

Профессиональное образовательное учреждение
«Колледж предпринимательства и отраслевых технологий»
(ПОУ «КПОТ»)

**Методические рекомендации
по выполнению курсовой работы**

**МДК.01.01 ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА
АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

для студентов специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
среднего профессионального образования
(программы подготовки специалистов среднего звена)

Челябинск, 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Протокол Педагогического совета

№ 2 от «29» сентября 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

Протокол Учебно-методического совета

№ 2 от «27» сентября 2023 г.

Составитель:

Путилова М.Д.– преподаватель ПОУ «КПОТ»

Методические рекомендации по написанию курсовой работы составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. N 69 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)".

При разработке Методических рекомендаций учтены требования нормативных документов: стандартов ЕСТД и ЕСКД, Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 2.105-2019 "Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам" (утв. и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 29 апреля 2019 г. N 175-ст) (с изм. N 1 от 30.12.2020); Межгосударственный стандарт ГОСТ 7.32-2017 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления" (введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 24 октября 2017 г. N 1494-ст); Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 7.0.100-2018 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления" (утв. и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 3 декабря 2018 г. N 1050-ст); Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 7.0.80-2023 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления" (утв. и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 25 мая 2023 г. N 348-ст)

СОДЕРЖАНИЕ

<u>ВВЕДЕНИЕ</u>	4
<u>1 ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ КУРСОВЫХ РАБОТ</u>	7
<u>1.1 Цель и выбор темы курсовой работы</u>	7
<u>1.2 Руководство курсовой работой</u>	9
<u>1.3 Процедура защиты курсовой работы</u>	10
<u>2 ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ</u>	13
<u>2.1 Требования к оформлению курсовой работы</u>	13
<u>2.2 Последовательность курсовой работы</u>	21
<u>Приложение 1</u>	23
<u>Приложение 2</u>	24
<u>Приложение 3</u>	25
<u>Приложение 4</u>	Ошибка! Закладка не определена.
<u>Приложение 5</u>	28
<u>Приложение 6</u>	Ошибка! Закладка не определена.
<u>Приложение 7</u>	Ошибка! Закладка не определена.
<u>Приложение 8</u>	Ошибка! Закладка не определена.
<u>Приложение 9</u>	41
<u>Приложение 10</u>	42

ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации по написанию и оформлению курсовой работы предназначены для студентов всех форм обучения по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Целью методических рекомендаций является оказание помощи студентам по выполнению и подготовке курсовой работы к защите. Рекомендации определяют порядок выбора темы, назначение научного руководителя, требования по подготовке, написанию и защите курсовой работы. Излагаются общие требования к оформлению курсовой работы, а также правила оформления источников и литературы.

Методические рекомендации разработаны в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а также с учетом требований: стандартов ЕСТД и ЕСКД, Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 2.105-2019; Межгосударственный стандарт ГОСТ 7.32-2017; Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 7.0.100-2018; Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 7.0.80-2023.

Написание курсовой работы является результатом процесса обучения и показателем уровня подготовки специалиста, владеющего не только теоретическими знаниями, но и навыками научно-исследовательской работы в области права по специальности:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Защита курсовой работы проводится для определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ СПО требованиям ФГОС СПО, в том числе с целью определения уровня форсированности следующих ОК и ПК:

ПК 1.1. Обращивать первичные бухгалтерские документы

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Обязательное требование к курсовым работам, выполняемым студентами 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)., – соответствие тематики курсовой работы содержанию программы учебной дисциплины МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации».

Содержание курсовой работы призвано характеризовать:

1) уровень общетеоретической и специальной (профессиональной) подготовки студента;

2) комплексную оценку готовности студента к выполнению видов трудовой деятельности с применением освоенных общих и профессиональных компетенций;

3) курсовая работа должна содержать цель(и) и задачи, способствующие раскрытию темы, выявлению проблем и способов их решения;

4) тема работы, цель (цели) и задачи должны быть логически взаимосвязаны;

5) в курсовой работе должны быть приведены примеры бухгалтерской практики и (или) статистические данные, позволяющие обосновать выводы;

6) курсовая работа должна иметь достоверно цитируемые источники;

7) библиографические ссылки (сноски) и библиографический список должны быть оформлены в соответствии с утвержденными требованиями к оформлению курсовой работы в ПОУ «КПОТ»;

8) оформление работы, содержание введения и заключения должны отвечать предъявляемым требованиям;

9) не допускаются плагиат, изложение взглядов иных авторов без библиографических ссылок, изложение только положений учебников и учебных пособий;

10) уровень понимания студентом существа и практической значимости предмета исследования;

11) умения работы с профессиональной, психологической и иной необходимой информацией;

12) уровень подготовки студента к самостоятельной работе;

13) умение систематизировать и целенаправленно анализировать соответствующие материалы, обосновывать свои выводы и предложения, прогнозировать(оценивать) эффект от их реализации.

Курсовая работа считается выполненной только при успешном прохождении студентом всех этапов ее выполнения и завершается подведением итогов в форме защиты, в процессе которой обучаемый, овладевает азами необходимого для будущего операционного логиста, способами аргументации, доказательства научных положений.

1 ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ КУРСОВЫХ РАБОТ

1.1 Цель и выбор темы курсовой работы

Курсовая работа выполняется в течении семестра, когда проводятся аудиторные занятия по дисциплине. Наряду с лекциями, семинарами и выполнением контрольных работ, написание курсовой работы способствует углублению знаний студентов по изучаемой дисциплины.

Целью курсовой работы является систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных в результате изучения дисциплины МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации».

Темы курсовых работ (далее по тексту КР) обсуждаются на заседании Экономического отделения, согласовываются на Учебно-методическом совете и утверждаются решением Педагогического совета.

Курсовая работа, является самостоятельной работой студента, позволяет подвести итог обучения в течении определенного периода времени. Она должна иметь комплексный технико-экономический характер и содержать теоретический, аналитический и проектный материал, а также рекомендации по совершенствованию оптимизации процессов транспортировки. Курсовая работа должна показать уровень подготовленности студентов для ведения самостоятельной работы в условиях современного производства. Она призвана развить их навыки овладения методикой исследования и экспериментирования при решении рассматриваемых проблем. Следовательно, целью курсовой работы является приобретение студентами следующих навыков:

- применять знания, полученные на лекциях последовательно излагать рассматриваемую проблему;
- теоретически грамотно и логически последовательно излагать рассматриваемую проблему;
- выделять наиболее существенные недостатки практической деятельности предприятий;
- самостоятельно формулировать проблему, ставить задачу и разрабатывать обоснование предложений в сфере коммерческой деятельности;
- использовать экономико – математические методы исследования, повышающие репрезентативность и обоснованность самостоятельно сформулированных предложений;
- грамотно использовать ПБУ.

Написание данной работы поможет студентам приобрести навыки увязки вопросов теории с практической деятельностью и опыт работы с экономической литературой и статистическими данными.

Важным условием успешного раскрытия темы является ознакомления с материалами, опубликованными в периодических изданиях, таких, как научно – практический журнал : Главный бухгалтер; еженедельная экономическая газета «Экономика и жизнь», электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : и др.

