

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

**УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БРЕСТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

КАФЕДРА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА, АНАЛИЗА И АУДИТА

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО НАПИСАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

по дисциплине
«Бухгалтерский учет и отчетность в промышленности»
для студентов
по специальности
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
заочной формы обучения

БРЕСТ 2019

УДК 657

Методические указания предназначены для студентов специальности 1-25 01 08 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» заочной формы обучения. Разработаны в соответствии с образовательными стандартами и учебными планами специальности

Составитель: В.И. Юрчик, доцент кафедры БУАиА,
кандидат экономических наук, доцент

Рецензент: С.Л. Шатров, заведующий кафедрой бухгалтерского учета,
анализа и аудита УО БелГУТ кандидат экономических наук, доцент

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1. Цель и требования к курсовой работе	5
2. Выбор темы и определение содержания курсовой работы.....	5
3. Подбор и изучение литературных источников, инструктивных материалов и учетной практики	6
4. Структура курсовой работы	7
5. Оформление курсовой работы	9
5.1 Общие требования	9
5.2 Таблицы и рисунки.....	10
6. Рекомендуемый перечень тем курсовых работ	
7. Планы курсовых работ согласно рекомендуемому перечню	10
8. Список рекомендуемой литературы.....	37
9. Приложения	40

Введение

Бухгалтерский учет является основным звеном формирования экономической политики, инструментом бизнеса, одним из главных механизмов управления процессами производства, оперативного и долгосрочного планирования, прогнозирования и анализа хозяйственной деятельности.

Студенты по специальности 1-25 01 08 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» должны быть подготовлены к профессиональной деятельности, обеспечивающей формирование, анализ и использование информации для рационального управления экономикой, производством и социальным развитием хозяйствующих субъектов всех организационно-правовых форм. Они должны владеть необходимыми знаниями в области экономических наук и навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, уметь аналитически обрабатывать учетную и отчетную информацию с целью принятия хозяйственных решений, выявлять проблемы экономического характера и предлагать способы их решения.

Приобретению и закреплению профессиональных навыков в немалой степени способствует выполнение студентами курсовой работы.

Курсовая работа – самостоятельная разработка конкретной темы с элементами научного анализа, отражающая приобретенные студентом теоретические знания и практические навыки, умение работать с литературой, нормативными документами, делать обстоятельные и обоснованные выводы.

Написание курсовой работы по дисциплине «Бухгалтерский учет и отчетность в промышленности» позволит сформировать у будущих специалистов практические навыки, а также приобрести умение в решении задач по управлению финансово-производственной деятельностью предприятия.

Курсовая работа требует от студента освоения элементов научно-исследовательской работы, а также подготавливает к выполнению более сложной задачи – дипломной работы.

Курсовая работа выполняется студентом самостоятельно под руководством преподавателя. При выполнении работы студент должен всесторонне и глубоко раскрыть вопросы избранной темы, изучить литературные источники, нормативные документы, фактические данные первичного, аналитического и синтетического учета организаций промышленности, являющихся объектом изучения, и сделать обоснованные выводы.

1. Цель и требования к курсовой работе

Целью курсовой работы является углубленное изучение одного из объектов бухгалтерского учета, систематизация и закрепление теоретических знаний по избранной теме, развитие навыков самостоятельного исследования и обобщения выводов. К курсовой работе предъявляются следующие требования:

- глубокая теоретическая проработка исследуемых вопросов на основе изучения нормативных положений, учебной литературы;
- систематизация цифровых данных в виде таблиц, графиков, схем, рисунков;
- критический подход к изучаемым источникам, оценка учетной практики в исследуемой организации и аргументированность выводов, предложений и рекомендаций;
- самостоятельное, логически последовательное литературное изложение материала, соответствующее стилю курсовой работы;
- оформление работы в соответствии с установленными требованиями.

При выполнении курсовой работы студент должен изучить и обобщить литературные источники, проработать нормативные документы по бухгалтерскому учету, проанализировать фактическое состояние учетной практики предприятия и представить конкретные выводы по рассматриваемым вопросам.

2. Выбор темы и определение содержания курсовой работы

Тематика курсовых работ разработана кафедрой, в соответствии с которой студент самостоятельно определяет тему работы и согласовывает ее с руководителем. Тема курсовой работы определяется студентом согласно номеру по списку группы в журнале (уточняется у старосты группы).

Студент может предложить свою инициативную тему, которая должна соответствовать профилю учебной дисциплины, быть согласована с руководителем. Процессу выбора темы, как правило, предшествует изучение специальной литературы. В академической группе темы работ не должны повторяться.

Процесс подготовки и защиты курсовой работы состоит из следующих последовательных этапов:

- выбор темы и согласование ее с руководителем;
- подбор литературы и нормативных документов;
- изучение и критический анализ информационной базы первичного, аналитического и синтетического учета в исследуемой организации;
- изучение и проработка литературных источников и инструктивных положений;
- изучение требований к оформлению работы;
- написание и оформление работы;
- разработка тезисов положений для защиты работы;
- защита работы в вопросно-ответной форме.

В настоящих методических указаниях дано структурное содержание курсовых работ, которым должен руководствоваться студент. Приведенные структуры работ могут быть изменены по согласованию с руководителем.

3. Подбор и изучение литературных источников, нормативных документов и учетной практики предприятия

Обзор литературы по теме должен показать основательное знакомство исследователя со специальной литературой, его умение систематизировать источники, критически их рассматривать, выделять существенное, оценивать ранее сделанное другими исследователями, определять главное в современном состоянии изученности темы. Материалы такого обзора следует систематизировать в определенной логической связи и последовательности, и потому перечень работ и их критический разбор не обязательно давать только в хронологическом порядке их публикации.

Поскольку работа обычно посвящается сравнительно узкой теме, то обзор работ предшественников следует делать только по вопросам выбранной темы, а не по всей проблеме в целом.

В процессе изучения литературных источников студент должен делать выписки необходимых сведений для использования при написании работы. Соблюдая этику цитирования, следует точно указывать литературный источник выписанных сведений. С особой тщательностью и вниманием следует прорабатывать дискуссионные вопросы бухгалтерского учета по избранной теме, изучить различные точки зрения экономистов и сделать собственные умозаключения по ним. При этом особое внимание следует обращать на то, чтобы материал литературных источников был изложен в работе во взаимосвязи с действующими инструктивными положениями по организации бухгалтерского учета в республике, а также был должным образом систематизирован. Это необходимо для того, чтобы сделать обоснованные выводы по изучаемым вопросам.

Знакомиться с литературой целесообразно в следующей последовательности: законодательные акты (Указы Президента Республики Беларусь, Кодексы Республики Беларусь, Законы, Постановления Совета Министров Республики Беларусь), научные издания, учебники, учебные пособия, указания, рекомендации, статистические данные. Изучать источники следует в порядке обратном хронологическому: вначале следует изучить самые последние публикации, затем — прошлого года, потом — двухгодичной давности и более поздние издания. При изучении периодических изданий рекомендуется изучить содержание последних в году номеров журналов, где помещается указатель опубликованных в течение года статей. Для подбора изданий по избранной теме работы могут быть использованы списки литературы, содержащиеся в учебных и монографических изданиях.

Содержание работы иллюстрируется таблицами, рисунками, схемами, графиками, диаграммами.

Курсовая работа должна представлять собой целостную, однородную и завершенную студенческую научную работу, в которой будут четко сформулированы проблема и исследовательские вопросы, обоснована их актуальность, изложены степень изученности проблемы и состояние ее исследования.

Курсовая работа должна быть написана хорошим научным языком, т.е. с соблюдением общих норм литературного языка, правил грамматики и с учетом особенностей научной речи – точности и однозначности, терминологии и стиля.

В современной научной литературе личная манера изложения уступила место безличной. Не употребляются личные местоимения «я» и «мы». Например, вместо фразы «я предполагаю...» можно сказать «предполагается, что...» и т. д.

Для исключения плагиата заимствованные теоретические положения должны быть приведены со ссылкой на источник. Курсовая работа по своему содержанию представляет более глубокое изучение избранной темы, носит учебно-исследовательский характер и должна базироваться на новейших результатах науки.

В работе должны быть представлены критическое рассмотрение постановки бухгалтерского учета в исследуемой организации, ее отличительные особенности и даны предложения по совершенствованию.

4. Структура курсовой работы

Курсовая работа должна включать:

1. Титульный лист.
2. Задание.
3. Реферат.
4. Содержание.
5. Введение.
6. Главы курсовой работы по предложенному плану.
7. Заключение.
8. Список использованной литературы.
9. Приложения.

Текст основной части работы делится на разделы, подразделы, пункты и подпункты. Как правило, курсовая работа представляется в виде трех разделов по рассматриваемой проблеме. Каждый раздел посвящен решению задач, сформулированных во введении, и заканчивается подведением итогов.

Во введении обосновывается актуальность выбранной темы, ее значение в современном ведении бухгалтерского учета на предприятии, указывается цель, задачи и методы исследования, а также приведены характеристики организации и постановки бухгалтерского учета в ней.

Актуальность – обязательное требование к курсовой работе. То, как ее автор умеет выбрать тему и насколько правильно он эту тему понимает и оценивает с точки зрения своевременности и социальной значимости, характеризует его научную зрелость и профессиональную подготовленность. Освещение актуальности должно быть немногословным. Достаточно в пределах 3–4 абзацев текста показать главные факторы актуальности темы.

Обязательным элементом введения является формулировка объекта и предмета исследования.

Объект – это конкретный экономический субъект, на примере которого рассматривается система бухгалтерского учета.

Предмет – это система бухгалтерского учета на конкретном предприятии.

Объект и предмет исследования, как категории научного процесса, соотносятся между собой как общее и частное. В объекте выделяется та его часть, которая служит предметом исследования. На него и направлено основное внима-

ние исследователя. Именно предмет работы определяет тему курсовой работы, которая обозначается на титульном листе как заглавие.

