



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)**

Кафедра информационно-аналитического обеспечения и бухгалтерского учета

Рег. № 585-17/02

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ
ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И
ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**

Уровень образования: Основное общее

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: Бухгалтер

Новосибирск 2017

Методические указания по выполнению курсовой работы по профессиональному модулю для обучающихся среднего профессионального образования разработаны в соответствии с рабочей программой профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 832.

Организация-разработчик: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»

Разработчик:

Головина Наталья Анатольевна, канд. экон. наук, преподаватель первой квалификационной категории кафедры информационно-аналитического обеспечения и бухгалтерского учета

Методические указания по выполнению курсовой работы по профессиональному модулю для обучающихся среднего профессионального образования прошли экспертизу УМУ

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1.1	Цель написания курсовой работы	4
1.2	Компетенции, формируемые в ходе выполнения курсовой работы	4
РАЗДЕЛ 2.	ВЫБОР ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	5
2.1	Выбор темы работы	5
2.2	Получение индивидуального задания	7
2.3	Формирование плана выполнения курсовой работы	7
РАЗДЕЛ 3.	СТРУКТУРА И ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	7
3.1	Структура и объём курсовой работы	7
3.2	Основные этапы выполнения курсовой работы	8
РАЗДЕЛ 4.	ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ОСНОВНЫХ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	9
4.1	Разработка Содержания курсовой работы	9
4.2	Разработка Введения	9
4.3	Разработка Основной части курсовой работы	11
4.4	Разработка Заключения	12
4.5	Составление Списка использованных источников	12
РАЗДЕЛ 5.	ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	13
5.1	Оформление текстового материала	13
5.2	Оформление иллюстраций	13
5.3	Оформление таблиц	14
5.4	Оформление формул и уравнений	14
5.5	Оформление Списка использованных источников	15
5.6	Оформление Приложений	15
РАЗДЕЛ 6.	ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	16
6.1	Представление курсовой работы на проверку	16
6.2	Порядок защиты и аттестации курсовой работы	16
ПРИЛОЖЕНИЯ		18

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цель написания курсовой работы

Выполнение курсовой работы по профессиональному модулю ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации осуществляется с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по профессиональным модулям;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- развития общих и формирования профессиональных компетенций и обеспечивающих их умений;
- подготовки к итоговой государственной аттестации.

Написание курсовой работы предусмотрено учебным планом подготовки специалистов среднего звена по специальности ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и является обязательным для всех обучающихся.

1.2. Компетенции, формируемые в ходе выполнения курсовой работы

Выполнение курсовой работы способствует более углубленному освоению вида деятельности ВПД 4.3.2 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» и направлено на приобретение практического опыта по систематизации полученных знаний и практических умений, а также на:

- формирование профессиональных компетенций:

Код профессиональной компетенции	Содержание профессиональной компетенции
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения
ПК 2.2	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета

- развитие общих компетенций:

Код общей компетенции	Содержание общей компетенции
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

РАЗДЕЛ 2. ВЫБОР ТЕМЫ И ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

2.1. Выбор темы работы

Выбор темы курсовой работы по профессиональному модулю ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) осуществляется обучающимся самостоятельно из списка:

1. Источники формирования имущества: характеристика и порядок учета.
2. Учет собственных и заемных средств организации.
3. Капитал: источники формирования, порядок учета и размещения.
4. Учет собственного капитала (на примере конкретной организации).
5. Учет труда и его оплаты (на примере конкретной организации).
6. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.
7. Учет расходов на оплату труда.
8. Формы и системы оплаты труда и пути их совершенствования в современных условиях.
9. Учет выработки и заработной платы рабочих в организациях при разных формах организации труда.
10. Учет определения финансового результата организации и его использование (на примере конкретной организации).
11. Учет финансовых результатов деятельности организации по обычным видам деятельности (на примере конкретной организации).
12. Учет нераспределенной прибыли, дивидендов и покрытия убытков.
13. Учет распределения и реинвестирования прибыли.
14. Учет прибыли (убытков) организации.
15. Учет финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности (на примере конкретной организации).
16. Учет продажи продукции, товаров, работ и услуг.
17. Учет акционерного капитала.
18. Бухгалтерский учет образования и использования резервов.
19. Учет прочих доходов и расходов организации.
20. Учет уставного капитала организации.
21. Учет доходов и расходов при специальных налоговых режимах.
22. Учет резервов и финансирования организации.

23. Особенности учета расчетов с собственниками организации.
24. Учет удержаний из заработной платы работников организации.
25. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.
26. Учет резервного капитала и целевого финансирования организации.
27. Учет расчетов по займам и кредитам.
28. Инвентаризация материально-производственных запасов, порядок отражения результатов в бухгалтерском учете.
29. Инвентаризация основных средств организации, порядок отражения результатов в бухгалтерском учете.
30. Инвентаризация нематериальных активов организации, порядок отражения результатов в бухгалтерском учете.
31. Инвентаризация расчетов организации, порядок отражения ее результатов в бухгалтерском учете.
32. Инвентаризация имущества организации: понятие, нормативное регулирование, цели и периодичность проведения.
33. Бухгалтерская технология определения реального состояния расчетов и отражения ее результатов в бухгалтерском учете.
34. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности организации, порядок отражения результатов в бухгалтерском учете.
35. Документальное оформление процесса инвентаризации (порядок составления инвентаризационных описей, сличительных ведомостей и акта по результатам инвентаризации).
36. Порядок отражения недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации.
37. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования и доходов будущих периодов.
38. Процесс подготовки к инвентаризации: задачи, состав инвентаризационной комиссии и документальное оформление.
39. Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания и списания ее с учета.

