**Методические указания по написанию курсовой работы**

**по дисциплине «Бухгалтерская (финансовая) отчетность»**

Теоретические и практические знания студентов по дисциплине «Бухгалтерская (финансовая) отчетность» закрепляются и расширяются в процессе написания курсовой работы.

Курсовая работа по дисциплине является **индивидуальной, самостоятельно выполненной** работой студен­та**.** Методические указания призваны помочь студенту выбрать тему и выпол­нить исследование на высоком уровне.

Курсовая работа выполняется с целью:

* расширения знаний по определенному разделу изучаемой дисциплины;
* систематизации знаний по смежным дисциплинам;
* выработки у студента навыков научно-исследовательской работы;
* обучения студентов методам аналитической и проектной работы.

**Выбор темы, подбор литературы и составление плана курсовой работы**

Тему курсовой работы студент выбирает самостоятельно из предложенной тематики, что не исключает возможности предложить и утвердить свою тему по актуальным проблемам.

Основными требованиями, предъявляемыми к темам курсовых работ, являются их актуальность, комплексность, практическая значимость, новизна, связь с перспективами развития бухгалтерского учета и отчетности.

После выбора темы рекомендуется внимательно изучить методические указания, познакомиться с требованиями, предъявляемыми к курсовым работам, найти и проанализировать литературу по теме, составить план работы, который должен включать основные вопросы, охватывающие в целом всю тему. После составления плана необходимо показать его научному руководителю и проконсультироваться по методике изложения вопросов темы.

При выяснении объекта, предмета и цели исследования необходимо учитывать, что между ними и темой курсовой работы существуют системные логические связи. Объектом исследования является вся совокупность отношений различных аспектов теории и практики науки, которая служит источником необходимой информации. Предмет исследования - это только те существенные связи, которые подлежат непосредственному изучению в данной работе, являются главными, определяющими для конкретного исследования. Таким образом, предмет исследования бывает уже объекта исследования.

Курсовая работа выполняется на фактическом материале конкретного предприятия.

Правильная и логическая структура курсовой работы - залог успеха раскрытия темы. **Предварительный план работы обязательно следует показать научному руководителю**. Структурными элементами курсовой работы являются:

Титульный лист

Содержание

Введение

Основная часть

Заключение   
 Список используемой литературы

Приложения

**Титульный лист** является первой страницей курсового проекта и служит источником информации, необходимой для обработки, хранения и поиска работы. Титульный лист содержит:

- наименование вуза, факультета и кафедры;

- наименование темы курсовой работы;

- фамилию, имя, отчество студента с указанием курса, номера группы и шифра зачетной книжки;

- должность и фамилию, имя, отчество научного руководителя;

- город и год написания работы.

**Содержание** включает перечень составных частей работы и страниц их расположения.

**Введение** должно содержать краткое обоснование актуальности выбранной темы; цели и задачи исследования; описание объекта и предмета исследования; методологическую, теоретическую и эмпирическую базу исследования; краткий обзор содержания по главам.

В **основной части**, состоящей из 3-х глав, включающих параграфы и, при необходимости, подпараграфы, последовательно и логично излагается содержание работы.

**Первая глава** содержит технико-экономическую характеристику предприятия, по данным которого написана курсовая работа: историю его создания, основные цели и виды деятельности, организационную структуру, организация учетно-аналитической работы, краткий анализ технико-экономических показателей, характеризующих финансовое состояние, например: выпуск продукции (выручка), себестоимость, прибыль от продаж, чистая прибыль, численность работников, среднегодовая стоимость основных средств, материальные ресурсы, фондоотдача (фондоемкость), материалоотдача (материалоемкость), производительность труда, затраты на 1 рубль продукции, рентабельность продаж и др. В итоге должна быть представлена наиболее полная и целостная экономическая характеристика конкретного предприятия с ее особенностями и достигнутым уровнем экономического развития.

Далее излагаются общие вопросы организации бухгалтерского учета на предприятии (указать применяемую форму учета, документооборот, состав бухгалтерии, распределение обязанностей и т.п., рассмотреть объект исследования) и представляется характеристика нормативных материалов, используемых на предприятии.

**Во второй главе** раскрывается содержание курсовой работы. В первой части главы излагаются теоретические и методологические аспекты исследуемой темы, что должно послужить основой для правильного решения практических вопросов и получения верных, экономически обоснованных выводов и предложений. Вторая часть главы представляет собой практическое исследование по данным конкретного предприятия, здесь описывается процесс его проведения и полученные результаты.

