

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 11.02.2025 15:58:45
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fa87537eb15a6c

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

Кафедра учёта и аудита

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

БУХГАЛТЕРСКИЙ ФИНАНСОВЫЙ УЧЁТ

для обучающихся 3 курса образовательной программы бакалавриата
направления подготовки 38.03.01 Экономика
(профиль «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»)
очной / заочной форм обучения

Утверждено на заседании
кафедры учета и аудита
Протокол № 1 от 29.08.2022г.

Донецк
2022

УДК 371.214.114:657
ББК Ч448я81+У052
Б94

Рецензенты :

- Н. В. Пискунова – канд. экон. наук, доцент кафедры учёта, анализа и аудита ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет»
- Т. Л. Иванова – д-р экон. наук, профессор, профессор кафедры «Экономика предприятия», ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики»

Б94 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы «Бухгалтерский финансовый учёт» для обучающихся 3 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.01 «Экономика» (профиль «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит») очной / заочной форм обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДонАУиГС», Кафедра учёта и аудита ; сост. А. В. Верига, Т. Н. Кондрашова. – Донецк : ГОУ ВПО «ДонАУиГС», 2022. – 51 с.

Содержат информацию о структуре курсовой работы, методические рекомендации по выполнению её основных разделов, правила оформления работы, перечень тем, список рекомендуемой методической литературы и нормативных материалов.

Приведены требования к организации подготовки, выполнения и порядок защиты курсовой работы, критерии её оценивания.

УДК 371.214.114:657
ББК Ч448я81+ У052

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1. СОСТАВ И СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ	7
2. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	8
3. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	16
3.1. Общие требования.....	16
3.2. Нумерация.....	17
3.3. Иллюстрации	20
3.4. Формулы.....	23
3.5. Ссылки.....	24
3.6. Список использованных источников	25
3.7. Приложения	26
4. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	27
5. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НОРМАТИВНЫХ МАТЕРИАЛОВ.....	28
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	43
Приложение А. ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	44
Приложение Б. ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ	47
Приложение В. ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ РЕФЕРАТА	48
Приложение Г. ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ	49
Приложение Е. ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	50

ВВЕДЕНИЕ

В условиях рыночной экономики роль бухгалтерского учёта и оценки результатов хозяйственной деятельности существенно возрастает, поскольку благодаря им принимаются решения о корректировке направлений деятельности, объемов производства, его обновлении, перемещении капитала в соответствии с рыночной конъюнктурой. В современных условиях бухгалтерский учёт превратился в международный язык бизнеса и стал обязательной предпосылкой успешной деятельности каждого субъекта хозяйствования.

Происходящие изменения ставят новые задачи перед бухгалтерским учётом и его информационным обеспечением, требуют достоверного и глубокого отражения всех хозяйственных операций в деятельности предприятия. Данные учёта должны быть построены на научной основе, объективно отражать реальность, а организация учёта – опираться на новые формы и существующий опыт, в том числе зарубежный.

В системе бухгалтерского учёта центральное место занимает финансовый учёт, который имеет определенные отличительные черты, применяет присущие только ему методы, приемы и способы, без овладения которыми нельзя в полной мере овладеть профессией бухгалтера.

Цели профессиональной подготовки бухгалтера высокой квалификации подчинено изучение дисциплины «Бухгалтерский финансовый учёт». Учебным планом дисциплины предусмотрен цикл лекций, семинарских занятий, самостоятельной работы, а также выполнение курсовой работы, которая является завершающим этапом изучения учебной дисциплины «Бухгалтерский финансовый учёт».

Выполнение курсовой работы обучающимися очной и заочной форм обучения является составной частью учебного процесса и предусматривает: закрепление и углубление теоретических знаний, полученных будущими специалистами в процессе изучения дисциплины; выработку навыков

самостоятельной работы со специальной литературой, данными финансового учёта и отчетности; приобретение навыков анализа и обобщения информации, формулировки выводов. В процессе подготовки курсовой работы обучающиеся должны изучить законодательные акты, нормативные и инструктивные материалы, а также литературные источники, в которых освещается проблематика выбранной темы.

Цель выполнения курсовой работы – систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по финансовому учёту на предприятиях разных форм собственности и отраслей деятельности, а также подготовка специалистов, которые будут соответствовать новым тенденциям и современным требованиям к специалистам по квалифицированному ведению учёта и составлению финансовой отчетности на предприятиях. Реализация указанной цели способствует профессиональной подготовке и воспитанию деловых качеств бухгалтера нового типа.

Выполнение курсовой работы позволит обучающимся:

закрепить теоретические знания, полученные в ходе изучения бухгалтерского финансового учёта;

приобрести опыт и сформировать навыки самостоятельной работы с нормативными документами и литературными источниками, научиться использовать их при решении различных практических вопросов;

выработать умение использовать в условиях практической деятельности нормативные акты, другие инструктивные и методические материалы;

приобрести навыки критической оценки существующей практики бухгалтерского финансового учёта;

сформировать умение самостоятельно излагать материал в виде строгой системы теоретических положений и методических рекомендаций.

Выполнение указанных выше задач позволит:

выявить уровень теоретической и практической подготовки обучающихся по бухгалтерскому финансовому учёту;

воспитать у обучающихся умение самостоятельно излагать материал в виде согласованной системы теоретических положений и методических рекомендаций;

развить у обучающихся навыки критической оценки существующей практики бухгалтерского финансового учёта и выявления проблемных вопросов по выбранной теме курсовой работы.

1. СОСТАВ И СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Обучающийся имеет право на основании перечня тематики курсовых работ, разработанного и утвержденного на заседании кафедры, самостоятельно, с учётом своих научных интересов, выбрать тему своей работы (Приложение А).

Перечень тем курсовых работ не является исчерпывающим, обучающийся может предложить собственную трактовку темы, которую необходимо согласовать с руководителем работы.

Темы курсовых работ обучающихся на потоке не должны повторяться.

Обучающиеся, которые в определенный срок не выбрали самостоятельно тему курсовой работы, выполняют работу по теме, выбранной руководителем и утвержденной ведущим преподавателем по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учёт».

Распределение тем курсовых работ и закрепления за обучающимися руководителей оформляется распоряжением заведующего кафедрой учёта и аудита.

Каждый обучающийся самостоятельно, в соответствии с указанными в разделе 2 рекомендациями, разрабатывает план основной части курсовой работы, согласовывает его с руководителем и согласовывает срок написания отдельных вопросов работы.

Курсовая работа должна состоять из следующих частей:

- титульный лист;
- реферат;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

2. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Структура работы определяется её темой и отражается в содержании, согласованном с научным руководителем. Согласно выбранной теме обучающийся самостоятельно или с помощью руководителя подбирает литературные источники и информативный материал и составляет проект содержания, который обсуждается с руководителем. Составленный план курсовой работы должен быть утвержден научным руководителем.

Титульный лист является первой страницей курсовой работы и оформляется в соответствии с приложением. Страницу титульного листа включают в общую нумерацию страниц курсовой работы, но номер страницы на титульном листе не проставляется (приложение Б).

Реферат в кратком виде (до одной страницы), должен содержать сведения об объеме курсовой работы, количестве иллюстраций (рисунков), таблиц, приложений, использованных источников, перечень ключевых слов и текст реферата (приложение В). Перечень ключевых слов должен содержать от 5 до 10 слов или словосочетаний из текста курсовой работы, которые в наибольшей мере характеризуют её основное содержание. Ключевые слова приводятся в именительном падеже, пишутся через запятую в строку без точки в конце.

Текст реферата должен отражать: объект и предмет исследования; цель работы; методы исследования; полученные результаты и их новизну; экономическую эффективность и значимость работы; прогнозные предложения о развитии объекта исследования; подтверждение достоверности материалов и результатов курсовой работы; самостоятельности её выполнения.

Номер страницы на реферате не ставится, но включается в общую нумерацию страниц.

Введение является важной частью курсовой работы. В нем должно быть изложено:

обоснование актуальности темы;

формулировка цели работы и определение объекта исследования;

формулировка задач, решение которых необходимо для достижения поставленной цели.

Итак, *введение* – очень ответственная часть работы, поскольку содержит все необходимые квалификационные характеристики исследования.

Актуальность – обязательное требование к любой работе. Поэтому вполне логично, что вступление к ней начинают с обоснования актуальности выбранной темы. Умение выбрать тему, правильно её понять и оценить с точки зрения своевременности и социальной значимости характеризует профессиональную подготовку автора курсовой работы. Для освещения актуальности достаточно 0,5–1 страницы, где указывают главное – сущность проблемной ситуации.

Проблему часто отождествляют с вопросом (т.е. с положением, которое также нужно разрешить). Специфической чертой проблемы является то, что для её решения нужно выйти за рамки старого, уже достигнутого знания. Что касается вопроса, то для ответа на него вполне достаточно старого знания, то есть для науки вопрос проблемой не является.

От обоснования научной проблемы логично перейти к формулировке *цели исследования*, а также указания конкретных *задач*, которые будут решаться в соответствии с определенной целью. Это обычно делают в форме перечисления (изучить..., описать..., установить..., обнаружить..., вывести зависимость... и т.д.). Формулировать задачи необходимо как можно тщательнее, поскольку описание их решения составляет содержание подразделов курсовой работы. Это важно также и потому, что заголовки таких подразделов «рождаются» именно из формулировки задач исследования.