При определении целей и задач исследования следует правильно их формулировать, используя глаголы «раскрыта», «определена», «установлена», «показано», «выявлены», «разработаны» и т. д.

Цель – это предполагаемый основной результат исследования, конкретное объяснение причин и условий возникновения рассматриваемой проблемы. Цель должна быть четко сформулирована и ясна студенту. Она может быть детализована путем выделения частных задач. Задачами курсовой работы являются пункты плана работы по исследуемому объекту учета.

В основной части исследуется теоретический материал по избранной теме с использованием рекомендуемой литературы, нормативных и инструктивных материалов.

Практическая часть выполняется на базе документации конкретного предприятия, независимо от организационно-правовой формы. При этом используются бланки первичной документации, регистры, отчеты, анализ счетов, журналы-ордера по счетам (баланс и приложения к нему, инвентаризационные ведомости и т. д.). Разработка основного содержания темы без конкретных материалов, полученных на действующем предприятии, не допускается.

Описывая хозяйственные операции по исследуемой теме, необходимо рассмотреть типовые бухгалтерские операции, а затем привести операции на примере анализируемого предприятия.

Типовые бухгалтерские операции, которые приводятся в тексте работы, должны быть оформлены в таблице следующей формы.

Таблица 1 – Типовые бухгалтерские операции по счету 01 «Основные средства»

Содержание хозяйственной операции	Дебет	Кредит

Примечание – таблица составлена на основе [26]

Бухгалтерские проводки, которые приводятся в тексте работы на примере анализируемого предприятия, должны быть оформлены в таблице следующей формы.

Таблица 2 – Типовые бухгалтерские операции по счету 01 «Основные средства» на примере ООО «Предприятие»

Содержание хозяйственной операции	Дебет	Кредит	Сумма, руб.

Примечание – таблица составлена на основе [Приложения 1]

Заключение содержит краткое изложение выводов по теме работы. Заключение не должно носить характер сжатого пересказа всей работы, в нем должны быть изложены итоговые результаты (3-5 стр.). Заключительная часть предполагает, как правило, также наличие обобщенной итоговой оценки проделанной работы.

В разделе «Список использованной литературы» должны быть перечислены все литературные источники, послужившие исходным материалом для написания курсовой работы.

Список использованной литературы содержит наименование работ, источников, которые были непосредственно использованы автором при работе над курсовой работой. В работе необходимо использовать нормативно-правовую литературу, особенно с последними изменениями и дополнениями, учебно-методическую литературу и периодические издания.

Количество использованных источников и литературы в курсовой работе, как правило, должно быть не менее 15–20.

Выполненные в работе таблицы и схемы, разработанные формы первичных документов и учетных регистров должны быть приведены по тексту работы либо в виде приложений к ней.

Приложения являются обязательным компонентом курсовой работы. Приложения могут быть различными: таблицы, схемы, графики, диаграммы, иллюстрации, копии первичных документов, бухгалтерская и статистическая отчетность, регистры бухгалтерского учета, разработанные новые формы документов и регистров, аналитические таблицы, подтверждающие содержание работы и принадлежность к организации, на материалах которой она выполнена.

Вспомогательные или дополнительные материалы, которые загромождают текст основной части работы, помещают в приложения.

Приложения не засчитываются в заданный объем курсовой работы. Количество приложений не ограничено в курсовой работе, но студенту необходимо исходить из принципа целесообразности.

5. Оформление курсовой работы

5.1 Общие требования

Объем курсовой работы должен составлять 35-40 страниц машинописного текста (без учета приложений).

Каждая структурная часть курсовой работы и заголовки разделов основной части начинаются с новой страницы.

Работа оформляется на одной стороне листа формата А 4 в рамках.

Текст печатается шрифтом Times New Roman (размер шрифта 12, междустрочный интервал 1,5). Поля (мм) левое – 30, правое – 10, верхнее и нижнее – 20.

Нумерация листов сквозная. Первый лист – титульный лист. Нумерация на нем не ставится (образец оформления – Приложение 1). Выполняется машинописным способом. Следующий лист – задание и затем – реферат (образец оформления – Приложение 2).

Оформление содержания курсовой работы и рамки для всего текста работы представлены в Приложении 3.

Нумерация страниц проставляется внизу листа справа арабскими цифрами в соответствующей ячейке рамки.

Заголовки разделов и подразделов нумеруются соответственно:

- ГЛАВА 1, 2, 3;
- Подразделы (1.1, 1.2, 1.3, 1.4 и т. д.)

Заголовки глав пишутся заглавными буквами. В конце точка не ставится. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равным одному интервалу.

5.2 Таблицы и рисунки

Таблицы являются составным элементом текстовой части курсовой работы. Они обладают большой информационной емкостью и наглядностью. Умение строить таблицы является квалификационным требованием к специалистам-экономистам.

Таблицу помещают под текстом, в котором впервые дана на нее ссылка.

Нумеруют таблицы арабскими цифрами в пределах раздела, например: Таблица 2.2. На все таблицы в тексте должны быть приведены ссылки, при этом следует писать слово «таблица» с указанием ее номера (образец оформления – Приложение 4).

Для наглядности и уменьшения физического объема сплошного текста в работе используются иллюстрации (схемы, диаграммы, графики и т. п.). Иллюстрации обозначаются словом «Рисунок», которое пишется без сокращения, как в тексте, так и в подписях к рисунку. После слова «Рисунок» ставится номер, который отделяется от названия иллюстрации знаком тире. Точка после номера не ставится. Перенос слов в названии рисунка не допускается. Подпись иллюстрации оформляют 12 шрифтом и обязательно указывают ссылку на источник (образец оформления – Приложение 4).

6. Рекомендуемый перечень тем курсовых работ

1. Общие принципы организации бухгалтерского учета на промышленном предприятии.

2. Порядок учета кассовых операций.

3. Учет денежных средств на счетах в банке.

4. Порядок учета основных средств.

5. Порядок учета нематериальных активов.

6. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.

7. Учет расчетов с покупателями и заказчиками за товары и услуги.

8. Учет расчетов с подотчетными лицами.

9. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.

10. Учет операций с материалами.

11. Учет затрат основного производства.

12. Учет готовой продукции и ее реализации.

13. Учет расчетов по кредитам и займам.

14. Порядок формирования и учета финансовых результатов по текущей деятельности промышленного предприятия.

15. Порядок формирования и учета финансовых результатов по инвестиционной и финансовой деятельности промышленного предприятия.

16. Учет распределения и использования прибыли.
17. Учет собственного капитала и резервов промышленного предприятия.
18. Учет операций по формированию и изменению уставного капитала и расчетов с учредителями.
19. Бухгалтерская и статистическая отчетность субъектов хозяйствования.
20. Методика расчета, учет и отчетность по платежам в бюджет.
21. Учет результатов переоценки товарно-материальных ценностей, денежных средств и средств в расчетах.
22. Учет результатов переоценки основных средств и нематериальных активов.
23. Порядок формирования учетной политики на предприятии.
24. Порядок учета операций с иностранной валютой.
25. Порядок учета затрат вспомогательного и обслуживающего производства.
26. Порядок учета лизинговых операций.
27. Учет вложений в долгосрочные активы.
28. Учет финансовых вложений.
29. Порядок учета внешнеэкономической деятельности предприятия.

7. Планы курсовых работ согласно рекомендуемому перечню тем

Тема 1. Общие принципы организации бухгалтерского учета на промышленном предприятии

ВВЕДЕНИЕ

1. ГОСУДАРСТВЕННОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В РЕСПУБЛИКЕ БЕЛАРУСЬ

1.1. Нормативно-правовое регулирование организационного аспекта бухгалтерского учета

1.2. Нормативно-правовое регулирование объектов бухгалтерского учета

2. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА НА ПРОМЫШЛЕННОМ ПРЕДПРИЯТИИ

2.1. Структура и функции бухгалтерского аппарата предприятия

2.2. Планирование организации учетной работы предприятия

2.3. Организация документооборота на предприятии

3. ФОРМИРОВАНИЕ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ ПРЕДПРИЯТИЯ

3.1. Цели, принципы и этапы ее формирования учетной политики предприятия

3.2. Организационно-технический и методический аспекты учетной политики

3.3. Основные направления совершенствования бухгалтерского учета в РБ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложения (документы по анализируемому предприятию):

1. Положение по учетной политике предприятия, которое включает в себя:

- методический и организационный аспект;
- рабочий план счетов предприятия;
- график документооборота;
- график инвентаризации;
- перечень документов, разработанных и применяемых предприятием.

2. Бухгалтерский баланс, приложение к бухгалтерскому балансу 2 «Отчет о прибылях и убытках», приложение к бухгалтерскому балансу 3 «Отчет об изменении собственного капитала», приложение к бухгалтерскому балансу 4 «Отчет о движении собственных средств», приложение к бухгалтерскому балансу 5 «Отчет об использовании целевого финансирования».

Тема 2. Порядок учета кассовых операций

ВВЕДЕНИЕ

1. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ

1.1. Кассовые операции как объект бухгалтерского учета

1.2. Нормативно-правовое регулирование кассовых операций в Республике Беларусь

2. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

2.1. Порядок сдачи выручки и установление лимита кассы

2.2. Документальное оформление кассовых операций в национальной и иностранной валюте

2.3. Порядок ведения кассовой книги в национальной и иностранной валюте

3. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В КАССЕ В НАЦИОНАЛЬНОЙ И ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЕ

3.1. Синтетический учет кассовых операций в национальной валюте

3.2. Синтетический учет кассовых операций в иностранной валюте

3.3. Ответственность за нарушение правил ведения кассовых операций

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложения (документы по анализируемому предприятию):

1. Первичные документы:

– приходный кассовый ордер в национальной и иностранной валюте (копия документа);

– расходный кассовый ордер в национальной и иностранной валюте (копия документа);

– лист кассовой книги в национальной и иностранной валюте (копия документа).

