

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Кубанский государственный аграрный университет»**

**УЧЕТНО-ФИНАНСОВЫЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**КАФЕДРА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

## **КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ**

**Планы и методические указания по написанию курсовых проектов (работ)  
по бухгалтерскому финансовому учету магистрантами, обучающимися по  
заявленной основной образовательной программе 080100.68 «Экономика»,  
аннотированной программе 080123.68 «Учет, анализ и аудит»**



Планы и методические указания по подготовке курсовых работ по управленческому учету подготовлены коллективом авторов:

д.э.н., профессором Говдя В.В.;  
к.э.н., профессор Дегальцевой Ж.В.;  
к.э.н., доцентом Полонской О.П.;  
к.э.н., доцентом Кругляк З.И.

**Рецензент:** заведующая кафедрой управленческого учета  
ФГБОУ ВПО «Ставропольский ГАУ»,  
д.э.н., профессор Е.И. Костюкова

Планы и рекомендации печатаются на основании решения кафедры бухгалтерского учета ФГБОУ ВПО «Кубанский государственный аграрный университет», протокол №10 от 4 июня 2012г.

© Говдя В.В., Дегальцева Ж.В., Полонская О.П., Кругляк З.И.  
© ФГБОУ ВПО «Кубанский ГАУ»

## **ВВЕДЕНИЕ**

Курсовой проект (работа) является важной составной частью заявленной основной образовательной программы (ООП) подготовки магистров экономики (080100.68 «Экономика», аннотированной программе 080123.68 «Учет, анализ и аудит») на учетно-финансовом факультете в ФГБОУ ВПО «Кубанский государственный аграрный университет».

Курсовой проект (работа) по бухгалтерскому финансовому учету выполняется магистрантами по индивидуальным темам, соответствующим выбранному направлению исследования. Курсовой проект (работа) является самостоятельной научно-исследовательской работой магистранта. Курсовой проект (работа) является интеллектуальной собственностью магистранта.

Тема выбранного исследования должна быть актуальной и соответствовать теме магистерской диссертации.

Общее руководство на всех этапах выполнения курсового проекта (работы) осуществляет научный руководитель. Курсовой проект (работа) предоставляется магистрантом на кафедру бухгалтерского учета в сроки, установленные учебным планом и на основании распоряжения заведующего кафедрой. После проверки курсового проекта (работы) научный руководитель представляет рецензию, которая характеризует выполненное магистрантом исследование. Недостатки, отмеченные научным руководителем, должны быть учтены магистрантом при защите курсового проекта (работы).

Защита курсового проекта (работы) производится комиссией, которая создается распоряжением заведующего кафедрой. В состав комиссии кроме ведущих преподавателей включаются представители работодателей. По результатам защиты выставляется оценка.

Результаты проведенного исследования, изложенные в курсовом проекте (работе), должны быть обобщены в научной статье (или статьях) и опубликованы в научных сборниках, периодических изданиях.

## **КОМПЕТЕНЦИИ, ПРИОБРЕТАЕМЫЕ МАГИСТРАНТАМИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

В процессе подготовки и выполнения курсовой работы у магистранта должны быть сформированы следующие компетенции:

**а) общекультурные (ОК)**

- способность выделять и решать неструктурированные проблемы, в том числе в незнакомой обстановке (ОК-3);

**б) профессиональные (ПК)**

проектно-экономическая деятельность

- способность анализировать существующие формы организации управления, разрабатывать и обосновать предложения по их совершенствованию (ПК-6);

организационно-управленческая деятельность:

- владение методикой оказания консалтинговых услуг коммерческим и некоммерческим организациям различных организационно-правовых форм, финансово-кредитным учреждениям (ПК-11);

- владеть навыками внедрения и реализации стратегий финансового, управленческого, налогового учета и анализа бизнеса (ПКД-6)

- способность руководить разработкой учетной политики организации в целях бухгалтерского финансового, управленческого и налогового учета (ПКД-22);

учетно-аналитическая деятельность

- уметь осуществлять сбор, регистрацию и обобщение информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организаций и их движении (ПКД-7);

- способность формировать полную и достоверную информацию о деятельности организации и её имущественном положении (ПКД-8);

аудиторская и консалтинговая деятельность

- способность оказывать консалтинговые услуги по вопросам бухгалтерского и налогового учета, организации управленческого учета и анализа, внутреннего аудита коммерческих организаций по заказам организаций, финансово-кредитных учреждений, органов государственной власти и органов местного самоуправления (ПКД-20);

## **Примерная структура курсового проекта (работы)**

Каждый курсовой проект (работа) должен соответствовать следующей примерной структуре:

1. Титульный лист;
2. Содержание;
3. Введение;
4. Теоретическая часть работы (обзор литературы по теме исследования);
5. Экономическая характеристика объекта исследования;
  - 5.1 Организационно-экономическая характеристика пилотной организации;
  - 5.2 Оценка фактического состояния учета и учетной политики организации;
6. Основная часть исследования;
7. Заключение;
8. Список использованной литературы;
9. Приложения.

Общий объем курсовой работы должен составлять 60-70 страниц компьютерного текста с учетом списка литературы. Ретроспективный анализ фактической изученности проблемы осуществляется по 50-60 литературным источникам.

Содержание отдельных разделов и их объем в курсовой работе должны быть примерно следующими:

1. Содержание. Должно отражать название отдельных глав и параграфов курсовой работы в точном соответствии с их названием в работе. Слово «Содержание» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) прописными буквами. Заголовки должны быть краткими, отражать содержание проблемы. Как правило, заголовок должен иметь не более 70 букв. Наименование разделов записывают прописными буквами, а подразделов (параграфы) – строчными. Если заголовок состоит из двух и более строк, то следующие строки располагают под началом первой строки заголовка.

