

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
**«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО»**

Институт экономики и права

Финансово-экономический факультет

Кафедра бухгалтерского учета и налогообложения

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан ФЭФ Н.Н. Ковалева

«___» _____ 2014 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
КУРСОВОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ БУХГАЛТЕРСКИЙ
ФИНАНСОВЫЙ УЧЕТ**

Направление подготовки: 080100.62 «Экономика»

Профиль подготовки: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Брянск – 2014 г.

ББК
УДК
П

Методические указания по выполнению курсовой работы по дисциплине бухгалтерский (финансовый) учет для бакалавров направления подготовки 080100.62 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» составлены в соответствии с ФГОС ВПО Экономика (бакалавриат), утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21 декабря 2009 г. № 747 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 080100 «Экономика» (квалификация (степень) «бакалавр»)).

Авторы-составители:

Дворецкая Ю.А. – кандидат экономических наук, доцент кафедры бухгалтерского учета и налогообложения кафедры бухгалтерского учета и налогообложения, Финансово-экономического факультета БГУ

Ермакова Л.В. – кандидат экономических наук, доцент кафедры бухгалтерского учета и налогообложения кафедры бухгалтерского учета и налогообложения, Финансово-экономического факультета БГУ

Ковалева Н. Н. – кандидат экономических наук, доцент кафедры бухгалтерского учета и налогообложения кафедры бухгалтерского учета и налогообложения, Финансово-экономического факультета БГУ

Мельгуй А.Э. – кандидат экономических наук, доцент кафедры бухгалтерского учета и налогообложения кафедры бухгалтерского учета и налогообложения, Финансово-экономического факультета БГУ

Рецензенты:

Глушак Н. В. – заведующий кафедрой «Таможенного дела и маркетинга», доцент, доктор экономических наук.

Якушкина Т. А. – доцент, кандидат экономических наук, начальник отдела планирования и управления финансами ООО «Газпроммежрегионгаз-Брянск»

Программа одобрена и печатается по решению кафедры бухгалтерского учета и налогообложения Брянского государственного университета им. академика И.Г. Петровского (28 августа 2014 г., протокол № 1).

Содержание

1. Общие положения	4
1.1 Порядок подготовки и защиты курсовой работы	4
1.2 Объем, структура и содержание курсовой работы	5
2. Компетенции, формируемые в результате выполнения курсовой работы бакалаврами по направлению подготовки 080100.62 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»	8
3. Оформление курсовой работы	13
3.1 Оформление текста	13
3.2 Основные правила оформления таблиц, иллюстраций, формул и приложений	14
3.3 Основные правила оформления сокращений, условных обозначений и ссылок	16
3.4 Основные правила составления списка литературы	18
4. Примерный перечень рекомендуемых тем курсовых работ и методический указания по темам	19
4.1 Тематика курсовых работ	19
4.2 Примерные планы курсовых работ по темам и методические указания к ним	21

1. Общие положения

1.1. Порядок подготовки и защиты курсовой работы

В соответствии с учебными планами студентами очной и заочной форм обучения по направлению подготовки 080100.62 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» выполняется курсовая работа.

Цель выполнения курсовой работы – проверка и оценка полученных студентами теоретических знаний и практических навыков по предложенной тематике. Студент должен показать умение самостоятельно разбираться в правовых и теоретических аспектах исследуемой проблемы, данных хозяйствующего субъекта, логически излагать материал, делать обоснованные выводы и предложения по совершенствованию учета на конкретном предприятии.

Курсовая работа выполняется под руководством преподавателя кафедры и представляется на кафедре с последующей ее устной защитой и оценкой.

Курсовая работа выполняется на основе изучения литературных источников, нормативных и законодательных актов, ведомственных материалов постановки учета, практического материала, собранного непосредственно на предприятии по теме исследования.

Студентам предоставляется право выбора темы для выполнения курсовой работы. В методических указаниях приводятся основные темы и к каждой из них примерный перечень узловых вопросов курсовой работы. Студенты вправе расширить круг этих вопросов, ввести дополнительные или заменить один из включенных вопросов другими. Также изменения в плане студентом согласовываются с ведущим преподавателем кафедры.

Студенты могут сформулировать и новую тему курсовой работы, не предусмотренную тематикой кафедры. Каждую новую тему и развернутый план ее изложения также необходимо предварительно согласовать с ведущим преподавателем.

Желательно, чтобы выбор темы курсовой работы являлся для студентов продолжением их научно-исследовательской работы и завершался выполнением дипломной работы.

Зарегистрированная курсовая работа проверяется преподавателем кафедры. В случае ее несоответствия предъявленным требованиям курсовая работа с подробными замечаниями возвращается студенту на доработку. После доработки студентом работы проверяющий повторно рассматривает ее и делает заключение о возможности направления к защите или дополнительной доработке.

Сдача и защита курсовой работы осуществляется в сроки, установленные кафедрой. В случае несоблюдения сроков защита курсовой проводится комиссией в составе двух преподавателей кафедры во время зачетной недели.

Положительная оценка защиты курсовой работы проставляется в зачетной книжке. Работа, получившая неудовлетворительную оценку, подлежит полной переработке в течение установленного кафедрой срока. На ти-

тульном листе вновь выполненной работы студент пишет слово «Повторная». К курсовой работе обязательно прикладывается и ранее не принятая к защите курсовая работа и рецензия на нее.

Без защищенной курсовой работы сдача экзамена по бухгалтерскому финансовому учету не разрешается.

По вопросам, возникшим в процессе выполнения работы, следует обращаться за консультацией к ведущему преподавателю или на кафедру бухгалтерского учета и налогообложения.

1.2. Объем, структура и содержание курсовой работы

Общий размер курсовой работы (без приложений) не должен превышать 30-35 страниц печатного текста, включая таблицы, графики и другой иллюстративный материал.

Курсовая работа по бухгалтерскому учету включает следующие составные части: титульный лист, оглавление (содержание), введение, три или четыре раздела (основная или специальная), выводы и предложения, список литературы, приложения. По усмотрению кафедры с учетом необходимости в структуру курсовой работы в последующем могут вноситься изменения.

Название работы, указанное на титульном листе, должно быть кратким и точно соответствовать ее содержанию.

Оглавление (содержание) – это перечень, разделов, подразделов, пунктов, составленный в той последовательности в какой они даны в работе. В оглавлении (содержании) указывают номер страницы, на которой напечатано начало раздела, подраздела, пункта.

Разделы курсовой работы должны иметь порядковые номера, которые обозначают арабскими цифрами без точки и записанные с абзацевого отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Если в плане курсовой работы нет подразделов, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах каждого раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится, например:

- 1 Учет дебиторской задолженности
 - 1.1
 - 1.2
 - 1.3
 - 2 Учет кредиторской задолженности
 - 2.1
 - 2.2
 - 2.3
- } Нумерация пунктов первого раздела курсовой работы
- } Нумерация пунктов второго раздела курсовой работы

Если раздел или подраздел состоит из одного пункта он также нумеруется. Точку в конце заголовка раздела и подраздела не ставят. Если заголовок

состоит из двух предложений, то их разделяют точкой. Заголовки следует писать (печатать) с прописной буквы, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Слово «Содержание» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) с прописной буквы. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы. Содержание дается в начале работы.

Введение. В нем обосновывается актуальность выбранной темы. Исходя из актуальности исследуемой темы формируется цель и задачи курсовой работы. Во введении указывается объект исследования, источники информации. Информационной основой исследования могут быть данные Центрального статистического управления, годовой бухгалтерской отчетности, регистры синтетического и аналитического учета, первичная и сводная документация по теме исследования, работы ведущих отечественных и зарубежных ученых. В работе широко используются законодательные и нормативные акты Российской Федерации.

В конце введения необходимо указать методы, применяемые в исследовании, например: монографический, расчетно-конструктивный, обследования, группировок, обобщения и систематизация теоретического и практического материала.

Монографический метод базируется на углубленном изучении типичных явлений (процессов), длительного опыта деятельности одного предприятия, отрасли, позволяет с наибольшей полнотой выявить тенденции, изучить прогрессивный опыт.

Абстрактно-логический метод применяется при изучении определенного явления, процесса без учета его несущественных сторон и признаков. Он позволяет, в известной мере упростив предмет исследования, абстрагироваться и с помощью логики осуществить познавательную деятельность.

Экономико-статистический метод применяется при обследовании большой совокупности объектов, изучении факторов производства, их влияния на результат.

Расчетно-конструктивный метод применяется при разработке перспектив развития отдельных сторон или всей системы организации производства на предприятии, позволяет выбрать наиболее эффективный вариант достижения цели.

Методы математического моделирования применяются при решении задач по оптимизации производства, отдельных его технологических стадий, процессов, выборе оптимальных решений, позволяет найти наилучший вариант использования ресурсов.

Правовое обоснование и теоретические основы исследуемых проблем. Данный раздел курсовой работы состоит из двух пунктов. В пункте 1.1 «Правовое обоснование» рассматриваются действующие законодательные и нормативные акты, положения (стандарты) по бухгалтерскому учету, инструктивные и методические материалы по организации учета в целом и по исследуемой проблеме.

В пункте 1.2 «Теоретические основы» необходимо кратко изложить существующие точки зрения и предложения ученых, практиков по вопросам рассматриваемым в курсовой работе. Все точки зрения авторов группируются по основным проблемным вопросам. Данную группировку можно осуществить путем конкретизации данного пункта, т.е. выделение подразделов внутри пункта два (1.2.1; 1.2.2 и т.д.)

Учебные пособия и учебники в данном разделе не используются. Здесь же можно показать данные науки, передового опыта, а также свое отношение к рассматриваемым областям. Материалы этого раздела используются для выработки вопросов совершенствования в разделе четыре и формирования предложений по улучшению постановки учета на конкретном предприятии.

Общая характеристика предприятия. Дается краткая экономическая характеристика организации, на примере, которого выполняется курсовая работа. Данные берутся за последние три года (анализируемый период). При проведении анализа можно для сравнения брать среднерайонные либо среднеобластные данные, либо данные передового предприятия области, района, либо предприятия такого же профиля как и анализируемый объект. Характеризуя предприятие необходимо остановиться на истории его образования, форме хозяйствования, организационной структуре, специализации, на основных экономических показателях. Целесообразно по возможности характеризующие показатели оформить в виде таблиц. Также необходимо привести 1 или 2 таблицы, которые в наибольшей степени дают представление об исследуемом объекте.

В пункте 2.1 «**Организация учета на предприятии**» раскрывают основные принципы организации финансового бухгалтерского учета, которые представлены рядом элементов: документированием и документооборотом, инвентаризацией, Планом счетов бухгалтерского учета, формой бухгалтерского учета и т.д.

Важным этапом в разработке организации бухгалтерского учета на предприятии отводится в настоящее время учетной политике.

Состояние учета (по теме исследования). Данная часть курсовой работы должна быть выполнена с использованием практического материала предприятия по теме исследования, в частности, рассматривается постановка первичного и сводного учета, синтетического и аналитического учета, порядок составления корреспонденции и т.д. Весь иллюстрационный материал оформляется в качестве приложений к курсовой работе.

Совершенствование учета на предприятии. В разделе дается критическая оценка состояния организации учета на предприятии и по теме исследования с указанием, конкретных недостатков. На основе изучения мнений ученых-экономистов по актуальным проблемам темы и выявленных недостатков обосновываются и разрабатываются конкретные предложения по совершенствованию на предприятии общей организации учета и учета по теме исследования.

Выводы и предложения – это заключительная часть работы. Выводы должны содержать в себе лишь, те данные, которые прямо вытекают из кур-

совой работы. Приводить их нужно в форме перечисления, не повторяя того, каким образом эти результаты получены.

Предложения должны быть конкретными, четкими и полезными для практической работы руководящих работников, специалистов, реализация которых даст возможность получать более достоверные и оперативные данные, способствующие улучшению общей организации учета на предприятии и по теме исследования.

Список литературы. В нем указывают все использованные источники (учебники, учебные пособия, монографии, справочники, статьи из газет, журналов), а также законодательные и официальные нормативные документы.

Приложения. Проводится иллюстративный материал, на который делаются ссылки в тексте курсовой работы по теме исследования (схемы, таблицы, учетная политика, первичная и сводная документация, регистры учета, бухгалтерская и статистическая отчетность и т.д.)

2. Компетенции, формируемые в результате выполнения курсовой работы бакалаврами по направлению подготовки 080100.62 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Процесс выполнения курсовой работы направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по данному направлению:

Выпускник бакалавриата должен обладать следующими **общекультурными компетенциями (ОК):**

- уметь использовать нормативные правовые документы в своей деятельности (ОК-5).

Выпускник должен обладать следующими **профессиональными компетенциями (ПК):**

- обладает способностью собирать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);

- быть способным анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-7).