В результате исследования того или иного вопроса на примере конкретного предприятия устанавливаются имеющиеся отклонения в организации бухгалтерского учета и составлении финансовой отчетности от действующих инструктивных указаний. При этом дается объективная их оценка, приводятся расчеты различных методик, способов ведения учета и т.п. На основе этого делаются выводы, а также разрабатываются (обосновываются) и вносятся различные предложения, направленные на улучшение работы данного предприятия в области формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности.

**Третья глава** посвящена разработке проекта совершенствования бухгалтерского учета и отчетности по рассмативаемой теме (например проект автоматизации учета и отчетностипри использовании ПЭВМ на предприятии, переход на новый план счетов и т.п.)

В этом разделе курсовой работы необходимо также показать эффективность разработанного проекта, внесенных предложений и правильность сделанных выводов.

**Заключение** должно содержать краткие выводы по результатам курсовой работы, которые являются ее логическим завершением. Главная их цель - итоги проведенной работы. Выводы лучше делать в виде отдельных лаконичных предложений, методических рекомендаций. Очень важно, чтобы они отвечали поставленным задачам. В выводах необходимо указать не только то положительное, что удалось обнаружить в результате изучения темы, но и недостатки и проблемы теоретического и практического характера, а также конкретные рекомендации относительно их устранения.

**Список использованной литературы** должен содержать: перечень нормативно-правовых актов, научных трудов, специализированной литературы и других источников, используемых при подготовке и написании курсовой работы. Составляя его, необходимо придерживаться требований государственного стандарта.

**Приложения** включают в себя материалы, связанные с выполнением курсовой работы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть (схемы, таблицы, документы, вспомогательный материал). Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок, в правом верхнем углу - слово «Приложение». Если приложений в курсовой работе больше одного, они нумеруются порядковой нумерацией арабскими цифрами. При этом приложение должно быть пронумеровано в порядке появления ссылок на него в тексте.

**Оформление курсовой работы и предоставление ее на кафедру**

При изложении материала следует ориентироваться на требования, предъ­являемые к оформлению работы. Эти требования заключаются в следующем. Работа должна быть выполнена на русском языке, отпечатана на принтере шрифтом Times New Roman 13 пт с полуторным межстрочным интервалом. Объем работы должен составлять 30 – 35 страниц машинописного текста. Текст должен быть изложен в чистовом варианте на стандартных листах бумаги (формат А 4 = 297 х 210) на одной стороне этого листа. Текст на бумажном листе должен быть ограничен полями: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Работа должна быть сброшюрована в скоросшивателе.

Предпочтительно, если курсовая работа выполнена на компьютере. Все страницы, схемы, таблицы и рисунки должны быть пронумерованы. Титульный лист является первой страницей курсовой работы .

За титульным листом следует «Содержание», в котором излагается план работы с указанием страниц и точным названием параграфов и разделов рабо­ты. Каждой главе к каждому параграфу даются формулировки. Они должны быть по возможности краткими, точными и соответствовать основному содер­жанию раздела.

План должен обеспечивать логическую стройность и последовательность изло­жения материала, содержание плана определяется выбранной темой.

При оформлении заголовков курсовой работы следует учитывать следую­щие требования:

* заголовки глав печатаются по центру листа прописными буквами, на­звания параграфов – строчными буквами (кроме первой прописной). Для заго­ловков допустимо увеличение жирности шрифта. Переносы слов в заголовках не допускаются и точка в конце их не ставится;
* заголовки глав должны начинаться с нового листа, заголовки парагра­фов – на том же листе, где заканчивается предыдущий параграф.

При нумерации страниц, глав, параграфов, рисунков, схем, таблиц, графи­ков, формул необходимо следовать следующим правилам:

1. В курсовой работе номер проставляется на всех страницах, кроме ти­тульного листа. Номер ставится посередине верхнего поля страницы. Титуль­ный лист, включается в общую нумерацию.
2. Главы и параграфов нумеруются арабскими цифрами. После номера гла­вы и параграфов ставится точка. Введение, заключение и приложение не нуме­руются.
3. Рисунки, схемы, графики имеют сквозную нумерацию. Они обозначают­ся словом «Рис.» под объектом, после которого ставится арабскими цифрами номер и заголовок (с указанием на временной интервал, если график строится на статистических данных), поясняющий их содержание. Например: Рис. 2. Ди­намика основных фондов за 2008-2009 гг.
4. Таблицы также имеют сквозную нумерацию. Номер таблицы проставля­ется после слова «Таблица», помешенного в верхнем правом углу табличного поля до ее заголовка. Если таблица расположена на двух и более страницах, то слово «Таблица», ее номер и заголовок указывают только на первой странице, на всех последующих страницах перед таблицей в правом верхнем углу поме­щают выражение «Продолжение таблицы...», указывая только ее номер. Внизу таблицы дается сноска на источник информации.