Обязательным элементом введения является определение *объекта* и *предмета* исследования. Объект – это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранное для изучения. Предмет представляет собой состояние объекта исследования. Объект и предмет исследования как категории научного процесса соотносятся между собой как частное и общее. На предмет

исследования должно быть направлено основное внимание обучающегося, поскольку предмет определяет тему курсовой работы, которая указывается на титульном листе в качестве его названия.

Методы исследования, как инструмент поиска фактического материала, – это обязательные элементы введения к курсовой работе и необходимое условие достижения поставленной цели. В завершение введения дается *характеристика основных источников* получения информации (официальных, научных, литературных, библиографических) и указываются методологические основы проведенного исследования.

Основная часть работы должна в систематизированном виде отражать теоретическое обоснование и состояние изучаемой проблемы, содержание и основные результаты выполненной обучающимся работы. Наиболее оптимальной является структура основной части курсовой работы, состоящая из двух глав. Каждая глава должна включать не менее двух и не более 4 подпунктов. Главы нумеруются арабскими цифрами. Подпункты обозначаются двумя арабскими цифрами, разделенными точкой. Текст необходимо иллюстрировать графическими материалами – схемами, графиками, диаграммами и тому подобное.

Объем **основной части** курсовой работы не должен превышать 25–35 страниц, в т.ч. таблицы, схемы, диаграммы, графики и т.п. Если таблицы, схемы, диаграммы, графики занимают страницу полностью, тогда она не учитывается при определении объема курсовой работы.

Первая глава носит общетеоретический (методологический) характер. В ней обязательно рассматриваются понятия и определения, сущность, цель и задачи проблемы, обзор существующих подходов её решения на основании практики Республики, зарубежного опыта, международных стандартов финансовой отчетности. Оценивается уровень теоретической разработки темы, точки зрения различных авторов и аргументировано формулируется собственное мнение обучающегося по рассматриваемым вопросам. При этом

механическое изложение точек зрения различных авторов без дискуссии и без формирования обоснованной собственной позиции не допускается.

Работа над первой главой начинается с подбора литературы.

Рекомендуется при подготовке работы использовать следующие источники:

- законы, постановления, инструктивные и методические указания Донецкой Народной Республики по вопросам бухгалтерского финансового учёта;

- учебники, учебные и методические пособия по специальности;

- монографии и научные труды.

Законодательные и нормативные документы, отдельные вопросы по теме исследования могут быть освещены в периодических изданиях и др.

Изучение литературы начинается с действующих законодательных и нормативных актов Донецкой Народной Республики. Затем обучающийся знакомится с остальной литературой.

Специальную литературу целесообразно внимательно читать и прорабатывать по новым изданиям, так как в них излагаются последние достижения, которые имеют непосредственное отношение к теме исследования. Большой научный интерес представляет литература зарубежных изданий, обобщающая опыт работы экономически высокоразвитых стран, работающих в рыночных условиях, и применения международных стандартов финансовой отчетности.

При изучении литературы рекомендуется выписать наиболее важную информацию и фиксировать собственные мысли или критические замечания по прочитанному. Выписки из литературных источников следует делать в виде цитат. После каждой цитаты должна быть ссылка на автора и источник информации с указанием страницы. Например: [7, с. 358].

Вторая глава носит строго практический характер. Она должна начинаться подпунктом «Организационно-экономическая характеристика предприятия», в котором помещается информация, касающаяся даты создания,

организационно-правовой формы, отраслевой принадлежности, основных видов деятельности предприятия. В данном подпункте размещается таблица с основными показателями финансово-хозяйственной деятельности, характеризующими имущественное положение организации, её финансовое состояние, деловую активность, рентабельность деятельности. Табличный материал дополняется кратким анализом и соответствующими выводами об общей деятельности предприятия.

Кроме того, необходимо отразить особенности организации бухгалтерского финансового учёта: существует ли на предприятии (в организации) подразделение (отдел, служба), занимающееся выполнением учётных функций, если нет, то в чьи обязанности входит выполнение такой работы, кто выполняет функции по формированию финансовой отчетности, какие аналитические функции выполняет бухгалтерская служба и т.д.

Далее во второй главе излагается методика бухгалтерского учёта в соответствии законодательными и нормативными документами Донецкой Народной Республики, а также действующая система учёта, документальное оформление и организация синтетического и аналитического учёта предмета исследования и критически оценивается практика учётной работы в исследуемой организации. При этом раскрытие методики учёта должно приводиться на практическом цифровом материале организации. Для этого к курсовой работе прилагаются заполненные первичные документы (если они вызывают интерес и разработаны организацией, по материалам которой выполняется работа), сводные и накопительные ведомости, машинограммы и другие регистры учёта, в том числе отдельные листы Главной книги по теме исследования. По их данным показываются методика и организация учёта по исследуемой теме, возможности и пути дальнейшего их совершенствования.

Методику и организацию учёта по исследуемой теме желательно рассматривать на сквозном примере (со всеми взаимосвязками). При этом следует использовать практический материал за любой месяц отчётного года, в

котором было совершено наибольшее количество хозяйственных операций по теме исследования.

Необходимо привести корреспонденцию счетов по хозяйственным операциям, произведенным за исследуемый период по изучаемой проблеме. Оформление корреспонденции счетов по хозяйственным операциям может быть представлено и в таблицах.

Основное внимание в данной главе должно быть уделено сравнительной характеристике соответствия изученной теории и действующей практики учёта. Материалы отклонений по исследуемой теме могут быть определены как направления совершенствования бухгалтерского учёта в организации и должны быть оформлены отдельным подпунктом главы.

Кроме того, необходимо использовать современные информационные технологии при написании работ и в подпункт по совершенствованию бухгалтерского учёта следует включить материал по компьютеризации проблемы, исследуемой в работе. При этом дается описание используемой в организации компьютерной программы с приложением выходных форм-машинограмм, а затем предлагаются другие программные продукты с указанием их преимуществ (желательно приложить образцы выходных форм).

Также может рассматриваться совершенствование с учётом международной практики учёта по теме исследования (по странам постсоветского пространства, странам Европейского Союза, США и др.).

Каждая глава курсовой работы завершается выводами.

В **заклучении** логически и последовательно излагаются аргументированные теоретические и практические выводы по результатам проведенного исследования и даются рекомендации по дальнейшему улучшению учётной работы организации. В выводах кратко, но достаточно полно дается оценка постановки финансового учёта в организации. При этом основное внимание уделяется раскрытию положительных и отрицательных сторон деятельности организации.

Объем заключения не должен быть менее 2-х страниц.

Курсовая работа, в которой только пересказываются учебники, учебные пособия и инструкции к защите не допускается и возвращается обучающемуся на доработку.

Собственные мысли обучающегося по теме исследования должны быть умело размещены в текстовой части, которые трактуются личным местоимением первого лица множественного числа или от третьего лица единственного числа. С этой целью желательно применять конструктивные выражения типа «мы считаем», «мы полагаем», «мы предполагаем», «по нашему мнению», «в работе излагается», «автором получено», «наблюдается» и т.п. Не принято употреблять личное местоимение от первого лица единственного числа, то есть «я», «мною». Лучше писать «мы», «по мнению автора», «автор считает ...».

Список использованных источников требует размещения всех использованных источников информации в порядке появления ссылок в тексте или в алфавитном порядке.

Информацию об источниках, включенных в список, необходимо давать согласно требованиям государственного стандарта ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартов из информации, библиотечного и издательского дела. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» с обязательным приведением названий трудов.

Список должен содержать 25–35 источников со сроком издания преимущественно за последние 5 лет. Ссылки на них должны приводиться в виде порядкового номера по списку источников в квадратных скобках (например, [19] или [22, с. 15]).

Приложения к курсовой работе должны содержать информационные материалы, которые составляют базу аналитических исследований в соответствии с избранной темой. Их оформляют на страницах, следующих за списком использованных источников, размещая в порядке появления ссылок в тексте работы.

Состав приложений зависит от темы и содержания курсовой работы. По содержанию приложения разнообразны; например, бухгалтерские документы и

регистры, промежуточные расчёты, формы бухгалтерской (финансовой) и статистической отчетности, акты внедрения и др. По форме приложения могут представлять текст, таблицы, графики, рисунки и др.

Так как исследование методики бухгалтерского финансового учёта производится на практическом цифровом материале, то в приложениях к курсовой работе даются заполненные первичные документы, учётные регистры, формы отчётности и т.д.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. На каждое приложение должна быть ссылка в тексте.

С учётом изложенного рекомендуется следующая примерная структура курсовой работы (табл. 2.1).

Язык курсовой работы – государственный, стиль – научный, четкий, последовательность – логическая. Прямое переписывание в работе материалов из литературных источников без ссылки недопустимо.