Выпускник должен обладать следующими **профильно-специализированными компетенциями (ПСК):**

- владеет методикой составления промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности организации, способами расчета экономических показателей за отчетный период, приемами формирования информации управленческой отчетности (ПСК-2).

Выпускник должен обладать следующими **университетскими компетенциями (УК):**

- способен обрабатывать экономическую информацию посредством использования бухгалтерских счетов, двойной записи, документации, инвентаризации, оценки и калькуляции, балансового обобщения в соответствии с установленной методикой финансового учета (УК-1).

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: (ОК-5)

Базовый уровень:

- основное содержание Федерального закона «О бухгалтерском учете» и национальных стандартов учета (ПБУ).

Средний уровень:

- взаимосвязь отечественных нормативных актов по бухгалтерскому учету с Международными стандартами финансовой отчетности (МСФО).

Повышенный уровень:

- порядок разработки локальных нормативных документов по бухгалтерскому учету на предприятии в соответствии с действующим учетно-налоговым законодательством.

Уметь:

Базовый уровень:

- выделять в нормативно-правовой документации, регулирующей организацию и ведение бухгалтерского учета в России, значимую информацию.

Средний уровень:

- критически оценивать действующие нормативные акты в области бухгалтерского учета.

Повышенный уровень:

- разрабатывать локальные нормативные документы, регламентирующие порядок ведения бухгалтерского учета (график документооборота, Учетную политику для целей бухгалтерского учета, Учетную политику для целей налогового учета).

Владеть:

Базовый уровень:

- терминологией, фигурирующей в нормативно-правовой базе в области организации и ведения бухгалтерского учета в России.

Средний уровень:

- информацией о тенденциях реформирования и развития российского бухгалтерского учета.

Повышенный уровень:

- сведениями о тенденциях развития МСФО

Знать: (ПК-1)

Базовый уровень:

- виды учетно-аналитической информации.

Средний уровень:

- способы обобщения учетной информации в регистрах бухгалтерского учета.

Повышенный уровень:

- методы обобщения учетной информации в бухгалтерской отчетности.

Уметь:Базовый уровень:

- уметь формировать первичные учетные документы.

Средний уровень:

- уметь формировать бухгалтерские регистры.

Повышенный уровень:

- уметь анализировать учетную информацию.

Владеть:Базовый уровень:

- навыками сбора учетно-аналитической информации.

Средний уровень:

- навыками обработки учетно-аналитической информации.

Повышенный уровень:

- навыками анализа и обобщения учетно-аналитической информации.

Знать: (ПК-7)Базовый уровень:

- принципы формирования учетно-аналитической информации в бухгалтерской отчетности предприятия.

Средний уровень:

- логику отражения фактов хозяйственной деятельности на счетах бухгалтерского учета и в финансовой отчетности предприятий различных форм собственности.

Повышенный уровень:

- основы построения, расчета и анализа современных систем показателей на основе бухгалтерской отчетности предприятия.

Уметь:Базовый уровень:

- отражать в системе аналитических и синтетических регистров бухгалтерского учета основные хозяйственные операции предприятия.

Средний уровень:

- анализировать информацию, отражаемую в системе аналитических и синтетических регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности предприятия.

Повышенный уровень:

- выявлять экономические проблемы при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения;
- осуществлять количественную оценку резервов повышения эффективности финансово-хозяйственной деятельности предприятий.

Владеть:Базовый уровень:

- методическими основами аналитического обоснования информации, содержащейся в регистрах бухгалтерского учета.

Средний уровень:

- методическими основами аналитического обоснования информации, содержащейся бухгалтерской отчетности предприятия.

Повышенный уровень:

- принципами организации поиска резервов, их оценки и мобилизации в системе учетно-аналитической работы предприятия.

Знать: (ПСК-2)

Базовый уровень:

- состав, требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Средний уровень:

- Знает способы расчета экономических показателей на основании данных бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Повышенный уровень:

- преимущества и недостатки различных методик расчета основных экономических показателей на основании данных бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Уметь:

Базовый уровень:

- формировать показатели промежуточной и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Средний уровень:

- рассчитывать и анализировать информацию, содержащуюся в бухгалтерской (финансовой) отчетности предприятий.

Повышенный уровень:

- выбрать наилучший вариант использования данных бухгалтерской (финансовой) отчетности при принятии управленческих решений.

Владеть:

Базовый уровень:

- навыками расчета и анализа информации бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Средний уровень:

- навыками использования современных технических средств и информационных технологий, применяемых для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Повышенный уровень:

- навыками принятия управленческих решений.

Знать: (УК-1)

Базовый уровень:

- порядок применения различных элементов метода бухгалтерского учета в процессе обработки экономической информации.

Средний уровень:

- альтернативные варианты финансового учета отдельных хозяйственных операций экономического субъекта.

Повышенный уровень:

- тенденции развития методик финансового учета отдельных хо-

хозяйственных операций в рамках реформирования национальной бухгалтерской системы.

Уметь:

Базовый уровень:

- составлять корреспонденции счетов, основные первичные, сводные документы, регистры аналитического и синтетического учета, бухгалтерский баланс.

Средний уровень:

- выбрать оптимальную методику финансового учета отдельных хозяйственных операций экономического субъекта.

Повышенный уровень:

- критически оценивать тенденции развития национальной модели бухгалтерского финансового учета.

Владеть:

Базовый уровень:

- принципами формирования информационной базы для учетно-аналитической работы на предприятии.

Средний уровень:

- методическими основами аналитической обработки экономической информации и формирования системы учетно-аналитических регистров.

Повышенный уровень:

- современными технологиями информационного обеспечения системы бухгалтерского учета.

Приобрести опыт деятельности:

- по общей организации системы бухгалтерского учета и внутрихозяйственного контроля на предприятии в соответствии с действующим законодательством (ОК-5);

- по сбору необходимой учетно-аналитической информации, необходимой для успешного функционирования системы бухгалтерского учета (ПК-1);

- в области формирования, анализа и интерпретации учетно-аналитической информации для принятия управленческих решений (ПК-7);

- по формированию отчетных показателей для целей финансового и управленческого учета (ПСК-2);

- по отражению в учете хозяйственных операций с помощью корреспонденций счетов с последующим обобщением и анализом произошедших финансовых изменений (УК-1).

3. Оформление курсовой работы

3.1 Оформление текста

Работа должна быть оформлена в соответствии с требованиями стандарта.

Курсовая работа может быть представлена как в рукописном, так и печатном виде. В обоих случаях она выполняется на стандартных листах формата А-4.

На одной стороне сплошного текста размещается 28-30 строк через полтора интервала. Исключение составляют те страницы, на которых размещены таблицы, рисунки. Текст размещается на одной стороне листа при вертикальном его расположении, выдерживая следующие поля: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм.

Заголовки разделов пишут симметрично тексту. Заголовки подразделов пишут с абзаца. Абзацный отступ должен быть одинаковым и равен пяти знакам. Заголовки отделяются от текста сверху и снизу пробелом в три интервала (10 мм). Между заголовками раздела и подраздела оставляют расстояние, равное двум интервалам. Каждый раздел следует начинать с нового листа, подразделы продолжают по тексту.

Все страницы курсовой работы, включая титульный лист, должны иметь сквозную нумерацию, т.е. первой страницей считается титульный лист, второй - содержание и т.д. На них номер страницы не проставляется. Порядковый номер страницы проставляется со второго листа введения.

Последней страницей работы считается лист, разделяющий текст и приложения. В центре его пишут слово «Приложения» и в обычном порядке ставится номер страницы.

Текст выполняется чернилами или пастой одного цвета (черными, фиолетовыми, синими). Если работа выполнена на компьютере, то шрифт должен быть четким, лента черного цвета. Поправки в рукописи допускаются не более трех на одной странице.

Изложение работы должно быть логически стройным, без стилистических и орфографических ошибок.

В конце выводов и предложений студент ставит свою подпись, дату написания работы и представляет на кафедру в установленный срок.

Лаборант кафедры ее регистрирует и передает преподавателю для проверки и рецензирования.

3.2 Основные правила оформления таблиц, иллюстрации, формул и предложений

Таблицы, рисунки, чертежи, схемы, графики, фотографии как в тексте курсовой работы, так и в приложении, должны быть выполнены на стандартных листах или наклеены на листы того же формата.

Таблицы. Цифровой материал в курсовой работе рекомендуется оформлять в виде таблиц. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей. При переносе части таблицы на ту же или другие страницы название помещают только над первой частью таблицы. Над другими частями таблицы пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы.

Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят.

Таблицы с небольшим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть рядом с другой на одной странице, при этом повторяют шапку таблицы.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Знак номер не ставится. Заголовок начинают писать с заглавной буквы. Сокращения в заголовках таблицы не допускаются. Подчеркивать и раскрашивать заголовок не следует. Точка в конце названия таблицы не ставится, например:

Таблица 1 – Корреспонденция счетов по учету основных средств

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например:

Таблица 1.1 – Корреспонденция счетов по учету основных средств

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовка граф. Головка таблицы, должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а, при необходимости, в разделе приложений.

На все таблицы курсовой работы должны быть приведены ссылки в тексте. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Иллюстрации. В зависимости от содержания и характера работы иллюстрации могут быть в виде рисунков, схем, чертежей, графиков, диаграмм, фотографий и др. Их помещают по тексту курсовой работы или выполняют в отдельное приложение. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией (без знака №). После номера ставится тире и указывается с прописной буквы наименование иллюстрации. В конце названия рисунка точки не ставят, например:

Рис. 1 – Схема журнально-ордерной формы учета

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой, например:

Рис. 1.1 – Схема учета основных средств

При ссылках на иллюстрации по тексту курсовой работы следует писать «... в соответствии с рисунком 1» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.1» при нумерации в пределах раздела.

Формулы. В курсовой работе могут быть использованы формулы. Их вписывают от руки или на машинке разборчиво чернилами или тушью такого же цвета как и текст работы.

В формулах в качестве символов следует применять обозначение, установленные соответствующим государственным стандартами. Пояснение символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснение каждого символа следует давать с новой строчки в той последовательности в которой символы приведены в формуле. Первая строчка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Формулы должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках.

Например:

$$A = S : N : 12, \quad (1)$$

где A – ежемесячная сумма амортизационных отчислений;

S – сумма вклада в виде права пользования имуществом;

N – количество лет пользования имуществом.

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например: (1.1)

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

Перенос формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак « \times ».

Порядок изложения в курсовой работе математических уравнений такой же, как и формул.

Приложения. Материал, дополняющий текст курсовой работы, помещают в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания алгоритмов и программ задач, решаемых на ЭВМ, первичные и сводные бухгалтерские документы, регистры синтетического и аналитического учета и т.д.

Приложения имеют самостоятельную нумерацию, их располагают в порядке появления ссылок на них в тексте курсовой работы. Каждое приложение начинают с указания наверху посередине страницы слова «Приложение» и указывается его номер.

Если в качестве приложения выступает не документ типовой формы, то оно обязательно должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформлять приложения на листах формата до А3.

Ссылки на приложения в тексте работы оформляют аналогично ссылкам на таблицы, рисунки, например: (Приложение 1).

При большом количестве приложений они могут быть оформлены в виде отдельной папки. Титульный лист такой папки оформляется аналогично титульному листу курсовой работы (Приложение 3) с указанием слова «Приложения». Наличие папки приложений указывается в оглавлении курсовой работы.

3.3 Основные правила оформления сокращений, условных обозначений и ссылок

Сокращение и условные обозначения. В тексте курсовой работы не допускается применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами. Сокращение слов также не допускается в названиях разделов, пунктов, таблиц, приложений и в подписях под иллюстрациями.

Не допускаются сокращать обозначения единиц физических величин, если она употребляется без цифр, за исключением единиц физических величин в шапках и боковиках таблиц, и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

Например: килограмм – кг; год – г.; годы – г.г. и так далее; человеко-час – чел.-ч., проценты - %, номер - № и др. (Приложение 4)

Могут использоваться сокращения в названии предприятий, учреждений, организаций, например: открытое акционерное общество (ОАО), общество с ограниченной ответственностью (ООО) и т.д.

Допускается сокращение терминов, если их часто повторяют по тексту, например: основные производственные фонды – ОПФ, международные стандарты учета и отчетности – МСУО, Министерство финансов Российской Федерации – МФ РФ и т.д. При этом необходимо их детально расшифровать

после первого упоминания. Например, “... в результате чего возросла стоимость основных производственных фондов... (далее по тексту ОПФ)”.

В тексте курсовой работы, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

- применять математический знак (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово “минус”);

- применять без числовых значений математические знаки, например: > (больше), < (меньше), = (равно), ≥ (больше или равно), ≤ (меньше или равно), ≠ (не равно), а также знаки № (номер), % (процент).