Пример оформления содержания:

## **СОДЕРЖАНИЕ**

### **ВВЕДЕНИЕ**

#### **1 МЕТОДИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЕТА И ОЦЕНКИ ОБОРОТНЫХ АКТИВОВ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

##### **1.1 Теоретические вопросы учета**

##### **1.2 Особенности методики и актуальные проблемы учёта и оценки оборотных активов организаций**

#### **2 ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ОЦЕНКА ФОРМИРОВАНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОБОРОТНЫХ АКТИВОВ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ЦЕНТРАЛЬНОЙ ЗОНЫ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

##### **2.1 Тенденции качественных изменений в имуществе сельскохозяйственных организаций**

##### **2.2 Учет и оценка оборотных активов**

##### **2.3 Учет оборачиваемости и эффективности использования оборотных средств в сельскохозяйственных организациях региона**

#### **3 СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ МЕТОДИКИ УЧЁТА И ОЦЕНКИ ОБОРОТНЫХ АКТИВОВ**

##### **3.1 Апробация усовершенствованной методики учета и оценки оборотных активов по материалам сельскохозяйственных организаций Центральной зоны Краснодарского края**

##### **3.2 Совершенствование методики определения платежных средств**

### **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

### **СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

### **ПРИЛОЖЕНИЯ**

2. Введение (3-4 страницы). Во введении автором обосновывается актуальность и изученность избранной темы научного исследования, цель и задачи исследования, определяется объект, предмет, методы, использованные при изучении предмета, указываются источники информации и период исследования.

3. Теоретическая часть работы (обзор литературы по теме исследования) (10-15 страниц). В данном разделе курсового проекта (работы) автором приводится ретроспективный анализ литературных источников, в которых теоретически изложена данная проблема и практика ее применения. При этом автору следует бережно относиться к высказываниям и разработанным положениям других ученых и практиков, на основании

критической оценки фактического материала высказать свою точку зрения. Она может быть совершенно новой, а может совпадать с мнением других исследователей. На использованные литературные источники должны быть в тексте работы указаны ссылки с указанием номера источника в списке литературы. Ссылки на источники отражаются в квадратных скобках после цитаты или комментируемого текста.

4. Экономическая характеристика объекта исследования (10-15 страниц). В этой части курсовой работы автором дается краткая организационно-экономическая характеристика пилотных организаций, выбранных в качестве объекта исследования. Она должна включать следующую информацию: юридический адрес организации и ее организационно-правовая форма, виды деятельности по ОКВЭД, структуру организации, систему управления, показатели, характеризующие обеспеченность организации ресурсами и эффективность их использования. Желательно, чтобы экономические показатели были сгруппированы в таблицы (примеры таблиц представлены в приложении №2).

5. При оценке места организации в общественном разделении труда региона, следует привести сравнительные данные с другими организациями, имеющими примерно одинаковую специализацию или производственное направление.

В итоге исследования в работе должна быть представлена наиболее полная и целостная организационно-экономическая характеристика пилотной организации с обоснованием особенностей производственно-финансовой деятельности и достигнутым уровнем экономического развития.

Магистрантом должна быть также представлена профессиональная оценка фактического состояния бухгалтерского (финансового, налогового, управленческого) учета в организации. При этом в работе приводится информация о форме учета, способах автоматизированной обработки информации по учету на ПЭВМ, характеристика документооборота, квалификации персонала и распределения должностных обязанностей, архивного дела и т. п.

6. Основная часть исследования (25-30 страниц). Данный раздел курсового проекта (работы) – это основные результаты научного исследования, полученные лично автором работы на основе детального изучения предмета исследования. Этот раздел работы должен отличаться конкретностью, логическим изложением фактов и выводов по рассматриваемым проблемам. Автором в доказательной форме излагается

теоретическое и практическое решение вопроса в части совершенствования бухгалтерского финансового учета:

- документальное оформление фактов хозяйственной жизни по управлению имущественным комплексом организации, основными бизнес-процессами;

- наличие разработанной или разработка необходимой первичной учетной документации, необходимой для внедрения определенных управленческих действий персонала в хозяйственном процессе;

- наличие разработанных или разработка необходимых количественных и стоимостных показателей, выступающих в качестве измерителей совершаемых фактов хозяйственной жизни организации;

- определение системы показателей, выступающих в качестве критерия деятельности персонала в центре формирования затрат, центре ответственности, центре формирования финансовых результатов, центре формирования прибыли и т. п.

- оценка имеющихся и разработка предложений по совершенствованию и внедрению передовых форм внутрихозяйственной управленческой отчетности, способной сгруппировать рациональное количество экономических показателей (информации), необходимых для принятия оптимальных экономически обоснованных управленческих решений;

- соизмерение фактических затрат, социально-экономической целесообразности внедрения разработанных предложений с ожидаемым результатом.

***При разработке рекомендаций по совершенствованию бухгалтерского финансового учета данный материал может быть помещен магистрантом в отдельный раздел работы.***

7. Заключение (5-7 страниц). В заключении автором должны быть приведены краткие выводы по результатам проведенного научного исследования. Выводы должны отражать содержание работы, ее сущность, теоретическое и практическое значение. При написании данного раздела работы следует использовать архитектуру работы и по каждому защищаемому положению представить краткое изложение изучаемого вопроса или проблемы. Затем вносятся предложения и рекомендации по совершенствованию бухгалтерского финансового учета. Предложения должны быть конкретными, адресными, выполнимыми и исходить из экономического положения организации.



8. Список используемой литературы должен содержать не менее 50-60 наименований. В список включаются работы отечественных и зарубежных авторов, нормативно-правовая литература с указанием года издания и страниц. Литература размещается по алфавиту.

9. Приложения. В приложения автор может разместить вспомогательный материал, копии отчетности и первичной учетной документации, таблицы с большим набором показателей и т. п. В тексте работы необходимо делать ссылки на соответствующие приложения, а сами приложения располагать в порядке появления ссылок на них.

## **Правила оформления курсового проекта (работы)**

### ***Общие положения***

Курсовой проект (работа) начинается с титульного листа, затем следуют: содержание, введение, основная часть работы, заключение, список использованных источников, приложения.

Каждый раздел курсового проекта (работы) начинается с новой страницы.

Работа выполняется на одной стороне листа стандартного формата А4 (210х297 мм) через полуторный межстрочный интервал в текстовых редакторах.

Необходимо соблюдать следующие границы полей:

- сверху – 2,0 см;
- снизу – 2,0 см;
- слева – 3,0 см;
- справа – 1,0 см.

Каждую новую мысль в тексте следует начинать с красной строки (в компьютерной версии у первой строки абзаца (красной) отступ - 1,27 см). Текст выполняется шрифтом «Times New Roman Cyr», кегль 14 выравнивается по ширине.