Темы курсовых работ, как правило, предлагаются студентам на выбор. При выборе темы курсовой работы по междисциплинарному курсу МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) целесообразно определять тему, которая впоследствии может быть углублена и развернута в рамках выполнения дипломной работы. Тематика курсовых работ должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития экономической науки и практики, периодически обновляться. В случае если студент предложил оригинальную тему курсовой работы, но тема не предусмотрена рекомендуемой тематикой, он с разрешения научного руководителя может работать над избранной темой. Допускаются также некоторые изменения в предложенных формулировках тем, если эти изменения необходимы, чтобы конкретизировать тему, акцентировать внимание на тех или иных аспектах.

Конкретная тематика курсовых работ должна отвечать следующим требованиям:

- 1) соответствовать задачам подготовки специалистов;
- 2) учитывать направления и проблематику современных научных исследований; приобщать студентов к работе над проблемами, которые исследуют отдельные преподаватели и коллектив методической комиссии в целом;
- 3) учитывать разнообразие интересов студентов в области теории и практики по избранной специальности.

Темы курсовых работ могут определяться разными способами:

- 1) преподаватель определяет тему курсовой работы студента (Приложение 10);
- 2) студент сам выбирает тему, соответствующую его интересам.

При этом тема должна быть согласована с руководителем курсовой работы.

При выборе темы необходимо учитывать, в какой мере разрабатываемые вопросы актуальны для работодателя, обеспечены исходными данными, литературными источниками, соответствуют индивидуальным способностям и интересам студента.

1.2 Руководство курсовой работой

Перечень тем курсовых работ, закрепление их за студентами, назначение руководителя осуществляются распорядительным актом образовательной организации.

В обязанности руководителя КР входят:

- разработка совместно с обучающимся плана КР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения КР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения КР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения КР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты КР;
- предоставление письменного отзыва на КР.

В отзыве руководителя КР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению КР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении КР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска КР к защите.

Часы консультирования входят в общие часы руководства КР и определяются локальными актами образовательной организации самостоятельно.

Как показала практика руководства дипломными работами, для написания обзора по теме исследования необходимо использовать не менее 20-25 источников.

Основная задача студента – найти наибольшее количество объективно существующей и реально доступной информации научного, справочного и нормативного характера.

При работе над курсовой работой следует использовать следующую научную литературу:

- 1) монографии (научные книги по специальным темам);
- 2) статьи, опубликованные в журналах, газетах и сборниках юридического и неюридического профиля
- 3) рецензии на опубликованные монографии и научные статьи;
- 4) авторефераты диссертаций, имеющиеся в библиотеках;
- 5) научно-практические комментарии законодательства;
- 6) материалы «круглых столов» по научно-практическим проблемам.

Для поиска специальной общенаучной и специальной литературы следует использовать:

- 1) алфавитные, систематические каталоги библиотек, а также алфавитно-предметные указатели к систематическому каталогу;
- 2) систематическую картотеку газетно – журнальных статей;
- 3) библиографические указатели;
- 4) реферативные журналы;
- 5) указатели опубликованных в журналах статей и материалов.

Следует иметь в виду и поступающие из государственных и муниципальных органов методические письма и обобщения практики, находящиеся в соответствующих организациях и учреждениях по подчиненности. Кроме того, нужно активно использовать автоматизированные компьютерные справочные правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант», «Кодекс» и др., содержащие информацию обо всех действующих нормативных правовых актах, тексты этих актов и комментарии к ним.

При выполнении курсовой работы необходимо использовать нормативно-правовые и другие официально-документальные источники: законы, указы, постановления, решения, указания, инструктивные письма и другие документы государственных и негосударственных органов и организаций, а также международные договоры и другие документы международного характера. Указанные источники содержатся как в открытой печати, так и в соответствующих государственных и иных органах и организациях (ведомственные инструкции, письма, протоколы и т. п.). В последнем случае их можно использовать с разрешения руководителей этих учреждений. Студент может получить необходимую информацию в ходе прохождения производственной практики.

Изучать и использовать при цитировании и ссылках нормативно-правовые и иные юридически значимые документы нужно по официальным изданиям соответствующих правотворческих и правоприменительных органов.

При выполнении КР студент обязан:

- оформить материалы, представляемые на проверку руководителю, в соответствии с настоящими методическими указаниями;
- вычитать текст и исправить имеющиеся в работе орфографические, стилистические и иные ошибки;
- отреагировать на замечания руководителя (внести необходимые изменения в текст, выбрать иной способ решения спорных моментов, др.).

Законченная курсовая работа, подписанная студентом на титульном листе, представляется руководителю КР.

1.3 Процедура защиты курсовой работы

Студенты дневной и заочной формы обучения представляют курсовые работы руководителю курсовой работы не позднее, чем за две недели до окончания текущего семестра.

К защите КР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по дисциплине МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации», предусмотренный учебным планом.

Срок доработки КР устанавливается руководителем с учетом сущности замечаний и объема необходимой доработки. При выставлении итоговой оценки руководитель КР учитывает не только ее содержание, но и степень самостоятельности работы студента, что отмечается в отзыве.

Отзыв КР отражает:

- 1) актуальность темы
- 2) умение студента формулировать, ставить и решать задачи;
- 3) глубину изучения студентом специальной литературы;
- 4) владение компьютерными методами сбора, хранения и обработки информации;
- 5) применимость результатов работы в практике;
- 6) степень самостоятельности и инициативности студента;
- 7) обоснованность выводов;
- 8) стиль и оформление работы;
- 9) качество выполненной работы;
- 10) недостатки и замечания по работе (Приложение 2)

Выполненная КР подписывается студентом и представляется на защиту. График защиты (предварительной защиты) КР размещается на стендах в рабочей области Колледжа. Защита КР проводится публично в присутствии группы.

Колледж имеет право проводить предварительную защиту курсовой работы.

Процедура защиты устанавливается заведующим отделением и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 5-7 минут), оглашение

отзыва, вопросы преподавателей, ответы обучающегося.

Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения КР, осуществляет демонстрацию презентации, выполненной в Power Point. Выполнение презентации обязательно для каждого студента. (ПРИЛОЖЕНИЕ 9).

При определении оценки по защите КР учитываются: качество устного доклада студента, свободное владение материалом КР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя.

Обучающиеся, получившие неудовлетворительные результаты, по защите КР должны в срок не менее трех месяцев пройти повторно процедуру защиты КР.

Повторное прохождение защиты КР для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

Результаты защиты КР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после защиты КР.

Курсовые работы, представляющие практический интерес, могут быть представлены на конкурс научных работ.

Позднее предоставление курсовой работы влечет за собой задержку ее рассмотрения, допуск на экзаменационную сессию и экзамен по дисциплине.

2 ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

2.1 Требования к оформлению курсовой работы

Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной работы по дисциплине (дисциплинам) или МДК (междисциплинарному курсу) профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение.

Курсовые работы выполняются обучающимися в сроки, определенные рабочим учебным планом по специальности (профессии) и графиком учебного процесса.

Курсовая работа является авторским трудом, в котором излагаются результаты научного исследования студентом вопросов теории и практики в пределах выбранной темы.

Изложение текста и оформление курсовых работ (в дальнейшем КР) выполняются в соответствии с требованиями ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ и с учетом рекомендаций локальных нормативных актов профессиональной образовательной организации.

Курсовая работа оформляется на стандартных листах бумаги формата А4 (210x297мм).

Унифицированные требования, предъявляемые к оформлению курсовых работ, представлены в таблице 1.