В тексте курсовой работы числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета следует писать цифрами, а числа без обозначения единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти – словами.

Если в тексте курсовой работы приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то ее указывают только после последнего числового значения, например: в 50; 20; 30 раз

Если в тексте курсовой работы приводят диапазон числовых значений физической величины выраженных в одной и той же единице физической величины, то обозначение единицы физической величины указывается после последнего числового значения диапазона, например:

1 От плюс 10 до минус 40°С

2 От 3200 до 4000 литров молока

Недопустимо отделять единицу физической величины от числового значения (переносить их на разные строки или страницы), кроме единиц физических величин, помещаемых в таблицах, выполненных машинописным способом.

Приводя наибольшие или наименьшие значения величин следует применять словосочетание «должно быть не более (не менее)».

Округление числовых значений величин до первого, второго и т.д. десятичного знака для одного показателя должен быть одинаковым.

Ссылки. При выполнении курсовой работы возникает необходимость делать ссылки на первоисточник. Ссылка обеспечивает фактическую достоверность сведений о цитируемом документе, представляет необходимую информацию о нем, дает возможность разыскать документ и т.д.

Ссылки на литературу, использованную в курсовой работе могут быть следующих видов: внутритекстовые, текстовые.

Внутритекстовые – являются составной частью самого текста. В данных ссылках после упоминания автора, включенного в список литературы, или после цитаты из него в квадратных скобках проставляют номер, которым она значится в списке литературы, например:

А.В. Сотникова [20] в своей статье рассматривает....(в данном случае инициалы имени и отчества ставят перед фамилией).

При ссылках на литературный источник могут указываться и конкретные страницы, например:

А.В. Сотникова [20, с. 5] в своей статье рассматривает....

Данная ссылка означает, что использован информационный источник под номером «20» в списке литературы, и ссылка делается на страницу 5. Возможен и такой вариант [20, с. 5-10]- означает ссылку на 6 страницах текста из источника под номером «20».

При ссылке на многотомное издание указывается также и номер тома, например: [20, Т2, с.5]

Если в курсовой работе ссылаются на несколько работ одного автора или на работы нескольких авторов, то в скобках указываются номера этих работ без указания страниц, например:

1. Точку зрения А.В. Сотниковой разделяют и другие авторы [10, 13, 15]

2. В своих работах А.В. Сотникова [20, 21, 22] определяет бухгалтерский учет....

В том случае, если приводится выдержка из работы автора без указания его фамилии, то ссылка ставится в конце выдержки, например:

Порядок ведения учета устанавливается в учетной политике, утверждаемой соответствующим приказом (распоряжением) руководителя [13].

Выдержки из литературных источников и неопубликованных документов в печати (приказ, инструкция и т.д.) могут цитироваться полностью или с пропусками отдельных слов, которые обозначают многоточием. В начале и в конце таких выдержек ставят кавычки.

Ссылка на автора может размещаться и под текстом (подтекстовая ссылка). Она печатается через 1,5 интервала в конце страницы, где делается на нее ссылка, например:

В тексте: «На современном этапе имеются все предпосылки для решения задач первого и второго создания АРМВ» пишет В.И. Подольский ¹

¹ См: Подольский В.И. Автоматизированная форма бух. учета: М.: Финансы и статистика, 2009. – 276с.

Наличие ссылок подтверждает работу автора курсовой работы с литературными источниками и в этом смысле является обязательным элементом.

3.4 Основные правила составления списка литературы

Список литературы является составной частью курсовой работы. Список литературы составляется в алфавитном или систематизированном порядке. При алфавитном расположении литература группируется в строгом алфавите фамилий авторов, заглавий книг и статей (в том случае, когда книга, или статья выполнена под общей редакцией).

Если несколько источников начинается на одну и ту же букву, то порядок расположения зависит от места в алфавите второй буквы от начала названия, например:

1. Сотникова А.В. Налоговый учет переноса убытка на будущее.

2. Сотникова А.В. На что обратить внимание при составлении полугодовой отчетности.

3. Сотникова А.В. Учет расчетов.

В списке каждому литературному источнику присваивается номер, указывается фамилия автора именительном падеже, затем инициалы автора, название книги (брошюры), повторность издания, место издания пишут в именительном падеже, за исключением названия двух городов – Москвы (М.) и Санкт-Петербурга (С.-П.), название издательства, год выпуска и количество страниц.

По каждому литературному источнику из периодических изданий (журналов, газет, сборника трудов) необходимо записать фамилию и инициалы автора, название статьи, наименования издания, страницы начала и окончания статьи. Примеры оформления списка литературы приведены в приложении 6.

Список может включать отечественную и иностранную литературу. Все иностранные источники записываются на языке издания.

Список литературы помещается непосредственно после основного текста работы (перед разделом «Приложения»).

4. Примерная тематика курсовых работ и методические указания по темам

4.1 Тематика курсовых работ

1. Организация бухгалтерского учета на предприятии.
2. Организация первичного учета в производственных подразделениях предприятия.
3. Состояния и пути совершенствования учета денежных средств.
4. Состояние и пути совершенствования учета расчетов с поставщиками, подрядчиками и покупателями.
5. Состояние и пути совершенствование учета расчетов с бюджетом по налогом и сборам.
6. Состояние и пути совершенствование учета расчетов с органами социального страхования и обеспечения.
7. Состояние и пути совершенствования учета расчетов с разными организациями, учреждениями и лицами.
8. Состояние и пути совершенствование учета дебиторской задолженности.
9. Состояние и пути совершенствования учета кредиторской задолженности.
10. Состояние и пути совершенствования учета производственных запасов собственного производства и готовой продукции.
11. Состояние и пути совершенствования учета производственных запасов и товаров, приобретенных со стороны.

12. Состояние и пути совершенствования учета готовой продукции и товаров.
13. Состояние и пути совершенствования учета труда и его оплаты.
14. Состояние и пути совершенствования учета поступления и выбытия основных средств.
15. Состояние и совершенствования учета износа (амортизации) и выбытия основных средств.
16. Состояние и совершенствования учета ремонта и выбытия основных средств.
17. Учет основных средств, полученных по договору аренды.
18. Учет лизинговых операций.
19. Состояние и пути совершенствования учета нематериальных активов и их амортизации.
20. Состояние и пути совершенствования учета финансовых вложений.
21. Состояние и пути совершенствование учета продажи готовой продукции.
22. Состояние и пути совершенствование учета продажи работ, услуг и прочих активов.
23. Состояние и пути совершенствование учета долгосрочных инвестиций и источников их финансирования (кроме капитального строительства, нематериальных активов).
24. Состояние и пути совершенствования учета капитального строительства.
25. Состояние и пути совершенствование расчетов по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам.
26. Состояние и пути совершенствования учета финансовых результатов и их использования.
27. Состояние и пути совершенствования учета уставного, добавочного капитала и взаиморасчетов с учредителями.
28. Состояние и пути совершенствование учета резервов и целевого финансирования.
29. Организация учета в крестьянских (фермерских) хозяйствах.
30. Состояние и пути совершенствования учета торгово-снабженческой деятельности на предприятиях снабжения.
31. Состояние и пути совершенствования учета товаров в оптовой торговле
32. Состояние и пути совершенствования товаров в розничной торговле
33. Состояние и пути совершенствования на предприятиях общественного питания

3.2 Примерные планы по темам и методические указания к ним

Тема 1 Организация бухгалтерского учета на предприятии

3 Специальная часть

3.1 Общие принципы организации бухгалтерского учета на предприятии.

3.2 Основы организации бухгалтерского учета на предприятии.

3.3 Основы организации бухгалтерского учета в подразделениях предприятия.

3.4 Организация бухгалтерского учета в центральной бухгалтерии.

Методические указания

В разделе 3.1 основываясь на нормативные документы, раскрываются сущность и задачи бухгалтерского учета, его роль в условиях рыночной экономики, требования, предъявляемые к его ведению. Рассматривается значение учета и содержащихся в нем данных для различных категорий пользователей. Излагаются и анализируются принципы бухгалтерского учета.

В разделе 3.2 дается понятие организации бухгалтерского учета. На примере предприятия разбирается план организации бухгалтерского учета.

Подробно рассматриваются его основные части: план документации и документооборота; план инвентаризации, план счетов и их корреспонденции; план отчетности, план технического оформления учета; план организации труда работников. Основу постановки учета на предприятии в настоящее время составляет учетная политика. Поэтому далее дается определение и анализ учетной политики, существующей на предприятии.

В разделе 3.3 разбираются вопросы организации учета в подразделениях предприятия (в цехах, в бригадах, ремонтных мастерских, промышленных производствах и т.д.). По каждому подразделению подробно разбирается порядок составления и представления первичных документов.

Раскрывается организация учета труда и заработной платы работников по анализируемому предприятию. Описываются первичные документы по учету труда в цехах, в бригадах, мастерских и других подразделениях предприятия. Особое внимание обращается на методы группировки и сводки первичных документов и составление соответствующих сводных отчетов. Указываются сроки сдачи обработанных данных в центральную бухгалтерию.

Здесь же рассматривается организация складского хозяйства и учет материальных ценностей на местах их хранения.

В разделе 3.4 рассматривается нагрузка каждого работника центральной бухгалтерии, порядок ведения учета затрат на производство в регистре аналитического учета, обработки отчетов о движении материальных ценностей, отчетов о движении скота и т.д. и составления соответствующих накопительных и сводных ведомостей. Дается характеристика плана счетов, при-

меняемого на предприятии, при этом обращается внимание на счета (субсчета), открытие которых вызвано спецификой учета на данном предприятии, указывается какие счета не ведутся.

Рассматривается порядок разnosки данных по соответствующим регистрам синтетического и аналитического учета.

При выполнении курсовой работы по теме № 1 «Организация бухгалтерского учета на предприятии» особое внимание необходимо обратить на освещение вопроса организации учета в подразделениях предприятия, так как специфика деятельности предприятий разных отраслей народного хозяйства накладывает существенный отпечаток на построение первичного и сводного учета в их подразделениях.

Тема 2 Организация первичного учета в производственных подразделениях предприятия

3 Специальная часть

3.1 Первичный учет и его значение в управлении предприятием.

3.2 Первичный учет в подразделениях предприятия.

Методические указания

В разделе 3.1 дается понятие первичного учетного документа раскрывается понятие «унификации» и «стандартизации документа». Так как предприятие может использовать типовые формы первичных учетных документов или применять формы, разработанные самостоятельно, необходимо охарактеризовать, что относим к типовым специализированным формам первичных документов. Рассмотреть какие документы на предприятии разрабатывают самостоятельно. Затем раскрывается содержание первичного учетного документа, т.е. состав обязательных реквизитов. Далее определяются предъявляемые требования к первичному учету, подчеркивается его роль и значение в управлении предприятием в целом.

В разделе 3.2 необходимо охарактеризовать порядок учета закрепленных основных средств и материальных ценностей за подразделением. Затем следует описать первичные документы и порядок оформления поступления и выбытия основных средств по разным каналам, а также перемещение от одного материального лица к другому. В таком же порядке следует рассмотреть применение первичной документации по учету материальных ценностей (нефтепродуктов, удобрений, ядохимикатов, запасных частей и т.д.).

По вспомогательным производствам необходимо изучить первичную документацию по учету затрат, выхода продукции, выполненных работ и услуг ремонтной мастерской (ведомость дефектов на ремонт машин, наряд на сдельную работу, журнал учета затрат ремонтной мастерской); автогаража (путевые листы грузового автомобиля, журнал регистрации путевых листов).

Тема 3 Составление и пути совершенствования учета денежных средств

3 Специальная часть

3.1 Значение правильной организации учета денежных средств

3.2 Учет кассовых операций

3.3 Учет денежных средств на расчетных и валютных счетах

3.4 Учет денежных средств на прочих счетах в банках

Методические указания

В разделе 3.1 следует подробно остановиться на значении правильной организации и учета денежных средств. Необходимо изложить сущность и функции денег, рассмотреть классификацию денежных средств.

Далее изучаются задачи, стоящие перед бухгалтерским учетом по обеспечению сохранности денежных средств и правильному их использованию.

В разделе 3.2 в первую очередь необходимо осветить учет кассовых операций. Следует кратко изложить основные правила о ведении кассовых операций; порядок хранения ценностей в кассе, материальная ответственность кассира, лимит остатка средств в кассе, сроки ревизии в кассе и т.д.