Нумерация страниц в работе должна быть сквозной, начинаться с титульного листа и заканчиваться на последней странице, включая список использованных источников и приложения. При этом на титульном листе и первой странице работы (содержании) номер страницы не ставится, но подразумевается. Номер страницы проставляю в центре нижней части листа без точки.

Каждая глава в тексте должна иметь заголовок в точном соответствии с наименованием в содержании. Новую главу нужно начинать с новой страницы.

В работе можно использовать только общепринятые сокращения и условные обозначения. Наиболее часто употребляемыми сокращениями являются следующие: др. (другие), пр. (прочие), т. д. (так далее), т. п. (тому подобное), т.е. (то есть), см. (смотри), ср. (сравни), г. (год или город), гг. (годы, города), в. (век), вв. (века), рис. (рисунок), кг (килограмм), руб. (рублей), км (километр), тыс. (тысяча), млн. (миллион), млрд. (миллиард).

Общепринятые буквенные аббревиатуры (НК РФ, НДСЛ, ЕСХН и т. д.), достаточно распространенные в экономической науке, не требуют расшифровки в тексте. Если специальные аббревиатуры малоизвестны,

специфичны, то при первом упоминании в тексте пишется полное название, после него в скобках приводится аббревиатура и далее используется только аббревиатурная форма.

Например: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Кубанский государственный аграрный университет» (далее – ФГБОУ ВПО «КубГАУ»).

Следует учитывать ряд особенностей при написании числительных.

Одноразрядные количественные числительные, если при них нет единиц измерения, пишутся словами (пять организаций, а не 5 организаций).

Многоразрядные количественные числительные пишутся цифрами, за исключением числительных, которыми начинается предложение. Такие числительные пишутся словами.

Числа с сокращенным обозначением единиц измерения пишутся цифрами (95 кг, 5 л и т. д.). После сокращения л, кг и им подобных точка не ставится.

При перечислении однородных чисел сокращенное обозначение единицы измерения ставится только после последней цифры (3, 15, 45 и 67 %).

Количественные числительные при записи арабскими цифрами не имеют падежных окончаний, если они сопровождаются существительными (на 20 страницах).

Порядковые числительные при записи арабскими цифрами имеют падежные окончания (90-х и др.) При перечислении нескольких порядковых числительных падежное окончание ставится только один раз (в 80 и 90-х гг.). При записи римскими цифрами порядковые числительные для обозначения номеров столетий, кварталов падежные окончания не приводятся (XX в.).

Важным моментом при написании курсового проекта (работы) является оформление ссылок на используемые источники. Текст ссылки выполняется шрифтом «Times New Roman Cyr», кегль 10, без красной строки.

При оформлении ссылок в настоящее время используется несколько стандартов. В работе нужно выбрать один из используемых стандартов оформления ссылок и придерживаться его на протяжении всей работы.

В курсовом проекте (работе) по бухгалтерскому финансовому учету рекомендуется использовать ссылки на список использованных источников, при котором они располагаются после текста в квадратных скобках.

## *Оформление таблиц*

Цифровой и фактический материал, когда его много или когда имеется необходимость в сопоставлении и выводе определенных закономерностей, оформляют в виде таблиц, где материал группируется в колонки.

Таблицы обычно помещаются по ходу изложения после ссылки на них, однако не рекомендуется переносить таблицы с одной страницы на другую; тем более недопустимо разрывать заголовок с таблицей, помещая их на разных страницах. Таблица должна иметь порядковый номер, заголовок, отражающий ее содержание, а также ссылку, указывающую на источник, если таблица была заимствована.

По содержанию таблицы бывают аналитические и неаналитические.

Аналитические таблицы являются результатом обработки и анализа числовых показателей. Как правило, после таких таблиц делается обобщение в качестве нового (выводного) знания, которое вводится в текст словами: анализ таблицы позволяет сделать вывод, что...; из таблицы видно, что...; анализ таблицы позволяет заключить, что... и т. п. Часто такие таблицы дают возможность выявить и сформулировать определенные закономерности.

В неаналитических таблицах помещаются, как правило, статистические данные, необходимые лишь для информации или констатации.

При построении таблиц необходимо руководствоваться общими правилами.

Таблица выполняется через одинарный межстрочный интервал в текстовых редакторах, без отступа, шрифтом «Times New Roman Cyr», кегль 12.

Слово «Таблица» и название таблицы помещается вверху над таблицей слева без абзацного отступа.

В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей, и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после названия.

Название таблицы выполняется через одинарный межстрочный интервал в текстовых редакторах, без красной строки, интервал перед названием таблицы – 3 пт, после – 6 пт, полужирным шрифтом «Times New Roman Cyr», кегль 14.

Заголовки граф содержат названия показателей в именительном падеже, единственном числе (без сокращения слов), их единицы измерения. Последние

могут указываться как в заголовке соответствующей графы, так и в заголовке таблицы или над таблицей, если все ее показатели выражены в одних и тех же единицах измерения. Название таблицы должно соответствовать ее содержанию и иметь не более 70 символов (букв). Размер подлежащего и сказуемого таблицы должен быть не большим (читаемым).

Заголовки граф в таблице выполняются через одинарный межстрочный интервал в текстовых редакторах, без красной строки, выравнивание по центру, полужирным шрифтом «Times New Roman Cyr», кегль 12.

Итоговая строка завершает таблицу и располагается в конце таблицы, но иногда бывает первой.

Числовые данные записываются с одинаковой степенью точности в пределах каждой графы (размерность таблицы) на уровне последней строки показателя; при этом обязательно разряды располагать под разрядами; целая часть отделяется от дробной запятой, а не точкой. В таблице не должно быть ни одной пустой клетки: если данные равны 0 – «0», если данные существуют, но не внесены в сборник – «...», если данные не существуют – «–». Если значение не равно нулю, но первая значащая цифра появится после принятой степени точности, то делается запись 0,0 (при степени точности 0,1).

Нумерация таблиц является сквозной. Автор работы может выбрать иной способ нумерации таблиц: нумеровать таблицы по разделам.

Пример оформления таблиц:

Таблица 1 – Итоговые учетные записи по синтетическому счету 01 «Основные средства» в ОАО «Краснодарский завод «Нефтемаш», 2012 г.

