|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **МИНОБРНАУКИ РОССИИ** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  **высшего образования**  **«Чувашский государственный университет имени И. Н. Ульянова»** | | | | | |
| (ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова») | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| Алатырский филиал  Факультет управления и экономики  Кафедра гуманитарных и экономических дисциплин | | | | | |

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**по выполнению курсовых проектов**

**по дисциплине «Бухгалтерский (финансовый) учет»**

**для студентов направления подготовки 38.03.01 «Экономика»**

**профиля «Учет и контроль в управлении организацией»**

Алатырь, 20\_ г

Цель выполнения курсового проекта

В соответствии с учебным планом обучающиеся по дисциплине Бухгалтерский (финансовый) учет выполняют курсовой проект.

Цель написания курсового проекта состоит в получении обучающимися более глубоких теоретических и практических знаний по выбранному профилю на основе самостоятельного изучения и обобщения ими научной и учебной литературы, нормативно-правовых актов, а также освоении практических материалов по бухгалтерскому (финансовому) учету на предприятиях различных организационно-правовых форм.

# Выбор и закрепление темы курсового проекта

Тема курсового проекта определяется обучающимся на основании предложенной тематике (приложение 1). Обучающийся выбирает одну из них с учетом характера выполняемого практического проекта и возможностей ознакомления с практической деятельностью конкретной организации. Не исключается возможность предложения студентами своей темы, которая должна быть утверждена кафедрой.

Выбор обучающимся тем курсовых проектов может быть обусловлен их практической работой или являться продолжением данной темы в дальнейшем при написании курсовых и выпускной квалификационной работы.

В случае, если обучающийся выбрал тему курсового проекта, не предусмотренную тематикой кафедры, и не утвердил ее на кафедре, то работа не рецензируется и возвращается кафедрой обучающемуся.

**Общие методические указания по оформлению курсового проекта**

После выбора темы, обучающийся составляет план курсового проекта, где указывается название темы проекта, а также содержание рассматриваемых вопросов.

*Пример плана курсового проекта по теме «Учет движения основных средств на предприятия»:*

Введение

Глава 1.Теоретические аспекты учета денежных средств организации

1.1 Понятие и классификация основных средств и их роль

1.2 Цель и задачи учета основных средств

1.3 Нормативное регулирование учета основных средств

Глава 2.Учет основных средств на материалах конкретного предприятия

2.1 Экономическая характеристика предприятия

2.2 Учет поступления и выбытия основных средств

2.3 Учет амортизации основных средств

Глава 3.Совершенствование учета основных средств и контроль за их использованием на материалах конкретного предприятия

3.1 Инвентаризация как элемент контроля за сохранностью основных средств и порядок ее отражения в учете предприятия

3.2 Рекомендации по совершенствованию учета основных средств организации

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Объем работы должен быть не более 40-45 страниц.

К защите принимаются только сброшюрованные работы, напечатанные на компьютере на одной стороне листа формата А4 (210×297 мм) с использованием текстового редактора Word. Допускается формат приложений А3 (297×420 мм). При этом рекомендуется использовать шрифт Times New Roman размером 14 пт, междустрочный интервал – 1,5; размер шрифта сносок, таблиц, приложений – 10-12 пт, междустрочный интервал – 1,0. Необходимо соблюдать следующие размеры полей: слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху – 20 мм, снизу – 20 мм. Выравнивание текста – по ширине, без отступов. Абзац – 1,25 см. Автоматическая расстановка переносов.

Каждая структурная часть начинается с новой страницы. Названия частей «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», названия разделов печатаются прописными (заглавными) буквами по центру строки без подчеркивания и без использования полужирного и курсивного выделения. Слово «раздел» или «глава» не пишется. Точка в конце названий не ставится. Переносы слов в заголовках разделов и подразделов не допускаются. Курсовой проект оформляется на русском языке.

Цифровой материал, результаты расчетов и анализа, как правило, оформляются в виде таблиц, включаемых как в основную часть работы (выравнивание по центру), так и в приложения. На каждую таблицу в тексте должна быть сделана ссылка (например: Данные таблицы 2.1 показывают…, Результаты расчетов представлены в таблице 2.2).

Заголовки граф и строк таблицы пишутся с прописной буквы в форме единственного числа, а подзаголовки граф — со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся.