2. Регистры бухгалтерского учета:
- анализ счета 50 за месяц;
 - карточка счета 50 за месяц;
 - журнал-ордер и ведомость по счету 50 за месяц.

Тема 3. Учет денежных средств на счетах в банках

ВВЕДЕНИЕ

1. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ БЕЗНАЛИЧНЫХ РАСЧЕТОВ В РЕСПУБЛИКЕ БЕЛАРУСЬ

- 1.1. Порядок оформления открытия текущих и других счетов в банке
- 1.2. Нормативно-правовое регулирование безналичных расчетов в Республике Беларусь

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ БЕЗНАЛИЧНЫХ РАСЧЕТОВ В РЕСПУБЛИКЕ БЕЛАРУСЬ

- 2.1. Переоформление и закрытие банковских счетов
- 2.2. Очередность осуществления платежей с расчетного счета

3. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ НА СЧЕТАХ В БАНКЕ

- 3.1. Документальное оформление операций по расчетному счету
- 3.2. Порядок обработки выписки банка
- 3.3. Синтетический учет операций по расчетному счету
- 3.4. Синтетический учет денежных средств в пути

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложения (документы по анализируемому предприятию):

1. Первичные документы:
 - платежное поручение (копия документа);
 - платежное требование (копия документа);
 - платежное требование поручение (копия документа).
2. Регистры бухгалтерского учета:
 - анализ счета 51 за месяц;
 - карточка счета 51 за месяц;
 - журнал-ордер и ведомость по счету 51 за месяц.

Тема 4. Порядок учета основных средств

ВВЕДЕНИЕ

1. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

- 1.1. Основные средства как объект бухгалтерского учета, их классификация и оценка

1.2. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета основных средств

2. ПОРЯДОК ДВИЖЕНИЯ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ В ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

- 2.1. Документальное оформление поступления основных средств
- 2.2. Документальное оформление выбытия основных средств
- 2.3. Методы и способы начисления амортизации основных средств

3. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

- 3.1. Синтетический учет поступления, выбытия и амортизации основных средств
- 3.2. Учет ремонта основных средств
- 3.3. Учет реконструкции и модернизации основных средств
- 3.4. Основные направления совершенствования учета основных средств в Республике Беларусь

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложения (документы по анализируемому предприятию):

1. Первичные документы:
 - акт приема-передачи ОС (копия документа);
 - инвентарная карточка ОС (копия документа);
 - акт списания ОС (копия документа).
2. Регистры бухгалтерского учета:
 - анализ счетов 01, 02, 91 за месяц;
 - карточки счетов 01, 02, 91 за месяц;
 - журнал-ордер и ведомость по счетам 01, 02, 91 за месяц.

Тема 5. Порядок учета нематериальных активов

ВВЕДЕНИЕ

1. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ СУЩНОСТЬ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ

1.1. Характеристика нематериальных активов как объекта бухгалтерского учета, их классификация и оценка

1.2. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета нематериальных активов

2. ПОРЯДОК ДВИЖЕНИЯ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ В ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

- 2.1. Документальное оформление поступления нематериальных активов
- 2.2. Документальное оформление выбытия нематериальных активов
- 2.3. Методы и способы начисления амортизации нематериальных активов

3. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ

3.1. Учет поступления и выбытия нематериальных активов

3.2. Учет амортизации нематериальных активов

3.3. Основные направления совершенствования нематериальных активов в Республике Беларусь на современном этапе развития экономики

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Приложение (документы по анализируемому предприятию):

1. Первичные документы:

- акт приема-передачи НА (копия документа);
- инвентарная карточка НА (копия документа);
- акт списания НА (копия документа).

2. Регистры бухгалтерского учета:

- анализ счетов 04, 05, 91 за месяц;
- карточки счетов 04, 05, 91 за месяц;
- журнал-ордер и ведомость по счетам 04, 05, 91 за месяц.

Тема 6. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками

ВВЕДЕНИЕ

1. ФОРМЫ РАСЧЕТОВ С ПОСТАВЩИКАМИ И ПОДРЯДЧИКАМИ И ИХ РОЛЬ В РАЦИОНАЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ БЕЗНАЛИЧНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ

1.1. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета расчетов с поставщиками и подрядчиками

1.2. Характеристика форм расчетов с поставщиками и подрядчиками (акцептная, аккредитивная, расчетными чеками и банковскими картами)

2. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РАСЧЁТОВ С ПОСТАВЩИКАМИ И ПОДРЯДЧИКАМИ

2.1. Договорные обязательства в расчетах с поставщиками и подрядчиками

2.2. Документальное оформление при расчетах с поставщиками и подрядчиками за товарно-материальные ценности, выполненные работы и оказанные услуги

3. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ РАСЧЁТОВ С ПОСТАВЩИКАМИ И ПОДРЯДЧИКАМИ

3.1. Синтетический и аналитический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками

3.2. Организация контроля за соблюдением расчетно-договорной дисциплины при осуществлении расчетов с поставщиками и подрядчиками и ответственность за ее нарушение

ЗАКЛЮЧЕНИЕ СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложения (документы по анализируемому предприятию):

1. Первичные документы:

- договор с поставщиком либо подрядчиком (копия документа);
- товарно-транспортная либо товарная накладная на получение товарно-материальных ценностей (копия документа);
- акт выполненных работ, оказанных услуг от поставщика (копия документа).

2. Регистры бухгалтерского учета:

- анализ счета 60 за месяц;
- карточка счета 60 за месяц;
- журнал-ордер и ведомость по счету 60 за месяц;
- оборотно-сальдовая ведомость по счету 60 за месяц.

Тема 7. Учет расчетов с покупателями и заказчиками за товары и услуги

ВВЕДЕНИЕ

1. ФОРМЫ РАСЧЕТОВ С ПОКУПАТЕЛЯМИ И ЗАКАЗЧИКАМИ И ИХ РОЛЬ В РАЦИОНАЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ БЕЗНАЛИЧНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ

1.1. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета расчетов с покупателями и заказчиками

1.2. Характеристика форм расчетов с покупателями и заказчиками (акцептная, аккредитивная, расчетными чеками)

2. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РАСЧЁТОВ С ПОКУПАТЕЛЯМИ И ЗАКАЗЧИКАМИ

2.1. Договорные обязательства в расчетах с покупателями и заказчиками

2.2. Документальное оформление при расчетах с покупателями и заказчиками за товарно-материальные ценности, выполненные работы и оказанные услуги

3. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ РАСЧЁТОВ С ПОКУПАТЕЛЯМИ И ЗАКАЗЧИКАМИ

3.1. Синтетический и аналитический учет расчетов с покупателями и заказчиками

3.2. Организация контроля за соблюдением расчетно-договорной дисциплины при осуществлении расчетов с покупателями и заказчиками и ответственность за ее нарушение

ЗАКЛЮЧЕНИЕ СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложения (документы по анализируемому предприятию):

1. Первичные документы:

- договор с покупателем либо заказчиком (копия документа);

- товарно-транспортная либо товарная накладная на отгрузку товарно-материальных ценностей (копия документа);
- акт выполненных работ, оказанных услуг, выданный покупателю (копия документа).

2. Регистры бухгалтерского учета:

- анализ счета 62 за месяц;
- карточка счета 62 за месяц;
- журнал-ордер и ведомость по счету 62 за месяц;
- оборотно-сальдовая ведомость по счету 62 за месяц.

Тема 8. Учет расчетов с подотчетными лицами

ВВЕДЕНИЕ

1. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ СУЩНОСТЬ РАСЧЕТОВ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ

1.1. Подотчетные средства как объект бухгалтерского учета

1.2. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами при осуществлении служебных командировок на территории Республики Беларусь и за ее пределами

2. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РАСЧЕТОВ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ

2.1. Состав и порядок возмещения расходов по служебным командировкам на территории Республики Беларусь и за ее пределами

2.2. Порядок составления и обработки авансовых отчетов

3. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ

3.1. Документальное оформление выдачи, использования и возврата подотчетных сумм в национальной и иностранной валюте

3.2. Синтетический и аналитический учет расчетов по подотчетным суммам в национальной и иностранной валюте

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложения (документы по анализируемому предприятию):

1. Первичные документы:

- приказ по командировке (копия документа);
- командировочное удостоверение (копия документа);
- авансовый отчет на хозяйственные расходы и авансовый отчет на командировочные расходы (копия документа);
- товарно-транспортная либо товарная накладная на получение товарно-материальных ценностей от подотчетного лица (копия документа).

2. Регистры бухгалтерского учета:

- анализ счета 71 за месяц;
- карточка счета 71 за месяц;
- журнал-ордер и ведомость по счету 71 за месяц;
- оборотно-сальдовая ведомость по счету 71 за месяц.

Тема 9. Учет расчетов с персоналом по оплате труда

ВВЕДЕНИЕ

1. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ СУЩНОСТЬ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

1.1. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета расчетов по оплате труда в Республике Беларусь

1.2. Формы и виды заработной платы. Состав фонда заработной платы

2. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

2.1. Учет численности персонала и документальное оформление начислений по заработной плате

2.2. Порядок расчета и учета заработной платы (повременная и сдельная системы оплаты труда)

2.3. Порядок расчета и учета оплаты труда за неотработанное время

3. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ УДЕРЖАНИЙ И ПЛАТЕЖЕЙ ИЗ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

3.1. Порядок расчета и учета обязательных и необязательных удержаний из заработной платы

3.2. Порядок расчета и учета вычетов из заработной платы

3.3. Основные направления совершенствования организации бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложения (документы по анализируемому предприятию):

1. Первичные документы:

- табель учета рабочего времени (копия документа);
- расчетная ведомость по начислению заработной платы (копия документа);
- расчет налогов (отчислений в ФСЗН, БГС, подоходного налога) по начисленной заработной плате за месяц (копия документа);
- расчет отпуска по одному работнику (копия документа);
- расчет пособия по временной нетрудоспособности по одному работнику (копия документа);
- лицевой счет по одному работнику за год (копия документа).