Дебет			Кредит		
С кредита счетов	Содержание фактов хозяйственной жизни	Сумма, тыс. руб.	Содержание фактов хозяйственной жизни	Сумма, тыс. руб.	В дебет счетов
	Сальдо на 01.01.2012 г.	99913			
01	Внутреннее перемещение основных средств	5799	Внутреннее перемещение основных средств	5799	01
08-3	Приняты к учету выстроенные здания и сооружения	2815	Списана сумма накопленной амортизации по выбывшим основным средствам	3408	02
08-04	Приняты к учету машины, оборудование, транспортные средства, инвентарь, инструменты	6629			
	Оборот	15234	Оборот	9207	
	Сальдо на 31.12.2012 г.	105949			

## ***Общие правила оформления формул***

Наиболее важные, а также длинные или громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, располагают на отдельных строках.

Для экономии места несколько коротких однотипных формул, выделенных из текста, можно помещать в одной строке. Небольшие и несложные формулы, не имеющие самостоятельного значения, размещают внутри строк текста.

Порядковые номера формул обозначаются арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы и являются сквозными.

Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в последующем тексте. Небольшие формулы, составляющие единую группу, объединяются одним номером. Например:

$$(x + a)^n = \sum_{k=0}^n \binom{n}{k} x^k a^{n-k} \quad (1)$$

Промежуточные формулы, не имеющие самостоятельного значения и приводимые лишь для вывода основных формул, обычно не нумеруются (исключением являются случаи, когда в дальнейшем тексте на данные формулы есть ссылки).

При ссылках на какую-либо формулу в тексте ее номер ставят точно в той же графической форме, что и после формулы, т. е. арабскими цифрами в круглых скобках. Например: «в формуле (3)...»; «из уравнения (5) вытекает...».

Сноски к формулам, буквенным символам и цифрам должны быть обозначены «\*».

Формула включается в предложение как равноправный элемент, поэтому в конце формул и в тексте перед ними знаки препинания ставят в соответствии с правилами пунктуации.

Двоеточие перед формулой ставят лишь в тех случаях, когда оно необходимо по правилам пунктуации:

- а) в тексте перед формулой содержится обобщающее слово;
- б) этого требует построение текста, предшествующего формуле.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют запятой или точкой с запятой. Эти знаки препинания помещают непосредственно за формулой.

Пример оформления формулы:

$$A = \pi r^2,$$

где  $A$  – длина круга, м

$r$  – радиус круга, м

### ***Представление отдельных видов иллюстративного материала***

В курсовой работе используется иллюстративный материал в виде графических изображений.

Графические изображения представляют собой условные изображения числовых величин и их соотношений посредством линий, геометрических фигур, рисунков, схем. Графический способ облегчает рассмотрение данных, делает их наглядными и выразительными. На графическом изображении сразу видны пределы изменения показателя, сравнительная скорость изменения разных показателей, частота их изменения.

Кроме геометрического образа, графическое изображение содержит ряд вспомогательных элементов: общий заголовок изображения, словесные пояснения условных знаков, оси координат и числовые данные, дополняющие или уточняющие величину показателя.

Рассмотрим некоторые виды графических изображений.

График – это изображение, передающее (обычно с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба) основную идею явления или процесса и показывающее взаимосвязь главных элементов.

Оси абсцисс и ординат графика вычерчиваются сплошными линиями. В некоторых случаях графики снабжаются координатной сеткой, соответствующей масштабу шкал по осям абсцисс и ординат. Числовые значения масштаба шкал осей координат пишут за пределами графика (левее оси ординат и ниже оси абсцисс).

Следует избегать дробных значений масштабных делений по осям координат.

На осях координат должны быть указаны условные обозначения отложенной величины и ее размерность в принятых сокращениях. На графике следует использовать только принятые в тексте условные буквенные обозначения. Надписи, относящиеся к кривым и точкам, помещают на график только в тех случаях, когда их немного, и они являются краткими. Многословные надписи заменяют цифрами, а расшифровку приводят в легенде графика. Так же поступают со сложными буквенными обозначениями и



размерностями, которые не укладываются на линии численных значений по осям координат.

Если кривая, изображенная на графике, занимает небольшое пространство, то числовые деления на осях координат следует начинать не с нуля, а ограничивать теми значениями, в пределах которых рассматривается данная функциональная зависимость.

Пример оформления графика:

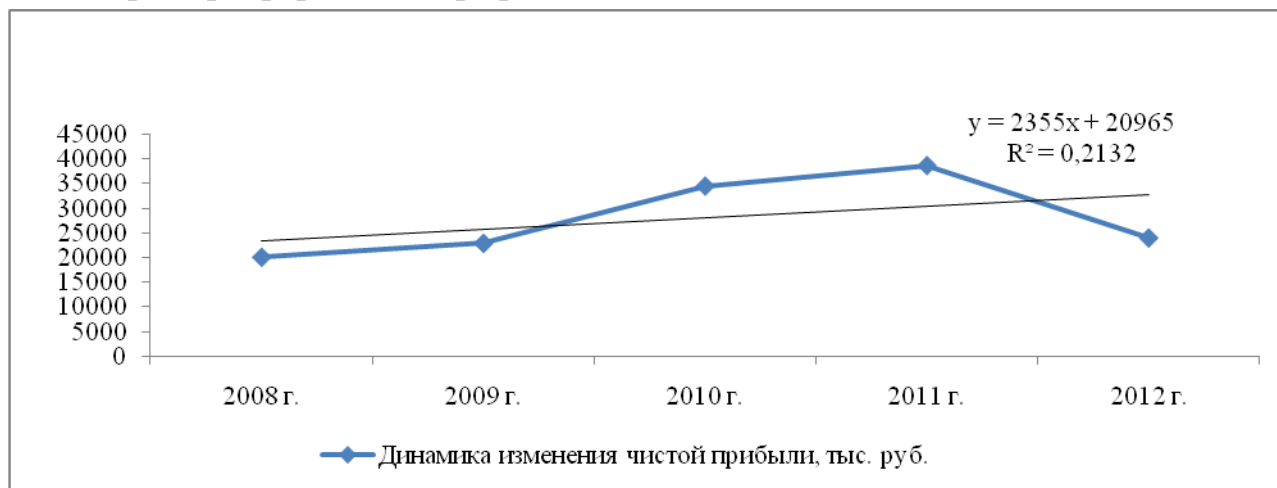


Рисунок – Динамика изменения чистой прибыли

Диаграмма - один из способов графического изображения зависимости между величинами. Диаграммы составляются для наглядного изображения и анализа массовых данных. Диаграммы бывают разных видов: линейные, радиальные, точечные, плоскостные, объемные, фигурные. Вид диаграммы зависит от вида представляемых данных и задачи ее построения.