Не допускается разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа, а при переносе таблицы – часто является продолжением таблицы. Если в большинстве граф таблицы приведены показатели, выраженные в одних и тех же единицах физических величин, но имеются графы с показателями, выраженными в других единицах физических величин, то над таблицей следует писать наименование преобладающего показателя и обозначение его физической величины, а в подзаголовках остальных граф приводить наименование показателей и/или обозначения других единиц физических величин.

Над таблицей слева помещается надпись «Таблица…» с указанием ее номера (знак № и точка не ставятся), после знака«-» пишется тематический заголовок с прописной буквы, который не подчеркивается и точка в конце которого не ставится.

Нумерация таблиц может быть сквозной (например: Таблица 1, Таблица 2) или в пределах раздела (например: Таблица 1.1, Таблица 1.2, где первая цифра обозначает номер раздела, вторая – порядковый номер таблицы).

Не предусматривается графа «№ п/п».

В таблице не должно быть незаполненных граф и/или строк. При отсутствии данных в соответствующей графе и/или строке ставится прочерк.

Строка с нумерацией граф таблицы арабскими цифрами необходима в том случае, если в тексте имеются ссылки на ее графы.

В случае переноса таблицы на другой лист заголовок таблицы не дублируется, а в левом верхнем углу указывается: «Продолжение таблицы…», строка с нумерацией граф дублируется при ее наличии.

При большом количестве таблиц часть из них следует оформлять в виде приложений.

Формулы размещаются отдельными строками с отступом в одну строку до и после и нумеруются в пределах раздела (первая цифра обозначает номер раздела, вторая – номер формулы).

Номер проставляется арабскими цифрами с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках.

После формулы ставится запятая и с новой строки после слова «где» идет расшифровка каждого обозначения, например:

S = а² , (2.1)

где S – площадь квадрата, м²,

а – сторона квадрата, м.

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

Шрифт Times New Roman, размер 10-12пт для букв и цифр, для индексов –8-10 пт. На формулы, заимствованные из литературных источников, делается ссылка в квадратных скобках.

Единицы физической величины одного и того же параметра в пределах одного документа должны быть постоянными. Числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета следует писать цифрами (например: 100 м, 150 тыс. руб.), а числа от одного до девяти без обозначения физических величин и единиц счета – словами (например: Объем продаж увеличился в два раза, (но:… в 15 раз)).

Не допускается:

- сокращение обозначений физических и стоимостных величин, если они употребляются без цифр (например: 100 руб., но: стоимость выражается в рублях);

- употребление математических знаков <, >, =, %, № без числового выражения (например: 100%; но: процент производительности труда равен ста);

- применение математического знака (–) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»), за исключением формул, таблиц, рисунков;

- отделение (перенос на разные строки или страницы) единиц физических величин от числового значения.

Ссылки могут быть:

-внутритекстовые – ссылки на использованный источник даются в квадратных скобках, содержат указание на порядковый номер источника и страницы, например: [23, с. 50], [23, с. 50-53];

-подстрочные – ссылки на использованный источник оформляются как примечание, вынесенное из текста документа вниз страницы. Их располагают под текстом каждой страницы, отделяя от него пробелом в 1,5 интервала и строкой. Связь подстрочной ссылки с текстом осуществляют с помощью знака сноски, который набирают на верхнюю линию шрифта.

Например, в тексте:

Большое количество методов распределения расходов непроизводственных подразделений между производственными подразделениями организации подробно рассматривает Вахрушина М.А.¹

В ссылке:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

¹Вахрушина, М.А. Бухгалтерский управленческий учет: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / М.А. Вахрушина. – М.: Омега-Л, 2007. – 576 с.

При нумерации подстрочных библиографических ссылок применяют сквозную нумерацию или по всему тексту, или в пределах каждой главы, раздела, части, или для каждой страницы текста.

К источникам относятся:

1) нормативные правовые акты (Конституция РФ, кодексы и федеральные законы РФ, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, акты федеральных органов исполнительной власти, технические регламенты и стандарты, правила, инструкции и т.д.).

Размещают нормативно-правовые акты в списке использованных источников по убыванию юридической силы:

* Конституция РФ;
* кодексы – по алфавиту;
* законы РФ – по хронологии;
* указы Президента РФ – по хронологии;
* акты Правительства РФ – по хронологии;
* акты министерств и ведомств в последовательности – приказы, постановления, положения, инструкции министерства – по алфавиту, акты – по хронологии.
* законы субъектов РФ;
* решения иных государственных органов и органов местного самоуправления.