5. Формулы тоже имеют сквозную нумерацию. Номер формулы проставляется справа от нее на одном с ней уровне в круглых скобках. Все символы формулы должны иметь расшифровку.

6. При использовании цитат, цифровых данных или таблиц необходимо оформлять ссылку, либо указывая источник, используя квадратные скобки.

Каждый рисунок, схема, график, таблица должны иметь заголовок, в крат­кой форме отражающий их содержание, а также помещаться на той же страни­це, где делается первая ссылка на них, или на следующей странице. Этот мате­риал должен быть удобно расположен с точки зрения его обзора без поворота дипломной работы или с поворотом по часовой стрелке. Формат схем, рисун­ков, графиков не должен превышать стандартного листа. Если иллюстративный материал превышает один лист, то он помещается в приложении.

Курсовая работа должна быть представлена на кафедру в установленный учебным планом срок. Студенты, не своевременно представившие работу или получившие на нее неудовлетворительную оценку, к экзамену не допускаются. Не допущенная к защите работа возвращается студенту с рецензией, в которой подробно указываются все недостатки, пробелы и ошибки, которые необходимо устранить студенту в установленный срок.

**Темы курсовых работ**

1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности в РФ.

2. Выработка учетной политики организации и оценка ее эффективности.

3. Годовая бухгалтерская отчетность: порядок составления и представления.

4.Промежуточная бухгалтерская отчетность: порядок составления и представления.

5.Консолидированная отчетность: содержание и порядок составления.

6.Взаимосвязь бухгалтерской и статистической отчетности.

7.Бухгалтерская (финансовая) отчетность в управлении организацией.

8.Бухгалтерский баланс и его роль в управлении организацией.

9.Финансовая и налоговая отчетность организации.

10.Оценка имущества организации по данным бухгалтерского учета и отчетности.

11.Отчетность о движении денежных средств организации.

12.Международные стандарты финансовой отчетности.

13.Корректировка показателей бухгалтерской отчетности в условиях инфляции.

14.Отчет о прибылях и убытках.

15.Отчет об изменениях капитала.

16.Приложение к бухгалтерскому балансу (форма №5 годового бухгалтерского отчета).

17.Отчетность и ее роль в построении концептуальных основ бухгалтерского учета.

18.Особенности экономического чтения отчетности зарубежных компаний.

19.Отчетность и проблема гармонизации бухгалтерского учета.

20.Взаимосвязь отдельных показателей различных форм годовой бухгалтерской отчетности.

**ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНУ**

1. Нормативное регулирование бухгалтерской отчетности в России.
2. Понятие бухгалтерской отчетности и ее классификация.
3. Пользователи бухгалтерской отчетности в РФ.
4. Качественные характеристики бухгалтерской отчетности.
5. Состав, порядок и сроки представления бухгалтерской отчетности и ее публикация.
6. Учетная политика организации, как основа формирования отчетности. Основные допущения, требования к ней, разделы учетной политики.(ПБУ 1/98)
7. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации», его значение и содержание.
8. Общие требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности
9. Правила оценки статей бухгалтерской отчетности.
10. Требования к составу и содержанию форм отчетности (Приказ Минфина РФ от 22 июля 2003г. № 67н « О формах бухгалтерской отчетности организаций»).
11. Баланс как основная форма бухгалтерской отчетности. Классификация бухгалтерских балансов.
12. Принципы построения бухгалтерского баланса, техника составления
13. Актив баланса: понятие, содержание, оценка статей.
14. Пассив баланса: понятие, состав статей, их оценка, порядок отражения.
15. Отложенные налоговые активы: понятие, учет и отражение в бухгалтерском балансе
16. Отложенные налоговые обязательства: понятие, учет и отражение в бухгалтерском балансе
17. Особенности отражения в бухгалтерском балансе имущества, не принадлежащего организации.
18. Сущность, значение, и основные правила составления отчета о прибылях и убытках.
19. Цель и значение пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках.
20. Состав и порядок формирования отчета об изменении капитала
21. Отчет о движении денежных средств
22. Приложение к бухгалтерскому балансу.
23. Отчет о целевом использовании полученных средств.
24. Пояснительная записка
25. Аудиторское заключение
26. Взаимосвязь форм бухгалтерской отчетности
27. Аудит и публичность бухгалтерской отчетности
28. Сводная и консолидируемая бухгалтерская отчетность
29. Особенности составления годовой бухгалтерской отчетности субъектами малого предпринимательства
30. Отражение ошибок, найденных в отчетности