Среди диаграмм по частоте использования выделяются столбиковые диаграммы, представляющие показатели в виде столбика, высота которого соответствует значению показателя. Часто на столбиковой диаграмме при сравнении показателей по группам, совокупностям показываются относительные величины, одно из значений которых принимается за 100 %.

### Пример оформления диаграммы:

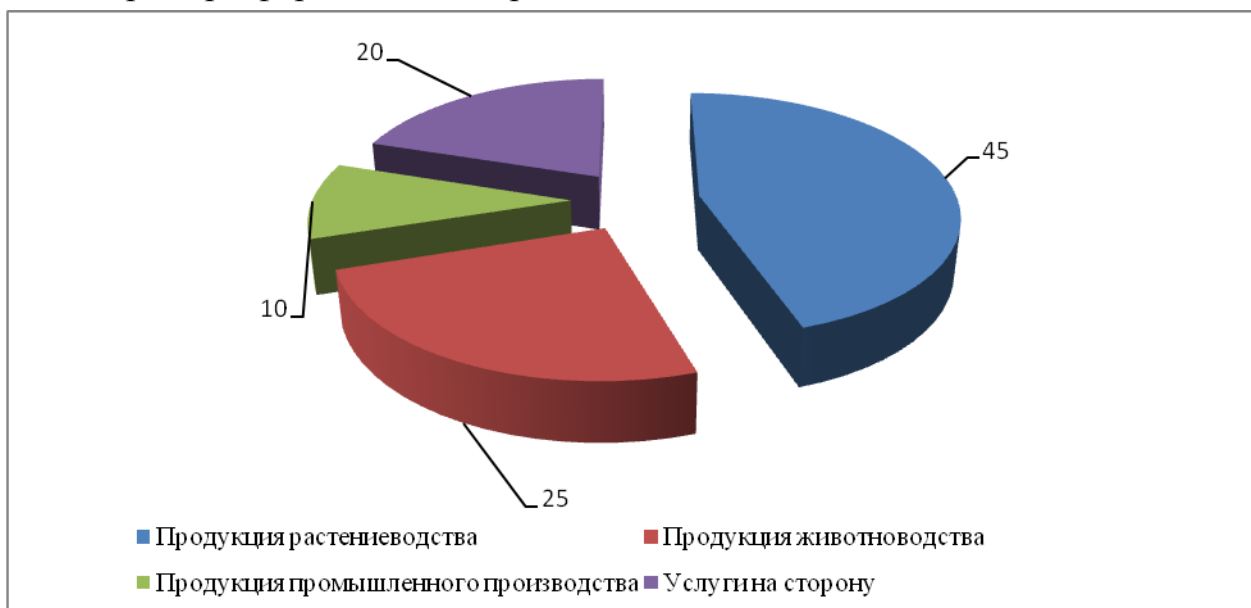


Рисунок – Структура выручки от продаж в 2012 г., %

Широкое использование в работах имеют секторные диаграммы. Они применяются для иллюстрации структуры изучаемой совокупности. Вся совокупность принимается за 100 %, ей соответствует общая площадь круга.

При построении графических изображений следует руководствоваться следующими правилами.

1. Все иллюстрации в работе должны быть пронумерованы и снабжены названиями.
2. Слово «Рисунок» пишется полностью и помещается непосредственно перед названием иллюстрации.
3. Название помещается по центру под рисунком.
4. Ссылки на иллюстрации не следует оформлять как самостоятельные фразы, в которых лишь повторяется их название. Если речь идет о вопросе, связанном с иллюстрацией, в тексте помещают ссылку либо в виде заключенного в круглые скобки выражения, например (рисунок 3), либо в виде специального оборота, например: как показано на рисунке 3.

5. Нумерация рисунков является сквозной. Если рисунок заимствован из какого-либо источника, то необходима ссылка на этот источник. Данная ссылка помещается сразу после названия рисунка и имеет общую со ссылками на таблицы нумерацию.

Объемные иллюстративные материалы могут быть вынесены в приложения.

## ***Оформление списка использованных источников***

Использованная в работе литература является органической частью любой научно-исследовательской работы. Она:

- позволяет документально подтвердить достоверность и точность приводимых заимствований (таблиц, иллюстраций, фактов, текстов документов);
- характеризует степень изученности конкретной проблемы автором;
- представляет самостоятельную ценность как справочный аппарат для других исследователей;
- является простейшим библиографическим пособием.

Каждый документ, включенный в список, должен быть описан в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-84 «Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления»; ГОСТ 7.12-77 «Сокращение русских слов и словосочетаний в библиографическом описании»; ГОСТ 7.11-78 «Сокращение слов и словосочетаний на иностранных языках в библиографическом описании»; ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления».

Каждая библиографическая запись в списке получает порядковый номер и начинается с красной строки.

В список литературы не включаются те источники, на которые нет ссылок в основном тексте работы, и которые фактически не были использованы в процессе работы.

В списке указывают фамилию автора, его инициалы, название работы, место издания (для Москвы – сокращенно М., для Санкт-Петербурга – СПб.; для всех остальных городов – полное наименование), год. При наличии нескольких авторов указываются фамилии и инициалы всех.

Для журнальной статьи (или статьи в сборнике) указывают фамилию автора, его инициалы, название статьи, название журнала (или сборника), год издания, номер журнала или номер выпуска сборника (если есть), страницы, на которых расположена статья.

Литературные источники располагаются в алфавитном порядке. Нумерация литературных источников является сквозной. Каждая библиографическая запись начинается с красной строки.