Осуществляя выбор темы, обучающемуся рекомендуется руководствоваться следующими критериями:

- актуальность темы, исследуемой проблематики;
- возможность углубленного исследования наиболее трудных вопросов профессионального модуля в ходе написания курсовой работы;
- наличие, доступность источников и специальной литературы по исследуемой теме;
- возможность получения фактических данных по теме работы в условиях деятельности конкретной организации;
- наличие личного научного, профессионального интереса в отношении определенной темы, рассматриваемой в перспективе для дальнейшей исследовательской работы при подготовке статей, докладов, выпускной квалификационной работы;
- соблюдение преемственности исследований, начатых ранее, например, в предыдущих курсовых работах, в период учебных практик, близких по тематике проектах;
- перспективность использования тематики и результатов исследования курсовой работы в качестве основы для выполнения в дальнейшем выпускной квалификационной работы;
- ориентация на специфику будущей профессиональной деятельности;
- наличие собственного практического (профессионального) опыта студента.

Не допускается написание одной темы курсовой работы несколькими обучающимися. Распределение и закрепление тем курсовых работ осуществляется в следующие сроки:

- по очной и очно-заочной формам обучения: не позднее 3 месяцев до срока выполнения курсовых работ;
- по заочной форме обучения: в период сессии, в которой проводятся установочные занятия по профессиональному модулю.

Выбор темы обучающимся оформляется заявлением (Приложение А).

2.2. Получение индивидуального задания

В соответствии с закрепленной за обучающимся темой курсовой работы по профессиональному модулю ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации преподавателем (руководителем) разрабатывается индивидуальное задание на курсовую работу.

Индивидуальное задание должно быть получено не позднее, чем за 2 месяца до выполнения курсовой работы.

В соответствии с полученным заданием курсовая работа выполняется обучающимся самостоятельно.

Общее руководство и текущий контроль за ходом выполнения курсовой работы осуществляет руководитель - преподаватель профессионального модуля.

В обязанности руководителя курсовой работы входит:

- формирование индивидуального задания на курсовую работу;
- методическая помощь в определении структуры и составлении плана работы;
- оказание консультационной помощи в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения курсовой работы и корректировка результатов учебной работы данного вида;
- составление письменного Отзыва на курсовую работу;
- проведение защиты и оценивание законченной курсовой работы.

2.3. Формирование плана выполнения курсовой работы

Перед началом работы обучающемуся рекомендуется составить предварительный план выполнения курсовой работы и согласовать его с руководителем.

При обсуждении плана руководитель уточняет круг вопросов, подлежащих рассмотрению, структуру работы, сроки выполнения частей работы и в целом законченного варианта исследования, даёт рекомендации по использованию источников литературы, в том числе профессиональной направленности.

Итогом обсуждения предварительного плана является составление рабочей версии содержания курсовой работы по разделам и подразделам.

В дальнейшем в процессе работы рабочий план уточняется и в окончательном виде включается в Содержание курсовой работы.

РАЗДЕЛ 3. СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

3.1. Структура и объём курсовой работы

Структурными элементами курсовой работы являются:

- Титульный лист (Приложение Б);
- Отзыв на курсовую работу (Приложение В);
- Задание на курсовую работу (Приложение Г);
- Содержание;
- Введение;
- Основная часть;
- Заключение;
- Список использованных источников;

– Приложения.

Объём курсовой работы должен 30-35 страниц печатного текста без учета Приложений.

3.2. Основные этапы выполнения курсовой работы

Выполнение курсовой работы осуществляется в несколько этапов:

Этапы выполнения курсовой работы	Описание этапа выполнения работы
Составление плана курсовой работы	При составлении плана необходимо уточнить круг вопросов, подлежащих изучению и исследованию, структуру работы, сроки её выполнения, определить необходимую литературу. Кроме того, следует составить рабочую версию содержания курсовой работы по разделам и подразделам.
Работа над текстами источников и изучение исследовательской литературы	Процесс изучения учебной, научной, нормативной и другой литературы требует внимательного и обстоятельного осмысления, конспектирования основных положений, кратких тезисов, необходимых фактов, цитат, что в результате превращается в обзор соответствующей книги, статьи или других публикаций. Результат этого этапа курсовой работы – это сформированное понимание предмета исследования, логически выстроенная система знаний сущности самого содержания и структуры исследуемой проблемы.
Написание чернового варианта курсовой работы	Сводится к созданию всех разделов, предусмотренных структурой работы, и последующему их логическому объединению в целостный труд. При написании глав следует иметь в виду, что не стоит писать всю информацию, которая была собрана по теме. Ее необходимо прочитать, систематизировать и только после этого излагать. Далее проводится анализ объекта в соответствии с задачами исследования, указанными во введении, делаются основные рекомендации по улучшению деятельности. В заключении формулируется общий вывод по всей курсовой и определяется, удалось ли достичь цели и выполнить решение поставленных задач.
Написание окончательного варианта курсовой работы	Предполагает оформление курсовой работы в соответствии с установленными требованиями, изложенных в 5 разделе данных методических указаний
Представление работы на кафедру для первичной проверки	Работа, включающая все структурные элементы и оформленная в установленном порядке, представляется на кафедру информационно-аналитического обеспечения и бухгалтерского учета
Доработка курсовой работы	Производится при необходимости, после проверки работы преподавателем по замечаниям,

	приведенным в рецензии
Публичная защита курсовой работы	Предполагает представление сущности и результатов курсовой работы, которое проходит на основе заранее подготовленного доклада и предполагает свободное владение темой исследования. Состоит из двух этапов: 1. Краткое сообщение о сути исследования. 2. Ответы на вопросы комиссии и присутствующих.