Таблица 1 - Унифицированные требования к оформлению курсовой работы

№	Объект унификации	Параметры унификации	
		3	4
1.	Формат листа бумаги	А4	выравнивать «по ширине»
2.	Размер шрифта	14 пунктов	
3.	Название шрифта	Times New Roman	
4.	Междустрочный интервал	Полуторный	
5.	Кол-во строк на странице	28–30 строк (1800 печатных знаков)	
6.	Абзац	1,25 см (5 знаков)	
7.	Поля (мм)	Левое–30, верхнее и нижнее – 20, правое – 15	
8.	Общий объем без приложений	От 20 до 25 страниц	
9.	Объем введения	1,5 – 3 стр. печатного текста	
10.	Объем основной части	15 – 20 стр. печатного текста	
11.	Объем заключения	1,5 – 3 стр. печатного текста	
12.	Нумерация страниц	Сквозная, в нижней части листа, посередине, арабскими цифрами, без точки,	Нумерация ставится с Введения, и нумеруется как 3–ий (третий) лист

		шрифтом Times New Roman, размером шрифта 14 пунктов. На титульном листе и СОДЕРЖАНИИ номер страницы не ставится	
13.	Последовательность приведения структурных частей работы	Подшивается в работу: 1) Титульный лист (Приложение 1); 2) Отзыв руководителя (Приложение 2); 3) Содержание (Приложение 3); 4) Введение (Приложение 4); 5) Основная часть (Приложение 5); 6) Заключение (Приложение 6); 7) Список использованных источников (Приложение 7) 8) Приложения (Приложение 8)	ВНИМАНИЕ Отзыв руководителя в КР подшивается, но не нумеруется (Приложение 2);
14.	Оформление структурных частей работы	Каждая структурная часть курсовой работы начинается с новой страницы. Наименования разделов, глав, параграфов печатаются шрифтом Times New Roman, размером 14 пунктов. Точка в конце наименования разделов: СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ, названия ГЛАВ, Параграфов не ставится. Названия глав, параграфов основной части размещаются после порядкового номера. Пункты и подпункты могут иметь только порядковый номер без заголовка, начинающийся с абзацного отступа. ГЛАВЫ должны иметь порядковые номера в пределах всей курсовой работы, обозначенные арабскими цифрами без точки и расположенные с абзацного отступа. Параграфы должны иметь	Название разделов: СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ печатаются без абзацного отступа (без красной строки), с выравниванием по центру страницы. Название ГЛАВ печатается с абзацным отступом (красной строкой) – 1,25 см, полужирным начертанием текста ПРОПИСНЫМИ (ЗАГЛАВНЫМИ) БУКВАМИ с выравниванием по ширине страницы. Название Параграфов печатается с абзацным отступом (красной строкой) – 1,25 см, полужирным начертанием текста, с Прописной (Заглавной) буквы , с выравниванием по ширине страницы. Между названием раздела, главы, параграфом и текстом устанавливается <u>одинарный межстрочный интервал</u> , печатается <u>одна пустая строка</u> .

		<p>нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера раздела и параграфа, разделенных точкой. В конце номера параграфа точка <u>не</u> ставится. (Приложение 5)</p>	
15.	Оформление ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА	<p>Титульный лист заполняется в соответствии с Приложением 1.</p> <p>Титульный лист печатается на фирменном бланке Колледжа, который включает: фирменный логотип, полное и сокращенное название организации.</p> <p>Титульный лист содержит: название курсовой работы, тему работы, название дисциплины (в соответствии с учебным планом по специальности /профессии), КОД и наименование специальности/профессии, Исполнителя, Руководителя.</p> <p>После наименований: Исполнитель, Руководитель ставится двоеточие.</p> <p>Тема курсовой работы должна соответствовать (дословно) теме в Приказе об утверждении тем КР.</p> <p>В нижней части титульного листа с выравниванием по центру страницы, ставится город и год защиты курсовой работы через запятую, без точки в конце (Челябинск, 202_)</p>	<p>Текст титульного листа печатается шрифтом Times New Roman, 14 кеглем, с одинарным межстрочным интервалом.</p> <p>Слова КУРСОВАЯ РАБОТА печатаются ПРОПИСНЫМИ (ЗАГЛАВНЫМИ) БУКВАМИ полужирным начертанием без абзацного отступа (без красной строки) с выравниванием по центру страницы.</p> <p>Тема курсовой работы, печатается ПРОПИСНЫМИ (ЗАГЛАВНЫМИ) БУКВАМИ полужирным начертанием, без абзацного отступа (без красной строки) с выравниванием по центру страницы.</p> <p>Наименование дисциплины, специальности (профессии) печатаются строчными буквами, без абзацного отступа (без красной строки) с выравниванием по центру страницы</p> <p>Наименования: Исполнитель, Руководитель, Курсовая работа защищена с оценкой – печатаются с выравниванием по левому краю страницы и отступом слева 10 см, между наименованиями печатается <u>пустая строка</u>.</p>
16.	Оформление СОДЕРЖАНИЯ	<p>СОДЕРЖАНИЕ включает в себя заголовки всех разделов, глав, параграфов и т.д., содержащихся в курсовой работе, с указанием номеров страниц.</p> <p>Названия ГЛАВ, Параграфов должны совпадать с порядком и названиями</p>	<p>Названия РАЗДЕЛОВ, ГЛАВ, Параграфов и т.д. печатаются шрифтом Times New Roman, 14 кеглем, с выравниванием по левому краю страницы, без абзацного отступа (без красной строки), с полуторным межстрочным интервалом.</p>

		представленных в тексте ГЛАВ, в той же последовательности и соподчиненности. Параграфов. Название ГЛАВЫ начинается с номера, после которого точка <u>не ставится</u> , Параграфы нумеруются в пределах главы.	Номера страниц должны соответствовать номерам страниц в тексте работы. (Приложение 3)
17.	Содержание и оформление введения Рекомендация: окончательное оформление введения целесообразно делать после завершения выполнения основной части и заключения КР	Актуальность темы КР	Обосновывается; ответ на вопрос: почему данную проблему в настоящее время нужно изучать.
		Цель	Одна – разработать рекомендации по теме исследования
		Задачи	В соответствии с содержанием КР
		Объект исследования	Исследуемая организация, его название, направление
		Предмет исследования	В соответствии с темой КР
		Методы исследования, сбора и обработки.	Перечисление
		Основные источники информации	Указываются 2–3 основных автора по теме КР не старше 5 лет, зарубежный и отечественный опыт
		Описание структуры работы	Краткая характеристика каждой структурной единицы
18.	Структура основной части	1 Теоретическая глава	Теоретическая часть предполагает анализ объекта исследования должна содержать ключевые понятия, историю вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике. Излагая содержание публикаций других авторов, необходимо обязательно давать ссылки на них с указанием номеров страниц этих информационных источников. Содержит характеристику степени проработанности темы в литературных источниках (монографиях, журнальных и газетных статьях, материалах конференций и т.п.), что в итоге должно выразиться в достаточно полном списке исполь-

