной частью курсовой работы сквозную нумерацию страниц, которые не учитываются при определении объема работы.

Приложение А

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Учёт вложений в долгосрочные активы.
2. Учёт основных средств.
3. Учёт нематериальных активов.
4. Учёт восстановления объектов основных средств.
5. Учёт материалов.
6. Учёт труда и его оплаты.
7. Учёт расчётов с персоналом по оплате труда.
8. Учёт расчётов с персоналом организации.
9. Учёт затрат на производство продукции, работ, услуг и признание их расходами по текущей деятельности.
10. Учёт затрат во вспомогательных производствах.
11. Учёт затрат по обслуживанию и управлению производственными структурными подразделениями и управлению организацией
12. Учёт и оценка готовой продукции, выполненных работ, оказанных услуг.
13. Учёт готовой продукции и её реализации.
14. Учёт денежных средств и краткосрочных финансовых вложений.
15. Учёт денежных средств.
16. Учёт финансовых вложений.
17. Учёт реализации продукции (работ, услуг) и расчётов с покупателями и заказчиками.
18. Учёт поступления материалов и расчётов с поставщиками.
19. Учёт вложений в долгосрочные активы и расчётов с подрядчиками.
20. Учёт расчётов по налогам и сборам.
21. Учёт расчётов с разными дебиторами и кредиторами.
22. Учёт финансовых результатов.
23. Учёт доходов и расходов организации.

Приложение Б
Учреждение образования
«Витебский государственный технологический университет»

Факультет экономики и бизнес-управления
(или Заочный факультет)

Кафедра «Экономика»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

«_____» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ
по курсовому проектированию

Студенту

1. Тема курсового проекта (курсовой работы) – _____

2. Сроки сдачи курсового проекта (курсовой работы) _____

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

4. Содержание расчетно-пояснительной записки

5. Характеристика графического материала и/или презентации:

6. Руководитель курсового проектирования:

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

7. Календарный график курсового проектирования

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

Руководитель _____
подпись

Задание принял к исполнению « _____ » _____ **20**__ г.

_____ Дата подпись обучающегося

Приложение В

Образец оформления титульного листа курсовой работы

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Учреждение образования
«Витебский государственный технологический университет»

Кафедра «Экономика»

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Бухгалтерский учет»
на тему: «Учет труда и его оплаты в ОАО «Молоко»

Выполнил:

студент факультета экономики и бизнес-управления
(или заочного факультета)
группы Э-... (или ЗЭ-...,
или Эс-..., или Эдс-...)

подпись

И.О. Фамилия

Проверил:

руководитель
должность, ученая степень, ученое звание

И.О. Фамилия

отметка о допуске к защите

«__» _____ 20__ г. _____

дата

подпись руководителя

Витебск, 20__

Приложение Г

Рекомендации по оформлению списка использованных источников в соответствии с ГОСТом 7.1-2003