Рекомендуется располагать источники:

- при авторах-однофамильцах – по инициалам;
- при нескольких работах одного автора – по годам изданий (если у одного автора две работы одного года, то у года ставится индекс, например, 2012а, 2012б), а работы располагаются по алфавиту названий;
- если в работе представлены источники на русском и английском языках, то в первую очередь помещаются источники на русском языке, а затем – на английском.

Например:

1. Говдя, В.В. Управление затратами по содержанию и эксплуатации МТП в АПК / В.В. Говдя, Ж.В. Дегальцева. – Краснодар, 2011. – 154 с.

### ***Оформление приложений***

Приложение является заключительной частью работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы.

По содержанию приложения могут быть весьма разнообразными: копии подлинных документов, выдержки из отчётных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т. д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты.

В приложение не включается список использованной литературы, справочные комментарии и примечания, которые являются не приложениями к основному тексту, а элементами справочно-сопроводительного аппарата работы, помогающими пользоваться ее основным текстом. Приложения оформляются как продолжение работы на ее последних страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок.

При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать (Приложение А, Приложение Б и т. д.). Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста.

Связь основного текста с приложениями осуществляется с помощью ссылок, которые употребляются со словом «смотри» (Например: см. Приложение А).

Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

## **Примерная тематика курсовых проектов (работ)**

1. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации и перспективы ее развития
2. Проблемы перевода бухгалтерского учета в Российской Федерации на международные стандарты
3. Основные принципы организации и ведения бухгалтерского учета в Российской Федерации
4. Учетная политика и ее влияние на оценку имущества и финансовые результаты организации
5. Совершенствование документального оформления фактов хозяйственной жизни и документооборота в организации
6. История и современные подходы к оценке активов и обязательств в бухгалтерской финансовой отчетности
7. Совершенствование учета денежных средств в коммерческой организации
8. Бухгалтерский финансовый учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
9. Бухгалтерский финансовый учет расчетов с покупателями и заказчиками
10. Бухгалтерский учет нетрадиционных форм расчетов и исполнения обязательств
11. Бухгалтерский финансовый учет расчетов с бюджетом
12. Учет расчетов по налогу на прибыль организаций
13. Учет расчетов с органами социального страхования и обеспечения
14. Бухгалтерский финансовый учет расчетов по кредитам и займам
15. Бухгалтерский учет инвестиционных и налоговых кредитов
16. Организация и учет расчетных операций в структурных подразделениях интегрированных формирований
17. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда в условиях финансовой нестабильности
18. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по прочим операциям
19. Совершенствование бухгалтерского учета и оценки производственных запасов
20. Бухгалтерский финансовый учет готовой продукции (по видам и отраслям)
21. Бухгалтерский учет выпуска, отгрузки и реализации готовой продукции
22. Бухгалтерский учет животных на выращивании и откорме
23. Бухгалтерский финансовый учет вложений во внеоборотные активы
24. Раскрытие информации о внеоборотных активах в бухгалтерской финансовой отчетности организаций
25. Учет долгосрочных инвестиций и источников их финансирования
26. Учет долгосрочных инвестиций, осуществляемых хозяйственным и подрядным способами
27. Учетно-аналитическое обеспечение операций с недвижимостью
28. Совершенствование учета основных средств: бухгалтерский и налоговый аспекты
29. Бухгалтерский финансовый учет арендных операций
30. Бухгалтерский финансовый учет лизинговых операций

31. Учет нематериальных активов: бухгалтерский и налоговый аспекты
32. Совершенствование бухгалтерского учета финансовых вложений
33. Учет финансовых вложений в ценные бумаги: бухгалтерский и налоговый аспекты
34. Бухгалтерский учет операций с финансовыми инструментами срочных сделок
35. Учет финансовых результатов и их использования
36. Раскрытие информации о финансовых результатах в бухгалтерской финансовой отчетности организации
37. Современные проблемы бухгалтерского учета продаж и пути их решения
38. Бухгалтерский финансовый учет расходов на продажу товаров, продукции, работ и услуг
39. Учет торгово-снабженческой деятельности
40. Бухгалтерский учет прочих доходов и расходов
41. Бухгалтерский учет уставного (складочного) капитала организации
42. Учет операций по формированию уставного капитала организации и расчетов с учредителями
43. Учет собственного капитала организации
44. Организация бухгалтерского учета оценочных резервов
45. Учет и налогообложение импортных операций
46. Учет и налогообложения экспортных операций
47. Совершенствование учета расходов на производство: бухгалтерский и налоговый аспекты
48. Особенности организации и ведения бухгалтерского учета на малых предприятиях
49. Учет товарообменных (бартерных) операций: бухгалтерский и налоговый аспекты
50. Организация бухгалтерского учета экологической деятельности экономического субъекта

## **Примерные планы курсовых проектов (работ)**

### **Тема. Бухгалтерский учет финансовых результатов: оценка взаимосвязей и организационно-методическое обеспечение**

#### **ВВЕДЕНИЕ**

#### **1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УЧЕТА ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ. МЕЖДУНАРОДНЫЕ И НАЦИОНАЛЬНЫЕ СТАНДАРТЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ПРИБЫЛЕЙ И УБЫТКОВ**

- 1.1 Исторические аспекты развития учета финансовых результатов
- 1.2 Экономическое содержание финансовых результатов, влияние учетных методов на их величину
- 1.3 МСФО и РСБУ, используемые при формировании финансовых результатов в бухгалтерском учете

#### **2 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И ОЦЕНКА ВЗАИМОСВЯЗЕЙ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ – СУБЪЕКТОВ МАЛОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА СТРОИТЕЛЬНОЙ ОТРАСЛИ**

- 2.1 Современное состояние отрасли и исследуемых организаций
- 2.2 Уровень и динамика финансовых результатов деятельности исследуемой организации

#### **3 ОРГАНИЗАЦИОННО – МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФОРМИРОВАНИЯ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

- 3.1 Учетная политика для целей бухгалтерского учета и ее влияние на формирование финансовых результатов
- 3.2 Формирование учетно-аналитической информации о финансовых результатах
- 3.3 Формирование финансовых результатов и их отображение в бухгалтерском учете

#### **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

#### **СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

#### **ПРИЛОЖЕНИЯ**

# **Тема. Совершенствование бухгалтерского учета материально-производственных запасов в организациях строительного комплекса**