Затем излагается порядок документального оформления движения денежных средств, правила заполнения приходных и расходных кассовых ордеров, чехов, объявлений на взнос наличными. Следует обратить внимание на каналы поступления денежных средств в кассу и их использование. Сроки сдачи денег на расчетные счета, выплаты заработной платы, отнесения на депонентскую задолженность. Необходимо осветить оформление расчетно-платежных ведомостей. Порядок учета по балансовому счету 50 «Касса», ведение кассовой книги (отчета кассира), назначение, построение и порядок записей в регистры аналитического и синтетического учета.

Далее в разделе 3.2 излагается порядок учета денежных документов. При этом необходимо обратить внимание на учет поступления и выдачи указанных средств. Описать порядок ведения регистров учета в части счета 50 «Касса», субсчет 3 «Денежные документы».

Все это излагается на примере деятельности исследуемого предприятия с приведением конкретных операций.

В разделе 3.3 излагается порядок открытия расчетных (валютных) счетов, поступление денежных средств, хранение денежных средств в банках, документальное оформление операций. Следует дать характеристику выписок банка, последовательность их обработки, составление корреспонденции счетов. При этом необходимо обратить внимание на приложение соответствующих документов к выпискам банка по оформлению поступления и расходования денежных средств на предприятии, как на предприятии устраняются выявленные ошибки. Показать назначение и порядок составления регистров

синтетического и аналитического учета по счету 51 «Валютные счета» и счету 52 «Валютные счета». Обратить внимание на организацию аналитического учета по счету 52.

В разделе 3.4 следует осветить вопросы учета денежных средств на прочих счетах в банке: аккредитивы, чековые книжки, текущие счета для расчетов населением за продукцию и скот, средств целевого финансирования (поступлений), хранящихся в банке и другие счета. Следует особое внимание обратить на оформление операций по выставлению аккредитивов, использованию чековых книжек, источники поступления денежных средств на счет, каналы расходования денежных средств со счета, документальное оформление операций, выписки банка, их обработка и отражение на счетах. Необходимо описать назначение, построение и порядок записи в регистры учета по счету 55 «Специальные счета в банках».

Тема 4 Состояние и пути совершенствования учета расчетов с поставщиками, подрядчиками и покупателями

3 Специальная часть

3.1 Основные формы расчетных взаимоотношений

3.2 Состояние учета расчетов с поставщиками и подрядчиками

3.3 Состояние учета расчета с покупателями

3.4 Организация контроля расчетов с поставщиками, подрядчиками и покупателями

Методические указания

В разделе 3.1 следует дать характеристику форм расчетов, применяемых на предприятиях. Подробно остановиться на характеристике форм расчетов, применяемых в данном хозяйстве. Здесь же следует показать задачи учета расчетных операций.

В разделе 3.2 отражается организация учета расчетов с поставщиками и подрядчиками на конкретном предприятии: какие предприятия, организации поставляют товарно-материальные ценности, оказывают услуги и выполняют работы на предприятии, описывается порядок расчетов с ними, дается характеристика счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» по экономическому содержанию и назначению, по отношению к бухгалтерскому балансу, отражается корреспонденция по счету с приведением конкретных бухгалтерских записей по предприятию со ссылкой на бухгалтерские документы. При этом обращает внимание на порядок записей в случае поступления на предприятие неотфактурованных ценностей, при расхождении данных, отраженных в документах поставщика и обнаруженных при приемке их в организации при выдаче поставщикам и подрядчикам авансов. Затем излагается порядок ведения аналитического и синтетического учета на данном участке на

предприятия описываются документы, являющиеся основанием для записи по аналитическим счетам.

В разделе 3.3 рассматривается учет расчетов с покупателями. Следует перечислить заготовительные организации и прочих покупателей и заказчиков, с которыми ведутся расчеты по продаже основных видов продукции. Дать характеристику счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками». Отразить корреспонденцию данного счета в организации на конкретных примерах со ссылкой на соответствующие бухгалтерские документы, дать их описание. Раскрыть порядок ведения аналитического и синтетического учета; рассмотреть регистры учета расчетных операций с покупателями.

В главе 3.4 необходимо рассмотреть порядок проведения инвентаризации расчетов с поставщиками, подрядчиками и покупателями. Следует остановиться на сроках исковой давности для принудительного взыскания задолженности покупателей и заказчиков, порядке сверки взаимных расчетов и способах исправления расхождения между данными бухгалтерского учета предприятия и контрагента, сделать выводы о состоянии расчетной дисциплины на хозяйствующем субъекте.

Тема 5 Состояние и пути совершенствования учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам

3 Специальная часть

- 3.1 Необходимость, сущность и функции налогов и сборов
- 3.2 Учет расчетов с федеральным бюджетом по налогам и сборам
- 3.3 Учет расчетов с территориальным бюджетом по налогам и сборам
- 3.4 Учет расчетов с местным бюджетом по налогам и сборам

Методические указания

В курсовой работе рассматривается учет расчетов по уплате налогов и сборов в бюджеты всех уровней.

В разделе 3.1 следует отобразить экономическую сущность, необходимость и функции налогов и сборов.

В разделе 3.2; 3.3; 3.4 дается краткая характеристика налогов и сборов, уплачиваемых организацией в бюджеты соответствующих уровней: наименование налога, плательщика, объект налогообложения, ставки, порядок составления налоговой ставки декларации, сроки и порядок уплаты. Затем необходимо отразить, за счет каких средств начисляется тот или иной налог, составить корреспонденцию счетов по начислению или удержанию налога на основании приложенных деклараций за квартал или год.

Также рассмотреть порядок ведения аналитического и синтетического учета в соответствующих регистрах.

Тема 6 Состояние и пути совершенствования учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению

3 Специальная часть

- 3.1 Учет и организация расчетов с Пенсионным фондом Российской Федерации
- 3.2 Учет и организация расчетов по социальному страхованию
- 3.3 Учет и организация расчетов с фондом медицинского страхования
- 3.4 Учет и организация расчетов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

Методические указания

В разделах 3.1; 3.2; 3.3; 3.4 следует, прежде всего, изложить виды расчетов, возникающих по социальному страхованию и обеспечению по пенсионному фонду, по социальному страхованию, по медицинскому страхованию, по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Описать организацию отчисления и учета в каждый фонд и каналы использования каждого фонда. Дать характеристику соответствующих субсчетов по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» и назначение учетных регистров для образования и использования фондов социального страхования и обеспечения.

Описать применяемую первичную документацию для отражения операций по расчетам с органами социального страхования и обеспечения, изложить корреспонденцию счетов по каждому виду расчетов с конкретными примерами и порядок записей в учетные регистры.

Особо обратить внимание на те виды заработной платы, на которые не производят те или иные виды отчислений, либо их производят за счет специальных источников.

Тема 7 Состояние и пути совершенствования учета расчетов с разными организациями, учреждениями и лицами

3 Специальная часть

- 3.1 Состояния учета расчетов с подотчетными лицами
- 3.2 Состояние учета расчетов с работниками предприятия по прочим операциям
- 3.3 Состояние учета расчетов с разными дебиторами и кредиторами
- 3.4 Организация контроля расчетов с разными организациями, учреждениями и лицами

Методические указания

В разделе 3.1 в первую очередь следует изложить общие положения о выдаче денег подотчет, их целевой характер, размеры оплат по различным видам расходов и порядок отчета за полученные суммы, т.е. описать порядок составления и утверждения авансовых отчетов и их дальнейшей обработки. Затем дать характеристику счета 71, описать его корреспонденцию и ведение аналитического учета по этому счету. Привести конкретные операции по предприятию. Описать назначение и порядок записей в регистры учета.

В разделе 3.2 рассматривается организация и учет расчетов с работниками предприятия по прочим операциям (счет 73): за товары, проданные в кредит, по предоставленным займам, по возмещению материального ущерба, за проданные работникам жилые дома, за форменную одежду. По каждому виду расчетных операций описывается применяемый порядок расчетов: первичная документация, корреспонденция счетов, записи в регистры учета.

В разделе 3.3 необходимо подробно рассмотреть все виды расчетов, учитываемых на счете 76: расчеты с депонентами, по исполнительным листам, с жильцами квартир и общежитий, с родителями за содержание детей в ДДУ и другие виды расчетов. По каждой группе расчетов описать первичную документацию, корреспонденцию счетов и применяемые учетные регистры синтетического и аналитического учета, порядок их ведения.

В разделе 3.4 излагаются вопросы контроля расчетов с разными организациями, учреждениями и лицами. Например, по вопросу о контроле расчетов с подотчетными лицами, необходимо прежде всего остановиться на значении и важности предварительного и текущего контроля за соблюдением действующего положения о выдаче и расходовании средств из подотчета. Затем надо привести наиболее часто встречающиеся случаи нарушения этих расчетов, подтвердив их конкретными фактами из практики работы.

Весьма важным является вопрос о контроле расчетов по возмещению материального ущерба. Следует прежде всего отметить важность систематического контроля за наличием и движением товарно-материальных ценностей с целью недопущения недостач, растрат и хищений, важность проведения инвентаризации, соблюдения правильности хранения и учета отдельных видов ценностей, правильного подбора материально ответственных лиц. Необходимо установить наличие дебиторской задолженности по возмещению материального ущерба, ее величину, причину возникновения и полноту отнесения на виновных лиц. Вместе с тем надо отметить правильность исчисления потерь в пределах норм естественной убыли, привести факты неправильного определения размера материального ущерба и отражение его на счетах бухгалтерского учета по различным видам ценностей. Здесь также следует указать случаи отнесения сумм недостач, потерь, растрат и хищений на виновных лиц, отметить своевременность и полноту взыскания этих сумм и отражения их в учете, привести корреспонденцию счетов и стоимость, по которой производится взыскание за причиненный материальный ущерб.

По вопросу контроля расчетов с различными дебиторами и кредиторами, надо подчеркнуть важность своевременного текущего контроля, проведения взаимной сверки расчетов, контроля за возникновением задолженности и принимаемых мер по ее ликвидации и снижению. Необходимо привести величину задолженности по различным видам расчетов, отметить, нет ли случаев пропуска сроков исковой давности по отдельным видам расчетов и необоснованного описания ее на убытки.

Тема 8 Состояние и пути совершенствования учета дебиторской задолженности

3 Специальная часть

3.1 Понятие дебиторской задолженности и ее классификации

3.2 Учет дебиторской задолженности при расчетах с поставщиками и покупателями

3.3 Учет дебиторской задолженности при расчетах с финансовыми органами

3.4 Учет дебиторской задолженности при расчетах с разными физическими и юридическими лицами

Методические указания

В разделе 3.1 дается понятие дебиторской задолженности, рассматривается ее классификация, формируются задачи учета. Используя нормативные документы, раскрывается понятие «исковой давности» и рассматриваются ее сроки в зависимости от вида дебиторской задолженности.

В разделе 3.2 рассматривают на конкретных примерах источники формирования дебиторской задолженности при расчетах с поставщиками и покупателями. Указывается общая сумма дебиторской задолженности. Далее приводится перечень основных кредиторов с указанием суммы и даты возникновения задолженности (можно отдельно по поставщикам, подрядчикам, покупателям и заказчикам). Затем дается характеристика счетов по отражению дебиторской задолженности в части расчетов с поставщиками и подрядчиками (счет 60) с покупателями и заказчиками (счет 62). Необходимо изложить первичную и сводную документацию, на основании которой выявляют дебиторов и сроки возникновения дебиторской задолженности. Описывается порядок ведения аналитического и синтетического учета дебиторской задолженности в регистрах учета. Обратить особое внимание на ведение аналитического учета как основного источника выявления дебиторской задолженности в разрезе каждого поставщика и покупателя. Далее показывается порядок отражения дебиторской задолженности на счетах бухгалтерского учета.

В разделе 3.3 дается порядок учета дебиторской задолженности при расчетах с бюджетом (счет 68), органами социального страхования и обеспе-

чения (счет 69). Раскрывается вопрос в последовательности и порядке, описанном в разделе 3.2.

В разделе 3.4 изучаются вопросы учета дебиторской задолженности при расчетах с подотчетными лицами (счет 71), работниками по прочим операциям (счет 73), разными дебиторами (счет 76). В данную главу могут быть включены и другие счета расчетов, на которых отражают суммы дебиторской задолженности.

Тема 9 Состояние и пути совершенствования учета кредиторской задолженности

3 Специальная часть

3.1 Понятие кредиторской задолженности и классификация

3.2 Учет кредиторской задолженности при расчетах с поставщиками и покупателями

3.3 Учет кредиторской задолженности при расчетах с финансовыми органами

3.4 Учет кредиторской задолженности при расчетах с разными физическими и юридическими лицами

Методические указания

Изучение и освещение вопросов учета кредиторской задолженности осуществляется аналогично порядку темы 8.