			<p>зуюмой литературы, приведенном в конце курсовой работы.</p> <p>Носит сугубо практический характер. Первый параграф второй главы целесообразно начать с характеристики объекта, т. е. с организационно-экономической характеристики предприятия, которое будет рассматриваться в данной работе. Анализ состояния дел на предприятии, в группе предприятий, отрасли, регионе предполагает обработку собранных статистических материалов за анализируемый период (3 последних года).</p> <p>По результатам расчетов необходимо сделать анализ изменения показателей и вывод о динамике финансово-экономического состояния предприятия.</p> <p>Результаты расчетов необходимо представить графически. Дать характеристику тенденциям и динамики каждого показателя. На основе анализа тенденций показателей необходимо выявить проблемы, которые существуют у предприятия по исследуемой теме.</p> <p>Далее дается разработка рекомендаций и мероприятий по решению изучаемой проблемы, оценка их эффективности. Все предложения и рекомендации должны носить конкретный характер.</p>
		2 Теоретико-аналитическая глава	
19.	Оформление ЗАКЛЮЧЕНИЯ	Логически последовательно излагаются основные теоретические и практические выводы и предложения, полученные в ходе проведенного исследования	Необходимо отразить итоги работы, ценность полученных результатов. Выводы и предложения должны быть краткими и четкими.
20.	СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАН-	СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ	СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ

	<p>НЫХ ИСТОЧНИКОВ</p>	<p>ИСТОЧНИКОВ должен содержать не менее 15 - 20 источников, из них 60% учебных, учебно-методических и периодических источников литературы не должны быть старше 5 лет. Список использованных источников составляется согласно требованиям ГОСТа 2022 (Приложение 7)</p>	<p>ИСТОЧНИКОВ составляется в алфавитном порядке, с абзацным отступом (красной строкой) – 1,25 см. При использовании нормативных документов – нормативные документы ставятся в начале списка литературы в порядке важности документа. В основной части КР обязательны ссылки на все указанные источники и нормативные документы. Например, [10, с.96], [1, с.7].</p>
21.	<p>Наличие ПРИЛОЖЕНИЙ</p>	<p>ПРИЛОЖЕНИЯ – Вспомогательные материалы (рисунки, таблицы, схемы, справочная информация и т.п.). Приложения либо дополняют и иллюстрируют основной текст, либо разгружают его от второстепенной информации. Приложения нумеруются сквозной нумерацией, номер ставится после слова Приложение, точка после названия <u>не ставится</u>. (см. Приложение 8)</p>	<p>Количество страниц приложений <u>не входит</u> в требуемый объем курсовой работы. Страницы курсовой работы, включая Приложения, нумеруются сквозной нумерацией. В тексте курсовой работы делаются <u>ссылки</u> на соответствующие приложения, следующим образом – Приложение 1. Название раздела ПРИЛОЖЕНИЯ и Приложение 1 печатаются на одной странице, далее каждое последующее Приложение печатается на новой странице. Между названием раздела ПРИЛОЖЕНИЯ и Приложение 1 – печатается пустая строка.</p>
22.	<p>Оформление РИСУНКОВ</p>	<p>Объекты курсовой работы – чертежи, графики, схемы, рисунки, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки, принимаются за Рисунки. Рисунки следует располагать непосредственно после текста. Большие рисунки в курсовой работе рекомендуется выноситься в Приложения. Рисунки, за исключением Рисунков, приведенных в</p>	<p>Рисунок размещается под текстом соответствующего абзаца, с выравниванием по центру страницы Название рисунка печатается <u>под рисунком</u>, шрифтом Times New Roman, 14 кеглем, с выравниванием по центру страницы, без абзацного отступа (без красной строки), следующим образом: пишется с заглавной буквы слово Рисунок, ставится пробел, сквозной номер рисунка</p>

		<p>Приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией: Рисунок 1. Рисунок каждого Приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения номер Приложения: Рисунок 1.3, где 1 – номер Приложения, 3 – номер рисунка в Приложении. Точка после названия Рисунка не ставится.</p> <p>Допускается нумеровать рисунки в пределах раздела КР. В этом случае номер Рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера Рисунка, разделенных точкой: Рисунок 2.1</p>	<p>(арабскими цифрами – 1,2,3 и т.д.), пробел, затем тире, затем снова пробел, далее название рисунка с заглавной буквы, в конце <u>точка не ставится</u>.</p> <p>Рисунок 1 – Название рисунка В основной части КР обязательны ссылки на все рисунки по тексту, пример: (Рисунок 1) или «в соответствии с рисунком 2», на все рисунки в Приложениях, пример: (Рисунок – 1.3) или «в соответствии с рисунком 1.3»</p>
23.	Оформление ТАБЛИЦ	<p>Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицы применяют для наглядности и удобства сравнения показателей.</p> <p>Каждая Таблица должна иметь номер (сквозная, по всей работе) и название (краткое, точное). Внесение в таблицу незаполненных граф и строк не допускается.</p> <p>Если таблица занимает более одной страницы, ее рекомендуется вынести в Приложение.</p> <p>Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.</p> <p>Наименование таблицы, при ее наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким.</p> <p>На все таблицы в КР должны быть ссылки. При ссылке следует печатать: (Таблица 1).</p>	<p>Название Таблицы печатается над самой таблицей шрифтом Times New Roman, 14 кеглем, с выравниванием по ширине страницы, с абзацным отступом (красной строкой) – 1,25 см.</p> <p>После слова Таблица ставится пробел, сквозной номер таблицы (арабскими цифрами – 1,2,3 и т.д.), далее пробел, затем тире, затем снова пробел, далее название таблицы с Заглавной буквы, в конце <u>точка не ставится</u>:</p> <p>Таблица 1 – Название таблицы</p> <p>Содержание таблицы печатается шрифтом Times New Roman, 12 кеглем, без абзацного отступа (без красной строки), с одинарным межстрочным интервалом.</p> <p>Названия столбцов и строк таблицы следует печатать с Прописной буквы, а подзаголовки столбцов - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с Названием, или с прописной</p>

		<p>Таблицы, за исключением таблиц Приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.</p> <p>Таблицы каждого Приложения обозначаются отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения Приложения. Если в КР одна таблица, она должна быть обозначена: Таблица 1 или Таблица 1.1 (если она приведена в Приложении 1).</p> <p>Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела при большом объеме КР. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой: Таблица 2.3</p>	<p>буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце Заголовков и подзаголовков таблиц <u>точки не ставятся</u>.</p> <p>Названия заголовков и подзаголовков таблиц указывают в единственном числе.</p> <p>Название столбцов в таблице заполняется, с выравниванием сверху по середине.</p> <p>Название строчек в таблице заполняется с выравниванием сверху по левому краю.</p> <p>Заполнение остального материала в таблице: цифровые данные – с выравниванием сверху по середине, текстовые данные – сверху по левому краю.</p>
24.	Оформление ФОРМУЛ	<p>Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы / уравнения вставляется одна пустая строка. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков. На новой строке знак повторяется.</p> <p>Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они представлены в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента необходимо приводить с новой строки.</p>	<p>Формулы следует располагать посередине строки и обозначать порядковой нумерацией в пределах работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Одну формулу обозначают (1), после номера формулы точка <u>не ставится</u>.</p> <p>Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия с абзацным отступом (с красной строкой) 1,25 см.</p> <p>Ссылки на порядковые номера формул приводятся: по формуле 1.</p> <p>Формулы, помещаемые в Приложениях, нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения: (1.1).</p>
25.	Оформление ПРЕЗЕНТАЦИЙ	<p>Назначение – акцентировать внимание членов</p>	<p>Обязательно, не менее 10 слайдов</p>