2) литература, в том числе на иностранных языках (учебники, учебные пособия, монографии, сборники, многотомные издания, статьи из периодических изданий и сборников, рецензии, авторефераты диссертаций, в том числе на электронных носителях.

3) ресурсы Интернета (сайты, порталы).

В подразделе «Литература» и «Ресурсы Интернета» используемые источники располагаются по фамилии первых авторов или заглавий изданий в алфавитном порядке. Литература на иностранных языках указывается в латинском алфавите и размещается в конце списка после русскоязычных источников.

Список использованных источников должен включать не менее 20-30 источников.

Нумерация страниц сквозная, в нижней части листа по центру арабскими цифрами.

Титульный лист, оглавление и приложения включают в общую нумерацию страниц (кроме задания на выполнение выпускной квалификационной работы), но номер страницы на титульном листе и приложениях не проставляется. Нумерация начинается с «Содержания», т.е. со страницы 2.

При оформлении курсового проекта обучающийся должен знать, что он включает следующие составные части:

титульный лист (приложение 2);

содержание;

текстовая часть;

список использованных источников;

приложения.

В оглавлении перечисляются заголовки параграфов с указанием номеров страниц, на которых они помещены.

Курсовой проект должен содержать:

введение (необходимо обосновать актуальность выбранной темы, цель и задачи исследования);

основную часть (необходимо раскрыть вопросы темы в порядке, предусмотренном планом);

заключение (необходимо приводить основные выводы и предложения, вытекающие из содержания курсового проекта);

список использованных источников;

приложения.

Не рекомендуется перегружать текст курсового проекта цитатами.

Обязательно к курсовому проекту прикладываются документы, иллюстрирующие фактический материал, использованный при написании курсового проекта.

Курсовой проект, не содержащий выводов и рекомендаций, не допускается к защите и возвращается обучающему на доработку

**Критерии оценки**

Оценка «Отлично» - работа выполнена в соответствии с утвержденным планом, полностью раскрыто содержание каждого вопроса, студентом сформулированы собственные аргументированные выводы по теме работы. Оформление работы соответствует предъявляемым требованиям. При защите работы обучающийся свободно владел материалом и отвечал на вопросы.

Оценка «Хорошо» - работа выполнена в соответствии с утвержденным планом, полностью раскрыто содержание каждого вопроса. Незначительные замечания к оформлению работы. При защите работы обучающийся владел материалом, но отвечал не на все вопросы.

Оценка «Удовлетворительно» - работа выполнена в соответствии с утвержденным планом, но не полностью раскрыто содержание каждого вопроса. Обучающимся не сделаны собственные выводы по теме работы. Грубые недостатки в оформлении работы. При защите работы обучающийся владел материалом, отвечал не на все вопросы.

Оценка «Неудовлетворительно» - если работа не выполнена в соответствии с утвержденным планом, не раскрыто содержание каждого вопроса, обучающимся не сделаны выводы по теме работы, имеются грубые недостатки в оформлении работы, при защите работы обучающийся не владел материалом, не отвечал на вопросы, то работа направляется на дальнейшую доработку.

**Рекомендуемые нормативно-правовые источники**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации

2. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06 декабря 2011 года №402-ФЗ.

3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению. Утверждены приказом Минфина РФ №94н от 31 декабря 2000 года (с изм. и доп.).

4. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008). Утверждено приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (с изм. и доп.).

5. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008). Утверждено приказом Минфина России от 24.10.2008 № 116н (с изм. и доп.).

6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006). Утверждено приказом Минфина России от 25.12.2007 № 147н (с изм. и доп.).

7. Положение по бухгалтерскому учету «[Бухгалтерская отчетность](https://www.audit-it.ru/terms/accounting/bukhgalterskaya_finansovaya_otchetnost.html) организации» (ПБУ 4/99). Утверждено приказом Минфина России от 06 июля 1999 года №43н (с изм. и доп.).

8. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы». Утверждено приказом Минфина России от 15 ноября 2019 г. N 180н.

9. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства». Утверждено приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н.

10. Положение по бухгалтерскому учету «[События после отчетной даты](https://www.audit-it.ru/terms/audit/msa_560.html)» (ПБУ 7/98). Утверждено приказом Минфина России от 25 ноября 1998 года № 56н (с изм. и доп.).

11. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010). Утверждено приказом Минфина России от 13 декабря 2010 года № 167н (с изм. и доп.).

12. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99). Утверждено приказом Минфина России от 06 мая 1999 года № 32н (с изм. и доп.).

13. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99). Утверждено приказом Минфина России от 06 мая 1999 года № 33н (с изм. и доп.).

14. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008). Утверждено приказом Минфина России от 29 апреля 2008 года № 48н (с изм. и доп.).

15. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010). Утверждено приказом Минфина России от 08 ноября 2010 года № 143н (с изм. и доп.).

16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000). Утверждено приказом Минфина России от 16 октября 2000 года № 92н (с изм. и доп.).

17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007). Утверждено приказом Минфина России от 27 декабря 2007 года № 153н (с изм. и доп.).

18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008). Утверждено приказом Минфина России от 06 октября 2008 года № 107н (с изм. и доп.).

19. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02). Утверждено приказом Минфина России от 02 июля 2002 года № 66н (с изм. и доп.).

20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно - конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02). Утверждено приказом Минфина России от 19 ноября 2002 года № 115н (с изм. и доп.).

21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02). Утверждено приказом Минфина России от 19 ноября 2002 года № № 114н (с изм. и доп.).

22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02). Утверждено приказом Минфина России от 10 декабря 2002 года № 126н (с изм. и доп.).

23. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03). Утверждено приказом Минфина России от 24 ноября 2003 года № 105н (с изм. и доп.).

24. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010). Утверждено приказом Минфина России от 28 июня 2010 года № 63н (с изм. и доп.).

25. Положение по бухгалтерскому учету «[Отчет о движении денежных средств](https://www.audit-it.ru/terms/accounting/statement_of_cash_flows.html)» (ПБУ 23/2011). Утверждено приказом Минфина России от 02 февраля 2011 года № 11н (с изм. и доп.).

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011). Утверждено приказом Минфина России от 06 октября 2011 года № 125н (с изм. и доп.).

27. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018 "Бухгалтерский учет аренды". Утверждено приказом Минфина России от 16 октября 2018 г. N 208н.

28. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 "Капитальные вложения". Утверждено приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н

29. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 "Документы и документооборот в бухгалтерском учете". Утверждено приказом Минфина России от 16 апреля 2021 г. N 62н

Приложение 1

Примерная тематика курсовых проектов

1. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России.
2. Совершенствование бухгалтерского учета в современных условиях.
3. Основы организации бухгалтерского учета в Российской Федерации.
4. Организация первичного учета на предприятии и пути его совершенствования.
5. Разработка учетной политики предприятия и оценка ее эффективности.
6. Учет затрат организации в системе управления.
7. Учет и контроль издержек обращения.
8. Учет расчетов с рабочими и служащими по заработной плате и налогообложению доходов работников.
9. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.
10. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств в бухгалтерском учете.
11. Учет капитала и эффективность его использования.
12. Учет валютных операций в организации.
13. Учет финансовых вложений.
14. Учет собственного капитала.
15. Особенности формирования и учета уставного капитала организации и расчетов с учредителями.
16. Учет движения денежных средств.
17. Современные формы безналичных расчетов и порядок отражения операций в бухгалтерском учете.
18. Годовая бухгалтерская отчетность организации: порядок составления и анализ ее основных показателей.
19. Учет прочих доходов и расходов.
20. Учет кредитов и займов.
21. Учет финансовых результатов экономической деятельности организации.
22. Финансовая (бухгалтерская) отчетность в управлении предприятием.
23. Бухгалтерский баланс и его роль в управлении предприятием.
24. Учет расчетных операций на предприятии.
25. Учет выпуска и продажи продукции, товаров и услуг.
26. Организация учета долгосрочных инвестиций и источников их финансирования.
27. Учет движения основных средств на предприятия.
28. Бухгалтерский учет состояния и движения основных средств организации.
29. Учет аренды основных средств.
30. Учет лизинговых операций.
31. Бухгалтерский учет расхода материалов и их использования.
32. Учет запасов.
33. Учет нематериальных активов предприятия.
34. Учет финансовых результатов деятельности предприятия.
35. Учет распределения прибыли.
36. Учет формирования и использования резервов организации.
37. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
38. Учет труда и заработной платы.
39. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
40. Учет расчетов с бюджетом.

Приложение 2

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Алатырский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования

«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

(Алатырский филиал ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Факультет управления и экономики

Кафедра гуманитарных и экономических дисциплин

КУРСОВОЙ ПРОЕКТ

на тему:

**«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Студент гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Научный руководитель |  | ученая степень, ученое звание  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Алатырь 202\_