Таблица 2.1

Образец структуры курсовой работы

Структура курсовой работы	Объем страниц
ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ	1
РЕФЕРАТ	1
СОДЕРЖАНИЕ	1
ВВЕДЕНИЕ	2
ГЛАВА 1.	25–35 (не менее 2 и не более 5 страниц каждый подраздел)
1.1. Название подраздела	
1.2. Название подраздела	
1.3. Название подраздела	
ГЛАВА 2	
2.1. Название подраздела	
2.2. Название подраздела	
2.3. Название подраздела	
2.4. Название подраздела	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	2
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	по факту
ПРИЛОЖЕНИЯ	по факту

Выполненная курсовая работа представляется на кафедру учёта и аудита в срок, определенный учебным графиком, и подлежит регистрации. Работа передается руководителю для проверки, в т.ч. на антиплагиат, и рецензирования. Если рецензия положительная и работа успешно прошла проверку на антиплагиат, она допускается к защите.

Дату и время защиты курсовых работ устанавливает кафедра учёта и аудита по согласованию с деканатом финансово-экономического факультета.

3. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

3.1. Общие требования

Правила оформления курсовой работы предусматривают единый порядок написания и размещения текста, таблиц, графиков, рисунков, приложений и т.п.

Общий объём курсовой работы – 35–45 страниц формата А4 (210x297 мм), набранных на русском языке с помощью компьютерной техники через 1,5 интервала 14 шрифтом Times New Roman из расчёта не более 30 строк на странице.

Текст работы необходимо печатать с одной стороны листа белой бумаги, придерживаясь следующих **размеров полей**: верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм.

Курсовая работа должна быть написана аккуратно, без исправлений, четко, грамотно, профессиональным языком без орфографических и синтаксических ошибок в тексте и арифметических несуржиц в таблицах, расчётах и графиках.

Стиль изложения материала должен быть строгим и последовательным. При построении предложений следует использовать глаголы в неопределенно-личной форме, например: «представляется целесообразным предложить...» вместо «Я предлагаю...». Содержание работы не следует излагать слишком длинными предложениями, потому что простота и доступность написанного

является достоинством работы обучающегося и свидетельствуют об овладении им сути исследуемой проблемы.

Сокращение слов в тексте курсовой работы и иллюстрациях к ней, кроме общепринятых аббревиатур, не допускается.

Титульный лист содержит: наименование академии; фамилию, имя и отчество и другие сведения об авторе; тему курсовой работы; фамилию, инициалы, учёную степень, учёное звание, должность научного руководителя; город и год.

Содержание включает наименование и номера начальных страниц всех разделов и подразделов работы. Содержание должно включать все заголовки, которые есть в работе, начиная с введения и заканчивая приложениями.

Текст **основной (теоретической) части** работы делится на подразделы. Подразделы должны иметь содержательные заголовки.

Заголовки структурных частей курсовой работы печатают большими буквами симметрично к тексту (“СОДЕРЖАНИЕ”, “ВВЕДЕНИЕ”, “ГЛАВА”, “ЗАКЛЮЧЕНИЕ”, “СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ”, “ПРИЛОЖЕНИЯ”). Переносы слов в заголовках не допускаются. Точки в конце заголовков не ставятся. Если заголовок состоит из двух или больше предложений, их разделяют точкой. В конце последнего предложения заголовка точку не ставят.

Расстояние между заголовком и текстом (или между текстом и заголовком) должно быть равно 2 интервалам основного текста.

Каждую структурную часть (новый раздел) курсовой работы следует начинать с новой страницы.

3.2. Нумерация

Нумерацию страниц, разделов, подразделов, рисунков, таблиц, формул приводят арабскими цифрами без знака №. Нумерация страниц курсовой работы должна быть сквозной до приложений.

Первой страницей курсовой работы является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц работы. На титульном листе, реферате, содержании и первой странице введения номер страницы не ставят. На второй странице введения начинают проставлять нумерацию с номера 5. На всех страницах номер проставляют в правом верхнем углу страницы без точки в конце.

СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ не нумеруются как главы. Подразделы нумеруются последовательно арабскими цифрами, например, 1.1.

Если работа содержит рисунки и таблицы с цифровой информацией, которые располагаются на отдельных страницах, их необходимо включать в общую нумерацию. Большие и громоздкие таблицы рекомендуется размещать в приложениях. В тексте курсовой работы следует оставлять таблицы с небольшим объемом информации, органически связанные с текстом.

Цифровой материал, как правило, должен оформляться в виде таблиц.

Пример построения таблицы:

Таблица 2

Типовая корреспонденция счетов по учёту приобретения основных средств

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
		Дебет	Кредит	
1	Перечислена предварительная оплата ООО «МАРТ» согласно договора	371	311	9900
2	Получены от ООО «МАРТ»:			
	- специальные инструменты;	153	631	250
	- станок;	152	631	7500
	- услуги по настройке и установке станка	152	631	500
3	Отражен взаимозачет задолженности с ООО «МАРТ»	631	371	9900
4	Введены в эксплуатацию МНА	112	153	250
5	Введены в эксплуатацию основные средства	104	152	8000

При построении и оформлении таблиц следует придерживаться определённых правил:

1. Каждая таблица должна иметь название, которое размещают над таблицей и печатают симметрично к тексту, без отступа. Название и слово «Таблица» начинают с заглавной буквы. Название не подчеркивают. Слово «Таблица» пишут справа над тематическим заголовком и указывают её порядковый номер (знак «№» перед цифрой не ставится).

2. Нумерация таблиц сквозная, одной арабской цифрой, например: Таблица 2 (вторая таблица).

3. Заголовки граф должны начинаться с прописных букв, а подзаголовки (если они продолжают заголовки) – со строчных. Если подзаголовки имеют самостоятельное значение, то их начинают с прописной буквы.

4. При переносе части таблицы на следующую страницу справа пишут слова «Продолжение табл.» и указывают номер таблицы, например: Продолжение табл. 1. На последней странице таблицы пишется: Окончание табл. 1.

5. Колонки (столбцы) следует пронумеровать только тогда, когда таблица продолжается на следующей странице.

6. Если все данные, приведенные в таблице, имеют единую единицу измерения, то её указывают в тематическом заголовке, если разные – то в заголовках столбцов или строк через запятую. Обозначения единиц измерения должно соответствовать общепринятым стандартам.

7. Текст, который повторяется в боковике или столбце таблицы и состоит из одного слова, можно заменять кавычками. Если данный текст состоит из двух или более слов, то при первом повторе его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Заменять кавычками цифры, которые повторяются в таблице, не разрешается.

8. Числа в таблице должны иметь одинаковое количество десятичных знаков. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не подают, то в нем ставят прочерк, например, «-».

9. Если приведенные в таблице данные имеют какие-либо особенности, то на них необходимо указать в примечаниях с пометкой «1)», «2)» и т.д., которые размещают сразу под таблицей.

10. Все таблицы должны быть органично связаны с текстом курсовой работы, на них должны быть сделаны ссылки в тексте. При первой ссылке пишут сокращенное слово «табл.», при повторных - «см. табл.» и указывают её номер (без знака «№»). Каждая таблица должна сопровождаться кратким анализом приведенной в ней информации и выводами.

11. Таблицы располагаются в тексте курсовой работы сразу после ссылки на них. Размещать таблицу следует таким образом, чтобы их можно было читать без поворота рукописи; если это невозможно – таблицу следует располагать так, чтобы рукопись можно было повернуть по часовой стрелке.

12. Таблицы, вынесенные в приложения, имеют самостоятельное название и нумерацию.

3.3. Иллюстрации

Для конкретизации предмета исследования в процессе оформления курсовой работы часто используют наглядные материалы в виде схем, графиков, диаграмм, фотографий и т. п., наличие которых положительно влияет на оценку работы обучающегося.

Иллюстрации (схемы, графики и прочее) следует подавать в работе непосредственно после текста, где они упомянуты впервые, либо в начале следующей страницы таким образом, чтобы их можно было рассмотреть без поворота работы или, если это невозможно, с поворотом по часовой стрелке. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте.

Иллюстрации обозначают словом «Рис.» и нумеруют последовательно, за исключением иллюстраций в приложениях, одной арабской цифрой, например, «Рис. 1. Название рисунка». Номер иллюстрации, её название и объяснительные подписи размещаются последовательно под иллюстрацией по

центру, без отступа. При ссылке на иллюстрацию в тексте курсовой работы указывают её вид (диаграмма, график, схема) и номер. При повторной ссылке на иллюстрацию используют сокращенное слово «смотри» (например, «см. рис. 2»).

Ниже приведен пример оформления рисунка.



Рис. 3. Схема бухгалтерского учёта договорных обязательств

Графическое представление статистических данных, наглядно показывающее соотношение между ними, называется диаграммой. По форме строения диаграммы делятся на линейные, плоские и фигурные. Чаще всего в курсовой работе используют линейные, а из плоскостных – столбчатые и круговые диаграммы.

Линейная диаграмма характеризует с помощью прямых, кривых или ломаных линий количественные показатели развития объектов, явлений или процессов, которые исследуются.

В столбчатых диаграммах количественные данные отображаются в виде прямоугольников – столбцов, которые размещаются вертикально рядом или на одинаковом расстоянии друг от друга. Высота этих столбцов должна быть пропорциональна количественному значению показателей согласно установленного масштаба. Прямоугольники могут располагаться горизонтально, и в таком случае это будет ленточная диаграмма.

Круговая диаграмма является широко известной формой сравнения различных частей целого. Площади, которые образуются секторами круга, является основой для сравнения. Круговая диаграмма строится путем деления круга на отдельные секторы пропорционально удельному весу частей в целом.