Тема 10 Состояние и пути совершенствования учета производственных запасов собственного производства и готовой продукции

3 Специальная часть

3.1 Понятие, классификация и оценка производственных запасов собственного производства и готовой продукции

3.2 Первичный и сводный учет производственных запасов собственного производства и готовой продукции

3.3 Организация складского хозяйства и учета

3.4 Синтетический и аналитический учет производственных запасов собственного производства и готовой продукции

Методические указания

В разделе 3.1 необходимо дать понятие производственных запасов собственного производства и готовой продукции, показать их состав и классификацию, способы оценки, а также определить задачи их учета.

Рассматривая оценку, необходимо на примере конкретного вида производственных запасов или готовой продукции проанализировать порядок формирования фактической себестоимости.

В разделе 3.2 раскрывается значение первичного и сводного учета в общей системе бухгалтерского учета материальных ценностей дается характеристика источников их поступления рассматривается первичная документация поступления и расходования производственных запасов и готовой продукции собственного производства.

Далее рассматривается порядок проверки сводных документов и отчетов о движении материальных ценностей, их сверка со стороны бухгалтерской службы.

В разделе 3.3 описывается организация хранения материальных ценностей (наличие складских помещений, их типы, оборудование складов, их состояние и т.п.) Особое внимание следует обратить на то, как решаются задачи повышение производительности труда в складском хозяйстве, усиление контроля за сохранностью ТМЦ. Изложение вопросов организации складского учета можно провести в следующей последовательности: характеристика измерительного инвентаря, ведение учетных документов (книг, карточек складского учета) и документации складских операций, составление отчета о движении материалов по складу.

В разделе 3.4 рассматривается синтетический и аналитический учет производственных запасов и готовой продукции собственного производства, дается характеристика балансовых счетов по учету производственных запасов и готовой продукции. Рассматривается корреспонденция. Изучается порядок ведения регистров аналитического и синтетического учета. Здесь же рассматриваются вопросы организации сальдового метода учета ТМЦ.

Тема 11 Состояние и пути совершенствования учета производственных запасов и товаров, приобретенных со стороны

3 Специальная часть

3.1 Понятие, классификация и оценка производственных запасов и товаров, приобретенных со стороны

3.2 Первичный и сводный учет производственных запасов и товаров, приобретенных со стороны

3.3 Организация складского хозяйства и учета

3.4 Синтетический и аналитический учет производственных запасов и товаров, приобретенных со стороны

3.5 Инвентаризация производственных запасов и товаров, приобретенных со стороны

Методические указания

В специальной части на материалах конкретного предприятия надо рассмотреть порядок учета производственных запасов и товаров, приобретенных со стороны.

В разделе 3.1 дается понятие, классификация, описываются способы оценки производственных запасов и товаров, приобретенных со стороны. На конкретном примере рассматривается применяемая оценка производственных запасов и товаров, приобретенных со стороны по анализируемому объекту, отмечаются также задачи их учета.

В разделе 3.2 раскрывается организация первичного и сводного учета производственных запасов и товаров, приобретенных со стороны. Подробно рассматривается каждый первичный документ, применяемый в организации для учета этих ценностей, далее изучается построение сводных документов, порядок их составления.

В разделе 3.3 следует изложить понятие складского хозяйства, дать общую характеристику мест хранения и изучаемой организацией, показать особенности их хранения.

Далее рассматривается организации складского учета: характеристика измерительного инвентаря, учетных регистров (книг, карточек складского учета) и порядок их использования, документация складских операций.

В разделе 3.4 раскрывается синтетический и аналитический учет производственных запасов и товаров, приобретенных со стороны. Дается характеристика балансовых счетов 10, 41, их корреспонденция с другими счетами порядок записей в регистры синтетического и аналитического учета. В данной главе необходимо подчеркнуть особенности организации учета по счетам 15, 16, если их применение закреплено через механизм учетной политики.

В разделе 3.5 нужно изложить методы и приемы контроля за сохранностью и правильным использованием производственных запасов и товаров, приобретенных со стороны. Инвентаризация – один из важнейших способов контроля за сохранностью материальных ценностей, поэтому очень важно обстоятельно изучить порядок ее проведения и отражения ее в учете. Учет результата инвентаризации следует взять с учетом недостач и потерь от порчи ценностей.

Тема 12 Состояние и пути совершенствования учета готовой продукции и товаров

3 Специальная часть

3.1 Понятие, классификация и оценка готовой продукции и товаров

3.2 Первичный учет поступления и расходования готовой продукции и товаров

3.3 Организация складского хозяйства и складского учета готовой продукции и товаров

3.4 Синтетический и аналитический учет готовой продукции и товаров

Методические указания

В специальной части освещается состояние учета готовой продукции и товаров на материалах конкретного предприятия.

В разделе 3.1 дается понятие готовой продукции и товаров, рассматривается их классификация хозяйствующем субъекте.

На конкретном примере рассматривается применяемая оценка готовой продукции, т.е. приводится расчет определения фактической себестоимости. Весь используемый цифровой материал подтверждается документацией. При оценке товаров особое внимание уделить учету и распределению транспортно-заготовительных расходов.

В разделе 3.1 излагается первичный учет готовой продукции и товаров на всех стадиях движения (поступление, расходование по каналам). При этом необходимо обратить внимание на составление первичных документов, точность отражения в них количества продукции и показателей ее качества. Показать порядок составления сводных документов по учету готовой продукции и товаров. Подробно остановиться на применении сальдового метода учета готовой продукции.

В разделе 3.2 рассматривается организация складского хозяйства для хранения готовой продукции и товаров, состояние и хранения и порядок складского учета.

В разделе 3.4 дается характеристика синтетического и аналитического учета по счетам 43, 41. Указываются учетные регистры, по которым отражаются операции по этим счетам приводится перечень открытых аналитических счетов, дается характеристика накопительных и свободных документов, на основании которых составляются бухгалтерские записи, приводится корреспонденции счетов по операциям движения готовой продукции и товаров.

В случае использования при учете готовой продукции счета 40 «Выпуск продукции» (работ, услуг) отразить особенности ее учета и оценки, порядок списания отклонения фактической себестоимости от плановой (нормативной). Уяснить как на предприятии формирует плановую или нормативную себестоимость.

Тема 13 Состояние и пути совершенствования учета труда и его оплаты

3 Специальная часть

3.1 Организация учета труда и его оплаты на предприятии

3.2 Первичный и сводный учет труда и его оплаты

3.3 Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда

3.4 Налогообложение фонда оплаты труда

Методические указания

В разделе 3.1 необходимо кратко описать организацию труда на предприятии по отраслям и применяемые формы и системы оплаты труда. Указать состав структурных подразделений. Особое внимание уделить организации оплаты труда: за какие показатели начисляется оплата труда, как и кем утверждаются: расценки по основной оплате, коэффициенты по доплате, условия премирования.

В разделе 3.2 необходимо описать формы первичных документов по учету труда и его оплате, применяемые во всех подразделениях предприятия, порядок их выполнения сроки сдачи в бухгалтерию.

Выяснить, насколько полно и точно они отражают количественные и качественные показатели, по которым начисляется оплата труда. Здесь же необходимо рассмотреть порядок ведения сводной документации по учету труда.

В разделе 3.3 необходимо описать организацию аналитического и синтетического учета расчетов по оплате труда в подразделениях центральной бухгалтерии.

Подобно описать порядок составления расчетно-платежных ведомостей или книги учета расчетов по оплате труда. Рассмотреть порядок группировки данных по оплате труда специализированных ведомостях, установить в каких случаях они ведутся.

Обратить внимание на корреспонденцию счетов по счету 70 и заполнения регистров учета. Если в организации введен автоматизированный учет счетов по оплате труда, описать порядок составления машиннограмм.

В разделе 3.4 отразить порядок начисления платежей фонды социальной защиты населения и удержаний из оплаты труда.

Пояснить различия между начислением платежей в фонды и удержанием из оплаты труда, рассмотрев корреспонденцию счетов по этим операциям.

Тема 14 Состояние и пути совершенствования учета поступления и выбытия основных средств

3 Специальная часть

- 3.1 Состав, классификация и методы оценки основных средств
- 3.2 Учет основных средств в производственных подразделениях
- 3.3 Организация оценки основных средств
- 3.4 Учет поступления основных средств
- 3.5 Учет выбытия основных средств

Методические указания

В разделе 3.1 следует раскрыть экономическое содержание основных средств, рассмотреть их классификацию и понятие инвентарного объекта, методы оценки и присвоение инвентарных номеров, сформулировать задачи учета основных средств.

В разделе 3.2 необходимо рассмотреть вопросы учета основных средств в производственных подразделениях (участках, отделениях, бригадах и др.), документальное оформление закрепление основных за бригадами, а внутри их – за рабочими; изучить учетные регистры, применяемые для учета основных средств в отделениях, на фермах, в бригадах и порядок их ведения.

В разделе 3.3 необходимо отразить применяемые способы переоценки основных средств на современном этапе:

- с применением коэффициентов (индексов);
- с применением рыночных цен (прямого пересчета).

Следует подробно рассмотреть применяемые в организации способы переоценки основных средств. К курсовой работе приложить:

- используемые организацией коэффициенты, предназначенные для переоценки основных средств;
- динамику показателей переоценки стоимости основных средств с отражением полного перечня объектов за последние 3 года.

В случае проведения переоценки основных средств с привлечением оценочной комиссии, к курсовой работе необходимо приложить:

- договор между организацией и оценочной комиссией;
- заявки на переоценку зданий, сооружений, машин и оборудования;
- лицензию оценочной комиссии на право проведения переоценки основных средств;
- сертификат, оформленный на представителя оценочной комиссии;
- отчет оценочной комиссии о результатах проведенной переоценки основных средств.

Проанализировать по ряду объектов основных средств изменения их стоимости в результате проведенной оценочной комиссией переоценки имущества с применением рыночных цен по сравнению со стоимостью имущества, переоцененного с применением коэффициентов, предназначенных для переоценки основных средств.

Отразить корреспонденцию счетов по переоценке основных средств, сопроводив ее фактическим цифровым материалом и конкретными хозяйственными операциями, приложить соответствующий регистр по счету 83 «Добавочный капитал», субсчет 1 «Прирост стоимости имущества по переоценки», 91 «Прочие доходы и расходы» в части отражения учета основных средств.

В разделе 3.4 необходимо рассмотреть документальное оформление операций по поступлению основных средств. При разборе аналитического учета основных средств, следует проанализировать его различные варианты (в книгах, на карточках, в инвентарных описях), дать сравнительную оценку

их достоинств и недостатков. Особенности в построении аналитического и инвентарного учета в изучаемой организации также должны получить в курсовой работе всестороннее освещение.

При разборе синтетического учета поступления основных средств следует показать на конкретных примерах все виды корреспонденции счетов, которые составляются в изучаемой организации, сопроводив ее фактическим цифровым материалом и конкретными хозяйственными операциями.

Приложить соответствующий регистр по аналитическому и синтетическому учету поступивших основных средств.

В разделе 3.5 рассматривается порядок выбытия основных средств. Здесь следует коснуться причин выбытия, изложить рекомендуемый порядок документального оформления на выбраковку и списание основных средств с баланса изучаемой организации. Особое внимание обратить на особенности выведения финансового результата от списания объектов основных средств.

Отразить корреспонденцию счетов по синтетическому и аналитическому учету выбывших основных средств, сопроводив ее фактическим цифровым материалом и конкретными хозяйственными операциями. Отразить операции по выбытию основных средств в регистрах аналитического и синтетического учета.

Тема 15 Состояние и пути совершенствования учета износа (амортизации) и выбытия основных средств

3 Основная часть

3.1 Организация и учет износа (амортизации) основных средств

3.2 Учет выбытия основных средств

Методические указания

В разделе 3.1 всесторонне разобрать понятие амортизационного фонда его образования и использования. Обратить внимание на следующие: применяется ли в организации ускоренный метод начисления амортизации и прочие современные методы ее начисления.

Составить корреспонденции по начислению амортизации по собственным основным средствам и полученным по договору лизинга, сопроводив их фактическим цифровым материалом и конкретными хозяйственными операциями.

Особое внимание необходимо уделить методике начисления износа по жилым зданиям.

Приложить соответствующие регистры по синтетическому и аналитическому учету населения и списание амортизации (износа) основных средств.

В разделе 3.2 рассматривается вопрос выбытия основных средств. Здесь следует указать причины выбытия, изложить рекомендуемый порядок документального оформления на выбраковку и списание основных средств с

баланса в изучаемой организации. Особое внимание обратить на особенности выведения финансового результата от списания объекта основных средств.

Отразить корреспонденцию счетов по аналитическому и синтетическому учету выбывших основных средств, сопроводив ее фактическим цифровым материалом и конкретными хозяйственными операциями. Привести операции по выбытию основных средств в регистрах аналитического и синтетического учета.