Таблица Г.1 – Примеры описания самостоятельных изданий

Характеристика источника	Примеры оформления
1	2
Издания одного автора	<p>Попов, В. Б. Математическое моделирование подъемно-навесных устройств мобильных энергетических средств [Текст] / В. Б. Попов. – Гомель : ГГТУ им. П. О. Сухого, 2016. – 251 с.</p> <p>Голубева, Н. В. Математическое моделирование систем и процессов [Текст] : учебное пособие / Н. В. Голубева. – Изд. 2-е. – Санкт-Петербург : Лань, 2016. – 191 с. – (Учебник для вузов. Специальная литература).</p> <p>Шипинский, В. Г. Технология изготовления, монтаж и ремонт оборудования и оснастки [Текст] : курс лекций / В. Г. Шипинский ; М-во образования Респ. Беларусь, Гомельский гос. техн. ун-т им. П. О. Сухого, Каф. «Обработка материалов давлением». – Гомель : ГГТУ им. П. О. Сухого, 2012. – 191 с.</p> <p>Ткаченко, Ф. А. Электронные приборы и устройства [Текст] : учебник / Ф. А. Ткаченко. – Минск : Новое знание ; Москва : ИНФРА-М, 2011. – 681 с. – (Высшее образование).</p>
Издания двух авторов	<p>Гусаков, В. Г. Аграрная экономика [Текст] : термины и понятия : энцикл. справ. / В. Г. Гусаков, Е. И. Дереза. – Минск : Белорусская наука, 2008. – 576 с.</p> <p>Пархоменко, Н. В. Устойчивое развитие сельского хозяйства региона [Текст] : проблемы достижения и механизм поддержания / Н. В. Пархоменко, Л. В. Щукина. – Гомель : ГГТУ им. П. О. Сухого, 2016. – 178 с.</p> <p>Зализный, Д. И. Электроника и информационно-измерительная техника [Текст] : учебное пособие / Д. И. Зализный, О. Г. Широков ; М-во образования Респ. Беларусь, Гомельский гос. техн. ун-т им. П. О. Сухого, Каф. «Электроснабжение». – Гомель : ГГТУ им. П. О. Сухого, 2017. – 177 с.</p>
Издания трех авторов	<p>Лапицкая, Л. М. Инновационная система и ее составляющие [Текст] : теория и практика / Л. М. Лапицкая, О. В. Лапицкая, А. П. Петров-Рудаковский. – Гомель : ГГТУ им. П. О. Сухого, 2016. – 210 с.</p> <p>Богданов, Е. И. Экономика отрасли туризма [Текст] : учебник для вузов / Е. И. Богданов, Е. С. Богомолова, В. П. Орловская ; под ред. Е. И. Богданова. – Москва : ИНФРА-М, 2016. – 316 с. – (Экономика и управление на предприятии туризма).</p>

Продолжение таблицы Г.1

1	2
	<p>Соленков, В. В. Линейные электрические цепи постоянного и однофазного синусоидального тока [Текст] : практикум / В. В. Соленков, А. В. Козлов, А. В. Бусленко ; М-во образования Респ. Беларусь, Гомельский гос. техн. ун-т им. П. О. Сухого, Каф. «Теоретические основы электротехники». – Гомель : ГГТУ им. П. О. Сухого, 2016. – 139с</p>
<p>Издания четырех и более авторов</p>	<p>Примеры объектно-ориентированного проектирования. Паттерны проектирования [Текст] / Э. Гамма [и др.]– Санкт-Петербург : Питер, 2017. – 366 с. – (Библиотека программиста).</p> <p>Android. Программирование для профессионалов [Текст] / Б. Харди [и др.] ; пер. с англ. Е. Матвеев. – 2-е изд.– Санкт-Петербург : Питер, 2016. – 636 с. – (Для профессионалов).</p>
<p>Издание под заглавием</p>	<p>Общая электротехника [Текст] : учебное пособие / Н. А. Кривоногов [и др.] ; под ред. Л. А. Потапова. – Ростов н/Д. : Феникс, 2016. – 223 с. – (Высшее образование).</p> <p>Русско-белорусский словарь. Беларуска-рускі слоўнік [Текст] : свыше 30000 слов /сост. Е. Н. Анисим [и др.]. – 2-е изд. –Минск : Современная школа, 2011. – 752 с.</p> <p>Справочник по электрическим сетям 0,4-35 кВ и 110-1150 кВ [Текст]. Т. 9. Кн.1 : учеб.-произв. изд. / под ред. В. В. Дрозда. – Москва : ИД Энергия, 2010. – 704 с.</p> <p>Регионы Беларуси [Текст] : энциклопедия. В 7 т. Т. 3. Гомельская область. В 2 кн. Кн. 1 / ред. кол. : Т. В. Белова (гл. ред.) [и др.]. – Минск : Беларус. Энцыкл. імя П. Броую, 2012. – 400 с. : ил.</p>
<p>Издания под заглавием (законодательные материалы)</p>	<p>Конституция Республики Беларусь 1994 г. (с изм. и доп., прин. на респ. референдумах 24 нояб. 1996 г. и 17 окт. 2004 г.) [Текст] : офиц. текст. – Минск : Амалфея, 2007. – 48 с.</p> <p>Кодекс Республики Беларусь об образовании [Текст] : [от 13 января 2011 г.]. – Минск : Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь, 2011. – 399 с.</p>
<p>Стандарты, патенты на изобретения</p>	<p>ГОСТ 20793-2009. Тракторы и машины сельскохозяйственные. Техническое обслуживание [Текст]. – Изд. офиц. – Взамен ГОСТ 20793-86 ; введен в действие 01.01.12. – Минск : Госстандарт, 2011. – 18 с. – (Государственный стандарт Республики Беларусь).</p> <p>Охрана окружающей среды и природопользование. Аналитический контроль и мониторинг. Качество воды. Определение биохимического потребления кислорода после n дней (БПКп) [Текст]. Ч.1. Метод с разбавлением и добавлением аллилтиомочевины : СТБ 17.13.05-22-2011/ISO5815-1:2003. – Введ. впервые. – Минск : Госстандарт, 2011. – 14 с. – (Государственный стандарт Республики Беларусь).</p>