Удобным и наглядным средством изображения изменений одной величины в зависимости от динамики второй является график. Чаще всего графики используются для отображения изменения явлений или процессов во времени. Для построения таких графиков используется, как правило, прямоугольная система координат. На оси абсцисс откладываются отрезки времени, а на оси ординат – значения уровней ряда динамики. Положительная наглядность графиков заключается в том, что на один график для сравнения можно нанести несколько динамических рядов.

Пример столбчатой диаграммы:

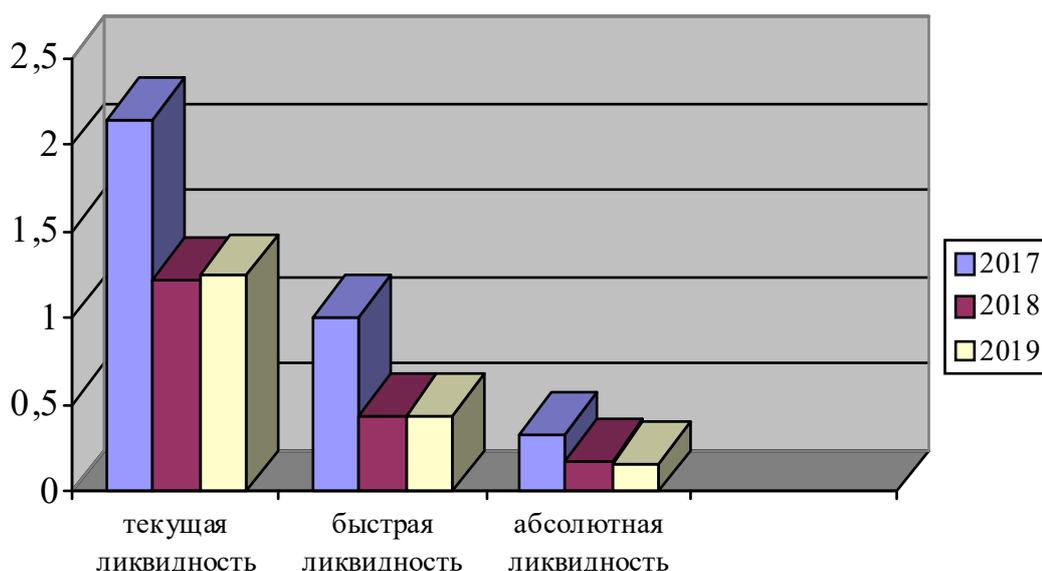


Рис. 2. Динамика показателей ликвидности

Пример секторной диаграммы:

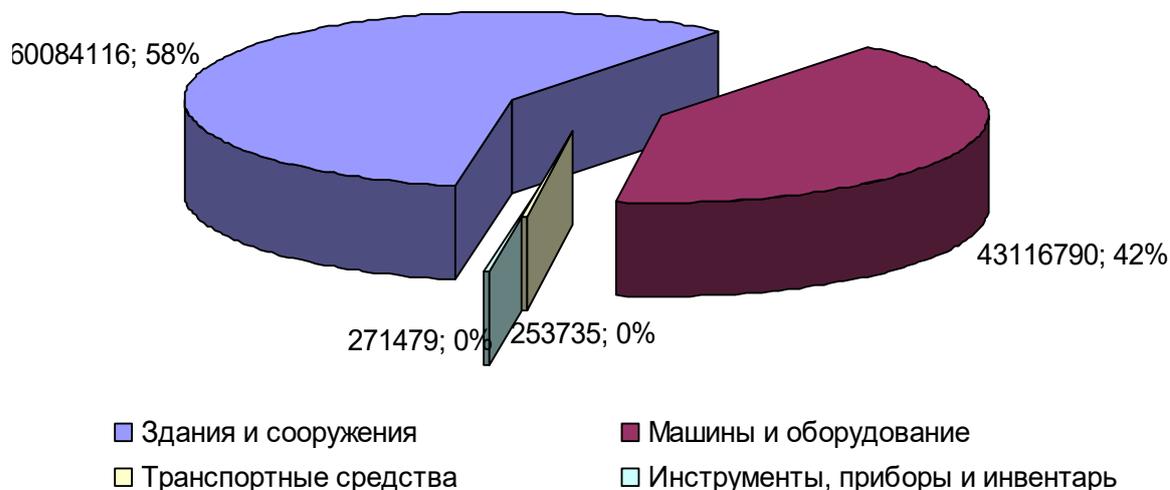


Рис. 3. Структура производственных основных средств

Схемы в курсовой работе отражают состав, структуру и взаимосвязь отдельных элементов организации и управления предприятием, а также изучаемых явлений и процессов, отражают их последовательность и т.п. Чертежи схем и графиков должно соответствовать установленным требованиям стандартов.

3.4. Формулы

Формулы, приводимые в тексте курсовой работы, нумеруются последовательно в пределах раздела арабскими цифрами, так же, как и таблицы и рисунки, например (2) (вторая формула). В конце номера точка не ставится. Номер формулы следует давать в круглых скобках и помещать в правом поле на уровне нижней строки формулы, к которой он относится. После формулы с новой строки пишут слово «где», а затем расшифровывают и приводят разъяснения значений (экспликации) символов и числовых коэффициентов в той последовательности, в которой они даны в формуле, с указанием единиц измерения. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Двоеточие после слова «где» не ставят.

Уравнения и формулы следует выделять из текста свободными строками. Выше и ниже каждой формулы нужно оставить по одной свободной строке. Если уравнение не умещается в одну строку, его следует перенести после знака равенства (=) или после знаков (+), минус (-), умножения (x) и деления (:).

Ссылки в тексте на порядковый номер формулы делают в скобках, например «...в формуле (1)».

$$\Phi_{\text{с}} = \frac{B_n}{\Phi_{\text{к}}} \quad (1)$$

где $\Phi_{\text{с}}$ – фондоотдача основных средств;

B_n – стоимость произведенной продукции за отчетный период;

$\Phi_{\text{к}}$ – балансовая стоимость основных средств на конец отчетного периода.

При написании курсовой работы может появиться потребность в примечаниях к тексту, которые содержат дополнительную или пояснительную информацию. Если примечание только одно, то после слова «Примечание» ставят точку. Если примечаний несколько, то после слова «Примечание» ставят двоеточие и далее дают пояснения согласно нумерации примечаний. Примечания к тексту размещают в конце этой же страницы.

3.5. Ссылки

В курсовой работе на информацию, которая заимствована из литературных источников, и при цитировании отдельных научных положений, высказываний и пр. обязательно должны быть сделаны ссылки. Такие ссылки дают возможность отыскать документы и проверить достоверность сведений о цитировании документа, дают необходимую информацию относительно него. Ссылаться следует на последние издания публикаций.

Ссылки на литературные источники указываются непосредственно в тексте номером источника в квадратных скобках, взятым из списка

использованной литературы, например “...в трудах [1–7]...”. Если приводится ссылка на цитаты, то сноски даются сразу после окончания цитаты. Например, цитата в тексте: “Проблема совершенствования управления заключается в повышении уровня влияния на объекты управления. Это возможно только в том случае, когда аппарат управления будет своевременно получать необходимую информацию, анализировать и принимать оптимальные решения [25, с. 31]”.

3.6. Список использованных источников

В список использованных источников включаются только те источники, которыми обучающийся фактически пользовался при выполнении курсовой работы и на которые в тексте есть ссылки. Это могут быть нормативные документы ДНР, Российской Федерации, Украины: законы, указы Президента, постановления Кабинета Министров, приказы Министерства финансов по экономическим и хозяйственным вопросам, методологии учёта, а также научная, учебно-методическая, специальная литература, изданная на русском, украинском или других языках, журнальные и газетные статьи, инструктивные материалы предприятий, организаций, учреждений и прочее.

Список использованных источников составляется в соответствии с общими требованиями и правилами составления, приведенными в ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартов из информации, библиотечного и издательского дела. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Перечень использованных источников приводится в списке одним из следующих способов: в порядке появления ссылок в тексте или в алфавитном порядке (отдельно для отечественной и зарубежной литературы).

3.7. Приложения

Исходный фактический материал, громоздкие таблицы, таблицы вспомогательных экономических и бухгалтерских расчётов, журналы и регистры учёта, иллюстрации вспомогательного характера, формы статистической и бухгалтерской отчётности, расчёты отдельных показателей на ЭВМ и другое следует размещать в приложении.

Приложения оформляют как продолжение курсовой работы на последующих её страницах и каждое такое приложение должно начинаться с новой страницы.

Приложения располагаются в порядке появления ссылок в тексте курсовой работы.

Приложение должно иметь заголовок, напечатанный строчными буквами с первой прописной буквой симметрично тексту страницы, без отступа. Над заголовком строчными буквами с первой прописной печатается слово «Приложение.....» и рядом – прописная буква, обозначающая приложение например:

Приложение А

Расчётно-платежная ведомость работника

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. На каждое приложение должна быть ссылка в тексте. Единственное приложение обозначается как приложение А.

Иллюстрации, таблицы и формулы, размещенные в приложениях, нумеруют в пределах каждого приложения, например: «рис. Д. 2» – второй рисунок приложения Д; «формула (А.1)» – первая формула приложения А.