РАЗДЕЛ 4. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ОСНОВНЫХ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

4.1. Разработка Содержания курсовой работы

Содержание определяет структуру курсовой работы и включает введение, наименование разделов и подразделов, список использованных источников и приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются перечисленные элементы. Слово «Содержание» записывается по центру в виде заголовка прописными буквами.

Структура курсовой работы определяется исходя из:

- требований, изложенных в 3 разделе данных методических указаний;
- индивидуального задания, полученного от преподавателя;
- предварительного плана выполнения курсовой работы, согласованного с руководителем.

Пример содержания курсовой работы представлен в Приложении Д и Е.

4.2. Разработка Введения

Введение представляет собой небольшую по объему (2-3 страницы), четко структурированную вводную часть курсовой работы, в которой раскрываются основные положения, позволяющие составить общее представление о содержании работы.

Во Введении должно присутствовать последовательное изложение следующих обязательных и взаимосвязанных элементов:

- 1) Актуальность темы работы;
- 2) Цель исследования;
- 3) Задачи курсовой работы;
- 4) Объект исследования;
- 5) Предмет исследования;
- 6) Объект наблюдения;
- 7) Степень научной и практической разработанности темы;
- 8) Методы исследования;
- 9) Практическая значимость полученных результатов;
- 10) Структура курсовой работы;
- 11) Иллюстративный материал работы;

Комментарии по формулированию элементов введения:

Элемент введения	Комментарий к формулировке
Актуальность темы	<i>Почему это следует изучать?</i> Раскрыть суть исследуемой проблемы и показать степень ее проработанности.
Цель исследования	<i>Какой результат будет получен?</i> Должна заключаться в решении исследуемой проблемы путем ее анализа и практической реализации.

Элемент введения	Комментарий к формулировке
Задачи работы	<i>Как идти к результату?</i> Определяются исходя из целей работы и в развитие поставленных целей. Формулировки задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав и параграфов работы. Рекомендуется сформулировать 3 – 4 задачи.
Объект исследования	<i>Что будет исследоваться?</i> Дать определение явлению или проблеме, на которое направлена исследовательская деятельность.
Предмет исследования	<i>Как и через что будет идти поиск?</i> Дать определение планируемому к исследованию конкретным свойствам объекта или способам изучения явления или проблемы.
Объект наблюдения	<i>Какой экономический субъект?</i> Указывается полное и сокращенное название организации на примере которой выполнена курсовая работа.
Степень научной и практической разработанности темы	<i>Каково место собственного исследования в конкретной области знаний?</i> Представляет собой краткий обзор и обобщенный анализ известных научных достижений в выбранной области. В нем приводятся все значимые публикации, имеющие отношение к теме исследования, отмечается, какие вопросы раскрыты на текущий момент по проблеме исследования, и что осталось нераскрытым, определяется общее направление собственного исследования автора работы. Основу обзора должны составлять статьи научных журналов и научные монографии. Описание степени изученности и научной проработанности заканчивается результирующим выводом о том, что именно данная тема ещё не раскрыта или раскрыта частично и не получила должного освещения в специальной литературе, поэтому нуждается в дальнейшей разработке.
Методы исследования	<i>Как изучали?</i> Краткое перечисление методов через запятую без обоснования.
Практическая значимость исследования	<i>Что нового, ценного дало исследование?</i> Формулировка практической значимости не носит обязательного характера. Наличие сформулированных направлений реализации полученных выводов и предложений придает работе большую практическую значимость.
Структура работы (завершающая часть введения)	<i>Что в итоге в работе представлено.</i> Краткое изложение перечня и/или содержания глав работы.

Лексико-синтаксические конструкции, рекомендуемые для употребления при обосновании актуальности темы исследования и описании степени её степени изученности и научной разработанности:

Группа	Примеры
Лексико-синтаксические конструкции, рекомендуемые для употребления при обосновании актуальности темы исследования	· Отсутствие отработанных методик (подходов, концепций) ... препятствует эффективному принятию решений в области...., что определяет необходимость разработки (подготовки, проведения)..... · Анализ практического опыта проведения бухгалтерского учета... выявил наличие таких проблем, как...Это обуславливает

Группа	Примеры
	<p>целесообразность разработки (подготовки, проведения).....</p> <ul style="list-style-type: none"> · Многочисленные исследования... показали, что одной из основных проблем в области... является....., поэтому необходимо.... · Необходимость создания (подготовки, разработки).... обусловлена отсутствием.... · При организации бухгалтерского учета.... существует ряд трудностей, поэтому ... · Выявленная проблема ... ещё не решена. · <i>Актуальность</i> темы исследования определяется следующими факторами: 1. ... 2. ... 3. ... · Необходимость проведения исследования на выбранную тему обусловлена.... · Для решения проблемы... необходимо... , что определяет <i>актуальность</i> темы исследования
<p>Лексико-синтаксические конструкции, рекомендуемые для употребления при описании <i>степени изученности и научной разработанности темы</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> · основополагающие научные разработки в области ... представлены трудами авторов ... · Вопросы... подробно освещены в работах авторов... · В работах отмечается (обосновывается), что... · В работах ... вопросы... рассматриваются без учета... · В работах ... указывается, что... , таким образом, можно сделать вывод... · При решении проблемы ... авторы ... приходят к общим выводам · По вопросам ... есть различные мнения. Авторсчитает, что... В то же время автор.... отмечает, что... · В работах авторов... рассматриваются подходы к решению проблемы... Вопросам... уделяется незначительное внимание. · Рассматривая проблему... , авторы не затрагивают вопросы... · В научных трудах и практических рекомендациях не нашли отражения вопросы (проблемы)... , поэтому существует потребность в подготовке (разработке, создании)... · В настоящее время вопросы.... мало освещены в теоретических исследованиях и/или практических разработках, что определяет необходимость проведения исследований в области...