## **ВВЕДЕНИЕ**

### **1 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ СУЩНОСТЬ И ЗНАЧЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАПАСОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

#### **1.1 Экономическая сущность и значение материально-производственных запасов**

#### **1.2 Классификация и оценка материально-производственных запасов**

### **2 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПИЛОТНЫХ СТРОИТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

#### **2.1 Организационно-экономическая характеристика**

#### **2.2 Организация бухгалтерской службы и учетная политика**

### **3 ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА МАТЕРИАЛЬНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАПАСОВ В СТРОИТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ**

#### **3.1 Значение и выдачи учета материально-производственных запасов**

#### **3.2 Документальное оформление фактов хозяйственной жизни по наличию, движению и использованию строительных материалов**

#### **3.3 Учет материально-производственных запасов на складе и его взаимосвязь с данными бухгалтерского учета**

#### **3.4 Организация синтетического учета материально-производственных запасов**

#### **3.5 Инвентаризация материально-производственных запасов**

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

## **СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**



## Список рекомендуемой литературы

### Основная литература:

- 1 Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве: учебник/под ред. Н.Г. Белова, Л.И. Хорунжий. – М.: Эксмо, 2010 – 608 с.
- 2 Бухгалтерский финансовый учет: Учебник для вузов / Под ред. проф. Ю.А. Бабаева. - 3-е изд. - М.: Вузовский учебник, 2010. - 586 с. Гриф МО РФ.
- 3 Финансовый учет: Учебник / под ред. В.Г. Гетьмана. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Финансы и статистика; ИНФРА-М, 2008. - 816 с. Гриф МО РФ.

### Основная нормативная:

- 1 Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н с изм. и доп.
- 2 Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утвержденное приказом Минфина РФ от 6 октября 2008 г. N 106н.
- 3 Положение по бухгалтерскому учету "Учет договоров строительного подряда" (ПБУ 2/2008), утвержденное приказом Минфина РФ от 24 октября 2008 г. N 116н.
- 4 Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утвержденное приказом Минфина РФ от 27 ноября 2006 г. № 154н.
- 5 Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утвержденное приказом Минфина РФ от 6 июля 1999 г. № 43 н.
- 6 Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утвержденное приказом Минфина РФ от 9 июня 2001 г. № 44н.
- 7 Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утвержденное приказом Минфина РФ от 30 марта 2001 г. № 26н.
- 8 Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/ 98), утвержденное приказом Минфина РФ от 25 ноября 1998 г. № 56н.
- 9 Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/10), утвержденное приказом Минфина РФ от 13 декабря 2010 г. № 167н.
- 10 Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утвержденное приказом Минфина РФ от 29 апреля 2008 г. N 48н.
- 11 Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утвержденное приказом Минфина РФ от 8 ноября 2010 г. № 143н.

12 Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утвержденное приказом Минфина РФ от 16 октября 2000 г. № 92н.

13 Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утвержденное приказом Минфина РФ от 27 декабря 2007г. №153н.

14 Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утвержденное приказом Минфина РФ от 6 октября 2008 г. N 107н.

15 Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утвержденное приказом Минфина РФ от 2 июля 2002 г. № 66н.

16 Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утвержденное приказом Минфина РФ от 19 ноября 2002 г. № 115н.

17 Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утвержденное приказом Минфина РФ в редакции от 11 февраля 2008 г. № 23н.

18 Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утвержденное приказом Минфина РФ от 10 декабря 2002 г. № 126н.

19 Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03). Приказ Минфина РФ от 24 ноября 2003 г. № 105н.

20 Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утвержденное приказом Минфина РФ от 6 октября 2008 г. N 106н.

21 Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утвержденное приказом Минфина РФ от 28 июня 2010 г. № 63н.

22 Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утвержденное приказом Минфина РФ от 2 февраля 2011 г. № 11н.

23 План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утвержденный приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н.

24 Методические рекомендации по корреспонденции счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности сельскохозяйственных организаций, утвержденные приказом Министерства сельского хозяйства РФ от 29 января 2002 г. № 88. - М.: 2001. - с.376.

25 Методические рекомендации по бухгалтерскому учету доходов и расходов деятельности сельскохозяйственных и других организаций АПК, утвержденные приказом Министерства сельскогo хозяйства РФ от 31 января 2003 г. № 28.

26 Федеральный закон от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ «Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая» (принят Государственной Думой 21 октября 1996 г.).

27 Федеральный закон от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ «Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая» (принят Государственной Думой 22 декабря 1995 г.).

28 Федеральный закон от 21.11.96 г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете» в редакции изменений и дополнений, внесенных Федеральным законом от 23 июля 1998 г. № 123-ФЗ.

29 Федеральный закон от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ «Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая» с изм. и доп.

30 Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утвержденное приказом Минфина РФ от 6 мая 1999 г. № 32н.

31 Федеральный закон от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ «Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая» с изм. и доп.

32 Федеральный закон от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ «Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть третья» (принят Государственной Думой 1 ноября 2001 г.).

33 Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации» (принят Государственной Думой 21 декабря 2001 г.).

34 Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утвержденное приказом Минфина РФ от 6 мая 1999 г.

#### Дополнительная учебная:

1 Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет : учеб. Пособие / И. В. Анциферова. - 4-е изд., перераб. И доп. - М.: Дашков и К, 2009. - 798с.

2 Бочкарева, И.И. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / И. И. Бочкарева, Г. Г. Левина ; Под ред. Я.В. Соколова. - М. : Магистр, 2008. - 413с

3 Бухгалтерский финансовый учет : учеб. пособие / В. Г. Ширококов, З. М. Грибанова, А. А. Грибанов. - М. : КНОРУС, 2007. - 667с.

4 Бухгалтерский финансовый учет : учеб. пособие / под общ. ред. Н.А. Лытневой. - М.: ФОРУМ : ИНФРА-М, 2009. - 655с. - (Высш. образование).

5 Гуляев Н.С., Ветрова Л.Н. Основные модели бухгалтерского учета и анализа в зарубежных странах: Учебное пособие. - М.: КноРус, 2004. - 144 с. - Гриф УМО МО РФ.