2. Регистры бухгалтерского учета:

- анализ счетов 68 (подходный налог), 69, 70, 76 (отчисления в БГС) за месяц;
- карточки счетов 68 (подходный налог), 69, 70, 76 (отчисления в БГС) за месяц;
- журнал-ордер и ведомость по счетам 68 (подходный налог), 69, 70, 76 (отчисления в БГС) за месяц;
- оборотно-сальдовая ведомость по счетам 68 (подходный налог), 69, 70, 76 (отчисления в БГС) за месяц.

Тема 10. Учет операций с материалами

ВВЕДЕНИЕ

1. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ СУЩНОСТЬ МАТЕРИАЛЬНЫХ РЕСУРСОВ

- 1.1. Материалы как объект учета. Классификация и оценка материалов в учете
- 1.2. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета материалов

2. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ДВИЖЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ

- 2.1. Учет материалов на складе и в бухгалтерии
- 2.2. Документальное оформление и учет поступления материалов
- 2.3. Документальное оформление и учет внутреннего перемещения и выбытия материалов

3. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ЭКОНОМНЫМ РАСХОДОВАНИЕМ МАТЕРИАЛОВ

- 3.1. Создание и учет резерва под снижение стоимости запасов
- 3.2. Порядок проведения инвентаризации материалов и ее отражение в учете

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложения (документы по анализируемому предприятию):

1. Первичные документы:
 - договор с поставщиком на поставку материалов (копия документа);
 - товарно-транспортная либо товарная накладная на получение товарно-материальных ценностей (материалов – копия документа);
 - приходный ордер на поступление материалов (копия документа);
 - требование-накладная на перемещение материалов (копия документа);
 - акт на списание материалов (копия документа).
2. Регистры бухгалтерского учета:
 - анализ счета 10 за месяц;
 - карточка счета 10 за месяц;
 - журнал-ордер и ведомость по счету 10 за месяц;
 - журнал-ордер по субконто по счету 10 за месяц.

Тема 11. Учет затрат основного производства

ВВЕДЕНИЕ

1. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ СУЩНОСТЬ ЗАТРАТ НА ОСНОВНОЕ ПРОИЗВОДСТВО

1.1. Структура себестоимости и группировка затрат на производство по экономическим элементам и статьям калькуляции

1.2. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета затрат основного производства

2. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ЗАТРАТ ОСНОВНОГО ПРОИЗВОДСТВА

2.1. Учет материальных затрат

2.2. Учет затрат на оплату труда

2.3. Учет расходов будущих периодов и предстоящих платежей

2.4. Учет общепроизводственных и общехозяйственных затрат

2.5. Учет непроизводительных потерь

3. ПОРЯДОК КАЛЬКУЛИРОВАНИЯ СЕБЕСТОИМОСТИ ПРОДУКЦИИ (РАБОТ, УСЛУГ)

3.1. Учет незавершенного производства

3.2. Синтетический и аналитический учет затрат на производство продукции

3.3. Организация налогового и бухгалтерского учета затрат на предприятии

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложения (документы по анализируемому предприятию):

1. Первичные документы:

– требование-накладная на перемещение материалов со склада в производство (копия документа);

– расчетная ведомость по начислению заработной платы (копия документа);

– расчет налогов (отчислений в ФСЗН, БГС, подоходного налога) по начисленной заработной плате за месяц (копия документа);

– акт выполненных работ, оказанных услуг по основному производству (копия документа);

– акт о браке (копия документа);

– ведомость выпуска готовой продукции из производства (копия документа);

– накладная на внутреннее перемещение готовой продукции из производства на склад (копия документа);

– калькуляция себестоимости продукции (работ, услуг).

2. Регистры бухгалтерского учета:

– анализ счетов 20, 25, 26, 28, 29 за месяц;

– карточки счетов 20, 25, 26, 28, 29 за месяц;

– журнал-ордер и ведомость по счетам 20, 25, 26, 28, 29 за месяц;

– оборотно-сальдовая ведомость по счетам 20, 25, 26, 28, 29 за месяц.

Тема 12. Учет готовой продукции и ее реализации

ВВЕДЕНИЕ

1. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ В ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

1.1. Готовая продукция как объект учета и ее оценка

2.1. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета реализации готовой продукции

2. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА РЕАЛИЗАЦИИ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ (РАБОТ, УСЛУГ)

2.1. Документальное оформление реализации готовой продукции (работ, услуг)

2.2. Состав расходов на реализацию, порядок их документального оформления и учета

3. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ РЕАЛИЗАЦИИ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ (РАБОТ, УСЛУГ)

3.1. Учет налогов и сборов, уплачиваемых от выручки, от реализации продукции (работ, услуг)

3.2. Учет реализации готовой продукции и порядок определения финансового результата от реализации готовой продукции (работ, услуг)

3.3. Основные направления совершенствования организации бухгалтерского учета реализации продукции (работ, услуг)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложения (документы по анализируемому предприятию):

1. Первичные документы:

– договор с покупателем (копия документа);

– товарно-транспортная либо товарная накладная на отгрузку готовой продукции покупателю (копия документа).

2. Регистры бухгалтерского учета:

– анализ счетов 43, 44, 90 (в разрезе субсчетов) за месяц;

– карточки счетов 43, 44, 90 за месяц;

– журнал-ордер и ведомость по счетам 43, 44, 90 за месяц;

– оборотно-сальдовая ведомость по счетам 43, 44, 90 за месяц.

Тема 13. Учет расчетов по кредитам и займам

ВВЕДЕНИЕ

1. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ СУЩНОСТЬ КРЕДИТНЫХ ОТНОШЕНИЙ В ЭКОНОМИКЕ РЕСПУБЛИКЕ БЕЛАРУСЬ

1.1. Характеристика кредита и займа, значение и принципы кредитования субъектов хозяйствования в Республике Беларусь

1.2. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета кредитных операций в Республике Беларусь

2. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ РАСЧЕТОВ ПО КРЕДИТАМ

2.1. Кредитный договор, расчет процентов за кредит

2.2. Документальное оформление и учет краткосрочного кредита банка

2.3. Документальное оформление и учет долгосрочного кредита банка

3. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ЗАЙМОВ

3.1. Договор займа, его содержание и структура

3.2. Документальное оформление и учет расчетов по полученным займам

3.3. Документальное оформление и учет займов у эмитента

3.4. Основные направления совершенствования организации бухгалтерского учета кредитных операций в Республике Беларусь

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложения (документы по анализируемому предприятию):

1. Первичные документы:

– кредитный договор с банком на выдачу долгосрочного и краткосрочного кредита (копия документа);

– график погашения основного долга и процентов по долгосрочному и краткосрочному кредиту (копия документа);

– товарно-транспортная либо товарная накладная на поступление товарно-материальных ценностей за счет кредитных средств (копия документа).

2. Регистры бухгалтерского учета:

– анализ счетов 66, 67 за месяц;

– карточки счетов 66, 67 за месяц;

– журнал-ордер и ведомость по счетам 66, 67 за месяц;

– оборотно-сальдовая ведомость по счетам 66, 67 за месяц.

Тема 14. Порядок формирования и учета финансовых результатов по текущей деятельности промышленного предприятия

ВВЕДЕНИЕ

1. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ СУЩНОСТЬ ПРИБЫЛИ В ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

1.1. Прибыль как объект бухгалтерского учета

1.2. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета финансового результата по текущей деятельности предприятия. Характеристика текущей деятельности предприятия

2. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОТ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОДУКЦИИ (РАБОТ, УСЛУГ)

2.1. Документальное оформление и учет реализации готовой продукции (работ, услуг)

2.2. Порядок формирования и учет финансового результата от реализации продукции (работ, услуг)

3. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПО ПРОЧЕЙ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Состав и порядок учета прочих доходов по текущей деятельности

3.2. Состав и порядок учета прочих расходов по текущей деятельности

3.3. Порядок формирования и учет финансового результата по прочей текущей деятельности

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложения (документы по анализируемому предприятию):

1. Первичные документы:

– товарно-транспортная либо товарная накладная на отгрузку готовой продукции покупателю (копия документа);

2. Регистры бухгалтерского учета:

– анализ счетов 43, 90 (в разрезе субсчетов) за месяц;

– карточки счетов 43, 90 (в разрезе субсчетов) за месяц;

– журнал-ордер и ведомость по счетам 43, 90 (в разрезе субсчетов) за месяц;

– оборотно-сальдовая ведомость по счетам 43, 90 (в разрезе субсчетов) за месяц.

Тема 15. Порядок формирования и учета финансовых результатов по инвестиционной и финансовой деятельности промышленного предприятия

ВВЕДЕНИЕ

1. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ СУЩНОСТЬ ИНВЕСТИЦИОННОЙ И ФИНАНСОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

1.1. Характеристика инвестиционной и финансовой деятельности предприятия

1.2. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета инвестиционной и финансовой деятельности предприятия

2. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПО ИНВЕСТИЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Бухгалтерский учет доходов и расходов от реализации и прочего выбытия (поступления) инвестиционных активов

2.2. Бухгалтерский учет прочих доходов и расходов по инвестиционной деятельности

3. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПО ФИНАНСОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 3.1. Состав и порядок учета доходов по финансовой деятельности
- 3.2. Состав и порядок учета расходов по финансовой деятельности

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложения (документы по анализируемому предприятию):

1. Первичные документы:

– товарно-транспортная либо товарная накладная на реализацию инвестиционных активов (ОС, НА) покупателю (копия документа).