При оформлении приложений на листе печатается в центре прописными буквами слово «ПРИЛОЖЕНИЯ».

Оформленная согласно сформулированных требований курсовая работа должна быть распечатана, сброшюрована в скоросшивателе, обязательно подписана автором на последней странице выводов с указанием числа, месяца и года окончательного её завершения.

4. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа должна отображать и включать:

теоретические знания обучающегося по выбранной теме;

элементы научных исследований и поиска самостоятельного подхода к решению учётных задач;

выводы и предложения по совершенствованию учёта объекта исследования.

Контроль успешности выполнения обучающимся курсовой работы осуществляется в соответствии со следующими принципами:

1. Оценивание проводится по балльно-рейтинговой шкале (max 100 баллов) с учётом соответствующих характеристик работы (табл. 4.1).
2. Проводится обязательный перевод оценок по национальной шкале.
3. Устанавливается соответствующий символ по шкале ECTS.

Таблица 4.1

Критерии оценивания курсовой работы и распределение баллов по ним

Критерии и основные требования к выполнению	Количество баллов		
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»
Полнота изложения материала и степень раскрытия проблемы	40-37	37-32	32-29
Исследовательские навыки	10-9	9-7	7-4
Аналитические навыки и критическое мышление	20-17	17-13	13-9
Оригинальность выводов и рекомендаций	15-13	13-11	11-8
Соблюдение требований к оформлению	5	5-4	4-3
Защита работы	10-9	8	7
Всего баллов	100-90 (A)	89-75 (B, C)	74-60 (D, E)

5. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НОРМАТИВНЫХ МАТЕРИАЛОВ

5.1. Базовые учебники, имеющиеся в библиотеке

1. Бухгалтерский финансовый учёт: учебное пособие для студентов образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.01 «Экономика» (профиль «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит») очной / заочной форм обучения / А.В. Верига. – Донецк: ДонАУиГС, 2019. – 619 с.

2. Верига, А.В. Бухгалтерский учёт: учебно-методическое пособие / А.В. Верига, Т.Н. Кондрашова. – 2-ое изд., доп. и перераб. – Донецк: Норд-Пресс, 2007. – 242 с.

3. Лишиленко, А.В. Бухгалтерский учёт: учебник / А.В. Лишиленко. – 2-ое изд., перераб. и доп. – К.: Центр учеб. лит., 2008. – 707 с.

4. Блакита, Г.В. Бухгалтерский учёт. Практикум: учебное пособие / Г.В. Блакита. – К.: ЦУЛ, 2011. – 152 с.

5.2. Нормативно-правовая база

5. О бухгалтерском учёте: закон ДНР, принят Народным Советом ДНР 18.12.2000 (Постановление № 223-ПНС) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnrsovet.su/zakon-dnr-o-buh-i-fin-uchete/>

6. О налоговой системе: закон ДНР, принят Народным Советом ДНР 25.12.2015 (Постановление № 99-ИНС), с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnrsovet.su/zakon-o-nalogovoj-sisteme-donetskoj-narodnoj-respubliki/>

7. О регистрации расчётных операций при осуществлении наличных и (или) безналичных расчётов: закон ДНР, принят Народным Советом ДНР 06.05.2017 (Постановление № 177-ИНС), с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://dnrsovet.su/zakonodatelnaya-deyatelnost/prinyaty/zakony/zakon-donetskoj-narodnoj-respubliki-o-registratsii-raschetnyh-operatsij-pri-osushhestvlenii-nalichnyh-i-ili-beznalichnyh-raschetov/>

8. О Центральном Республиканском Банке Донецкой Народной Республики: закон ДНР, принят Народным Советом ДНР 26.04.2019 (Постановление № 32-ПНС), с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://dnrsovet.su/zakonodatelnaya-deyatelnost/prinyaty/zakony/zakon-donetskoj-narodnoj-respubliki-o-tsentralnom-respublikanskom-banke-donetskoj-narodnoj-respubliki/>

9. Об оплате труда: закон ДНР, принят Народным Советом ДНР 06.03.2015 (Постановление № 19-ИНС) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnrsovet.su/zakon-dnr-ob-oplate-truda/>

10. Об основах общеобязательного социального страхования: закон ДНР, принят Народным Советом ДНР 13.04.2015 (Постановление № 37-ИНС) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnrsovet.su/zakon-dnr-ob-obshheobyazatelnom-sots-strahovanii/>

11. Об отпусках: закон ДНР, принят Народным Советом ДНР 06.03.2015 (Постановление № I-80П-НС) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://old.dnr-online.ru/wp-content/uploads/2015/04/Zakon_DNR_Ob_otpuskakh.pdf

12. Об организации материального обеспечения застрахованных лиц на территории Донецкой Народной Республики и предоставления им социальных услуг: указ Главы ДНР от 04.07.2016 № 207, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://gb-dnr.com/normativno-pravovye-akty/2670/>

13. Об утверждении Временного порядка назначения и выплаты пострадавшему пособия в связи с временной нетрудоспособностью до восстановления трудоспособности или установления инвалидности, страховой выплаты при временном переводе его на более лёгкую работу, возмещения затрат на погребение умершего Фондом социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний Донецкой Народной Республики: приказ Фонда социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний ДНР от 27.12.2016 № 186 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/fond-socialnogo-strahovaniya-ot-neschastnykh-sluchaev-na-proizvodstve/>

14. Об утверждении Временного порядка о сборе и учёте единого взноса на общеобязательное государственное социальное страхование на территории Донецкой Народной Республики: постановление Совета Министров ДНР от 18.04.2015 № 6-7 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://gisnpa-dnr.ru/npa/0009-6-7-20150418/>

15. Об осуществлении операций с использованием электронных платёжных средств на территории Донецкой Народной Республики: постановление Правления ЦРБ ДНР от 17.07.2015 № 27 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://crb-dnr.ru/regulations/postanovlenie-no-27-ot-17072015.html>

16. О порядке использования валют на территории Донецкой Народной Республики: постановление Совета Министров ДНР от 28.09.2015 № 18-3 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/postanovleniya/>

17. О регистрации финансовых учреждений в Донецкой Народной Республике: постановление Правления ЦРБ ДНР от 29.05.2015 № 7 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://crb-dnr.ru/regulations/postanovlenie-no-7-ot-29052015.html>

18. Об утверждении Инструкции о порядке оформления кассовых операций финансовыми учреждениями Донецкой Народной Республики: постановление Правления ЦРБ ДНР от 14.07.2015 № 24 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://crb-dnr.ru/regulations/postanovlenie-crb-no-24-ot-14072015.html>

19. Об утверждении Положения о Министерстве финансов Донецкой Народной Республики, предусматривающие создание Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики: постановление Совета Министров ДНР от 22.07.2015 № 13-33 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/postanovleniya/>

20. Об установлении лимита остатка наличных денежных средств в кассах: приказ Министерства финансов ДНР от 22.12.2014 № 11, с изменениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gb-dnr.com/normativno-pravovye-akty/3943/>

21. Временный порядок установления лимита остатка наличных денежных средств в кассе и ограничений на суммы наличных расчётов: постановление ЦРБ ДНР от 12.10.2015 № 106, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://old.dnr-online.ru/wp-content/uploads/2016/05/crb_postanovN106_12102015.pdf

22. Правила организации кассовой работы Центральным Республиканским Банком Донецкой Народной Республики: постановление ЦРБ ДНР от 30.12.2015 № 184, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/prikazy-postanovleniya-centralnogo-respublikanskogo-banka-doneckoj-narodnoj-respubliki/>

23. Порядок открытия, переоформления, использования и закрытия счетов в Центральном Республиканском Банке Донецкой Народной Республики: постановление ЦРБ ДНР от 29.09.2015 № 91, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://gb-dnr.com/normativno-pravovye-akty/290/>

24. Правила осуществления трансграничных переводов денежных средств в Донецкой Народной Республике: постановление ЦРБ ДНР от 26.08.2015 № 55, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://gb-dnr.com/normativno-pravovye-akty/290/>

25. Об утверждении типовой формы Договора банковского счёта: приказ ЦРБ ДНР от 23.06.2016 № 557-од, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/prikazy-postanovleniya-centralnogo-respublikanskogo-banka-doneckoj-narodnoj-respubliki/>

26. Об утверждении унифицированных форм первичной учётной документации по учёту труда и его оплаты, разъяснений к ним: приказ Главстата ДНР от 01.12.2016 № 143 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://glavstat.govdnr.ru/respond/prikaz143/prikaz143.pdf>

27. Разъяснение департамента социально-трудовых отношений Министерства труда и социальной политики ДНР от 01.11.2018 № 11-04/4299 по вопросу применения в работе Порядка исчисления средней заработной платы, утверждённого Постановлением КМУ от 08.02.1995 № 100 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://mtspdnr.ru/images/razyasneniya/Razyasnenie_zp-compressed.pdf

28. О применении Законов на территории Донецкой Народной Республики в переходный период: утверждено постановлением Совета министров ДНР от 02.06.2014 № 9-1, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://gisnpa-dnr.ru/npa/0003-9-1-2014-06-02/>