Пример оформления введения курсовой работы представлен в Приложении Ж.

4.3. Разработка Основной части курсовой работы

Основная часть курсовой работы делится на две главы в соответствии со структурой работы (теоретические вопросы, проблемы, описание методов и методик исследования, анализ проведенного исследования).

Первая глава курсовой работы содержит изложение теоретических положений исследуемой проблемы, проводится обзор существующей научной литературы и краткая характеристика основных положений нормативно-правовых актов. Этот материал обобщается и приводится точка зрения автора работы по данной проблеме. В теоретическую главу рекомендуется включать до 3 подразделов, раскрывающих сущность рассматриваемой проблемы. Заканчиваться данная глава должна краткими обобщениями и выводами, увязывая ее содержание с последующими главами.

Не допускается дословное переписывание текста или материала из какого-либо одного источника.

Если приводятся статистические данные, рисунки или таблицы, следует делать ссылку на источник информации.

Вторая глава (аналитическая, практическая) должна содержать не более 3-4 подглав и конкретный анализ объекта исследования по теме курсовой работы.

Анализ и оценка состояния объекта исследования проводятся на основе первичных данных и регистров бухгалтерского учета.

При сборе фактического материала необходимо учитывать, что исходная информация должна быть достоверной и достаточно полной.

Информация может быть представлена в виде аналитических и информационных таблиц, рисунков, графиков, схем, диаграмм.

Все материалы необходимо оформлять в соответствии с действующими правилами и нормами, указанными в 5 разделе данных методических указаний.

Каждый рисунок и таблица комментируются текстом. Анализ должен содержать выявление причинно-следственных связей, зависимостей, и др.

В конце главы должны быть сформулированы выводы по проведенному анализу, отмечены позитивные и негативные тенденции в динамике проблемы.

Круг решаемых в работе вопросов определяется поставленной целью.

В процессе работы студент должен применять действующее в настоящее время информационное и методическое обеспечение, а также свободно ориентироваться в совокупности экономических показателей деятельности экономических субъектов.

В работе рекомендуется увязывать теоретическое рассмотрение производственных ситуаций с конкретными примерами современной хозяйственной практики.

Текстовая часть работы должна сопровождаться иллюстративным материалом. Изложение должно быть последовательным с соблюдением логической связи рассматриваемыми вопросами темы. Необходимо изложить и свое мнение, не ограничиваясь пересказом прочитанного. При этом особое внимание следует обратить на спорные вопросы, трактуемые различными авторами по-разному. По таким вопросам студент должен сформулировать свое мнение, подтвердив его соответствующими аргументами.

Заключительный (третий или четвертый) параграф курсовой работы является проектным. В нем студент разрабатывает практические предложения. Все предложения и рекомендации должны носить конкретный характер и учитывать особенности объекта наблюдения (отраслевую принадлежность, организационно-правовую форму, использование упрощенных способов ведения бухгалтерского учета и т.д.). Базой для разработки конкретных мероприятий служит проведенный в предшествующих параграфах второй главы анализ.

4.4. Разработка Заключения

В Заключении последовательно, логически стройно, в синтезированном виде должны быть представлены результаты проделанной работы.

По содержанию Заключение включает в себя краткие выводы, отражающие степень достижения поставленной цели и задач, сформулированных во Введении, а также основные предложения и рекомендации.

В заключении не следует пересказывать содержание работы: необходимо кратко, на 2-3 страницах, подвести итоги исследования, включая выводы отдельных глав, сформулировать общие итоги работы. В заключении должны содержаться практические предложения, указывающие перспективу дальнейшего использования результатов исследования. Объем заключения должен быть равен по объему размеру введения.

4.5. Составление Списка использованных источников

Список использованных источников должен содержать не менее 20 источников (не менее 5 книг, 10 материалов периодической печати, сроком издания не позднее 5 лет со времени написания курсовой работы), с которыми работал автор курсовой работы.

Список использованных источников включает в себя:

- нормативные правовые акты (приводятся с действующей редакцией);
- научную литературу и материалы периодической печати;

- практические материалы;
- официальные web-сайты, статьи из электронных журналов

В списке обязательно должны присутствовать те источники, на которые студент делает ссылки в ходе выполнения работы.

РАЗДЕЛ 5. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

5.1 Оформление текстового материала

Текст курсовой работы должен быть выполнен печатным способом (редактор Word, шрифт Times New Roman, цвет шрифта – черный, кегль 14, межстрочный интервал 1,5) на одной стороне белого листа формата А-4 со стандартными полями (левое – 3 см., правое – 1 см., верхнее и нижнее — 2 см.). Абзацный отступ в компьютерном наборе – 1,25 см. Текст должен быть форматирован по ширине страницы.

Ориентация листа – вертикальная (книжная). Горизонтальная ориентация (альбомная) допускается при оформлении приложений, но не основной части курсовой работы.

При оформлении работы используется сплошная нумерация страниц. Страницы текста нумеруются арабскими цифрами, номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист, Отзыв на курсовую работу, Задание на курсовую работу, включается в общую нумерацию страниц, но номера страниц на них не проставляются. Первая цифра проставляется на первой странице «Содержания» - 4.

Наименование структурных элементов работы (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЕ) служат заголовками структурных элементов работы и в тексте не нумеруются.

Заголовки структурных элементов в тексте работы следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами полужирным шрифтом, не подчеркивая.