Окончание таблицы Г.1

1	2
	Способ определения содержания белка в семенах льна масличного : пат. ВУ 13275 / В. В. Титок, Л. В. Хотылева, Л. В. Корень, С. И. Вакула, В. Н. Леонтьев, Л. М. Шостак. – Оpubл. 30.06.2010.
Издания под заглавием (электронные издания)	<p>Высшая математика [Электронный ресурс]: электронный учебно-методический комплекс дисциплины для студентов специальности 1.26 02 03 «Маркетинг» заоч. формы обуч. / Е. З. Авакян [и др.] ; М-во образования Респ. Беларусь, Гомельский гос. техн. ун-т им. П. О. Сухого, Каф. «Высшая математика». – Гомель : ГГТУ им. П. О. Сухого, 2016. – 1 электрон. опт. диск. – Режим доступа : http://www.edu.gstu.by/.</p> <p>Нефтегазовые технологии [Электронный ресурс]. – Москва : РГУ нефти и газа им. И. М. Губкина, 2005. – 1 электр. опт. диск (2 CD). – (Электронная библиотека). – Прогр. обеспеч. : Windows 95/98/ME/NT4.0/2000/XP; Internet.</p>
Ресурсы удаленного доступа (Интернет)	<p>Национальный Интернет-портал Республики Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2005. – Режим доступа : http://www.pmvo.by. – Дата доступа : 27.06.2017.</p> <p>Национальный статистический комитет Республики Беларусь [Электронный ресурс] / Национальный статистический комитет Республики Беларусь. – Режим доступа : http://belstat.gov.by/. – Дата доступа : 14.07.2107.</p>

Таблица Г.2 – Примеры описания составных частей издания

Характеристика источника	Примеры оформления
1	2
Аналитические описания статей из сборника, из книги (глава, раздел, параграф)	<p>Баран, И. А. Анализ технологических процессов движения зерна в системе очистки и выгрузки зерноуборочного комбайна [Текст] / И. А. Баран, В. А. Пигенко, В. Б. Попов // Современные проблемы машиноведения : тезисы докладов VIII Междунар. науч.-техн. конф. (науч. чтения, посвященные 115-летию со дня рождения Павла Осиповича Сухого), Гомель, 28-29 октября 2010 г. – Гомель, 2010. – С. 100–101.</p> <p>Аникевич, А. Г. Некоторые аспекты методики оценки приоритетов управления регионом и менталитет населения [Текст] / А. Г. Аникевич, С. А. Юрис // Менталитет славян и интеграционные процессы: история, современность, перспективы : материалы II междунар. науч. конф., Гомель, 23-24 мая 2001 г. – Гомель, 2001. – С. 327–329.</p> <p>Кириенко, В. В. Интеграционные процессы в восточнославянском приграничье: ментальные основы [Текст] /</p>