		<p>аттестационной комиссии на результатах, полученных студентом при выполнении КР.</p> <p>Помогает студентам во время защиты более конкретно и связано изложить содержательную часть своего доклада.</p> <p>(Слайды иллюстрированное дополнение к докладу)</p>	<p>Схемы, таблицы и другие основные материалы, присутствующие в работе.</p> <p>Не допускается представление на защиту слайдов, на которые обучающийся <u>не делает ссылок</u> в докладе.</p>
26.	ОТЗЫВ руководителя	<p>Оформляется и подписывается руководителем КР, после устранения студентом всех замечаний по содержанию и оформлению.</p> <p>Отзыв руководителя прикладывается к работе, но <u>не подшивается</u>.</p> <p>(Приложение 2)</p>	<p>Отзыв необходимо принести на защиту курсовой работы.</p> <p><u>Без отзыва</u> руководителя студент <u>не допускается до защиты КР</u>.</p> <p>Если КР не представлена руководителю в установленный срок, студент не допускается до защиты КР.</p>
27.	ДОКЛАД	<p>5–7 минут</p> <ul style="list-style-type: none"> - Приветствие, объявление темы и Ф.И.О. - Актуальность, цель, задачи представить на слайде(ах) (не читать). - Объект, предмет – кратко охарактеризовать, представить на слайде - Выводы по практической части - Рекомендации по решению проблем 	<p><u>Четко и кратко</u> излагаются основные положения работы, обращая особое внимание на наиболее важные разделы и <u>интересные результаты</u>, критические сопоставления и оценки.</p> <p>Доклад не должен быть перегружен цифровыми данными, которые в основном приводятся на слайдах.</p>
28.	Процедура ПРЕДЗАЩИТЫ	<p>На предзащиту представляют:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Сшитую в папку КР, с отзывом руководителя. 2.Доклад 3.Презентация 	<p>Прохождение процедуры предзащиты является обязательным допуском студента к ЗАЩИТЕ.</p> <p>(Папка – пластиковый скоросшиватель с карманом на левом развороте)</p>
29.	Внешний вид	<p>Внешний вид должен подчеркивать торжественность момента в жизни студента, отвечать правилам делового этикета.</p> <p>Форменная одежда, установленная в колледже.</p>	<p>Обязательно</p>
30.	Процедура защиты научно-исследовательской работы	<p>Обучающийся должен излагать основное содержание своей КР</p>	<p>Последовательность действий:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Представляется доклад и презентация;

		свободно, <u>не читая</u> письменного текста.	2) Даются ответы на вопросы по теме работы; 3) Ответы студента на критические замечания; 4) Преподаватель кратко подводит итоги, объявляет оценки.
--	--	---	--

Текст должен быть выполнен с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа. При выполнении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему документу. В работе должны быть четкие, не расплывшиеся, одинаковые по цвету линии, буквы, цифры и знаки.

Повреждения листов работы, пометки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие собственные имена в работе приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на язык работы с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия. Сокращение русских слов и словосочетаний в работе по ГОСТу.

2.2 Последовательность курсовой работы

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при наличии).

Все листы курсовой работы брошюруются, либо переплетаются, либо используется папка скоросшиватель.

Профессиональное образовательное учреждение
«Колледж предпринимательства и отраслевых технологий»
(ПОУ «КПОТ»)

КУРСОВАЯ РАБОТА

по МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов
организации

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

УЧЕТ ТРАНСПОРТНО – ЗАГОТОВИТЕЛЬНЫХ РАСХОДОВ

Исполнитель:
обучающийся группы №
_____/_____
Подпись / Фамилия И.О.

Руководитель:
_____/_____
Подпись / Фамилия И.О.

Курсовая работа
защищена с оценкой

Челябинск, 202__ г.

Профессиональное образовательное учреждение
«Колледж предпринимательства и отраслевых технологий»
(ПОУ «КПОТ»)

ОТЗЫВ

на курсовую работу
студента группы _____
специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

_____ ФИО _____

на тему: « _____ »

1. Актуальность темы _____

2. Оценка содержания работы _____

3. Умение формулировать, ставить и решать задачи _____

4. Степень самостоятельности и инициативности студента _____

5. Умение студента находить и пользоваться литературой _____

6. Владение компьютерными методами сбора, хранения и обработки информации.

7. Оценка применимости результатов работы в практике _____

8. Качество выполненной работы _____

9. Недостатки и замечания по работе _____

Курсовая работа студента _____ заслуживает оценки « _____ »

Руководитель курсовой работы

_____ / _____

_____ должность,
« _____ » _____ 202__ г.

_____ подпись

_____ ФИО

СОДЕРЖАНИЕ
одна пустая строка

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЕТА ТРАНСПОРТНО - ЗАГОТОВИТЕЛЬНЫХ РАСХОДОВ.....	5
1.1 Понятие и состав транспортно – заготовительных расходов.....	5
1.2 Порядок учета транспортно – заготовительных расходов.....	8
1.3 Бухгалтерский и налоговый учет транспортно – заготовительных расходов.....	10
2 ПОРЯДОК ОТРАЖЕНИЯ ТРАНСПОРТНО – ЗАГОТОВИТЕЛЬНЫХ РАСХОДОВ В БУХГАЛТЕРСКОМ И НАЛОГОВОМ УЧЕТЕ КОМПАНИИ ООО «СтройДетальКонструкция».....	17
2.1 Краткая характеристика компании	17
2.2 Бухгалтерский и налоговый учет транспортно – заготовительных расходов в компании ООО «СтройДетальКонструкция».....	20
2.3 Проблемы в учете транспортно – заготовительных расходов и пути решения.....	26
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	30
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	33
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	Ошибка! Закладка не определена.

ВВЕДЕНИЕ

одна пустая строка

Проблема данного исследования носит актуальный характер в современных условиях. Об этом свидетельствует частое изучение поднятых вопросов.

Тема "Учет транспортно-заготовительных расходов" изучается на стыке сразу нескольких взаимосвязанных дисциплин.

Вопросам исследования посвящено множество работ. В основном материал, изложенный в учебной литературе, носит общий характер, а в многочисленных монографиях по данной тематике рассмотрены более узкие вопросы проблемы "Учета транспортно-заготовительных расходов". Однако, требуется учет современных условий при исследовании проблематики обозначенной темы.

Высокая значимость и недостаточная практическая разработанность проблемы "Учет транспортно-заготовительных расходов" определяют несомненную новизну данного исследования.

Дальнейшее внимание к вопросу о проблеме "Учет транспортно-заготовительных расходов" необходимо в целях более глубокого и обоснованного разрешения частных актуальных проблем тематики данного исследования.

Актуальность данной работы обусловлена, с одной стороны, большим интересом к теме "Учет транспортно-заготовительных расходов" в современной науке, с другой стороны, ее недостаточной разработанностью. Рассмотрение вопросов, связанных с данной тематикой носит как теоретическую, так и практическую значимость.

Цель курсовой работы - изучить особенности "Учета транспортно-заготовительных расходов, выявить проблемы в учете и разработать рекомендации.

В соответствии с целью поставлены задачи, которые необходимы для выполнения данной курсовой работы:

1. Изучить теоретические аспекты и состав транспортно – заготовительных расходов;
3. Изложить возможности учета и распределение транспортно-заготовительных расходов;
4. Дать общую характеристику компании;
5. Изучить учет транспортно-заготовительных расходов на материалах компании ООО «СтройДетальКонструкция», выявить проблемы и предложить пути решения.

Предмет исследования - «Учет транспортно – заготовительных расходов».

Объектом исследования является компания ООО «СтройДетальКонструкция».

Работа имеет традиционную структуру и включает в себя введение, основную часть, состоящую из двух глав, заключение и список использованных источников.