Основную часть работы следует делить на разделы (главы), подразделы (параграфы). Объем и структура разделов должны быть соразмерны между собой. Каждый раздел (глава) начинается с новой страницы. Разделы (главы), подразделы (параграфы) курсовой работы должны иметь заголовки, которые печатаются в тексте с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце полужирным шрифтом, выравнивание по ширине страницы.

Расстояние между заголовком раздела и подразделом не допускается. Расстояние между текстом предыдущего подраздела и заголовком следующего подраздела, а также последующим текстом - одна пустая строка. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Не допускается размещение заголовка подраздела в конце страницы, если на ней не умещаются, по крайней мере, две строки идущего за заголовком текста.

Разделы, подразделы не могут начинаться или заканчиваться таблицами и рисунками. После рисунка или таблицы в конце подраздела должен быть текст (минимум один абзац).

Разделы (главы), подразделы (параграфы) следует нумеровать арабскими цифрами. Содержанию, Введению, Заключение, Списку использованных источников, Приложениям порядковые номера не присваиваются.

5.2 Оформление иллюстраций

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, блок-схемы, диаграммы, рисунки) объединяются одним названием «рисунок». Характер иллюстрации может быть указан в ее названии (например, «блок-схема алгоритма»). Располагать иллюстрации следует непосредственно после текста, в котором он упоминается впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер

иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации в пределах раздела, разделенных точкой.

Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование, которое размещается непосредственно под иллюстрацией без точки в конце и не переносится на другую страницу.

Слово «Рисунок», его номер и наименование располагают посередине строки. При создании иллюстраций допускается использовать размер шрифта менее 14 пунктов. Границы иллюстрации не должны выходить за поля страницы.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте. При ссылке следует писать слово «рисунок» с указанием его номера.

Иллюстрация вместе с названием должна быть отделена сверху и снизу от основного текста одной пустой строкой.

5.3 Оформление таблиц

Цифровой материал оформляется в виде таблиц. На все таблицы в тексте должны быть сделаны ссылки. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы в пределах раздела, разделенных точкой.

Таблица должна иметь наименование, выполненное строчными буквами (кроме первой – заглавной) без точки в конце, который помещается непосредственно над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки – со строчной, если они составляют одно предложение с заголовками, или с прописной, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков граф и строк таблиц точки не ставятся.

Графу «№ п/п» в таблицах не указывают. При необходимости нумерация показателей или других данных таблицы приводится в боковых заголовках перед наименованием этих данных в строках.

В таблицах допускается применять размер шрифта 10, 12 пунктов и одинарный интервал.

Таблица вместе с названием должна быть отделена сверху и снизу от основного текста одной пустой строкой. Между заголовком таблицы и самой таблицей пустой строки нет.

5.4 Оформление формул и уравнений

Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Формулы и уравнения нумеруют арабскими цифрами в пределах всей работы или текущего раздела. В последнем случае, номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы в пределах раздела, разделенной точкой. Номер указывается с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках. Ссылки в тексте на номер формулы дают в скобках, например, «в формуле (2.1)».

Запрещается употреблять по тексту (вне формул и уравнений) математические знаки без цифр, например, > (больше), ≥ (больше или равно, не меньше), < (меньше), ≈ (приблизительно), ∑ (сумма) и т.д., а также знаки № (номер), % (процент).

Запрещено использовать в тексте математический знак минус (–) перед отрицательными значениями величин. Вместо математического знака следует писать слово «минус». Если в тексте приводится ряд величин с одной и той же единицей измерения, то ее указывают только после последнего числового значения, например, 1,5, 1,75, 2 м.

Если в предложении используются простые числа не более двух раз, то числа пишутся словами. Например, «Рентабельность повысилась в два – три раза». Если числа многозначные или их более двух, то числа пишутся цифрами «в 1,75 раза», «в 2, 3, а то и 10 раз».

5.5 Оформление Списка использованных источников

На каждый источник литературы, включенный в Список, в тексте курсовой работы должна быть дана ссылка.

Библиографическая ссылка – это совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом источнике, необходимых для его идентификации и поиска.

При отсылке к источнику, описание которого включено в Список использованных источников, в тексте после упоминания о нем (после цитаты из него) проставляется в квадратных скобках номер, под которым он значится в Списке, и, в необходимых случаях, страниц. Например: «М.В. Соколов [11, с. 75-76] наиболее важными проблемами считает...»

Оформление ссылок оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Список использованных источников должен быть оформлен с применением формата нумерованного списка по алфавиту, при этом точка после номера не проставляется. Нумерация источников в Списке выполняется арабскими цифрами с абзацного отступа, форматирование по ширине страницы.

В одном списке разные алфавиты не смешиваются: иностранные источники размещают в конце перечня всех материалов. Независимо от алфавитного порядка первыми должны быть размещены нормативные акты в соответствии с их юридической силой.

Оформление (библиографического описания) каждого источника в Списке использованных источников выполняется в соответствии с требованиями, установленными стандартами:

- ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»;

- ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов»;

Пример оформления Списка использованных источников курсовой работы представлен в Приложении И.

5.6 Оформление Приложений

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с буквы А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность.

Каждое Приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его буквенного значения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают на второй строке по центру с прописной буквы отдельной строкой.

В тексте работы на все Приложения должны быть даны ссылки. При ссылке следует писать слово «Приложение» с указанием его буквенного значения. Сами Приложения располагают в последовательности, соответствующей порядку обращения к ним в тексте работы.

РАЗДЕЛ 6. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

6.1 Представление курсовой работы на проверку

Выполненная и оформленная в соответствии с требованиями, указанными в 5 разделе данных Методических указаний по выполнению курсовой работы по профессиональному модулю для обучающихся среднего профессионального образования, курсовая работа представляется на кафедру в сброшюрованном виде в папке-скоросшивателе.