Тема 16 Состояние и совершенствование учета ремонта и выбытия основных средств

3 Специальная часть

3.1 Организация учета ремонта основных средств

3.2 Учет выбытия основных средств

Методические указания

В разделе 3.1 особое внимание уделить порядку проведения ремонтов (текущих и капитальных) подрядным и хозяйственными способами, т.е., рассмотреть практику отражения ремонтов (текущих и капитальных) машин, грузовых, легковых машин в ремонтной мастерской и на местах использования техники. Изучить порядок проведения ремонтов (текущих и капитальных), зданий и сооружений.

Изучить первичную документацию по учету затрат капитальному и текущему ремонтам зданий, сооружений, машин, оборудования, а также по оприходованию объектов после ремонтов. Вместе с этим рассмотреть корреспонденцию, сопроводив ее фактическим цифровым материалом и конкретными хозяйственными операциями, отразив при этом статьи затрат по ремонтам основных средств.

Уточнить, за счет каких источников производится списание затрат по текущему и капитальному ремонту основных средств. Приложить регистры по синтетическому и аналитическому учету ремонта объектов.

В разделе 3.2 рассматривается вопрос выбытия основных средств. Здесь следует коснуться причин выбытия изложить рекомендуемый порядок документального оформления на списание основных средств с баланса в изучаемой организации. Особое внимание обратить на выведение финансового результата от списания объектов основных средств.

Отразить корреспонденцию счетов по аналитическому и синтетическому учету выбывших основных средств, сопроводив ее фактическим цифровым материалом и конкретными хозяйственными операциями. Отразить операции по выбытию основных средств в регистрах аналитического и синтетического учета.

Тема 17 Учет основных средств, полученных и переданных по договору аренды, лизинга

3 Специальная часть

- 3.1 Понятие, формы аренды и сущность арендных отношений
- 3.2 Организация учета основных средств при текущей аренде у арендодателя
- 3.3 Организация учета основных средств при текущей аренде у арендатора
- 3.4 Особенности учета основных средств при договорной аренде

Методические указания

В разделе 3.1 следует рассмотреть экономическое содержание аренды, уточнив, какие формы различают – экономическим условиям и продолжительности использования имущества.

Здесь же следует уточнить – наименование объектов основных средств, которые могут быть преданы в аренду.

Рассмотреть порядок заключения договора на текущую аренду имущества, приложив один его экземпляр к курсовой работе.

В разделах 3.2; 3.3 следует уточнить:

- перечень аналитических счетов по полученным и переданным в анализируемой организации в аренду основным средствам;
- на балансе какой организации числится имущество, переданное в текущую аренду;
- у какой из двух сторон остаются права и обязанности собственника;
- на себестоимость продукции какой из двух сторон влияет арендная плата-арендодателя или арендатора;
- начисляется ли НДС на выручку от услуг по сдаче имущества в аренду;
- каким образом отражаются затраты на ремонт арендованного имущества -за счет арендатора или арендодателя;
- возмещаются ли арендатору затраты по достройке им арендованного имущества;
- каков порядок дооценки арендодателем основных средств, возвращенных ему арендатором в случае осуществления последним капиталовложений в арендованные им основные средства.

Отразить корреспонденцию по текущей аренде, имеющей место как у арендодателя так и арендатора, сопроводив ее фактическим цифровым материалом и конкретными хозяйственными операциями.

Приложить первичную документацию по хозяйственным операциям, связанным с текущей арендой имущества.

Поместить в работе регистры по синтетическому и аналитическому учету имущества, передаваемого и получаемого по текущей аренде.

Тема 18 Учет лизинговых операций

3 Специальная часть

- 3.1 Понятие, классификация, функции лизинга
- 3.2 Учет поступления имущества для передачи в лизинг
- 3.3 Организация учета у лизингодателя при передаче имущества в лизинг
- 3.4 Учет лизингового имущества у лизингополучателя

Методические указания

В разделе 3.1 следует рассмотреть экономическое содержание лизинга, его классификацию и функции.

Здесь же следует уточнить, что может являться предметом лизинга. На какой срок передается имущество по лизингу.

В разделе 3.2 следует рассмотреть порядок учета расчетов с поставщиками при покупке имущества для передачи в лизинг. Дать характеристику счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», отразить корреспонденцию по счету с приведением конкретных бухгалтерских записей по предприятию (в части операций по приобретению имущества для передачи в лизинг) со ссылкой на бухгалтерские документы. Затем излагается порядок ведения аналитического и синтетического учета на данном участке.

Охарактеризовать условия договоров купли-продажи, заключенных между организацией и поставщиками лизингового имущества.

В разделах 3.3; 3.4 следует уточнить:

- какие документы обязан представить лизингополучатель лизингодателю при заключении с ним договора лизинга;
- какой удельный вес от стоимости имущества составляет:
 - а) первоначальная выплата лизингополучателем;
 - б) величина страховки;
 - в) арендная плата основных средств.
- как часто производится оплата лизинга, услуг и страховки;
- какие действия из перечисленных ниже анализируемая организация предпринимала по окончании срока действия лизингового соглашения:
 - а) возвращала оборудование владельцу;
 - б) возобновляла лизинговый договор;
 - в) приобретало арендуемое имущество в свою собственность.

В курсовой работе следует также рассмотреть корреспонденцию:

- имеющей место у лизингодателя, когда лизинговое имущество учитывается:
 - на балансе лизингодателя;
 - на балансе лизингополучателя;

- имеющей место у лизингополучателя, когда лизинговое имущество учитывается:

- на балансе лизингодателя;
- на балансе лизингополучателя.

Особое внимание уделить в работе корреспонденции, имеющей место в анализируемой организацией и сопроводить ее фактическим цифровым материалом и конкретными хозяйственными операциями.

Отразить порядок ведения аналитического и синтетического учета по учету имущества, переданного и полученного по лизингу.

Тема 19 Состояние и пути совершенствования учета нематериальных активов и их амортизация

3 Специальная часть

- 3.1 Понятие, виды и оценка нематериальных активов
- 3.2 Учет поступления и создания нематериальных активов
- 3.3 Учет амортизации нематериальных активов
- 3.4 Учет выбытия нематериальных активов

Методические указания

В разделе 3.1 необходимо указать, что понимается под нематериальными активами в целом, рассмотреть, какие виды нематериальных активов может иметь организация, кратко их охарактеризовать. Описать порядок формирования первоначальной стоимости объектов нематериальных активов, в зависимости от каналов их поступления. Дать определение остаточной стоимости объектов нематериальных активов указать в каких случаях используется этот вид оценки.

В разделе 3.2 рассматривается документальное оформление поступления нематериальных активов. Особенностью некоторых нематериальных активов, как объектов учета является необходимость принятия мер по их защите. Поэтому необходимо рассмотреть порядок защиты их конфиденциальности, принятый в организации. Описывается организация аналитического и синтетического учета, дается характеристика счета 04 «Нематериальные активы» и субсчетов, открываемых к нему. Рассматриваются операции по поступлению объектов нематериальных активов в разрезе каналов (покупка, создание в организации, безвозмездное поступление и т.д.)

В разделе 3.3 рассматривается начисление амортизации по нематериальным активам, способы начисления амортизации, применяемые в организации, порядок ее начисления по поступившим и выбывшим объектам. Рассматривается организация аналитического и синтетического учета, дается характеристика счета 05 «Амортизация нематериальных активов», документов по начислению амортизации, регистров учета.

В случае не использования счета 05 для отражения начисления и списания амортизации уделить внимание счету 04 «Нематериальные активы».

В разделе 3.4 рассматривается порядок списания (выбытия) объектов нематериальных активов (документация, наличие приказа о создании комиссии) дается характеристика счета 91 «Прочие доходы и расходы» в части информации по теме исследования, приводятся операции по выбытию объектов по различным каналам (ввиду небольшого движения объектов нематериальных активов, операции можно приводить за последний год (или несколько лет)). Рассматривается порядок списания финансового результата от выбытия объектов нематериальных активов по разным причинам. Изучаются и описывается регистр учета по счету 91.

Тема 20 Состояние и пути совершенствования финансовых вложений

3 Специальная часть

- 3.1 Понятие, классификация и оценка финансовых вложений
- 3.2 Учет паев и акций
- 3.3 Учет долговых ценных бумаг
- 3.4 Учет предоставленных займов
- 3.5 Учет вкладов по договору простого товарищества

Методические указания

В разделе 3.1 дается понятие финансовых вложений, их классификация по разным признакам (в зависимости от связи с уставным капиталом; по формам собственности; в зависимости от срока, на который приведены), рассматриваются виды оценки (номинальная, курсовая, рыночная), выкупная, балансовая, учетная стоимость, ликвидационная стоимость акций и облигаций); изучается возможность создания резерва под обесценение вложений в ценные бумаги.

В разделах 3.2 –3.5 дается перечень видов финансовых вложений, имеющих в организации, характеристика счета 58 «Финансовые вложения», открываемых к нему субсчетов. Рассматривается порядок оприходования и списания финансовых вложений: документация, хозяйственные операции, регистры, порядок выплаты доходов по финансовым вложениям.

Тема 21 Состояние и пути совершенствования учета продажи готовой продукции

3 Специальная часть

- 3.1 Организация процесса продажи продукции
- 3.2 Первичный и сводный учет продукции и продажи

- 3.3 Аналитический и синтетический учет продажи продукции
- 3.4 Учет расходов на продажу
- 3.5 Ведение финансовых результатов от продажи продукции и закрытие счета 90 «Продажи»

Методические указания

В разделе 3.1 излагают задачи, стоящие перед предприятием по счету и продаже продукции. Следует указать виды производимой в организации продукции и каналы ее продажи, кратко охарактеризовать условия договоров поставок, заключенных между организацией и покупателем. Необходимо также отразить, каким образом доставляется продукция к местам ее продажи, как контролируется сохранность и качество проданной продукции.

Далее излагается материал о ценах реализации, необходимо дать теоретическое определение цены, изложить виды цен, применяемых в анализируемом предприятии в зависимости от каналов продажи продукции.

В разделе 3.2 следует подробно рассмотреть вопрос применяемой в организации первичной и сводной документации по учету продажи продукции с приложением этой документации к курсовой работе. Необходимо кратко охарактеризовать назначение каждого первичного и сводного документа, порядок его составления и использования по каждому каналу продажи.

В разделе 3.3 необходимо дать характеристику счета 90 «Продажи», указать перечень и содержание субсчетов, аналитических счетов по продаже продукции. Дать корреспонденцию счетов по всем видам продажи с конкретными примерами и со ссылкой на документ в приложении, причем, корреспонденции надо излагать целым комплексом на каждый вид продажи (на рынке, через ларьки, в столовые, детские сады, заготовительным организациям и т.д.) Необходимо дать порядок составления, назначения и последовательность записи в учетные регистры.

В разделе 3.4 следует изложить учет расходов на продажу. Необходимо дать понятие возмещаемых и не возмещаемых покупателем расходов на продажу. Дать характеристику счета 44 «Расходы на продажу». Рассмотреть первичный, аналитический и синтетический учет, а также корреспонденцию счетов с конкретными примерами по хозяйству. Далее необходимо проанализировать порядок закрытия счета 44 и определения базы для распределения коммерческих расходов.

В разделе 3.5 необходимо изложить порядок выведения финансового результата от продажи продукции и закрытие счета 90 «Продажи».

Тема 22 Состояние и пути совершенствования учета продажи: работ, услуг и прочих активов (кроме основных средств)

3 Специальная часть

3.1 Организация процесса продажи работ, услуг и прочих активов предприятия

3.2 Первичный и сводный учет продажи работ, услуг и прочих активов предприятия

3.3 Синтетический и аналитический учет продажи работ, услуг и прочих активов предприятия

3.4 Учет расходов на продажу

3.5 Выведение финансовых результатов от реализации работ, услуг и прочих активов предприятия, закрытие счетов 90 «Продажи» и 91 «Прочие доходы и расходы»

Методические указания

В разделе 3.1 излагают задачи, стоящие перед организацией по учету продажи работ, услуг и прочих активов. Дается характеристика видов работ, услуг, выполняемых предприятием на сторону, а также виды нематериальных и прочих активов имеющихся у предприятия. Дать характеристику нематериальных и прочих активов, указать каналы их выбытия и оценку при этом. Далее целесообразно рассмотреть каналы продажи работ и услуг, кратко охарактеризовать условия договоров на их оказание.

В разделе 3.2 следует подробно рассмотреть вопрос о применяемой в организации первичной, сводной документации по учету продажи работ, услуг и активов предприятия с приложением документации к курсовой работе. Затем следует кратко охарактеризовать назначение каждого первичного и сводного документа, порядок составления и использования по каждому каналу продажи, а также особенности их ведения.