Во введении обоснована актуальность выбора темы, поставлены цель и задачи исследования, определены предмет и объект исследования; дана характеристика методам исследования.

В первой главе рассмотрены теоретические основы учета транспортно-заготовительных расходов.

Во второй рассмотрены способы бухгалтерского и налогового учета транспортно-заготовительных расходов на примере компании ООО «СтройДетальКонструкция», выявлены проблемы и предложены рекомендации.

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЕТА ТРАНСПОРТНО - ЗАГОТОВИТЕЛЬНЫХ РАСХОДОВ

одна пустая строка

1.1 Понятие и состав транспортно – заготовительных расходов

одна пустая строка

Приобретая материально - производственные запасы, необходимые для осуществления своей деятельности, организации несут различные сопутствующие расходы, а именно на транспортировку и страховку груза, оплату услуг морского порта, комиссионные брокеру, таможенные платежи. Такие расходы носят название - транспортно-заготовительные расходы (ТЗР).

В соответствии с п. 70 Методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов, утвержденных Приказом Минфина России от 28 декабря 2001 г. N 119н (далее - Методические указания N 119н), транспортно-заготовительные расходы (далее - ТЗР) - это затраты организации, непосредственно связанные с процессом заготовления и доставки материалов в организацию [17, с.8] .

В состав ТЗР входят:

- расходы по погрузке материалов в транспортные средства и их транспортировке, подлежащие оплате покупателем сверх цены этих материалов согласно договору;

- расходы по содержанию заготовительно-складского аппарата организации, включая расходы на оплату труда работников организации, непосредственно занятых заготовкой, приемкой, хранением и отпуском приобретаемых материалов, работников специальных заготовительных контор, складов и агентств, организованных в местах заготовления (закупки) материалов, работников, непосредственно занятых заготовкой (закупкой) материалов и их доставкой (сопровождением) в организацию, отчисления на социальные нужды указанных работников;

- расходы по содержанию специальных заготовительных пунктов, складов и агентств, организованных в местах заготовок (кроме расходов на оплату труда с отчислениями на социальные нужды);
- наценки (надбавки), комиссионные вознаграждения (стоимость услуг), уплачиваемые снабженческим, внешнеэкономическим и иным посредническим организациям;
- плата за хранение материалов в местах приобретения, на железнодорожных станциях, портах, пристанях;
- плата по процентам за предоставленные кредиты и займы, связанные с приобретением материалов до принятия их к бухгалтерскому учету;
- расходы на командировки по непосредственному заготовлению материалов;
- стоимость потерь по поставленным материалам в пути (недостача, порча) в пределах норм естественной убыли;
- иные расходы, непосредственно связанные с процессом приобретения и заготовления материалов.

одна пустая строка

1.2 Порядок учета транспортно-заготовительных расходов (ТЗР)

одна пустая строка

Организации могут самостоятельно утвердить в учетной политике для целей бухгалтерского учета перечень ТЗР. При этом следует исходить из экономической сущности самих расходов и специфики деятельности организации.

Транспортно-заготовительные расходы включаются в фактическую себестоимость приобретенных материальных запасов. На основании положений пункта 83 «Методических указаний по учету МПЗ» организация должна выбрать и закрепить в своей учетной политике один из трех вариантов учета ТЗР:

1.С использованием отдельного счета 15"Заготовление и приобретение материальных ценностей», на котором расходы отражаются

согласно расчетным документам поставщика, и с последующим их списанием на счет 16 "Отклонение в стоимости приобретаемых материальных ценностей";

2. Путем отражения на отдельном субсчете к счету 10 "Материалы";

3. Путем непосредственного (прямого) включения в фактическую себестоимость материалов, (присоединение к договорной цене материала, присоединение к денежной оценке вклада в уставный (складочный) капитал, внесенный в форме материально-производственных запасов, присоединение к рыночной стоимости безвозмездно полученных материалов и др.) [5, с. 177].

Примеры оформления ссылок, таблиц, рисунков, включенных в основное содержание работы

Примеры ссылок на учебники (книги, монографии)

В бухгалтерском учете организации затраты по заготовке и доставке материально-производственных запасов (далее - МПЗ) до места их использования согласно п. 5 Положения по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" ПБУ 5/01, утвержденному Приказом Минфина России от 9 июня 2001 г. N 44н (далее - ПБУ 5/01) [17, с.23] , учитываются в стоимости приобретаемого сырья. Затраты по заготовке и доставке МПЗ, в частности, включают в себя [4] :

- расходы по страхованию;
- затраты по содержанию заготовительно-складского подразделения организации;
- затраты за услуги транспорта по доставке МПЗ до места их использования, если они не включены в цену МПЗ, установленную договором;
- начисленные проценты по кредитам, предоставленным поставщиками (коммерческий кредит);

- начисленные до принятия к бухгалтерскому учету МПЗ проценты по заемным средствам, если они привлечены для приобретения этих запасов.

Пример оформления рисунка



Рисунок 1 - Организационная структура компании

Рисунок 1, отражает структуру компании и здесь наглядно видно, что высшим органом является общее собрание акционеров.

Пример оформления таблицы

Таблица 2 - Анализ отчета о финансовых результатах ООО «СтройДетальКонструкция» (тыс.руб.)

Показатели	2019 г.	2020 г.	Абсолютное изменение	Темп прироста, %
Выручка (нетто) от продажи товаров, продукции, работ, услуг (за минусом налога на добавленную стоимость, акцизов и аналогичных обязательных платежей)	41332	47 647	6 315	15
Себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг	20959	24 560	3 601	17
Валовая прибыль (убыток)	20 372	23 087	2 715	13
Коммерческие расходы	4 553	5 100	547	12
Управленческие расходы	1 720	1 720	-	-
Прибыль (убыток) от продаж	14 099	16 267	2168	15
Прочие доходы и расходы	-	-	-	-
Проценты к уплате	1 325	1 325	-	-
Прочие доходы	9 420	13 254	3834	41
Прочие расходы	3 353	4 678	1325	40
Прибыль (убыток) до налогообложения	11034	15 712	4 678	25
Текущий налог на прибыль	3 768	4 703	935	25
Прочее	-	-	-	-
Чистая прибыль (убыток)	10218	12 569	3742	25

По результатам анализа деятельности организации сделаны следующие выводы:

Выручка за 2020 год увеличилась на 6 315 тысяч рублей, что составляет 15%. Вместе с тем расходы по обычной деятельности за анализируемый период составили 24 560 тысяч рублей, увеличившись на 3 601 тысячу рублей (или на 17%) по сравнению с 2019 годом. Из отчета видно, что в состав расходов по обычной деятельности входит только себестоимость, что говорит об увеличении затрат организации на ведение деятельности.

На увеличение общих расходов значительное влияние оказало увеличение коммерческих расходов в размере 547 тысяч рублей. Управленческие расходы не изменились и составляют 1720 тысяч рублей.

Пример оформления формул

Используя данные бухгалтерской отчетности, рассчитаем необходимые для анализа деятельности предприятия показатели.

Коэффициент рентабельности продаж рассчитан по формуле 1.

одна пустая строка

$$KR_{п} = \frac{Пр}{В}, \quad (1)$$

одна пустая строка

где К R п. – коэффициент рентабельности продаж;

Пр – прибыль, руб;

В – выручка, руб.

Коэффициент общей оборачиваемости рассчитан по формуле 2.