Ответственный сотрудник кафедры (лаборант) совершает регистрационную запись на титульном листе и передаёт работу преподавателю – руководителю курсовой работы на проверку.

Руководитель осуществляет проверку работы в течение 10 рабочих дней и по её результатам составляет письменный отзыв.

Форма документа (отзыва), предназначенная для заполнения руководителем, включается обучающимся в общую структуру курсовой работы согласно пункта 3.1. «Структура и объём курсовой работы» данных Методических указаний по выполнению курсовой работы по профессиональному модулю для обучающихся среднего профессионального образования.

По окончании проверки и оформления отзыва руководитель делает запись на титульном листе работы о допуске к защите или доработке курсовой работы.

При обращении студента на кафедру по истечении срока проверки ответственный сотрудник кафедры (лаборант) передаёт обучающемуся вместе с письменным отзывом проверенную руководителем курсовую работу для ознакомления перед защитой или для доработки.

6.2 Порядок защиты и аттестации курсовой работы

Защита курсовой работы проводится руководителем курсовой работы до начала квалификационного экзамена по профессиональному модулю.

Защита курсовой работы может проводиться в открытой форме, предполагающей участие преподавателей дисциплин профессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена и междисциплинарных курсов профессионального модуля, студентов, представителей организаций-работодателей.

Защита курсовой работы проводится в форме краткого выступления студента продолжительностью до 6 мин. Выступление должно сопровождаться представлением наглядного изображения (мультимедийных презентаций, раздаточного материала и т.д.).

Регламент выступления распределяется так, чтобы на вступление приходилось не более 10% времени, на основную часть – 65%, заключение - 10%, ответы на вопросы – 15%.

Примерный план выступления на защите

1. Вступление - общая характеристика работы:

- актуальность темы, цели и задачи исследования;
- вопросы, раскрываемые в теме;
- краткое содержание теоретической части работы;

2. Характеристика основного содержания работы:

- методы исследования, применяемые в работе;
- результаты практической части работы;

3. Самооценка достижения цели курсовой работы и ее качества;

- выводы и рекомендации по проведенному исследованию в работе;

По окончании сообщения студент отвечает на вопросы преподавателей, студентов, представителей организаций-работодателей.

Оценивание курсовой работы осуществляется по четырех балльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Итоговая оценка определяется руководителем интегрально исходя из: качества выполнения работы;

содержательности выступления (доклада) обучающегося и ответов на вопросы во время защиты курсовой работы.

Качество выполнения курсовой работы оценивается руководителем в соответствии с критериями в письменном отзыве, оформляемом по итогам проверки работы.

Распределение баллов за курсовую работу:

Критерий оценки	Количество баллов
1.ОЦЕНИВАНИЕ ТЕКСТА	50
1.1.Оценка работы по формальным критериям	10
Выполнение работы в соответствии графиком	4
Оформление работы в соответствии с требованиями	4
Оформление списка литературы в соответствии с требованиями	2
1.2.Оценка работы по содержанию	40
Соответствие содержания заявленной теме	3
Соответствие содержания разделов заявленной теме	3
Логическая структура работы и ее раскрытие	6
Логическая связь между разделами	5
Обоснование актуальности темы	5
Постановка задач	5
Использование новейшей литературы	4
Умение формулировать выводы (заключения)	5
Практическое значение выводов и рекомендаций, содержащихся в курсовой работе	4
2.ОЦЕНКА ВЫСТУПЛЕНИЯ	20
Оценка (качества) презентации	5
Оценка (качества) содержания доклада	6
Оценка (качество) выступления: ритмичность выступления, умение владеть аудиторией, дикцией, жесты, поведение	9
3.ОЦЕНКА ЗАЩИТЫ	30
Оценка (качество) ответов на вопросы, краткость, грамотность, четкость	25
Оценка руководителя курсовой работы (по 5-балльной системе)	5

Оценивание защиты курсовой работы выполняется в соответствии со следующими критериями:

Оценка	Критерии оценки
«отлично»	90-100 баллов
«хорошо»	75-89 баллов
«удовлетворительно»	50-74 балла
«неудовлетворительно»	Менее 50 баллов

Итоговая (интегральная) оценка объявляется по окончании защиты курсовой работы.

Положительная оценка курсовой работы на уровне не ниже «удовлетворительно» является основанием допуска к сдаче экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Заведующему кафедрой
информационно-
аналитического
обеспечения и
бухгалтерского учета
Баранову П.П.
от студента группы [номер
группы]
[Фамилия И.О.]
Контактный телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу закрепить тему курсовой работы (проекта) по профессиональному модулю
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение
работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации:
[Наименование темы курсовой работы (проекта)] (№ ____).

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)

Кафедра информационно-аналитического обеспечения и бухгалтерского учета

КУРСОВАЯ РАБОТА
по профессиональному модулю ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников
формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых
обязательств организации

[Наименование темы курсовой работы]

Специальность СПО: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Ф.И.О студента:

Номер группы:

Номер зачетной книжки:

Дата регистрации курсовой работы кафедрой:

Руководитель курсовой работы: [И.О. Фамилия]

Оценка:

Новосибирск [год]



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)

Кафедра информационно-аналитического обеспечения и бухгалтерского учета

ЗАДАНИЕ
НА КУРСОВУЮ РАБОТУ (ПРОЕКТ)

По профессиональному модулю (учебной дисциплине): ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

Специальность СПО: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Студенту(ке): _____ курса _____ группы

[Фамилия Имя Отчество]

Тема курсовой работы (проекта): _____

План и сроки выполнения курсовой работы (проекта)

План выполнения курсовой работы (проекта)	Сроки выполнения

Задание выдано

Руководитель курсовой работы (проекта)