2. Регистры бухгалтерского учета:

- анализ счетов 01, 04, 91 (в разрезе субсчетов) за месяц;
- карточки счетов 01, 04, 91 (в разрезе субсчетов) за месяц;
- журнал-ордер и ведомость по счетам 01, 04, 91 (в разрезе субсчетов) за месяц;
- оборотно-сальдовая ведомость по счетам 01, 04, 91 (в разрезе субсчетов) за месяц.

Тема 16. Учет распределения и использования прибыли

ВВЕДЕНИЕ

1. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ СУЩНОСТЬ КОНЕЧНОГО ФИНАНСОВОГО РЕЗУЛЬТАТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

1.1. Характеристика финансового результата деятельности предприятия.
Основные направления использования прибыли предприятия

1.2. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета финансового результата деятельности предприятия

2. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ФОРМИРОВАНИЯ КОНЕЧНОГО ФИНАНСОВОГО РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДПРИЯТИЯ

2.1. Порядок формирования и учет конечного финансового результата предприятия

2.2. Реформация баланса

3. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРИБЫЛИ

- 3.1. Порядок расчета и учета налогов, уплачиваемых в бюджет из прибыли
- 3.2. Бухгалтерский учет распределения прибыли
- 3.3. Порядок формирования показателей отчетности по финансовым результатам

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложения (документы по анализируемому предприятию):

1. Первичные документы:

- бухгалтерский баланс (копия документа);
- приложение 2 «Отчет о прибылях и убытках» к бухгалтерскому балансу (копия документа).

2. Регистры бухгалтерского учета:

- анализ счетов 68 (в разрезе налогов, уплачиваемых из прибыли), 99, 84 (в разрезе субсчетов) за год;
- карточки счетов 68 (в разрезе налогов, уплачиваемых из прибыли), 99, 84 (в разрезе субсчетов) за год;
- журнал-ордер и ведомость по счетам 68 (в разрезе налогов, уплачиваемых из прибыли), 99, 84 (в разрезе субсчетов) за год;
- оборотно-сальдовая ведомость по счетам 68 (в разрезе налогов, уплачиваемых из прибыли), 99, 84 (в разрезе субсчетов) за год.

Тема 17. Учет собственного капитала и резервов промышленного предприятия

ВВЕДЕНИЕ

1. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ СУЩНОСТЬ СОБСТВЕННОГО КАПИТАЛА И РЕЗЕРВОВ В ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

1.1. Характеристика собственного капитала и резервов предприятия как объектов учета

1.2. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета собственного капитала и резервов предприятия

2. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ СОБСТВЕННОГО КАПИТАЛА

2.1. Бухгалтерский учет уставного капитала

2.2. Бухгалтерский учет целевых поступлений

2.3. Бухгалтерский учет резервного и добавочного капитала

3. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ РЕЗЕРВОВ ПРЕДСТОЯЩИХ РАСХОДОВ ПРОМЫШЛЕННОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

3.1. Порядок формирования и учета резервов предстоящих расходов промышленного предприятия

3.2. Инвентаризация собственного капитала и резервов предстоящих расходов

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложения (документы по анализируемому предприятию):

2. Первичные документы:

- бухгалтерский баланс (копия документа);

– приложение 3 «Отчет об изменении собственного капитала» к бухгалтерскому балансу (копия документа).

2. Регистры бухгалтерского учета:

- анализ счетов 80, 82, 83, 86 (в разрезе субсчетов) за год;
- карточки счетов 80, 82, 83, 86 (в разрезе субсчетов) за год;
- журнал-ордер и ведомость по счетам 80, 82, 83, 86 (в разрезе субсчетов) за год;
- оборотно-сальдовая ведомость по счетам 80, 82, 83, 86 (в разрезе субсчетов) за год.

Тема 18. Учет операций по формированию уставного капитала и расчетов с учредителями

ВВЕДЕНИЕ

1. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ СУЩНОСТЬ УСТАВНОГО КАПИТАЛА ПРИ СОЗДАНИИ И ФУНКЦИОНИРОВАНИИ ПРЕДПРИЯТИЯ

1.1. Уставный капитал как объект бухгалтерского учета

1.2. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета движения уставного капитала в деятельности предприятия

2. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ УСТАВНОГО КАПИТАЛА

2.1. Документальное оформление и учет операций по формированию уставного капитала

2.2. Документальное оформление и учет операций по изменению уставного капитала

3. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ РАСЧЕТОВ С УЧРЕДИТЕЛЯМИ

3.1. Документальное оформление операций по расчетам с учредителями

3.2. Синтетический учет расчетов с учредителями предприятия

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложения (документы по анализируемому предприятию):

1. Первичные документы:

- бухгалтерский баланс (копия документа);
- приложение к бухгалтерскому балансу 3 «Отчет об изменении собственного капитала» (копия документа);
- приложение к бухгалтерскому балансу 4 «Отчет о движении собственных средств» (копия документа).

2. Регистры бухгалтерского учета:

- анализ счетов 75, 80, 84 (в разрезе субсчетов) за год;
- карточки счетов 75, 80, 84 (в разрезе субсчетов) за год;

- журнал-ордер и ведомость по счетам 75, 80, 84 (в разрезе субсчетов) за год;
- оборотно-сальдовая ведомость по счетам 75, 80, 84 (в разрезе субсчетов) за год.

Тема 19. Бухгалтерская и статистическая отчетность субъектов хозяйствования

ВВЕДЕНИЕ

1. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ СУЩНОСТЬ БУХГАЛТЕРСКОЙ И СТАТИСТИЧЕСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

- 1.1. Значение и виды бухгалтерской и статистической отчетности. Требования, предъявляемые к бухгалтерской и статистической отчетности
- 1.2. Нормативно-правовое регулирование формирования бухгалтерской и статистической отчетности предприятия

2. МЕТОДИКА ФОРМИРОВАНИЯ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

- 2.1. Подготовительные работы по составлению бухгалтерской отчетности
- 2.2. Состав, содержание основных форм бухгалтерской отчетности и методика ее составления

3. МЕТОДИКА ФОРМИРОВАНИЯ СТАТИСТИЧЕСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

- 3.1. Состав и содержание статистической отчетности
- 3.2. Методика составления статистической отчетности

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложения (документы по анализируемому предприятию):

1. Первичные документы:
 - бухгалтерский баланс (копия документа);
 - приложение к бухгалтерскому балансу 2 «Отчет о прибылях и убытках» (копия документа);
 - приложение к бухгалтерскому балансу 3 «Отчет об изменении собственного капитала» (копия документа);
 - приложение к бухгалтерскому балансу 4 «Отчет о движении собственных средств» (копия документа);
 - приложение к бухгалтерскому балансу 5 «Отчет об использовании целевого финансирования»;
 - статистическая отчетность, предоставляемая предприятием в органы статистики и анализа Республики Беларусь (отчет 1-МП микро, отчет по труду, отчет по ВЭД и т. д.).
2. Регистры бухгалтерского учета:
 - оборотно-сальдовая ведомость по всем счетам (в разрезе субсчетов) за год.

Тема 20. Методика расчета, учет и отчетность по платежам в бюджет

ВВЕДЕНИЕ

1. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ СУЩНОСТЬ НАЛОГОВ И НАЛОГОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

1.1. Характеристика и виды налогов и сборов, уплачиваемых субъектами хозяйствования

1.2. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета налогов и сборов

2. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ ПО НАЧИСЛЕНИЮ И УПЛАТЕ НАЛОГОВ ИЗ ВЫРУЧКИ И относимых на себестоимость продукции (работ, услуг)

2.1. Методика расчета и учет налоговых платежей, уплачиваемых из выручки от реализации продукции (работ, услуг)

2.2. Методика расчета и учет налоговых платежей, включаемых в себестоимость продукции

3. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ ПО НАЧИСЛЕНИЮ И УПЛАТЕ НАЛОГОВ ИЗ ПРИБЫЛИ

3.1. Методика расчета и учет налогов и отчислений из прибыли

3.2. Основные направления совершенствования налоговой системы Республики Беларусь

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложения (документы по анализируемому предприятию):

1. Первичные документы:

– налоговые декларации по косвенным налогам – НДС, акциз (копия документа);

– налоговые декларации по налогам, относимых на себестоимость продукции, работ, услуг – экологический налог, налог за добычу природных ресурсов, налог на недвижимость (копия документа);

– налоговая декларации по налогам, уплачиваемых из прибыли, – налог на прибыль (копия документа).

2. Регистры бухгалтерского учета:

– анализ счета 68 (в разрезе субсчетов) за месяц;

– карточка счета 68 за месяц;

– журнал-ордер и ведомость по счету 68 за месяц;

– оборотно-сальдовая ведомость по счету 68 за месяц.

Тема 21. Учет результатов переоценки товарно-материальных ценностей, денежных средств и средств в расчетах

ВВЕДЕНИЕ

1. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ СУЩНОСТЬ И РОЛЬ ПЕРЕОЦЕНКИ В ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

1.1. Характеристика и способы переоценки товарно-материальных ценностей, денежных средств и средств в расчетах

1.2. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета переоценки на предприятиях и в организациях

2. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ПЕРЕОЦЕНКИ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ И ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

2.1. Документальное оформление и учет результатов переоценки товарно-материальных ценностей

2.2. Документальное оформление и учет результатов переоценки денежных средств в иностранной валюте

3. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ПЕРЕОЦЕНКИ СРЕДСТВ В РАСЧЕТАХ

3.1. Документальное оформление и учет результатов переоценки дебиторской задолженности, оцениваемой в иностранной валюте

3.2. Документальное оформление и учет результатов переоценки кредиторской задолженности, оцениваемой в иностранной валюте

3.3. Основные направления совершенствования организации бухгалтерского учета переоценки товарно-материальных ценностей, денежных средств и средств в расчетах на предприятиях

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложения (документы по анализируемому предприятию):

1. Первичные документы:

– ведомость переоценки товарно-материальных ценностей, дебиторской и кредиторской задолженности, оцениваемой в иностранной валюте (копия документа);

– акт переоценки товарно-материальных ценностей, дебиторской и кредиторской задолженности, оцениваемой в иностранной валюте (копия документа).