одна пустая строка

$$K_{общ.об.} = \frac{В}{Б}, \quad (2)$$

одна пустая строка

где К общ.об. – коэффициент общей оборачиваемости;

В – выручка, руб;

Б – итог баланса (сумма активов), руб.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

одна пустая строка

Главная цель коммерческой организации – это получать прибыль. Поэтому, именно сегодня, в быстро изменяющихся рыночных условиях очень важно проследить, сколько было затрачено средств и как их следует отнести себестоимость продукции (работ, услуг). Главная роль здесь отводится бухгалтерскому учету. Если правильно организован учет затрат на производство, то не должно возникнуть конфликтных ситуаций с налоговыми органами и предприятие может проследить, насколько эффективно используются производственные средства, производственные запасы и другие ресурсы. Отсюда вытекает главное назначение учета затрат – это контроль за производственной деятельностью и управление затратами на ее осуществление.

Это только на первый взгляд кажется, что на каждом предприятии затраты движутся по индивидуальным законам. На самом деле, потоки затрат на разных предприятиях очень похожи между собой, и можно с достаточной степенью вероятности определить конечное множество правил, каждое из которых подходит к той или иной ситуации.

Транспортные расходы на предприятии важный элемент затрат. Конкретный вариант учета ТЗР устанавливается организацией самостоятельно и отражается в учетной политике организации.

Таким образом, транспортно-заготовительные расходы участвуют в формировании фактической себестоимости материалов.

Однако для принятия решений по управлению запасами и процессом заготовления материалов, а также формирования себестоимости продукции (работ, услуг) учет транспортно - заготовительных расходов, независимо от того, на каком счете они учитываются, должен быть организован по отдельным группам, видам материалов. Степень детализации учетных групп транспортно - заготовительных расходов в соответствии с

учетными группами материалов определяется задачами управления на каждом отдельном предприятии. Методическими указаниями разрешается вести учет транспортно - заготовительных расходов в целом, а не по группам, в двух случаях: во-первых, если нет значительного различия между отдельными группами в удельном весе транспортно - заготовительных расходов в общей сумме затрат на приобретение и заготовление материалов; во-вторых, если нет возможности их отнесения непосредственно к конкретным группам материалов

От того как бухгалтер будет принимать данные затраты к учету зависит и от условий договора о поставке товара и переходе права собственности на него.

Для решения проблем предлагается должным образом организовать внутренний контроль бухгалтерского учета снабженческой деятельности, вести дополнительные регистры для учета транспортно-заготовительных расходов и недостач (потерь) при транспортировке. Эти рекомендации являются актуальными для предприятий, осуществляющих активную снабженческую деятельность. Использование подобных регистров будет способствовать принятию обоснованных управленческих решений при выборе транспортных компаний или поставщика и обеспечивать формирование достоверной информации о себестоимости произведенной продукции с использованием закупленного сырья, материалов, ресурсов.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16495-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531171> (дата обращения: 15.10.2023).
2. Вахрушина М.А. Бухгалтерский управленческий учет: Учебник для вузов. 2-е изд., доп. И пер. – М.: ИКФ Омега-Л, 2022. – 208 с.
3. Вещунова Н. Л., Фомина Л. Ф. Самоучитель по бухгалтерскому и налоговому учету. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2023. — 464 с.
4. Гульпенко К.В. Проблемы развития учета в транспортной организации. // Проблемы современной экономики, 2021, № 3 – С.16.
5. Динека И.В. Роль и место транспортной экспедиции в прямых смешанных перевозках грузов. // Вестник ТГУ, 2021, № 2.
6. Иванова Н.Г. Аудиторская проверка затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции. // Бухгалтерский учет. 2001 №3, С 75-76.
7. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет: Учеб. Пособие. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2021. — 640 с.
8. Кондраков Н. П., Кондраков И. Н. План и корреспонденция счетов бухгалтерского учета. 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ООО «ВИТРЭМ», 2003. — 336 с.
9. Ладутько, Н. И. Бухгалтерский учет / Н. И. Ладутько, П. Е. Борисевский [и др.]; под ред. Н. И. Ладутько. – Мн.: «ФУ Аинформ», 2022. – 564 с.

ПРИЛОЖЕНИЯ
одна пустая строка

одна пустая строка

Таблица 1.1 – Основные экономические показатели хозяйственной деятельности предприятия ООО «СтройДетальКонструкция», тыс. руб.

Показатели	2020	2021	2022	Отклонение (+;-)		Темп роста, %	
				2021- 2020	2022- 2021	2021- 2020	2022- 2021
Выручка от реализации продукции	224 014	221 198	233 588	(2 816)	12 390	98,74	105,60
Себестоимость продукции	(183 832)	(173 884)	(174 594)	(9 948)	710	94,58	100,40
Валовой доход	40 182	47 314	48 994	7 132	1 680	117,7	103,55
Прибыль (убыток) от продаж	5 439	10 704	10 560	5 265	(144)	196,8	98,65
Проценты к получению	2 801	3 040	3 859	239	819	108,5	126,9
Прочие доходы	15 890	8 266	3 576	(7 624)	(4 690)	52,02	43,26
Прочие расходы	(6 241)	(5 578)	(7 492)	(663)	1 914	89,37	134,31
Прибыль (убыток) до налогообложения	17 889	16 433	10 504	(1 456)	(5 929)	91,86	63,92
Налог на прибыль	(2 232)	(2 312)	(1 711)	80	(601)	103,5	74,00
Коммерческие расходы	(34 743)	(36 609)	(38 433)	1 866	1 823	99,63	104,98
Чистая прибыль (убыток)	14 732	14 100	8 792	(631)	(5 308)	95,71	62,35

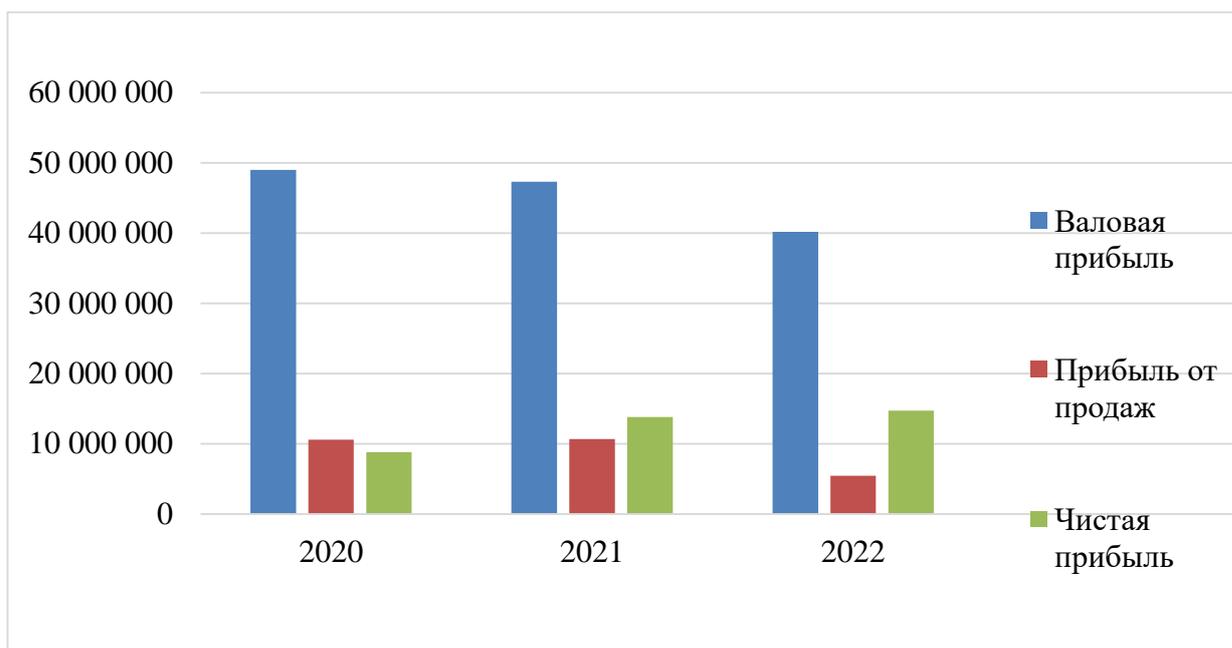


Рисунок 2.1 – Динамика величины прибыли предприятия ООО «СтройДетальКонструкция»