29. Хозяйственный кодекс Украины от 16.01.2003 № 436-IV, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/436-15>

30. Земельный кодекс Украины от 25.10.2001 № 2768-III, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2768-14>

31. Гражданский кодекс Украины от 16.01.2003 № 435-IV, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/435-15>

32. Кодекс законов о труде Украины от 12.10.1971 № 332-VIII, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/322-08>

33. Об авторском праве и смежных правах: закон Украины от 23.12.1993 № 3792-ХІІ, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3792-12>

34. Об акционерных обществах: закон Украины от 17.09.2008 № 514-VI, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/514-17>

35. О хозяйственных обществах: закон Украины от 19.09.1991 № 1576-ХІІ, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1576-12>

36. Об индексации денежных доходов населения: закон Украины от 03.07.1991 № 1282-ХІІ, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://jurisconsult.net.ua/zakoni/35-zakon-ukrayini-pro-indeksaciyu-groshovix-doxodiv.html>

37. О компенсации гражданам потери части доходов в связи с нарушением сроков их выплаты: закон Украины от 19.10.2000 № 2050-ІІІ, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2050-14>

38. Об обращении векселей в Украине: закон Украины от 05.04.2001 № 2374-ІІІ, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2374-14>

39. О финансовом лизинге: закон Украины от 16.12.1997 № 723/97-ВР в редакции закона от 11.12.2003 № 1381-IV, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/723/97-%D0%B2%D1%80>

40. О порядке осуществления расчётов в иностранной валюте: закон Украины от 23.09.1994 № 185/94-ВР, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/185/94-%D0%B2%D1%80>

41. О режиме иностранного инвестирования: закон Украины от 19.03.1996 г. № 93/96-ВР, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/93/96-%D0%B2%D1%80>

42. О финансовых услугах и государственном регулировании рынков финансовых услуг: закон Украины от 12.07.2001 № 2664-ІІІ, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2664-14>

43. О ценных бумагах и фондовом рынке: закон Украины от 23.02.2006 № 3480-IV, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3480-15>

44. Общие требования к финансовой отчётности: Национальное положение (стандарт) бухгалтерского учёта 1, утверждено приказом МФУ от 07.02.2013 № 73, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/article/main?artid=366860&catid=285157>

45. Консолидированная финансовая отчётность: Национальное положение (стандарт) бухгалтерского учёта 2, утверждено приказом МФУ от 27.06.2013 № 628 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/article?artid=384733&catid=293533>

46. Исправление ошибок и изменения в финансовых отчётах: положение (стандарт) бухгалтерского учёта 6, утверждено приказом МФУ от 28.05.1999 № 137, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon.nau.ua/doc/?code=z0392-99>

47. Основные средства: положение (стандарт) бухгалтерского учёта 7, утверждено приказом МФУ от 27.04.2000 № 92, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon.nau.ua/doc/?code=z0288-00>

48. Нематериальные активы: положение (стандарт) бухгалтерского учёта 8, утверждено приказом МФУ от 18.10.1999 № 242, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0452-11>

49. Запасы: положение (стандарт) бухгалтерского учёта 9, утверждено приказом МФУ от 20.10.1999 № 246, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0751-99>

50. Дебиторская задолженность: положение (стандарт) бухгалтерского учёта 10, утверждено приказом МФУ от 08.10.1999 № 237, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0725-99>

51. Обязательства: положение (стандарт) бухгалтерского учёта 11, утверждено приказом МФУ от 31.01.2000 № 20, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0970-09>

52. Финансовые инвестиции: положение (стандарт) бухгалтерского учёта 12, утверждено приказом МФУ от 26.04.2000 № 91, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0284-00>

53. Финансовые инструменты: положение (стандарт) бухгалтерского учёта 13, утверждено приказом МФУ от 30.11.2001 № 559, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1050-01>

54. Аренда: положение (стандарт) бухгалтерского учёта 14, утверждено приказом МФУ от 28.07.2000 № 181, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0487-00>

55. Доход: положение (стандарт) бухгалтерского учёта 15, утверждено приказом МФУ от 29.11.1999 № 290, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z0860-99>

56. Расходы: положение (стандарт) бухгалтерского учёта 16, утверждено приказом МФУ от 31.12.1999 № 318, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0452-11>

57. Налог на прибыль: положение (стандарт) бухгалтерского учёта 17, утверждено приказом МФУ от 28.12.2000 № 353, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://search.ligazakon.ua/l doc2.nsf/link1/REG5238.html>

58. Строительные контракты: положение (стандарт) бухгалтерского учёта 18, утверждено приказом МФУ от 28.04.2001 № 205, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0433-01>

59. Объединение предприятий: положение (стандарт) бухгалтерского учёта 19, утверждено приказом МФУ от 07.07.1999 № 163, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0499-99>

60. Влияние изменений валютных курсов: положение (стандарт) бухгалтерского учёта 21, утверждено приказом МФУ от 10.08.2000 № 193, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon3.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0515-00>

61. Влияние инфляции: положение (стандарт) бухгалтерского учёта 22, утверждено приказом МФУ от 28.02.2002 № 147, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon3.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0269-02>

62. Раскрытие информации относительно связанных сторон: положение (стандарт) бухгалтерского учёта 23, утверждено приказом МФУ от 18.06.2001 № 303, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z0539-01>

63. Прибыль на акцию: положение (стандарт) бухгалтерского учёта 24 от 16.07.2001, утверждено приказом МФУ от 16.07.2001 № 344, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0647-01>

64. Финансовый отчёт субъекта малого предпринимательства: положение (стандарт) бухгалтерского учёта 25, утверждено приказом МФУ от 25.02.2000 № 39, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0189-11>

65. Выплаты работникам: положение (стандарт) бухгалтерского учёта 26, утверждено приказом МФУ от 28.10.2003 № 601, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z1025-03>

66. Необоротные активы, удерживаемые для продажи и прекращённая деятельность: положение (стандарт) бухгалтерского учёта 27, утверждено приказом МФУ от 07.11.2003 № 617, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z1054-03>

67. Уменьшение полезности активов: положение (стандарт) бухгалтерского учёта 28, утверждено приказом МФУ от 24.12.2004 № 817, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://search.ligazakon.ua/l doc2.nsf/link1/RE10315.html>

68. Финансовая отчётность по сегментам: положение (стандарт) бухгалтерского учёта 29, утверждено приказом МФУ от 19.05.2005 № 412, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z1515-05>

69. Биологические активы: положение (стандарт) бухгалтерского учёта 30, утверждено приказом МФУ от 18.11.2005 № 790, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://search.ligazakon.ua/l doc2.nsf/link1/RE11736.html>

70. Финансовые расходы: положение (стандарт) бухгалтерского учёта 31, утверждено приказом МФУ от 28.04.2006 № 415, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0610-06>

71. Инвестиционная недвижимость: положение (стандарт) бухгалтерского учёта 32, утверждено приказом МФУ от 02.07.2007 № 779, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon3.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0823-07>

72. Расходы на разведку запасов полезных ископаемых: положение (стандарт) бухгалтерского учёта 33, утверждено приказом МФУ от 26.08.2008 № 1090, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z0844-08>

73. Платёж на основе акций: положение (стандарт) бухгалтерского учёта 34, утверждено приказом МФУ от 30.12.2008 № 1577, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z0057-09>

74. Инструкция по статистике заработной платы: утверждена приказом Министерства статистики Украины от 13.01.2004 № 5 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0114-04>

75. Инструкция о безналичных расчётах в Украине в национальной валюте: утверждена постановлением Правления НБУ от 21.01.2004 № 22, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0377-04>

76. Инструкция о применении Плана счетов бухгалтерского учёта активов, капитала, обязательств и хозяйственных операций предприятий и организаций: утверждена приказом МФУ от 30.11.1999 № 291, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0892-99>

77. Инструкция об инвентаризации основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, денежных средств, документов и расчётов, утверждённая приказом МФУ от 11.08.1994 № 69, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0202-94>

78. Инструкция о порядке регистрации выданной, возвращённой неиспользованной доверенности на получение ценностей: утверждена приказом МФУ от 16.05.1996 № 99, с изменениями и дополнениями [Электронный

ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0293-96>

79. Инструкция о служебных командировках в пределах Украины и за её пределами: утверждена приказом МФУ от 13.03.1998 № 59, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon3.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0218-98>

80. Методические рекомендации по бухгалтерскому учёту биологических активов: утверждены приказом МФУ от 29.12.2006 № 1315, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/printable article?art id=66835](http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/printable%20article?art%20id=66835)

81. Методические рекомендации по бухгалтерскому учёту запасов: утверждены приказом МФУ от 10.01.2007 № 2, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/printable article?art id=311243](http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/printable%20article?art%20id=311243)

82. Методические рекомендации по бухгалтерскому учёту нематериальных активов: утверждены приказом МФУ от 16.11.2009 № 1327, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/printable article?art id=293611](http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/printable%20article?art%20id=293611)

83. Методические рекомендации по бухгалтерскому учёту основных средств: утверждены приказом МФУ от 30.09.2003 № 561, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/printable article?art id=293623](http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/printable%20article?art%20id=293623)

84. Методические рекомендации по организации и ведению бухгалтерского учёта в крестьянских (фермерских) хозяйствах. Утверждён приказом МАПУ от 02.07.2001 № 189 с изменениями и дополнениями. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1021.294.0>