В разделе 3.3 необходимо дать характеристику счетов 90 «Продажи», подробно дать характеристику в части учета «Реализация работ и услуг», затем рассмотреть счет 91 «Прочие доходы и расходы», проанализировать перечень и содержание субсчетов и аналитических счетов. Дать корреспонденцию счетов по всем видам продажи с конкретными примерами и со ссылкой на документ в приложении. Причем, корреспонденции надо излагать целым комплексом на каждый вид продажи. Необходимо описать назначение, порядок составления и последовательность записи в учетные регистры.

В разделе 3.4 необходимо изложить учет расходов на продажу. Необходимо дать понятие возмещаемых и не возмещаемых покупателями расходов на продажу, характеристика счета 44 «Расходы на продажу». Затем рассмотреть первичный синтетический и аналитический учет, а также корреспонденцию счетов с конкретными примерами по хозяйству. Далее проанализировать закрытие счета 44 и определение базы для их распределения.

В главе 3.5 необходимо изложить порядок выведения финансового результата от реализации работ, услуг и прочих активов и закрытие счетов 90 и 91.

Тема 23 Состояние и пути совершенствования учета долгосрочных инвестиций и источников их финансирования (кроме капитального строительства, нематериальных активов)

3 Специальная часть

3.1 Состав и классификация капитальных вложений

3.2 Учет затрат на приобретение земельных участков и объектов природопользования

3.3 Учет затрат на приобретение основных средств

Методические указания

В разделе 3.1 следует раскрыть экономическое содержание капитальных вложений, рассмотреть их состав, классификацию. Здесь же отразить субсчета к счету 08 «Долгосрочные вложения во внеоборотные активы», предусмотренные Планом счетов бухгалтерского учета и субсчета, имеющие место в организации, по которой подготавливается курсовая работа.

В разделе 3.2 необходимо уточнить, какие объекты природопользования и земельные участки учитываются на счете 08, что включается в затраты по приобретению земельных участков и объектов природопользования. Здесь же необходимо отразить первичную документацию по приобретению этих объектов, а также аналитический и синтетический их учет и перечислить аналитические счета по объектам природопользования. Составить корреспонденцию по приобретению земельных участков и объектов природопользования, сопроводив ее фактическими цифровыми материалами и конкретными хозяйственными операциями.

В разделе 3.3 следует уделить внимание каналам поступления основных средств: изготовление в ремонтно-механической мастерской, покупка у торгующих и других организаций, безвозмездное получение, приобретение машин и оборудования по бартерным сделкам, путем взаимозачета и т.д.

Особое внимание необходимо уделить оценке поступивших основных средств. Уточнить, влияет ли НДС на стоимость поступивших основных средств.

Затем следует описать порядок приемки приобретенных объектов основных средств, рассмотреть документальное оформление и оприходование объектов за материально ответственными лицами.

К курсовой приложить регистры аналитического и синтетического учета по счету 08.

Тема 24 Состояние и пути совершенствования учета капитального строительства

3 Специальная часть

3.1 Состав и классификация капитальных вложений. Проектно-сметная документация на строительство

3.2 Учет затрат по капитальному строительству, осуществляемому хозяйственным способом

3.3 Учет затрат капитального строительства, осуществляемого подрядным способом

Методические указания

В разделе 3.1 следует раскрыть экономическое содержание капитальных вложений, рассмотреть их состав, классификацию, методы осуществления строительно-монтажных работ. Кроме того здесь освещается порядок документального обоснования строительства при подрядном и хозяйственном способах ведения работ, рассматривается содержание документации по планированию и оформлению финансирования капитальных вложений: планы капитальных вложений, титульные списки, проектно-сметная документация, планы финансирования, заявки, наряды, договоры и т.д.

В разделе 3.2 рассматривается организация бухгалтерского учета капитального строительства. Здесь же следует изложить вопросы организации первичного учета затрат на строительство, отметить имеющиеся недостатки в оформлении документов. Дать характеристику счета 08 «Доходные вложения во внеоборотные активы» и его корреспонденцию с другими счетами (в части учета затрат по строительству), сопроводив корреспонденцию конкретным цифровым материалом и конкретными хозяйственными операциями.

Далее следует описать построение аналитического учета затрат по капитальному строительству, осуществляемому хозяйственным способом, дать характеристику статей затрат. Здесь же следует рассмотреть особенности учета затрат по эксплуатации строительных машин, их распределение по объектам. Описать регистр аналитического учета, имеющий место в организации.

Здесь же необходимо дать характеристику накладных расходов по строительству, порядок ведения бухгалтерского учета, изложить номенклатуру статей затрат накладных расходов, раскрыть методику распределения накладных расходов на объекты строительства. Затем следует описать порядок приемки законченных объектов строительства, документальное оформление и списание затрат по строительству. Раскрыть назначение и порядок записей в журнал-ордер, имеющий место в организации.

Учет капитального строительства, осуществляемого подрядным способом, следует рассмотреть в разделе 3.3 с привлечением конкретного материала организации. При этом необходимо досконально изучить и описать порядок приемки работ на объекте, документальное оформление расчетов за строительно-монтажные работы, корреспонденцию счетов, сопровождаемую фактическим цифровым материалом и конкретными хозяйственными операциями. Обратить внимание на построение аналитического учета затрат и рас-

четов по строительным работам, осуществленным подрядным способом, и степень влияния НДС на стоимость объекта.

Тема 25 Состояние и пути совершенствования учета расчетов по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам

3 Специальная часть

3.1 Сущность, функции и принципы учета

3.2 Учет расчетов по краткосрочным кредитам и займам

3.3 Учет расчетов по долгосрочным кредитам и займам

3.4 Учет коммерческого кредита

Методические указания

В разделе 3.1 дать определение кредита, как ссудного капитала, базовые функции кредита, как экономической категории. Охарактеризовать основные принципы кредита, на которых формируются кредитные отношения. Более подробно остановиться на характеристике банковского и коммерческого кредитов, в чем их различие.

В разделе 3.2 описать потребность организаций в краткосрочных кредитах, исходя из особенностей кругооборота их оборотных средств. Для этого проанализировать изменения в структуре оборотных средств организации за год.

Описать объекты краткосрочного кредитования, условия получения и погашения кредита, заключение кредитного договора. Договор приложить к курсовой работе.

На примере первичных документов организации на получение и погашение кредита составить корреспонденцию счетов. Рассмотреть порядок начисления, уплаты и распределения процентов по кредитам на объекты учета затрат. Дать характеристику счета 66, корреспонденции и регистров учета.

В разделе 3.3 раскрывается аналогично с главой 3.2 организация учета в организации долгосрочных кредитов.

Описать «ипотеку», как разновидность долгосрочного кредита, ее особенности и возможности применения.

В разделе 3.4 отразить, в каких формах в организации используется коммерческий кредит, чем оформляется его получение и погашение, на каких счетах учитывается полученный и предоставленный коммерческий кредит и плата за его предоставление. Составить корреспонденцию счетов на получение и предоставление коммерческого кредита, охарактеризовать регистры учета.

Тема 26 Состояние и пути совершенствования учета финансовых результатов и их использования

3 Специальная часть

- 3.1 Понятие финансовых результатов деятельности организации
- 3.2 Учет прочих доходов и расходов
- 3.3 Учет прибылей и убытков
- 3.4 Учет доходов будущих периодов
- 3.5 Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)

Методические указания

В разделе 3.1 необходимо раскрыть понятие финансовых результатов, рассмотреть их структуру и порядок оформления дать определение расходов и доходов предприятия.

В разделе 3.2 необходимо подробно рассмотреть порядок учета прочих доходов и расходов. Изложить организацию аналитического и синтетического учета, дать характеристику счета 91 «Прочие доходы и расходы», привести перечень открытых в организации открытых субсчетов, порядок отнесения на них доходов и расходов рассмотреть первичную документацию на основании которой делают записи в регистры аналитического и синтетического учета по счету 91, указать порядок их составления, привести операции по счету 91.

В разделе 3.3 нужно подробно рассмотреть порядок учета прибылей и убытков. Изложить организацию аналитического и синтетического учета, дать характеристику счета 99 «Прибыли и убытки», привести перечень открытых в организации субсчетов, порядок отнесения на них прибылей и убытков в зависимости от каналов их поступления. Рассмотреть первичные и сводные документы, на основании которых делают записи в регистры аналитического и синтетического учета по счету 99, указать порядок составления регистров привести операции по счету 99.

В конце 3.3 необходимо рассмотреть сроки и порядок закрытия счета 99.

В разделе 3.4 требуется рассмотреть порядок учета доходов будущих периодов. Для этого дать характеристику учета 98 «Доходы будущих периодов», субсчетов открываемых к нему, рассмотреть документы, на основании которых делаются записи в регистры учета, охарактеризовать регистры привести операции по счету 98. Изучить порядок и сроки закрытия счета.

В разделе 3.5 необходимо рассмотреть порядок учета на нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Для этого дать характеристику счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)», субсчетов на которых учитывается данный объект учета. Рассмотреть сроки и порядок распределения нераспределенной прибыли рассмотреть документы на основании которых делают записи по счету порядок заключения регистров по счету 84.

В заключении главы указать порядок отражения финансовой отчетности финансовых результатов.

Тема 27 Состояние и пути совершенствования учета уставного, резервного, добавочного капитала и взаиморасчетов с учредителями

3 Специальная часть

3.1 Понятие уставного, резервного и добавочного капитала

3.2 Учет формирования и использования уставного и резервного капитала

3.3 Учет формирования и использования добавочного капитала

3.4 Учет взаиморасчетов с учредителями

Методические указания

В разделе 3.1 дается понятие такой экономической категории, как собственный капитал. Затем рассматриваются его составляющие, в том числе и такие как уставный, резервный и добавочный капитал.

Раскрывая экономическое содержание уставного капитала необходимо заострить внимание на порядок его формирования в зависимости от организационно-правовой формы предприятия, на процедуры, необходимые для того, чтобы изменить размер уставного капитала. Рассматривая добавочный капитал, необходимо дать его понятие и раскрыть значение его составляющих.

Затем дать понятие резервного капитала. Подчеркнуть его значение для финансовой деятельности предприятия, раскрыть порядок его формирования и использования в зависимости от его образования.

В разделе 3.2 дается характеристика счетов по учету уставного и резервного капитала, приводится корреспонденция по учету их формирования и использования. Особое внимание обращается на первичную документацию, позволяющую совершить операции движения уставного и резервного капитала. Затем рассмотреть порядок организации аналитического и синтетического учета в бухгалтерских регистрах.

В разделе 3.3 особое внимание уделить порядку образования и использования добавочного капитала на конкретном предприятии. Изучить первичную документацию по учету формирования и использования добавочного капитала. Рассмотреть корреспонденцию, сопроводив ее фактическим цифровым материалом и конкретными хозяйственными операциями. Отразить порядок ведения и назначения регистров аналитического и синтетического учета.

В разделе 3.4 рассматривается порядок расчетов с работниками предприятия, являющимися его собственниками. Дается характеристика счета № 75 «Расчеты с учредителями», субсчет «Расчеты по выплате доходов». Раскрывается понятие дохода (дивиденда), порядок его расчета и периодичность

выплаты, дается характеристика источника его выплаты. Затем излагается порядок документального оформления расчетов с учредителями, приводится корреспонденция по отражению расчетов, рассматривается организация аналитического и синтетического учета в регистрах по счету 75.

Тема 28 Состояние и пути совершенствования учета резервов и целевого финансирования

3 Специальная часть

3.1 Экономическое содержание и значение резервов и целевого финансирования

3.2 Учет формирования и использования резервов, создаваемых за счет прибыли

3.3 Учет формирования и использования резервов, создаваемых за счет резервирования затрат

3.4 Учет целевого финансирования

Методические указания

В разделе 3.1 дается понятие о резервах и целевом финансировании. Раскрывается их состав и значение как источников средств на расширение и совершенствование производства, для материального поощрения работников, на удовлетворение социально-культурных потребностей, для покрытия предстоящих расходов и др. цели.

В разделах 3.2; 3.3 рассматривается порядок образование резервов, их использование по каналам. Необходимо кратко изложить порядок планирования отчислений в резервы и использование средств. Рассмотреть кто, когда и где решает вопрос перечня создаваемых резервов.

Далее дается характеристика счетов 14, 59, 63,96 и корреспонденции по отражению операций. Необходимо рассмотреть назначение и порядок составление регистров аналитического и синтетического учета.

В конце разделов излагается порядок составления отчетности об использовании резервов и делаются выводы, соответствует ли аналитический учет составляемой отчетности.