6 Керимов, В.Э. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / В. Э. Керимов. - 3-е изд., изм. и доп. - М.: Дашков и К, 2009. - 685 с

7 Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет. - Изд. «Проспект». 2007. - 448 с

8 Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет / учеб. пособие для ВУЗов. - 5-е изд. - М.: Инфра-М, 2006. - 717 с. - Гриф МО РФ.

9 Корнеева Т.А., Шатунова Г.А., Архипова Н.А. Бухгалтерский финансовый учет в схемах и таблицах. - изд-во: Эксмо, 2008. - 512 с. Гриф УМО МО РФ.

10 Лисович, Г.М. Бухгалтерский финансовый учет в сельском хозяйстве : учебник / Г. М. Лисович. - М. : Вузовский учебник, 2009. - 317с. Бычкова, С.М. Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве : учеб. пособие / С. М. Бычкова, Д. Г. Бадмаева. - М. : Эксмо, 2008. - 400с. - (Высшее экономическое образование).

11 Машинистова, Г.Е. Бухгалтерский финансовый учет / Г. Е. Машинистова. - М. : Эксмо, 2009. - 416с.

12 Пасько, А.И. Бухгалтерский финансовый учет : учеб. пособие / А. И. ПАСБКО. 2-е изд. - М.: Финансы и статистика, 2009. - 368с.

13 Сулейманова, Е.В. Бухгалтерский финансовый учет : учеб. пособие / Е. В. Сулейманова, В. В. Хисамудинов. - М.: Финансы и статистика : Инфра-М, 2008. - 189 с.

14 Финансовый учет и отчетность в условиях инфляции: учебное пособие / Логинов А., Каспина Р.Г. - Изд.: Омега-Л, 2008. - 204 с. - Гриф УМО МО РФ.

15 Финансовый учет материально-производственных запасов в сельскохозяйственных организациях: Учебное пособие / Под редакцией В.В.Говдя. - Краснодар, 2004. - 237 с.

#### Периодические издания:

Журналы: «Бухгалтерский учет», «Управленческий учет», «Финансовый менеджмент», «Справочник экономиста», «Проблемы теории и практики управления», «Аудит и финансовый анализ», «Экономический анализ: теория и практика», «Аудит и налогообложение», «Аудиторские ведомости», «»АПК: экономика, управление», «Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве» и др.

#### Информационно-справочные и поисковые системы:

- СПС «Консультант Плюс»;
- СПС «Гарант».

#### Информационные системы:

- Росстата - [www.gks.ru](http://www.gks.ru),
- Банка России – [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru),
- Минфина РФ - [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru),
- Минэкономразвития РФ - [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru) и др.

Титульный лист курсового проекта

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Учетно-финансовый факультет

Кафедра бухгалтерского учета

**КУРСОВОЙ ПРОЕКТ**

На тему: БУХГАЛТЕРСКИЙ ФИНАНСОВЫЙ УЧЕТ  
КРЕДИТОВ И ЗАЙМОВ

ВЫПОЛНИЛ:  
Студент УФ-30  
Иванов Иван Иванович

ПРОВЕРИЛ:  
д.э.н., профессор  
Говдя В.В.

Краснодар 2012

## Приложение 2

### Примерный перечень основных показателей, отраженных в экономической характеристике организации

Таблица 1 – Ресурсы и затраты организации

Показатель	200 г.	200 г.	200 г.	200 г. в % к	
				200 г.	200 г.
Среднегодовая численность персонала, чел. из них: занятых в сельском хозяйстве, чел.					
Площадь сельскохозяйственных угодий – всего, га из них: пашня					
Среднегодовая стоимость основных средств – всего, тыс. руб. в том числе основных средств сельскохозяйственного назначения					
Затраты на производство валовой продукции – всего, тыс. руб. в том числе: - растениеводства - животноводства					
Среднегодовая стоимость оборотных средств, тыс. руб.					
Поголовье - крупного рогатого скота - свиней					
Наличие энергетических мощностей – всего, л. с.					
Наличие, шт.: - тракторов - зерновых комбайнов - грузовых автомобилей					

Таблица 2 – Результаты деятельности организации

Показатель	200 г.	200 г.	200 г.	200 г. в % к	
				200 г.	200 г.
Валовая продукция в текущих ценах – всего, тыс. руб. - на 1 га сельскохозяйственных угодий, тыс. руб. - на одного среднегодового работника					
Валовой доход, тыс. руб.					
Выручка от продажи готовой продукции, работ и услуг, тыс. руб.					
Прибыль (убыток) от реализации продукции, тыс. руб. - растениеводства - животноводства					
Рентабельность продаж, %					
Произведено, ц: - зерна - кукурузы на зерно - сои - сахарной свеклы - подсолнечника - картофеля - овощей - молока - живой массы: крупного рогатого скота свиней					

Таблица 3 – Показатели, характеризующие финансовую устойчивость  
и ликвидность организации, 20\_\_ г.

Показатель	На начало	На конец	Изме- нения, ±
Наличие оборотных средств – всего, тыс. руб. Из них: собственные оборотные средства, тыс. руб.			
Доля собственных оборотных средств в общей сумме оборотных средств, %			
Привлеченные средства – всего, тыс. руб. в том числе: кредиторская задолженность краткосрочные кредиты			
Коэффициент соотношения заемных и собственных средств организации			
Коэффициент маневренности собственных оборотных средств			
Коэффициент концентрации собственного капитала			
Коэффициент абсолютной ликвидности			
Коэффициент быстрой ликвидности			
Коэффициент текущей ликвидности			



Говдя Виктор Виленович  
Дегальцева Жанна Владимировна  
Полонская Ольга Павловна  
Кругляк Зинаида Ивановна

## КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ:

планы и методические указания по написанию курсовых работ по  
управленческому учету магистрантами, обучающимися по заявленной  
основной образовательной программе 080100.68 «Экономика», аннотированной  
программе 080123.68 «Учет, анализ и аудит»

Компьютерная верстка и общая редакция  
профессора В. В. Говдя

Подписано в печать 12 июля 2012 г.  
Бумага офсетная. Формат 60х90/16. Усл. печ. л. 3,71  
Гарнитура «Times New Roman». Заказ \_\_\_\_\_  
Отпечатано в типографии ФГБОУ ВПО «Кубанский ГАУ»  
350044, г. Краснодар, ул. Калинина, 13