85. Методические рекомендации по планированию, учёту и калькуляции себестоимости продукции (работ, услуг) сельскохозяйственных предприятий. Утверждён приказом Министерства аграрной политики Украины от 18.05.2001 №132, с изменениями и дополнениями. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/FIN2842.html

86. Методические рекомендации по применению регистров журнально-ордерной формы учёта для сельскохозяйственных предприятий, утверждены Приказом Министерства аграрной политики Украины от 04.06.2009 № 390 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/FIN48748.html

87. Методические рекомендации по формированию себестоимости продукции (работ, услуг): утверждены приказом Госкомпромполитики от 02.02.2001 № 47, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.balance.ua/ua/news/detail/9239/>

88. Методические рекомендации по формированию себестоимости продукции (работ, услуг) в промышленности: утверждены приказом Министерства промышленной политики от 01.07.2007 № 373, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=634%2F2011>

89. Методические рекомендации относительно оформления учётной политики: письмо МФУ от 21.12.2005 № 31-34000-10-5/27793 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://proaudit.com.ua/buh/oblikova/pro-oblikovu-politiku-list-ministerstva-finansiv-ukraini-vid-21-12-2005-r-n-31-34000-10-5-27793.html>

90. Об утверждении Методических рекомендаций по применению регистров бухгалтерского учёта малыми предприятиями: утверждено приказом МФУ в 25.06.2003 № 422, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/printable article?art id=32333](http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/printable%20article?art%20id=32333)

91. Об утверждении типовых форм первичного учёта: утверждено приказом Министерства статистики Украины от 09.10.1995 № 253, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1041.3075.0>

92. Об утверждении типовых форм первичного учёта: утверждено приказом Министерства статистики Украины, от 29.12.1995 № 352, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1041.3762.0>

93. Об утверждении типовых форм первичного учёта объектов права интеллектуальной собственности в составе нематериальных активов: утверждено приказом МФУ от 22.11.2004 № 732, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z1580-04>

94. План счетов бухгалтерского учёта активов, капитала, обязательств и хозяйственных операций предприятий и организаций: утверждён приказом МФУ от 30.11.1999 № 291, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0892-99>

95. Положение о ведении кассовых операций в национальной валюте: утверждено постановлением Правления НБУ от 15.12.2004 № 637, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0040-05>

96. Положение о документальном обеспечении записей в бухгалтерском учёте: утверждено приказом МФУ от 24.05.1995 № 88, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon3.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0168-95>

97. Положение о порядке бухгалтерского учёта отдельных активов и операций предприятий государственного, коммунального секторов экономики и хозяйственных организаций, которые владеют и/или пользуются объектами государственной, коммунальной собственности: утверждено приказом МФУ от 19.12.2006 № 1213, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0396-99>

98. Положение о порядке уценки и реализации залежалой продукции из группы товаров широкого потребления, продукции производственно-технического назначения и излишков товарно-материальных ценностей: утверждено приказом Минэкономики и Минфина Украины от 10.09.1996 № 120/190, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0004-97>

99. О порядке определения размеров убытков от разворывывания, недостач, уничтожения (порчи) материальных ценностей: утверждено постановлением КМУ от 22.01.1996 № 116, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon3.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=116-96-%EF>

100. О порядке вычисления средней заработной платы: утверждено постановлением КМУ от 08.02.1995 № 100, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=100-95-%EF>

101. Примечания к годовой финансовой отчётности (форма 5): утверждены приказом МФУ от 29.11.2000 № 302 (в редакции приказа МФУ от 28.10.2003 № 602), с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon3.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0904-00>

5.3. Методическая литература

102. Верига, А.В. Актуальность классификаций в учёте / А.В. Верига // Управління економічними процесами на підприємствах і організаціях в Україні: зб. наук. праць / ДонДУУ. – Донецьк: ДонДУУ, 2009. – Т. X. – С. 44-50.
103. Верига, А.В. Вексель как современный финансовый инструмент предприятия: учётный аспект / А.В. Верига, Е.Л. Засядько // Менеджер, Вісник ДонДУУ, 2010. – № 3 (53). – С. 258-263.
104. Верига, А.В. Влияние инфляции на оценку основных средств в учёте / А.В. Верига, С.А. Кораблёва // Вісник Кам'янець-Подільського національного університету ім. Івана Огієнка. Економічні науки. Випуск 4. – Кам'янець-Подільський: ФОП Сисин О.В., 2011. – С. 297-300.
105. Верига, А.В. Влияние учётных оценок на эффективность использования активов в условиях инфляции / А.В. Верига // Экономика и финансы, Днепр SCIENTIFIC JOURNAL Economics and Finance. – 2017. – № 11. – С. 21-29.
106. Верига, А.В. Категория «расходы» в системе качества учётно-аналитической информации / А.В. Верига // Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики»: сборник научных работ серии «Финансы, учёт, аудит». Вып. 14 // ГОУ ВПО «ДонаУиГС». – Донецк: ДонаУиГС, 2019. – С. 186-197.
107. Верига, А.В. Нематериальные активы: проблемы учёта и пути их решения / А.В. Верига, К.Ю. Кондратко // Фінансово-економічні аспекти євроінтеграції України: зб. наук. праць / ДонДУУ. – Серія «Економіка». – Т. XI, вип.169. – Донецьк, 2010. – С. 62-71.
108. Верига, А.В. Операции предприятий в иностранной валюте: бухгалтерский аспект / А.В. Верига // Менеджмент та підприємництво в Україні: етапи становлення і проблеми розвитку, Вісник Національного університету «Львівська політехніка» – 2012. – № 721. – С. 62-67.
109. Верига, А.В. Система регламентации и пути совершенствования учётной политики в Украине / А.В. Верига, Е.В. Чехоцкая // Фінансово-економічні аспекти євроінтеграції України: зб. наук. праць / ДонДУУ. – Донецьк: ДонДУУ, 2011. – Т. XII. – 351 с. – (Економіка; вип. 200) – С. 46-56.
110. Верига, А.В. Учёт и налогообложение на сельскохозяйственных предприятиях Донецкой Народной Республики / А.В. Верига, Т.Н. Кондрашова, И.В. Криштопа // Менеджер, научный журнал ГОУ ВПО «ДонаУиГС». – 2019. – № 2 (88). – С. 77–85.

111. Гливенко, В.В. Учёт и налогообложение операций по негосударственному пенсионному страхованию в Украине / В.В. Гливенко // International Journal of Innovative Technologies in Economy. – № 4 (6). – December 2016. – С. 11-16.

112. Криштопа, И.В. Учёт чистой прибыли и её распределение между учредителями (участниками) / И.В. Криштопа // Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики»: сборник научных работ серии «Финансы, учёт, аудит». Вып. 14 // ГОУ ВПО «ДонАУиГС». – Донецк: ДонАУиГС, 2019. – С. 197-204.

113. Пушкар, М.С. Креативный учёт (создание информации для менеджеров): монография / М.С. Пушкар. – Тернополь, Карт-бланш, 2006. – 334 с.

5.4. Информационные ресурсы

114. Официальный сайт Народного Совета Донецкой Народной Республики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-sovet.su/>

115. Главбух ДНР: Электронно-информационное издание [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://gb-dnr.com/>

116. ДНР консалтинг: Электронно-информационное издание [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-consulting.com/>

117. Законодательство ДНР. Отчётность, формы и бланки: Электронно-информационное издание [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://da-info.pro/documents/nalogi-i-hozajstvennaa-deatelnost>

118. Библиотека бухгалтерского учёта [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.pro-u4ot.info>

119. Бухгалтер 911: бухгалтерский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://buhgalter911.com/>

120. Всё о бухгалтерском учёте: профессиональная газета [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.vobu.com.ua>

121. Дебет-кредит: бухгалтерский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.dtkr.com.ua/>

122. Учебно-методические материалы ГОУ ВПО «ДонАУиГС» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://lib.dsum.edu.ua/>, <http://unilib.dsum.internal/>.

123. Международный бухгалтерский учёт: научный журнал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru/journal/n/mezhdunarodnyu-buhgalterskiy-uchet>

124. Сборник научных работ ГОУ ВПО «ДонАУиГС»; Серия: «Финансы. Учёт. Аудит» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dsum2.esrae.ru/>

125. The Institute of Accounting, Control and Analysis in the Globalization Circumstances: International Scientific Journal [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dspace.tneu.edu.ua/handle/316497/16394>

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

1. Организационно-методические аспекты учёта в условиях рыночной экономики.
2. Сравнительный анализ национальных моделей бухгалтерского учёта.
3. Учёт в системе управления предприятием (учреждением, организацией) и направления его усовершенствования.
4. Системы бухгалтерского учёта в условиях использования вычислительной техники.
5. Оценка в системе бухгалтерского учёта предприятий (организаций и учреждений).
6. Формирование учётной политики и её влияние на систему учёта предприятия.
7. Организационно-методические аспекты учёта активов в условиях инфляции.
8. Учёт безналичных расчётов субъектов хозяйствования.
9. Учёт наличных расчётов на предприятии (в организации).
10. Учёт расчётов по товарным операциям.
11. Учёт расчётов по нетоварным операциям.
12. Учёт расчётов предприятия с бюджетом.
13. Учёт расчётов с подотчётными лицами.
14. Учёт вексельных операций в системе расчётов на предприятии.
15. Учёт прочих денежных средств.
16. Теоретические и практические аспекты учёта расчётов с дочерними предприятиями.
17. Учёт расчётов с дебиторами.
18. Учёт расчётов по возмещению материальных убытков.
19. Учёт капитальных инвестиций.
20. Учёт основных средств с использованием ПЭВМ.
21. Методика учёта основных средств на предприятии.
22. Инвентаризация основных средств и отражение её результатов в учёте.
23. Учёт операций по аренде основных средств в рыночных условиях.
24. Учёт нематериальных активов предприятия.
25. Учёт амортизации необоротных активов.
26. Особенности учёта необоротных материальных активов предприятия.
27. Учёт последующих затрат, связанных с эксплуатацией основных средств.