Таблица 2.1 – Коэффициенты, характеризующие деловую активность и рентабельность предприятия ООО «СтройДетальКонструкция»

Показатели	Годы		Темп прироста (%)
	2021 год	2022 год	
Коэффициент рентабельности продаж	0,06	0,03	(0,03)
Коэффициент общей оборачиваемости	1,44	1,73	0,29
Коэффициент оборачиваемости оборотных средств	2,28	2,85	0,57
Период общей оборачиваемости	253	210	(43)

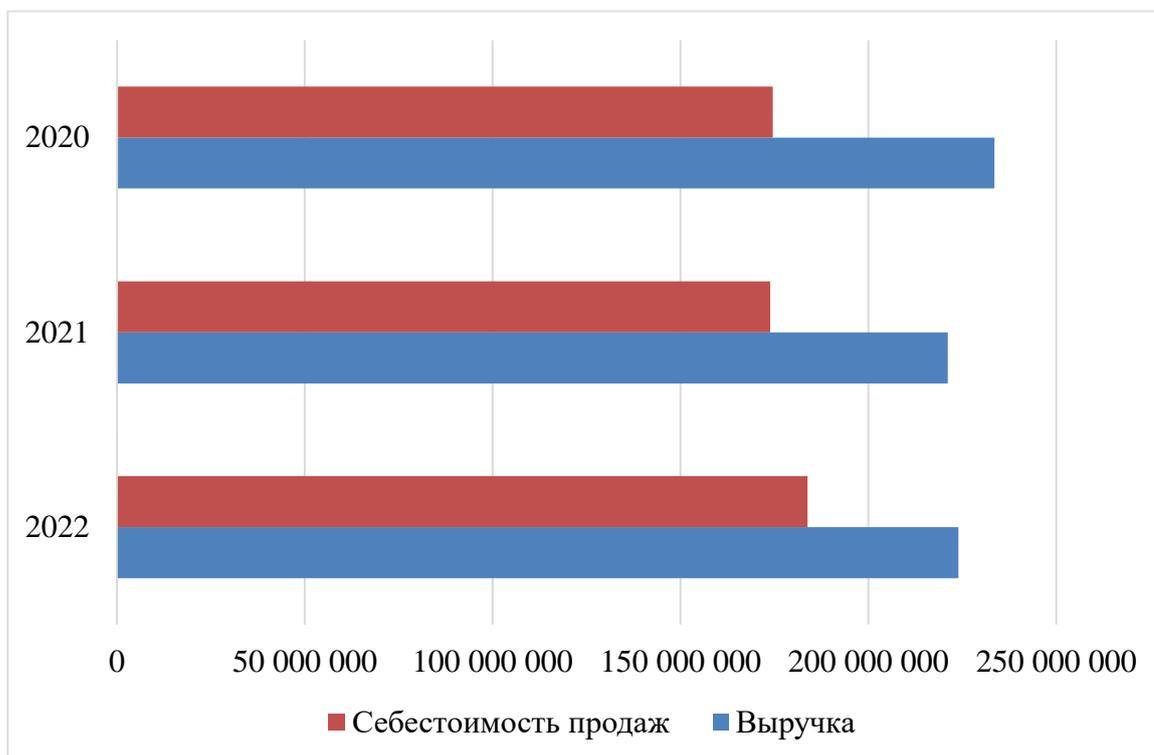


Рисунок 3.1 – Динамика величины выручки и себестоимости продаж предприятия ООО «СтройДетальКонструкция»

**Последовательность расположения слайдов в презентации по защите
курсовой работы**

1. Титульный лист
2. 1 слайд – актуальность темы исследования
3. 1 слайд – объект и предмет исследования
4. 1 слайд – цель и задачи исследования
5. 2-3 слайда – по теоретической части исследования
6. 4 - 5 слайдов по практической части исследования
7. 1-2 слайда – выводы по теме исследования

ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ПРЕЗЕНТАЦИИ

Профессиональное образовательное учреждение
«Колледж предпринимательства и отраслевых технологий»
(ПАО «КПОТ»)

КУРСОВАЯ РАБОТА

УЧЕТ ТРАНСПОРТНО – ЗАГОТОВИТЕЛЬНЫХ РАСХОДОВ

Исполнитель:
обучающийся группы №

«__» _____ 202__ г.

Руководитель:

Челябинск, 202__ г.

Примерный перечень тем курсовых работ

1. Аналитический и синтетический учет движения основных средств на примере организации ... (название).
2. Оценка и переоценка основных средств на примере организации ... (название).
3. Документальное оформление движения основных средств на примере организации ... (название).
4. Учет амортизации и ремонта основных средств на примере организации ... (название).
5. Инвентаризация основных средств на примере организации ... (название).
6. Аналитический и синтетический учет движения нематериальных активов на примере организации ... (название).
7. Оценка и классификация нематериальных активов на примере организации ... (название).
8. Документальное оформление движения нематериальных активов на примере организации ... (название).
9. Учет амортизации нематериальных активов на примере организации ... (название).
10. Раскрытие информации о нематериальных активах в бухгалтерской отчетности и элементы учетной политики по НМА на примере организации ... (название).
11. Аналитический и синтетический учет материально-производственных запасов на примере организации ... (название).
12. Оценка материально-производственных запасов на примере организации ... (название).
13. Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов на примере организации ... (название).

14. Учет производственных запасов на складах и в бухгалтерии на примере организации ... (название).
15. Инвентаризация материально-производственных запасов на примере организации ... (название).
16. Учет материалов в пути, недостач и порчи при приемке материалов на примере организации ... (название).
17. Документальное оформление движения готовой продукции и ее бухгалтерский учет на примере организации ... (название).
18. Учет выпуска продукции по фактической себестоимости, учет и оценка отгруженной продукции на примере организации ... (название).
19. Инвентаризация и элементы учетной политики по готовой продукции на примере организации ... (название).
20. Учет и документальное оформление кассовых операций и денежных документов на примере организации ... (название).
21. Учет и документальное оформление операций по расчетным, валютным и специальным счетам на примере организации ... (название).
22. Учет, оценка, инвентаризация и элементы учетной политики по финансовым вложениям на примере организации ... (название).
23. Учет, инвентаризация дебиторской задолженности и раскрытие информации в бухгалтерской отчетности на примере организации ... (название).
24. Отражение имущества фирмы в бухгалтерской отчетности на примере организации ... (название).
25. Понятие, классификация и структура имущества фирмы на примере организации ... (название).