2. Регистры бухгалтерского учета:

– анализ счетов 10, 41, 52, 60, 62, 76 (в разрезе отражения переоценки) за месяц;

– карточки счетов 10, 41, 52, 60, 62, 76 (в разрезе отражения переоценки) за месяц;

- журнал-ордер и ведомость по счетам 10, 41, 52, 60, 62, 76 (в разрезе отражения переоценки) за месяц;
- оборотно-сальдовая ведомость по счетам 10, 41, 52, 60, 62, 76 (в разрезе отражения переоценки) за месяц.

Тема 22. Учет результатов переоценки основных средств и нематериальных активов

ВВЕДЕНИЕ

1. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ СУЩНОСТЬ И РОЛЬ ПЕРЕОЦЕНКИ В ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

- 1.1. Переоценка объектов основных средств в условиях переходной экономики
- 1.2. Характеристика способов переоценки основных средств и нематериальных активов в Республике Беларусь
- 1.3. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета переоценки на предприятиях

2. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ПЕРЕОЦЕНКИ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

- 2.1. Документальное оформление результатов переоценки основных средств
- 2.2. Порядок отражения результатов переоценки основных средств в бухгалтерском учете и отчетности

3. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ПЕРЕОЦЕНКИ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ

- 3.1. Документальное оформление результатов переоценки нематериальных активов
- 3.2. Порядок отражения результатов переоценки нематериальных активов в бухгалтерском учете и отчетности
- 3.3. Основные направления совершенствования организации бухгалтерского учета переоценки основных средств и нематериальных активов на предприятиях

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложения (документы по анализируемому предприятию):

1. Первичные документы:
 - ведомость переоценки основных средств и нематериальных активов (копия документа);
 - акт переоценки основных средств и нематериальных активов (копия документа).
2. Регистры бухгалтерского учета:
 - анализ счетов 01, 02, 04, 05, 83 (в разрезе отражения переоценки) за месяц;
 - карточки счетов 01, 02, 04, 05, 83 (в разрезе отражения переоценки) за месяц;
 - журнал-ордер и ведомость по счетам 01, 02, 04, 05, 83 (в разрезе отражения переоценки) за месяц;
 - оборотно-сальдовая ведомость по счетам 01, 02, 04, 05, 83 (в разрезе отражения переоценки) за месяц.

Тема 23. Порядок формирования учетной политики на предприятии

ВВЕДЕНИЕ

1. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ СУЩНОСТЬ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА НА ПРЕДПРИЯТИИ

- 1.1. Принципы, цели и этапы формирования учетной политики
- 1.2. Нормативно-правовое регулирование формирования учетной политики предприятия

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ

- 2.1. Методический аспект учетной политики, его формирование и утверждение
- 2.2. Организационно-технический аспект учетной политики, его формирование и утверждение

3. РОЛЬ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ ПРИ ФОРМИРОВАНИИ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ предприятия

- 3.1. Порядок внесения изменений в учетную политику
- 3.2. Оценка эффективности применяемых способов ведения учета
- 3.3. Основные направления совершенствования учетной политики в Республике Беларусь

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложения (документы по анализируемому предприятию):

1. Приказ предприятия по утверждению Положения по учетной политике;
2. Положение по учетной политике предприятия, которое включает в себя (копия документа):
 - методический и организационный аспект;
 - рабочий план счетов предприятия;
 - график документооборота;
 - график инвентаризации;
 - перечень документов, разработанных и применяемых предприятием.

Тема 24. Порядок учета операций с иностранной валютой

ВВЕДЕНИЕ

1. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ СУЩНОСТЬ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЕ ПРИ осуществлении внешнеэкономической деятельности предприятия

- 1.1. Денежные средства в иностранной валюте как объект бухгалтерского учета
- 1.2. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета операций с иностранной валютой

2. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ НА ВАЛЮТНЫХ СЧЕТАХ В БАНКЕ

2.1. Документальное оформление операций на валютных счетах в банке

2.2. Бухгалтерский учет операций на валютных счетах в банке

2.3. Порядок учета курсовых разниц по операциям на валютных счетах в банке

3. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ С НАЛИЧНОЙ ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТОЙ

3.1. Документальное оформление движения наличной иностранной валюты

3.2. Бухгалтерский учет движения наличной иностранной валюты

3.3. Порядок учета курсовых разниц по операциям в наличной иностранной валюте

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложения (документы по анализируемому предприятию):

1. Первичные документы:

- приходный кассовый ордер в иностранной валюте (копия документа);
- расходный кассовый ордер в иностранной валюте (копия документа);
- лист кассовой книги в иностранной валюте (копия документа);
- выписка с транзитного и текущего валютного счета в иностранной валюте (копия документа);
- реестр распределения иностранной валюты (копия документа);
- платежное поручение на обязательную и добровольную продажу валюты (копия документа);
- платежное поручение на перевод валюты с транзитного счета на текущий после обязательной продажи валюты (копия документа);
- заявка на покупку иностранной валюты (копия документа);
- платежное поручение на перевод национальной валюты с расчетного счета на транзитный валютный счет для покупки иностранной валюты (копия документа).

2. Регистры бухгалтерского учета:

- анализ счетов 52 (транзитный), 52 (текущий), 57 (в разрезе субсчетов) за месяц;
- карточки счетов 52 (транзитный), 52 (текущий), 57 (в разрезе субсчетов) за месяц;
- журнал-ордер и ведомость по счетам 52 (транзитный), 52 (текущий), 57 (в разрезе субсчетов) за месяц;
- оборотно-сальдовая ведомость по счетам 52 (транзитный), 52 (текущий), 57 (в разрезе субсчетов) за месяц.

Тема 25. Порядок учета затрат вспомогательного и обслуживающего производства

ВВЕДЕНИЕ

1. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ СУЩНОСТЬ ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО И ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПРОИЗВОДСТВА

1.1. Понятие, классификация, виды вспомогательных и обслуживающих производств

1.2. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета вспомогательного и обслуживающего производства

2. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ЗАТРАТ ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПРОИЗВОДСТВА

2.1. Документальное оформление затрат вспомогательного производства

2.2. Бухгалтерский учет затрат вспомогательного производства

3. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ЗАТРАТ ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПРОИЗВОДСТВА

3.1. Документальное оформление затрат обслуживающего производства

3.2. Бухгалтерский учет затрат обслуживающего производства

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложения (документы по анализируемому предприятию):

1. Первичные документы:

- требование-накладная на перемещение материалов со склада во вспомогательное и обслуживающее производство (копия документа);
- расчетная ведомость по начислению заработной платы во вспомогательном и обслуживающем производстве (копия документа);
- расчет налогов (отчислений в ФСЗН, БГС, подоходного налога) по начисленной заработной плате за месяц (копия документа);
- акт выполненных работ, оказанных услуг по вспомогательному и обслуживающему производству (копия документа);
- акт о браке (копия документа);
- ведомость выпуска готовой продукции из вспомогательного и обслуживающего производства (копия документа);
- накладная на внутреннее перемещение готовой продукции из производства на склад из вспомогательного и обслуживающего производства (копия документа).

2. Регистры бухгалтерского учета:

- анализ счетов 23, 29 (в разрезе субсчетов) за месяц;
- карточки счетов 23, 29 (в разрезе субсчетов) за месяц;
- журнал-ордер и ведомость по счетам 23, 29 (в разрезе субсчетов) за месяц;
- оборотно-сальдовая ведомость по счетам 23, 29 (в разрезе субсчетов) за месяц.

Тема 26. Порядок учета лизинговых операции

ВВЕДЕНИЕ

1. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ЛИЗИНГОВЫХ ОПЕРАЦИЙ В РЕСПУБЛИКЕ БЕЛАРУСЬ

- 1.1. Операции лизинга как объект учета
- 1.2. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета лизинговых операций в Республике Беларусь

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЛИЗИНГОВЫХ ОПЕРАЦИЙ В ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

- 2.1. Структура и содержание договора лизинга
- 2.2. Расчет суммы лизинговых платежей при различных условиях лизинга

3. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ ЛИЗИНГА

- 3.1. Бухгалтерский учет лизинговых операций у лизингодателя
- 3.2. Бухгалтерский учет лизинговых операций у лизингополучателя
- 3.3. Основные направления совершенствования учета лизинговых операций в Республике Беларусь

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложения (документы по анализируемому предприятию):

1. Первичные документы:

- договоры лизинга при различных условиях лизинга (копия документа);
- расчет суммы лизинговых платежей (копия документа);
- график погашения лизинговых платежей на срок, указанный в договоре (копия документа).

2. Регистры бухгалтерского учета:

- анализ счетов 01, 02, 08, 20, 76, 97 (в разрезе лизинговых операций) за месяц;
- карточки счетов 01, 02, 08, 20, 76, 97 (в разрезе лизинговых операций) за месяц;
- журнал-ордер и ведомость по счетам 01, 02, 08, 20, 76, 97 (в разрезе лизинговых операций) за месяц;
- оборотно-сальдовая ведомость по счетам 01, 02, 08, 20, 76, 97 (в разрезе лизинговых операций) за месяц.