28. Учёт производственных запасов в условиях АРМ-бухгалтера.
29. Учёт поступления производственных запасов и расчётов с поставщиками.
30. Особенности учёта товаров.
31. Биологические активы предприятия как объект финансового учёта.
32. Учёт готовой продукции и её реализации.
33. Уменьшение полезности активов и его учёт.
34. Учёт затрат на производство и методы калькулирования продукции.
35. Учёт производственных затрат.
36. Учёт материальных затрат.
37. Попередельный метод учёта затрат на производство и калькулирование продукции.
38. Позаказный метод учёта затрат на производство и калькулирование продукции.
39. Учёт и распределение затрат на обслуживание и управление производством.
40. Особенности учёта деятельности вспомогательных производств.
41. Методика учёта затрат предприятия по экономическим элементам.
42. Методика сводного учёта затрат.
43. Учёт затрат на научные исследования и опытно-конструкторские разработки.
44. Заработная плата как объект учёта на предприятии.
45. Формы и системы оплаты труда и их влияние на учётную политику предприятия.
46. Учёт расчётов с органами социального страхования.
47. Учёт подоходного налога.
48. Учёт обязательств по выплатам работникам.
49. Учёт выплат за неотработанное время.
50. Учёт компенсационных и гарантийных выплат.
51. Учёт текущих обязательств предприятия.
52. Учёт долгосрочных обязательств предприятия.
53. Учёт налога на добавленную стоимость предприятий.
54. Учёт расчётов по местным налогам и сборам.
55. Учёт налога на прибыль предприятий в современных условиях хозяйствования.
56. Учёт отсроченных налоговых активов и обязательств.
57. Учёт активов и обязательств в иностранной валюте.
58. Учёт валютных операций.
59. Учёт финансовых инвестиций.

60. Учёт операций с ценными бумагами предприятия.
61. Учёт операций с векселями.
62. Учёт операционной аренды.
63. Учёт операций по финансовой аренде.
64. Учёт кредитных операций.
65. Учёт бартерных операций.
66. Учёт процесса резервирования на предприятиях.
67. Учёт целевого финансирования.
68. Учёт доходов и расходов будущих периодов.
69. Учёт доходов и расходов операционной деятельности.
70. Учёт расходов отчётного периода.
71. Учёт доходов и расходов инвестиционной деятельности.
72. Учёт доходов и расходов финансовой деятельности.
73. Учёт чрезвычайных доходов и расходов.
74. Учёт финансовых результатов в условиях электронной обработки данных.
75. Формирование финансового результата и учёт нераспределенной прибыли (непокрытых убытков).
76. Учёт собственного капитала и его отражение в финансовой отчётности.
77. Учёт формирования и изменений уставного капитала на предприятиях разных форм собственности.
78. Учёт процессов ликвидации и банкротства предприятий.
79. Финансовая отчётность предприятия как результат ведения учёта.

Приложение Б

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

ФАКУЛЬТЕТ ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
КАФЕДРА УЧЁТА И АУДИТА

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине

«Бухгалтерский финансовый учёт»

на тему «Методика учёта основных средств на предприятии»

обучающегося (ейся) 3 (3у) курса ____ группы
образовательной программы бакалавриата
_____ формы обучения
(очной (заочной))

(фамилия и инициалы)

направления подготовки 38.03.01 Экономика
(профиль «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»)

Руководитель _____

(должность, ученое звание, ученая степень, фамилия и инициалы)

Оценка:

По национальной шкале _____

Количество баллов: _____

ECTS _____

Члены комиссии

(подпись) (фамилия и инициалы)

(подпись) (фамилия и инициалы)

(подпись) (фамилия и инициалы)

Приложение В

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ РЕФЕРАТА**РЕФЕРАТ**

44 страницы, 5 рисунков, 9 таблиц, 35 источников, 12 приложений

Основные средства, предприятие, учёт, амортизация, классификация, оценка, средства труда, счета, отчётность

Предметом исследования является сущность основных средств, их использование предприятиями различных сфер деятельности, а также особенности учёта основных средств. Объектом исследования выступили средства труда предприятия.

Целью курсовой работы является обоснование теоретических и методических основ формирования в системе бухгалтерского финансового учёта информации об основных средствах предприятия.

В работе исследована сущность средств труда предприятия и определено понятие «основные средства» как экономической категории и объекта учёта. Рассмотрены принципы классификации основных средств предприятия. Изучена законодательная и нормативная база формирования информации об основных средствах предприятий. Отражена методика учёта наличия и движения основных средств на предприятии, с обобщением информации в учётных регистрах и отчетности.

Проведен анализ действующей системы учёта основных средств, выявлены её недостатки, определены направления и разработаны предложения по совершенствованию учёта основных средств на предприятии.

Полученные результаты могут быть использованы для разработки рекомендаций по совершенствованию бухгалтерского финансового учёта на предприятиях.

Приложение Г

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ**СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ	4
ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ФОРМИРОВАНИЯ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВАХ	6
1.1. Понятие и задачи учёта основных средств, его нормативно-правовое обеспечение	6
1.2. Классификация основных средств и их оценка	11
1.3. Формирование информации о движении основных средств	16
Выводы по главе 1	21
ГЛАВА 2. ПРАКТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УЧЁТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ НА ПРЕДПРИЯТИИ	22
2.1. Организационно-экономическая характеристика финансово-хозяйственной деятельности предприятия	22
2.2. Документальное оформление движения основных средств	28
2.3. Синтетический учёт основных средств	33
2.4. Рекомендации по совершенствованию учёта основных средств на предприятии	37
Выводы по главе 2	41
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	42
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	44
ПРИЛОЖЕНИЯ	48

Приложение Д

**ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ
ИСТОЧНИКОВ**

1. Аренда : положение (стандарт) бухгалтерского учёта 14, утвержденный приказом МФУ от 28.07.2000 № 181, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0487-00>
2. Асавелюк, А. М. Вексели : проблемы в Украине / А. М. Асавелюк, А. А. Сёмченков // Актуальные проблемы современной науки : матер. VII-й всеукр. науч.-практ. интернет-конф. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.intkonf.org/asavelyuk-om-somchenkov-oa-vekseli-problemi-v-ukrayini/> <дата обращения 05.09.2016>.
3. Атамас, А. Анализ и оценка предложений по усовершенствованию учёта средств предприятия [Текст] / А. Атамас, П. Атамас // Бухгалтерский учёт и аудит. – 2015. – № 5. – С. 5–16.
4. Богатко, Н. Г. Финансовый учёт : Вопросы, задачи, тесты : Учебн. Пособие / Н. Г. Богатко, Л. П. Толстова, А. А. Самсонова. – К. : Издательство А.С.К., 2014. – 664 с. – (Унив.б-ка).
5. Бондарь, Н. И. Сущность инвестиций в бухгалтерском учёте [Текст] / Н. И. Бондарь // Инвестиции : практика и опыт. – 2008. – № 4. – С.7–9.
6. Бухгалтерский учёт в Украине / под ред. Г. Хомяка, И. Лемишевского. – 7-е изд., перераб. и доп. – Львов : Интеллект-Запад, 2013. – 912 с.
7. Верига, Ю. А. Финансовые инвестиции : оценка и представление информации в отчетности [Текст] / Ю. А. Верига // Вестник Национального университета „Львовская политехника”. – 2014. – № 557. – С. 54–58.
8. Гладких, Т. В. Финансовый учёт : учебное пособие / Т. В. Гладких. – К. : Центр науч. лит., 2007. – 480 с.

9. Кирейцев, Г. Г. Развитие бухгалтерского учёта : теория, профессия, межпредметные связи : монография / Г. Г. Кирейцев. – Житомир : ЖГТУ, 2007. – 236 с.
10. Нищенко, Н. П. Гармонизация бухгалтерского учёта и финансовой отчетности Украины с международными стандартами. : дис. ... канд. наук : 08.00.09 / Нищенко Людмила Петровна. – Киев, 2008. – 283 с.
11. О ценных бумагах и фондовом рынке : закон Украины от 23.02.2006 № 3480-IV, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3480-15>.
12. Петрук, А. П. Развитие национальной системы бухгалтерского учёта в Украине : стратегия, гармонизация, регламентация : автореф. дис. ... д-ра экон. наук : 08.06.04 / Петрук Александр Михайлович. – Житомир, 2006. – 38 с.