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

Задание получено

Студент

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)**

Кафедра [наименование кафедры ФГБОУ ВО «НГУЭУ»]

ОТЗЫВ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ (ПРОЕКТ)

Профессиональный модуль (учебная дисциплина):	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
Специальность СПО: Группа:	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) [Номер группы]
ФИО студента	[Фамилия Имя Отчество]
Тема курсовой работы (проекта):	[Тема курсовой работы (проекта)]

№ п/ п	Критерии оценки	Оценочные баллы	Баллы по результатам работы
1.	Соответствие содержания курсовой работы (проекта) заявленной теме и заданию на её(его) выполнение		
2.	Соответствие структуры работы (проекта) предъявляемым требованиям		
3.	Логически последовательное и самостоятельное изложение материала		
4.	Теоретическая проработка исследуемых проблем на основе анализа достаточного количества источников литературы		
5.	Умелая систематизация статистических, фактических данных в виде таблиц, графиков, диаграмм с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития исследуемых явлений и процессов		
6.	Критический подход к изучаемым фактическим материалам с целью поиска направлений совершенствования деятельности организации		
7.	Аргументированность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций		
8.	Практическая значимость результатов работы		
9.	Соответствие оформления курсовой работы (проекта) установленным требованиям		
Итого		100	

Шкала итоговой оценки выполнения курсовой работы (проекта):

Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
0-40	41-60	61-80	81-100

Оценочное заключение: [Руководителем оценивается уровень качества выполнения работы (проекта) в целом (неудовлетворительно/удовлетворительно/хорошо/отлично) без учета защиты.]

Руководитель курсовой работы (проекта)

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«_____» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
Пример оформления содержания курсовой работы
по теме «Учет расчетов с персоналом по оплате труда»

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1 Теоретические и нормативно-правовые аспекты бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда	5
1.1 Понятие и виды заработной платы	5
1.2 Нормативно-правовое регулирование заработной платы	10
1.3 Документальное оформление учета расчетов с персоналом по оплате труда	14
2 Организация учета расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «XXX»	20
2.1 Краткая характеристика деятельности организации	20
2.2 Синтетический и аналитический учет начисления и удержаний из заработной платы	26
2.3 Инвентаризация расчетов с персоналом по оплате труда и отражение ее результатов в учете	31
2.4 Направления совершенствования учета расчетов с персоналом по оплате труда	37
Заключение	41
Список использованных источников	42
Приложения	43

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Пример оформления содержания курсовой работы по теме «Инвентаризация основных средств организации, порядок отражения результатов в бухгалтерском учете»

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1 Инвентаризация как метод бухгалтерского учёта	5
1.1 Инвентаризация: понятие, виды и её место в бухгалтерском учёте	5
1.2 Нормативно-правовое регулирование проведения инвентаризации	10
1.3 Основные этапы проведения инвентаризации	14
2 Организация и порядок проведения инвентаризации основных средств на примере организации «ААА»	20
2.1 Краткая характеристика деятельности организации	20
2.2 Документальное оформление фактов хозяйственной жизни по проведению и оформлению результатов инвентаризации основных средств	26
2.3 Организация проведения инвентаризации основных средств и отражение её результатов в бухгалтерском учете	31
2.4 Предложения по совершенствованию порядка проведения инвентаризации	37
Заключение	41
Список использованных источников	42
Приложения	43

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Пример оформления введения

ВВЕДЕНИЕ

Расчеты наличными денежными средствами периодически осуществляются практически всеми субъектами предпринимательской деятельности независимо от их организационно-правовой формы, объемов реализации и прочих финансово-экономических показателей с целью ускорения расчетов и снижения издержек, связанных с оформлением безналичных операций. При этом расчеты наличными денежными средствами между участниками хозяйственных договоров применяются достаточно редко, что объясняется существенными ограничениями, установленными гражданским и банковским законодательством.

Однако весьма часто расчеты наличными денежными средствами практикуются при приобретении материально-производственных запасов в небольших количествах, а также относительно недорогих объектов основных средств (как правило, оргтехники) и объектов нематериальных активов. Организации, имеющие структурные подразделения, нередко выплачивают заработную плату через специально уполномоченных лиц.

Наиболее распространены расчеты наличными денежными средствами при оплате командировочных расходов.

Во всех случаях расчеты наличными денежными средствами должны производиться через подотчетных (материально ответственных) лиц. Особенности этой группы расчетов обусловлены необходимостью соблюдения довольно жестких правил наличного денежного обращения, а также своевременного и правильного документального оформления выдачи денежных средств под отчет и их последующего списания.

Ввиду того что налоговые и иные контролирующие органы обращают особое внимание на расчеты наличными денежными средствами, вопросы изучения и точного практического применения порядка отражения в бухгалтерском учете данных фактов хозяйственной жизни имеют исключительно важное значение.

Объектом исследования в данной работе являются расчеты с подотчетными лицами в коммерческой организации. Предмет исследования – методика бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами.

Целью данной работы является обобщение теоретических подходов и практических аспектов учета расчетов с подотчетными лицами коммерческой организации и разработка рекомендаций по его совершенствованию.

Для достижения цели в работе были поставлены следующие задачи:

- изучение теоретических и нормативно-правовых аспектов учета расчетов с подотчетными лицами;
- проанализировать организацию бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами;
- сформулировать предложения по совершенствованию бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами.

Объектом наблюдения является конкретная организация - общество с ограниченной ответственностью «Микросан» (ООО «Микросан»).