Тема 27. Учет вложений в долгосрочные активы

ВВЕДЕНИЕ

1. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ СУЩНОСТЬ ВЛОЖЕНИЙ В ДОЛГОСРОЧНЫЕ АКТИВЫ В НАРОДНОХОЗЯЙСТВЕННОМ КОМПЛЕКСЕ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

1.1. Роль и значение вложений в долгосрочные активы в экономике Республики Беларусь

1.2. Вложения в долгосрочные активы как объект бухгалтерского учета

1.3. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета вложений в долгосрочные активы

2. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ВЛОЖЕНИЙ В ДОЛГОСРОЧНЫЕ АКТИВЫ

2.1. Документальное оформление и учет вложений в долгосрочные активы при хозяйственном способе ведения работ

2.3. Документальное оформление и учет вложений в долгосрочные активы при подрядном способе ведения работ

3. ЭФФЕКТИВНОСТЬ ВЛОЖЕНИЙ В ДОЛГОСРОЧНЫЕ АКТИВЫ В ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

3.1. Методы оценки эффективности вложений в долгосрочные активы

3.2. Основные направления совершенствования учета вложений в долгосрочные активы

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложения (документы по анализируемому предприятию):

1. Первичные документы:

– акт приема-передачи ОС (копия документа);

– инвентарная карточка ОС (копия документа);

– акт выполненных работ, оказанных услуг при подрядном способе ведения работ по ОС (копия документа).

2. Регистры бухгалтерского учета:

– анализ счетов 01, 08 (в разрезе субсчетов) за месяц;

– карточки счетов 01, 08 за месяц;

– журнал-ордер и ведомость по счетам 01, 08 (в разрезе субсчетов) за месяц;

– оборотно-сальдовая ведомость по счетам 01, 08 (в разрезе субсчетов) за месяц.

Тема 28. Учет финансовых вложений

ВВЕДЕНИЕ

1. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ СУЩНОСТЬ ФИНАНСОВЫХ ВЛОЖЕНИЙ

1.1. Финансовые вложения как объект бухгалтерского учета и их оценка

1.2. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета финансовых вложений

2. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ ВЛОЖЕНИЙ

2.1. Порядок учета вкладов в уставные капиталы других предприятий

2.2. Бухгалтерский учет ценных бумаг и учет резерва под обесценение финансовых вложений в ценные бумаги

2.3. Учет вкладов в совместную деятельность

3. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ДОЛГОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

3.1. Учет операций с векселями

3.2. Учет финансовых вложений в займы

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложения (документы по анализируемому предприятию):

1. Первичные документы:

- договоры по финансовым вложениям предприятия (копия документа);
- расчет суммы дохода по финансовым вложениям предприятия (копия документа).

2. Регистры бухгалтерского учета:

- анализ счетов 03, 06, 58, 59 (в разрезе субсчетов) за месяц;
- карточки счетов 03, 06, 58, 59 (в разрезе субсчетов) за месяц;
- журнал-ордер и ведомость по счетам 03, 06, 58, 59 (в разрезе субсчетов) за месяц;
- оборотно-сальдовая ведомость по счетам 03, 06, 58, 59 (в разрезе субсчетов) за месяц.

Тема 29. Порядок учета внешнеэкономической деятельности предприятия

ВВЕДЕНИЕ

1. РОЛЬ И ЗНАЧЕНИЕ ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ В ЭКОНОМИКЕ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

1.1. Характеристика внешнеэкономической деятельности предприятия

1.2. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета внешнеэкономической деятельности

2. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ ПО ИМПОРТУ ИМУЩЕСТВА

2.1. Документальное оформление и учет поступления импортированных товаров

2.2. Формы и учет расчетов с иностранными поставщиками за продукцию (товары, работы, услуги)

3. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ ПО ЭКСПОРТУ ПРОДУКЦИИ (РАБОТ, УСЛУГ)

3.1. Документальное оформление и учет экспортных операций

3.2. Формы и учет расчетов с иностранными покупателями за продукцию (товары, работы, услуги)

3.3. Основные направления совершенствования организации бухгалтерского учета внешнеэкономической деятельности предприятия

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложения (документы по анализируемому предприятию):

1. Первичные документы:

– договоры по импортным и экспортным операциям предприятия (копия документа);

– инвойсы, ТТН, ТН, СМР по ВЭД (копии документов).

2. Регистры бухгалтерского учета:

– анализ счетов 10, 41, 60, 62, 90 (в разрезе субсчетов по ВЭД) за месяц;

– карточки счетов 10, 41, 60, 62, 90 за месяц;

– журнал-ордер и ведомость по счетам 10, 41, 60, 62, 90 (в разрезе субсчетов по ВЭД) за месяц;

– оборотно-сальдовая ведомость по счетам 10, 41, 60, 62, 90 (в разрезе субсчетов по ВЭД) за месяц.

Список рекомендуемой литературы

Основная литература

1. Бухгалтерский и налоговый учет, финансовый анализ и контроль: учеб. пособие / Под общ. ред. А.О. Левковича, О.А. Левковича. – Минск: Амалфея, 2017. – 728 с.

2. Бухгалтерский учет: учеб. пособие / Под общ. ред. П.Я. Папковской. – 2-е изд., испр. – Минск: Вышэйшая школа, 2016. – 335 с.

3. Бухгалтерский учет и отчетность в промышленности [Текст]: практикум / Под общей ред. Н. И. Ладутько. – Минск: ФУАинформ, 2017. – 365 с.

4. Стражева, Н.С. Бухгалтерский учет: учеб.-метод. пособие / Н.С. Стражева, А.В. Стражев. – 17-е изд., перераб. и доп. – Минск: Современная школа, 2016. – 944 с.

5. Международные стандарты финансовой отчетности: Перевод полного официального текста Международных стандартов финансовой отчетности. – М.: Аскери-АССА, 2016.

6. Сушко, Т.И. Бухгалтерский учет и отчетность в промышленности: учебное пособие для студентов учреждений высшего образования по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». – Минск: Вышэйшая школа, 2015. – 526 с.

7. Левкович, О.А. Бухгалтерский учет: учебное пособие. – 8-е изд., перераб. и доп. – Минск: Амалфея, 2016. – 646 с.

8. Сушкевич, А.Н. Бухгалтерский учет и налогообложение: [пособие] / А.Н. Сушкевич, В.Н. Сушкевич; Унитарное предприятие «Профессиональный бухгалтер». – Минск: Услуга, 2015. – 287 с.

9. Дробышевский, Н.П. Бухгалтерский учет в строительстве: учеб.-метод. изд. – 2-е изд. перераб. и доп. / Н.П. Дробышевский. – Минск: ФУАинформ, 2016. – 748 с.

10. Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве: учебник / А.П. Михалкевич, П.Я. Панковская С.К. Матальцкая [и др.]; под общ. ред. А.П. Михалкевича. – Минск: БГЭУ, 2018. – 688 с.

11. Бухгалтерский учет в торговле и общественном питании: практ. пособие / Л.И. Кравченко, С.Л. Зверович, М.А. Кравченко [и др.]; под общ. ред. Л.И. Кравченко. – Минск: ФУАинформ, 2018. – 768 с.

12. Бухгалтерский учет в организациях автомобильного транспорта: учеб.-метод. пособие / А.Д. Молокович, А.И. Горбачева, Л.А. Корсики [и др.]; под общ. ред. А.Д. Молоковича. – Минск: ФУАинформ, 2016. – 720 с.

13. Цыпарков, Н.Г. Правовое регулирование учета, анализа и аудита (Бухгалтерское право): учеб.-методический комплекс. – 3-е изд., перераб. и доп. – Минск: МИУ, 2017. – 388 с.

Нормативно-законодательная база

14. Гражданский кодекс Республики Беларусь 07.12.1998 № 218-3 (в ред. Закона Республики Беларусь от 17.07.2018 N 135-3) // Консультант Плюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО "ЮрСпектр", Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2019.

15. Банковский кодекс Республики Беларусь 25.10.2000 № 441-3 (в ред. Закона Республики Беларусь от 29.10.2018) // Консультант Плюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО "ЮрСпектр", Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2019.

16. Бюджетный кодекс Республики Беларусь 16.07.2008 № 412-3 (в ред. Закона Республики Беларусь от 30.12.2018) // Консультант Плюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО "ЮрСпектр", Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2019.

17. Налоговый кодекс Республики Беларусь (Особенная часть) 29.12.2009 N 71-3 (в ред. Закона Республики Беларусь от 30.12.2018 N 159-3) // Консультант Плюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО "ЮрСпектр", Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2019.

18. Налоговый кодекс Республики Беларусь (Общая часть) 19.12.2002 N 166-3 (в ред. Закона Республики Беларусь от 30.12.2018 N 159-3) // Консультант Плюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО "ЮрСпектр", Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2019.

19. Трудовой кодекс Республики Беларусь от 26.07.1999 №296-3 (в ред. от 13.11.2017 №68-3) // Консультант Плюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО "ЮрСпектр", Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2019.

20. Таможенный кодекс Республики Беларусь 16.11.2017 г. N 3/3470 // Консультант Плюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО "ЮрСпектр", Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2019.

21. Об утверждении Национального стандарта бухгалтерского учета и отчетности: «Индивидуальная бухгалтерская отчетность»: Постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 12.12.2016 № 104: (в ред. от 22.12.2018) // Консультант Плюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО "ЮрСпектр", Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2019.

22. Об утверждении Национального стандарта бухгалтерского учета и отчетности «Учетная политика организации, изменения в учетных оценках, ошибки»: Постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 10.12.2013 г. № 80 // Консультант Плюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО "ЮрСпектр", Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2019.

23. О бухгалтерском учете и отчетности: Закон Республики Беларусь от 12.07.2013 № 57-3 (в ред. 17.07.2017) // Консультант Плюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО "ЮрСпектр", Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2019.

24. Типовой план счетов бухгалтерского учета и Инструкция о порядке применения типового плана счетов бухгалтерского учета, утвержденными постановлением Минфина РБ от 29.06.2011 № 50 (в ред. от 22.12.2018) // Консультант Плюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО "ЮрСпектр", Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2019.

25. Инструкция по бухгалтерскому учету основных средств, утверждена постановлением Минфина РБ от 30.04.2012 № 26 // Консультант Плюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО "ЮрСпектр", Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2019.