Окончание таблицы Г.2

1	2
	В. В. Кириенко //Российско-белорусское приграничье: двадцать лет перемен : монография / под ред. А. П. Катровского, Ю. П. Ковалева. – Смоленск, 2012. – С. 219–252.
Статьи из журнала	<p>Викулин, А. В. Исследование теплообмена в системах охлаждения теплонапряженных конструкций [Текст] / А. В. Викулин, Н. Л. Ярославцев, В. А. Земляная // Теплоэнергетика. – 2017. – № 1. – С. 39–44.</p> <p>Карпов, А. В. Применение автогенераторных схем для токового управления пропорциональных магнитов [Текст] / А. В. Карпов // Вестник ГГТУ им. П. О. Сухого. – 2017. – № 1. – С. 81–86.</p>
Аналитическое описание правовых документов удаленного доступа (печатный и электронный варианты)	<p>О высшем образовании [Текст] : Закон Респ. Беларусь, 11 июля 2007 г., № 252-3 // Нац. Реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2007. – № 171. – С. 4–18.</p> <p>Правила электроснабжения [Текст] : утв. Постановлением Совета Министров Респ. Беларусь от 17.10.2011 г. № 1394 // Нац. Реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2011. – № 121. – С. 20–59.</p> <p>О социальной поддержке обучающихся [Текст] : Указ Президента Республики Беларусь от 06.09.2011 № 398 // Нац. Реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2011. – № 102. – С. 4–11.</p> <p>Об авторском праве и смежных правах [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь от 17.05.2011 г., № 262-3 // Эталон 6.1 : эталонный банк данных правовой информации Респ. Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2011.</p> <p>Кодекс Республики Беларусь о земле [Электронный ресурс] : от 23.08.2008 г., № 425-3 : принят Палатой представителей 17 июня 2008 г. ; одобрен Советом Республики 28 июня 2008 г. // Эталон Online. – Режим доступа : http://etalonline.by/?type=text&regnum=Hk0800425#load text none 1. – Дата доступа : 02.08.2017.</p> <p>О предупреждении социального иждивенчества [Электронный ресурс] : Декрет Президента Республики Беларусь от 2 апреля 2015 г., № 3 // Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь. – Режим доступа : http://www.pravo.by/document/?guid=12551&p0=Pd1500003&p1=1. – Дата доступа : 07.08.2017.</p>

Учебное издание

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

Методические указания
по выполнению курсовой работы

Составители:

Касаева Тамара Васильевна
Коваленко Жанна Анатольевна
Солодкий Дмитрий Тадеушевич

Редактор *А.В. Пухальская*
Корректор *А.В. Пухальская*
Компьютерная верстка *Д.Т. Солодкий*

Подписано к печати 21.06.2023. Формат 60x90¹/₁₆. Усл. печ. листов 3,0.
Уч.-изд. листов 3,8. Тираж 2 экз. Заказ № 164.

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

Отпечатано на ризографе учреждения образования

«Витебский государственный технологический университет».

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

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

Учебное издание

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

Методические указания
по выполнению курсовой работы

Составители:

Касаева Тамара Васильевна
Коваленко Жанна Анатольевна
Солодкий Дмитрий Тадеушевич

Редактор *А.В. Пухальская*
Корректор *А.В. Пухальская*
Компьютерная верстка *Д.Т. Солодкий*

Подписано к печати 21.06.2023. Усл. печ. листов 3,0.
Уч.-изд. листов 3,8. Заказ № 165.

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

Отпечатано на ризографе учреждения образования

«Витебский государственный технологический университет».

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

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