Тема расчётов экономических субъектов с подотчетными лицами достаточно хорошо изучена и освещена в экономической прессе и специальных изданиях. Но в то же время следует заметить, что большинство публикаций на эту тему сводится, как правило, к рассмотрению действующих нормативных документов и описанию порядка оформления первичных документов. Несомненно, такие публикации имеют определённую значимость для практикующего бухгалтера, так как правильно организованный учет в значительной степени является залогом достоверного формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности и, соответственно, налогооблагаемой базы по ряду налогов.

Однако опыт проведения аудиторских проверок организаций показывает, что на практике возникает более широкий спектр проблем учёта, чем описывается в нормативных документах. Отсюда практическая значимость работы – осветить как можно шире проблемы бухгалтерского учёта расчетов с подотчетными лицами. Все вышперечисленное подчеркивает актуальность выбранной темы в условиях современного функционирования для организации.

Методической основой работы послужили научно – практические публикации по вопросам учета расчетов с подотчетными лицами, законодательные, нормативные и методические материалы.

В процессе исследования применялись общие методы исследования: наблюдение, формализация, абстрагирование; методы анализа финансовой отчетности: вертикальный, горизонтальный, коэффициентный, сравнение и др.

При написании курсовой работы был использован материал, собранный на основе деятельности общества с ограниченной ответственностью «Микросан» за 2016-2017 гг.

Практическая значимость выполненной курсовой работы заключается в возможности применения предложенных мероприятий по совершенствованию бухгалтерского расчетов с подотчетными лицами в дальнейшей деятельности ООО «Микросан».

Структурно работа состоит из введения, основной части и заключения.

В первой главе рассматриваются понятие, значение и цели осуществления расчетов с подотчетными лицами в коммерческих организациях, нормативно-правовое регулирование и порядок документального оформления расчетов с подотчетными лицами, а также.

Во второй главе дается организационно-экономическая характеристика ООО «Микросан», рассматривается организация учета и проведения инвентаризации расчетов с подотчетными лицами, а также разработаны предложения по совершенствованию бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами для исследуемого экономического субъекта.

Работа изложена на 32 страницах, содержит 6 таблиц, 7 рисунков и 5 приложений.

ПРИЛОЖЕНИЕ И
Пример оформления списка использованных источников

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая): Федеральный закон от 05.08.2000 г. № 117-ФЗ (ред. от 03.04.2016 г.).
2. О бухгалтерском учете: Федеральный закон РФ от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ (ред. от 18.07.2017 г.).
3. Постановление Правительства РФ от 12.11.2002 г. № 814 «О порядке утверждения норм естественной убыли при хранении и транспортировке материально-производственных запасов» (ред. от 17.05.2017 г.).
4. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению: Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н (ред. от 08.11.2010 г.).
5. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008): Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 г. №106н (ред. от 28.04.2017 г.).
6. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99): Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н (ред. от 08.11.2010).
7. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99): Приказ Минфина России от 06 мая 1999 г. № 32н (ред. от 06.04.2015 г.).
8. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99): Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 г. №33н (ред. от 06.04.2015 г.).
9. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: Приказ Минфина от 29.07.1998 г. №34н (ред. от 29.03.2017 г.).
10. Программа разработки федеральных стандартов бухгалтерского учета на 2017-2019 гг. URL: <http://minfin.ru/ru/performance/accounting/development/setup/>.
11. Постановление Госкомстата РФ «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве» от 30.10.1997 г. № 71а (ред. от 21.01.2003 г.).
12. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 г № 49 (ред. от 08.11.2010 г.).
13. Бурсулая Т. Снижение стоимости МПЗ. На что обратить внимание? // Расчет. 2016. № 4. Консультант плюс [Электронный ресурс].
14. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник для СПО / И. М. Дмитриева и др. – Москва: Юрайт, 2017. – 495 с.
15. Васильев Ю. А. Материальные активы с позиций МСФО (IAS) 2, 2012, № 6 // Услуги связи: бухгалтерский учет и налогообложение. Консультант плюс [Электронный ресурс].
16. Воронкова О.А. Об оценке материалов способом ФИФО// Актуальные вопросы бухгалтерского учета и налогообложения, 2015. № 3. Консультант плюс [Электронный ресурс].
17. Гомола А.И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: учебник для СПО / А. И. Гомола, В. Е. Кириллов. - Москва : Академия, 2017. – 224 с.
18. Диркова, Е. Как упростить бухучет на малом предприятии // Практическая бухгалтерия. 2017. № 4. Консультант плюс [Электронный ресурс].
19. Дубовик И.И. Учет оборотных и внеоборотных активов (приобретение) // Промышленность: бухгалтерский учет и налогообложение, 2016. № 3. Консультант плюс [Электронный ресурс].

20. Лытнева Н. А. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015. - 512 с.
21. Никандрова Л.К., Акатьева М.Д. Бухгалтерский финансовый учет: учебник. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. 277 с.
22. Панкратова А.В. Уточнение стоимости активов перед составлением отчетности // Промышленность: бухгалтерский учет и налогообложение. 2016. № 1. Консультант плюс [Электронный ресурс].
23. Сапожникова Н.Г., Панина И.В., Гальчина О.Н., Коробейникова Л.С. Бухгалтерский учёт и отчётность. Учебное пособие/ Под ред. А.Д. Ендовицкого. М.: КноРус, 2015. - 360 с.
24. Сергеева. И.С. Комментарий к Письму Минфина России от 24.11.2016 г. № 07-01-09/69311 «Отражение затрат, произведенных в отчетном периоде, но относящихся к следующим отчетным периодам» // Нормативные акты для бухгалтера. 2017. № 8. Консультант плюс [Электронный ресурс].
25. Цыбина Н.В. Сокращаем документооборот на складе // Главная книга, 2015, № 8. Консультант плюс [Электронный ресурс].