26. Инструкция о порядке начисления амортизации основных средств и нематериальных активов, утверждена постановлением Минэкономики РБ, Минфина РБ и Минстройархитектуры РБ от 27.02.2009 № 37/18/6 (в ред. от 06.05.2014) // Консультант Плюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО "ЮрСпектр", Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2019.

27. Инструкция о порядке проведения переоценки основных средств, незавершенных строительством объектов, неустановленного оборудования, утверждена постановлением Минэкономики РБ, Минфина РБ и Минстрой архитектуры РБ от 05.11.2010 г. № 162/131/37 (в ред. от 14.03.14 г. № 24/13/9) // Консультант Плюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО "ЮрСпектр", Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2019.

28. Инструкция по бухгалтерскому учету нематериальных активов, утверждена постановлением Минфина РБ от 30.04.2012 № 25 (в ред. от 30.11.2018) // Консультант Плюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО "ЮрСпектр", Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2019.

29. Инструкция по бухгалтерскому учету запасов, утверждена постановлением Минфина от 12.11.2010 г. № 133 (в ред. от 30.04.2012) // Консультант Плюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО "ЮрСпектр", Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2019.

30. Об утверждении Инструкции по бухгалтерскому учету доходов и расходов и признании утратившими силу некоторых постановлений Министерства финансов Республики Беларусь и их отдельных структурных элементов: Постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 30.09.2011 № 102 (в ред. от 22.12.2018) // Консультант Плюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО "ЮрСпектр", Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2019.

31. О государственной регистрации и ликвидации (прекращении деятельности) субъектов хозяйствования: Декрет президента Республики Беларусь 16 января 2009 г. N 1 (в ред. от 23.11.2017) // Консультант Плюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО "ЮрСпектр", Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2019.

32. Постановление Правления Национального банка Республики Беларусь 30.03.2011 N 112 Инструкция об организации наличного денежного обращения в Республике Беларусь (в ред. от 04.12.2014) // Консультант Плюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО "ЮрСпектр", Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2019.

33. Инструкция о порядке ведения кассовых операций и порядке расчетов наличными денежными средствами в белорусских рублях на территории Республики Беларусь утверждена Постановлением Правления НБ РБ от 29.03.2011 г. № 107 (в ред. от 25.05.2018) // Консультант Плюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО "ЮрСпектр", Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2019.

34. О развитии цифровой экономики: Декрет № 8 от 21.12.2017 // Консультант Плюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО "ЮрСпектр", Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2019.

35. Об электронном документе и электронной цифровой подписи: Закон Республики Беларусь от 28.12.2009 № 113-3 (в ред. от 20.07.2006) // Консультант Плюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО "ЮрСпектр", Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2019.

Периодические издания

36. Белорусский экономический журнал: Ежеквартальный научно-практический журнал. – Минск.

37. Экономический бюллетень: Журнал НИЭИ Министерства экономики РБ. – Минск.

38. Банковский вестник: Информационно-аналитический и научно-практический журнал НБ РБ. – Минск.

39. Экономика Беларуси: Ежемесячный научно-практический журнал. – Минск.

40. Финансы, учет, аудит: Научно-практический журнал. – Минск.

41. Фондовый рынок: Ежемесячный информационно-аналитический и научно-практический журнал. – Минск.

42. Экономика, финансы, управление: Ежемесячный производственно-практический журнал. – Минск.

43. Главный бухгалтер: Белорусский еженедельный журнал. – Минск.

44. Налоги Беларуси: Журнал ИМНС РБ. – Минск.

Образец оформления титульного листа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
Учреждение образования
«БРЕСТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

«Допущен к защите»
Заведующий кафедрой БУАиА
Е.В. Черноокая
«___» _____ 20__ г.

КУРСОВАЯ РАБОТА

По дисциплине «Бухгалтерский учет и отчетность в промышленности»,
«Бухгалтерский учет и аудит»
на тему: «Учёт расчётов с покупателями и заказчиками
за товары и услуги»

Студент
экономического факультета,
_ курса, гр. ____
ФИО

Руководитель
ФИО

Брест 20__

Образец оформления реферата по курсовой работе

РЕФЕРАТ

Учет расчетов с покупателями и заказчиками за товары и услуги.
Курсовая работа: 1-25 01 08 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / БрГТУ; ФИО. ; гр.____ / кафедра БУАиА – Брест, 20__ . – __ с., __ рис., __ табл., __ источн., __ прил.

Ключевые слова: расчеты с покупателями и заказчиками, нормативно-правовые акты, учет, формы расчетов, поставщик, получатель, договор, операции по счетам.

В курсовой работе рассмотрены теоретические основы бухгалтерского учета расчетов с покупателями и заказчиками за товары и услуги.

Цель работы: изучить теоретические аспекты и рассмотреть порядок учета расчетов с покупателями и заказчиками за товары и услуги.

Для достижения цели курсовой работы необходимо решить следующие задачи:

1. Ознакомиться с формами расчетов с покупателями и заказчиками и их ролью в рациональной организации безналичных платежей.
2. Исследовать нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета расчетов с покупателями и заказчиками.
3. Изучить характеристику форм расчетов с покупателями и заказчиками (акцептная, аккредитивная, расчетными чеками).
4. Рассмотреть порядок осуществления расчётов с покупателями и заказчиками, договорные обязательства по расчетам с покупателями и заказчиками, а также документальное оформление при расчетах с покупателями и заказчиками за товарно-материальные ценности, выполненные работы и оказанные услуги.
5. Изучить методику бухгалтерского учета расчётов с покупателями и заказчиками, а именно синтетический и аналитический учет расчетов с покупателями и заказчиками.
6. Рассмотреть порядок организации контроля за соблюдением расчетно-договорной дисциплины при осуществлении расчетов с покупателями и заказчиками и ответственность за ее нарушение.

В ходе выполнения курсовой работы описаны методики учета расчетов с покупателями и заказчиками за товары и услуги. Выполнен обзор литературных источников, анализ законодательных актов и нормативно-правовых документов.

Изм.	Кол.	Лист	№док.	Подпись	Дата	1-25 01 08 – № гр. – Учет расчетов с покупателями и заказчиками за товары и услуги			
Выполнил	ФИО студента					Тема: «Учет расчетов с покупателями и заказчиками за товары и услуги»	Стадия	Лист	Листов
Проверил	Юрчик В.И.						КР	3	
Консульт.	Юрчик В.И.						УО БрГТУ, кафедра БУАиА		
Зав.каф. БУАиА	Черноокая Е.В.								

Образец оформления оглавления

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	5
ГЛАВА 1 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ	8
1.1. Кассовые операции как объект бухгалтерского учета	8
1.2. Нормативно-правовое регулирование кассовых операций в Республике Беларусь	12
ГЛАВА 2. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ Республики Беларусь	16
2.1. Порядок сдачи выручки и установление лимита кассы	16
2.1. Документальное оформление кассовых операций в национальной и иностранной валюте	19
2.1. Порядок ведения кассовой книги в национальной и иностранной валюте	25
ГЛАВА 3. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В КАССЕ В НАЦИОНАЛЬНОЙ И ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЕ	28
3.1. Синтетический учет кассовых операций в национальной валюте	28
3.2. Синтетический учет кассовых операций в иностранной валюте	31
3.3. Ответственность за нарушение правил ведения кассовых операций	35
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	38
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	40
ПРИЛОЖЕНИЯ	41

Образец оформления таблиц

Таблица 1.2. – Типовые бухгалтерские операции по счету 01 «Основные средства» на примере ООО «Предприятие»

Содержание хозяйственной операции	Дебет	Кредит	Сумма, руб.

Примечание – таблица составлена на основе [Приложения 1]

Образец оформления рисунков

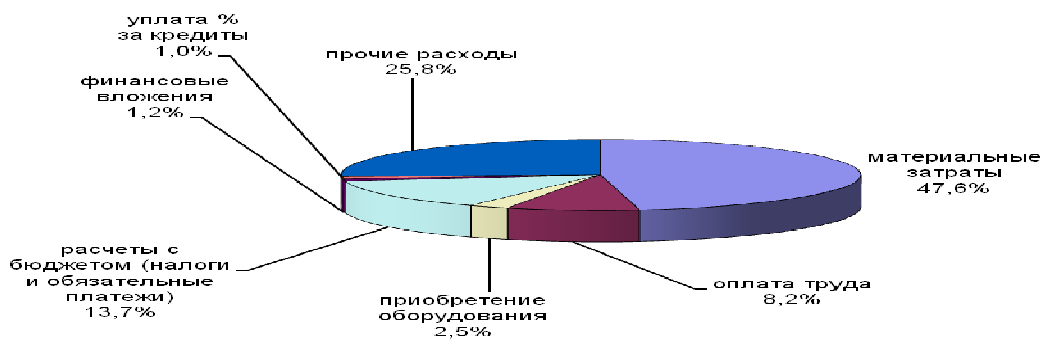


Рисунок 1.1 – Направления использования денежных средств на малых предприятиях
 Источник: собственная разработка на основе [36, 37]

Учебное издание

Составитель:
Юрчик Вера Ивановна

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО НАПИСАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

по дисциплине
«Бухгалтерский учет и отчетность в промышленности»
для студентов
по специальности
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
заочной формы обучения

Ответственный за выпуск: Юрчик В.И.
Редактор: Боровикова Е.А.
Компьютерная вёрстка: Соколюк А.П.
Корректор: Никитчик Е.В.

Подписано в печать 12.04.2019 г. Формат 60x84 ¹/₁₆. Бумага «Performer».
Гарнитура «Times New Roman». Усл. печ. л. 2,56. Уч. изд. л. 2,75. Заказ № 484. Тираж 20 экз.
Отпечатано на ризографе учреждения образования «Брестский государственный
технический университет». 224017, г. Брест, ул. Московская, 267.