В разделе 3.4 рассматривается порядок учета средств целевого финансирования. На основании чего получены средства, на какие цели, в качестве чего (субсидий, субвенций, бюджетного кредита). Показать особенности учета средств, выделенных на текущие расходы или на расходы капитального характера. Рассмотреть корреспонденцию, составляемую по счету 86 «Целевое финансирование» с указанием цифрового материала, первичную и сводную документацию по использованию средств, особенности составления регистров аналитического и синтетического учета.

Показать порядок составления отчетности по учету средств целевого финансирования.

Тема 29 Организация учета в крестьянских (фермерских) хозяйствах

3 Специальная часть

- 3.1 Общие положения по учету
- 3.2 Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций
- 3.3 Учет основного имущества
- 3.4 Учет оборотного имущества
- 3.5 Учет трудового участия
- 3.6 Учет расчетов с бюджетом, организациями социального страхования и Пенсионным фондом
- 3.7 Учет доходов, расходов и финансовых результатов

Методические указания

В разделе 3.1 излагаются общие положения по учету в крестьянском (фермерском) хозяйстве, кто ведет учет, какие первичные документы применяются, какие счета использует фермер, какие книги и журналы (учетные регистры) используются.

В разделе 3.2 излагают, где хранит деньги фермер, как открывает счет в банке, с какими предприятиями и организациями ведет расчеты по каким документам и какие учетные регистры заполняет.

В разделе 3.3 следует изложить, каким имуществом владеет фермер, каналы его приобретения, какие документы используются, как отражает он движение в первичных документах и книгах учета, составляет ли бухгалтерские проводки.

В разделе 3.4 следует изложить, каким оборотным имуществом владеет фермер, в какой документации отражает это имущество, какие регистры ведет (Книгу учета продукции и материалов ф. № 2-КХ) и составляется ли корреспонденция.

В разделе 3.5 следует изложить трудовое участие членов коллектива и привлеченных по договору граждан. Как составляются трудовые договора, в каких документах фермер отражает трудовое участие членов своей семьи и привлеченных лиц, как определяется размер дохода каждого члена семьи и привлеченных лиц.

Как используются при оплате труда учетные регистры, составляется ли журнал учета хозяйственных операций форма № 4-КХ.

В разделе 3.6 излагают расчеты с бюджетом, какие налоги платит фермер, где отражает в учете, излагают расчеты с органами социального обеспечения и Пенсионным фондом на привлеченных лиц и членов семьи.

В разделе 3.7 указывают источники доходов фермера, поступление выручки от реализации продукции, выполненных работ и оказанных услуг, а также от внереализационных операций, как отражает фермер расходы, свя-

занные с производством и реализацией продукции, основных и оборотных средств в журнале хозяйственных операций ф. № 4-КХ, ведет ли фермер другие регистры (книгу учета доходов и расходов).

Тема 30 Состояние и пути совершенствования учета торгово-снабженческой деятельности на предприятиях снабжения

3 Специальная часть

3.1 Значение правильной организации и учета операций по торгово-снабженческой деятельности

3.2 Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками

3.3 Учет поступления товаров

3.4 Учет оптовой и розничной реализации товаров

3.5 Учет издержек обращения и порядок их списания

Методические указания

В разделе 3.1 следует указать основные задачи учета торгово-снабженческой деятельности, а также организационные моменты деятельности этих предприятий (реклама, организация хранения ТМЦ, доставка их от поставщиков и т.д.), которые играют важную роль в организации учета и непосредственно для работы самого предприятия.

В разделе 3.2 необходимо дать характеристику иногородних и местных форм расчетов, с кем применяется та или иная форма расчетов на конкретном предприятии. Затем отражается организация учета расчетов с поставщиками и подрядчиками в конкретном торгово-снабженческом предприятии: какие организации, предприятия поставляют товарно-материальные ценности, оказывают услуги, описывается порядок расчета с ними, дается характеристика счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» по экономическому содержанию и назначению по отношению к бухгалтерскому балансу, отражается корреспонденция счета с приведением конкретных бухгалтерских записей по предприятию со ссылкой на бухгалтерские документы. Излагается порядок ведения аналитического и синтетического учета на данном участке в регистрах учета, описываются документы, являющиеся основанием для их составления.

В разделе 3.3 рассматривается учет поступления товаров от поставщиков на склады и другие места хранения снабженческих предприятий и организаций. Вначале рассматривается первичная документация, которая ведется на предприятии, по учету поступления товаров и оприходованию. Их на склад, затем необходимо уделить внимание сводной документации и организации складского учета.

Дается характеристика счета 41 «Товары» в разрезе субсчетов, которые открываются на предприятии, рассматривается корреспонденция бухгалтер-

ских счетов, назначение и порядок составления регистров аналитического и синтетического учета.

В разделе 3.4 необходимо рассмотреть организацию учета продажи товаров снабженческими организациями.

При этом изучается учет операций оптовой и розничной торговли. Указывается, каким организациям и предприятиям производится оптовый отпуск товаров, организация других услуг, где реализуются товары через сети розничной торговли. Рассматривается первичная документация по учету торговых операций. Дается характеристика счета 90 «Продажи» в разрезе снабженческих счетов, которые открыты на данном предприятии. В связи со спецификой учета торговых операций следует также уделить внимание на ведение счета 42 «Торговая наценка».

По данным счетам приводится корреспонденция, порядок составления и назначения регистров аналитического и синтетического учета оптовой и розничной торговли. Затем изучается порядок определения на предприятии среднего размера торговой наценки.

В разделе 3.5 вначале рассматривается экономическая сущность издержек обращения, приводится их классификация по учетным номенклатурным статьям в соответствии с методическими рекомендациями по бухгалтерскому учету затрат, включенных в издержки обращения и производства и финансовых результатов на предприятиях потребительской кооперации (Утв. Центросоюзом от 6.06.95г. №ЦСУ-27). Здесь целесообразно дать таблицу структуры статей издержек обращения на конкретном предприятии. Указать, насколько не соответствует типовая номенклатура статей той, которая принята на предприятии. Далее дается характеристика счета 44, субсчет «Издержки обращения», приводится корреспонденция счетов, назначение регистров аналитического и синтетического учета. В заключении главы рассматривается порядок списания издержек обращения (ежемесячно, ежеквартально или в конце года) на реализованные товары за отчетный период и на остаток товаров на складах и товарам отгруженным по которым отчетные документы в установленные сроки сданы в банк.

Необходимо также обратить внимание на определение финансового результата деятельности снабженческих организаций и на последовательность закрытия счетов 44, субсчета «Издержки обращения» и 90.

Тема 31 Состояние и пути совершенствования учета товаров в оптовой торговле

3 Специальная часть

- 3.1 Учет поступления товаров
- 3.2 Учет реализации товаров
- 3.3 Учет товарных потерь
- 3.4 Учет товаров в местах хранения и в бухгалтерии
- 3.5 Инвентаризация товаров на складах

Методические указания

В главе 3.1 необходимо рассмотреть первичные документы, на основании которых происходит поступление товаров. Описать порядок составления книги покупок и книги продаж. Далее раскрыть синтетический и аналитический учет поступления товаров. Дать характеристику счета 41 и открываемых к нему субсчетов, описать метод учета расходов по заготовке и доставке товаров (на счете 44 либо включаются в учетную стоимость товара). Подчеркнуть особенности поступления товаров через счет 15 и счет 16. Приложить необходимые регистры учета, сделать ссылки на них по тексту по тексту главы, составить корреспонденцию счетов.

В главе 3.2 необходимо изложить формы оптовой реализации товаров (реализация товаров со складов и реализация товаров транзитом). Раскрыть особенности учета реализации в момент оплаты товара и в момент отгрузки товара, указать какой метод применяется в исследуемом объекте, составить необходимые корреспонденции, сопроводив цифровым материалом. Описать и приложить все, используемые для отражения операций, регистры.

В главе 3.3 дать понятие нормируемых и ненормируемых (сверхнормативных) потерь. Раскрыть информацию о наличии сумм недостач, хищений и потерь от порчи ценностей, выявленных в процессе их заготовления, хранения и реализации. Особое внимание уделить исчислению естественной убыли товаров. На конкретном примере рассмотреть списание товарных потерь вследствие естественной убыли. Дать понятие резерва на списание естественной убыли.

В главе 3.4 следует рассмотреть способы учета товара на складе оптового предприятия (партионный, сортовой или партионно-сортовой). Выяснить, какой способ применяется на исследуемом предприятии. Описать и приложить документы, представляющие собой отчетность материально-ответственных лиц (кладовщик, зав. складом). Далее необходимо изложить методы учета товаров в бухгалтерии (сортовой, сальдовый, партионный) и приложить необходимую документацию.

В главе 3.5 описать общие правила проведения инвентаризации. Затем рассмотреть порядок проведения инвентаризации на предприятии, уделить внимание оформлению инвентаризационных материалов в регистрах бух. учета. Отразить отражение результатов инвентаризации в бух. учете, сопроводить информацию фактическим цифровым материалом.

Тема 32 Состояния и пути совершенствования учета товаров в розничной торговле

3 Специальная часть

3.1 Учет поступления товаров

3.2 Учет реализации товаров

3.3 Учет товарных потерь, завеса тары и переоценки товаров

3.4 Учет товарных запасов и тары

Методические указания

В главе 3.1 описать каналы поступления товаров в розничную торговлю. Рассмотреть первичную документацию, оформляемую при приемке товаров. Затем изложить особенности синтетического и аналитического учета поступления товаров на предприятие розничной торговли. Приложить всю необходимую документацию, составить корреспонденцию счетов.

В главе 3.2 рассмотреть синтетический и аналитический учет реализации товаров в розницу. Отразить корреспонденцию по реализации товаров, сопроводив ее фактическим цифровым материалом. Особое внимание уделить учету торговой наценки. Рассмотреть способы расчета торговой наценки (исчисление по общему товарообороту; исчисление по ассортименту товарооборота; исчисление по ассортименту остатка товаров; исчисление по среднему проценту). Уточнить, какой способ применяется на исследуемом предприятии. Изучить имеет ли на предприятии место продажа товаров населению в кредит, комиссионная продажа товаров. Приложить регистры синтетического и аналитического учета.

В главе 3.3 изучить особенности исчисления и учета естественной убыли товаров на предприятии розничной торговли. Далее изучить учет потерь и излишек, которые могут возникнуть вследствие завеса тары. Особое внимание уделить переоценке товаров со снижением цен. Всю информацию отразить корреспонденцией счетов.

В главе 3.4 дать понятие товарных запасов, показать их состав на анализируемом предприятии. Описать и приложить отчетность материально ответственных лиц о наличии и движении товаров. Отдельно коснуться порядка документального оформления и учета тары, рассмотреть порядок оприходования различных видов тары.

Тема 33 Состояния и пути совершенствования учета на предприятиях общественного питания

3 Специальная часть

3.1 Принципы калькулирования продажных цен в общественном питании

3.2 Учет движения сырья и товаров в кладовой

3.3 Учет сырья в производстве и учет выпуска продукции

3.4 Учет реализации продукции

Методические указания

В главе 3.1 следует изложить структуру продажной цены на готовую продукцию общественного питания. Рассмотреть установление размера торговых надбавок на исследуемом предприятии. Уделить внимание на составление калькуляционного расчета на изделия, а также порядок составления плана-меню на предприятии.

В главе 3.2 необходимо рассмотреть документальное отражение операций по отпуску из кладовой сырья, покупных полуфабрикатов, кулинарных изделий и товаров. Затем рассмотреть методы учета продуктов в кладовой (количественно-суммовой, оперативно-суммовой) и отчетность материально-ответственных лиц. Далее дать характеристику синтетическому учету движения продуктов и покупных товаров, составить корреспонденции, приложить необходимую документацию.

В главе 3.3 изучить особенности учета производства в общественном питании. Рассмотреть формирование учетных цен, по которым происходит списание готовых изделий. Описать учет списания сырья при изготовлении блюд на счете 20 «Основное производство», составить корреспонденцию счетов, приложить регистры синтетического и аналитического учета.

В главе 3.4 рассмотреть особенности учета реализации товаров при самостоятельном установлении предприятием цены продажи и при использовании торговых надбавок (скидок). Установить какой порядок реализации используется на анализируемом предприятии, составить корреспонденцию счетов, приложить регистры учета.

Лист согласования

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ РЕКОМЕНДОВАНЫ:
Кафедрой бухгалтерского учета и налогообложения.

Протокол №__ от «__» _____ 201__ г.

Заведующий кафедрой бухгалтерского учета и налогообложения _____ / А. Э. Мельгуй/

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОДОБРЕНЫ
Ученым советом финансово-экономического факультета.

Протокол №__ от «__» _____ 201__ г.

Декан факультета _____ / Н.Н. Ковалева/

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ СОГЛАСОВАНЫ

Заведующий кафедрой бухгалтерского учета и налогообложения _____ / А. Э. Мельгуй/