

1. Выбор темы контрольной работы

Студенту предоставляется право самостоятельного выбора темы контрольной работы.

Выбор темы контрольной работы имеет важное значение. Опыт показывает, что правильный выбор темы и объекта исследования во многом обеспечивают успешное выполнение контрольной работы.

Выбирая тему контрольной работы, студент должен иметь ясное и чёткое стремление наиболее полно и ярко выразить своё собственное понимание проблемы исследования.

При выборе контрольной работы студент должен учитывать свои собственные научные интересы, знание предмета исследования и опыт участия в научно-исследовательских семинарах.

При выборе темы контрольной работы следует руководствоваться перечнем тем, которые указаны в Приложении 1.

Данный перечень контрольных работ отражает наиболее актуальные научные и практические проблемы организации бухгалтерского учёта.

При выборе темы контрольной работы студент должен учитывать возможность получения необходимых экономических и финансовых показателей, а также наличия специальной научной литературы по предмету исследования.

2. Содержание контрольной работы

После утверждения темы контрольной работы и изучения основных литературных источников и нормативно-законодательных актов студент приступает к исполнению контрольной работы.

Контрольная работа должна состоять из теоретической части, которая выражается посредством представления презентации и доклада по выбранной теме и практической части по вариантам, которые представлены в Приложении 1. Условие практической части (сквозной задачи) приведены в Приложении 2.

В теоретической части должны быть изложены следующие вопросы:

- содержание работы;
 - нормативное регулирование;
 - факты хозяйственной жизни;
- роль и место выбранной тематики в общей системе организации бухгалтерского учёта;
 - документальное оформление;
- отражение на счетах бухгалтерского учета;
- специфические особенности выбранной тематики;

в заключении следует сделать общие выводы и кратко изложить предложения по результатам изучения темы. В конце работы приводится список использованной литературы.

3. Подбор и изучение литературных источников и нормативно-законодательных актов по теме контрольной работы

Успешное и квалифицированное выполнение контрольной работы требует глубокого изучения специальной литературы и знания основных законодательных и нормативно-правовых актов по теме контрольной работы.

Для выполнения контрольной работы по дисциплине «Бухгалтерский (финансовый) учёт» в первую очередь рекомендуется использовать следующие официальные документы:

- Конституцию Российской Федерации;
- Указы Президента Российской Федерации;
- Постановления Правительства Российской Федерации по вопросам, относящимся к теме контрольной работы;
- Кодифицированные законы;

Инструктивные и методические указания Министерства Финансов, Центрального банка, Налоговой службы Российской Федерации по вопросам организации и совершенствования финансово-экономической деятельности предприятий и организаций, налогообложения, ценообразования, распределения прибыли и др.

Студент должен хорошо изучить специальную литературу по теме контрольной работы.

Подбор необходимой литературы следует начинать с изучения библиотечного фонда Московского государственного университета леса и Российской государственной библиотеки (РГБ).

В обязательном порядке следует учитывать и сделать при необходимости ссылки на учебно-методические пособия, разработанные преподавателями выпускающей кафедры по проблемам бухгалтерского учёта.

4. Написание рабочего (чернового) варианта контрольной работы и рассмотрение его руководителем

Контрольная работа является самостоятельным творческим исследованием студента на выбранную им тему.

В процессе подготовки работы студент периодически консультируется с преподавателем.

Подготовленные первичные варианты работы представляются преподавателю, которые с письменными замечаниями своевременно возвращаются студенту на доработку.

При написании первого варианта контрольной работы необходимо осветить имеющиеся в современной экономической литературе точки зрения об объекте исследования и изложить свое отношение к ним. Рабочий вариант контрольной работы должен отражать знание законодательства Российской Федерации.

Первый (черновой) вариант контрольной работы должен опираться на весь комплекс действующих (относящихся к теме исследования) нормативных документов и литературы, в том числе на архивные материалы.

Подготовленный вариант контрольной работы должен быть проверен преподавателем. Сделанные критические замечания должны быть обсуждены совместно с автором работы.

Наиболее типичными ошибками при разработке первого варианта контрольной работы являются:

- недостаточный объем собранной информации для выполнения контрольной работы;
- использование старых (недействующих) нормативных актов и положений;
- отсутствие творческого подхода к рассмотрению вопроса исследования и т.д.

5. Оформление чистового варианта контрольной работы

Контрольная работа (доклад) должна включать 10-15 страниц (15%) страниц печатного текста, выполненного на компьютере в редакторах типа Word шрифтом 14 (Times New Roman или аналогичный, через 1,5 интервала) с левым полем 3 см, остальные поля по 2 см для белого листа формата А4.

Рукописное исполнение, как правило, не разрешается. Работы с орфографическими ошибками не допускаются.

Введение, текстовая часть, заключение, список использованных источников начинаются с новой страницы. Расстояния между заголовками и последующим текстом равны 12 мм или 3 интервала, а между последней строчкой текста параграфа и расположенным ниже заголовком - 16 мм или 4 интервала. При изложении текста выдерживается логическая связь. Наименования частей работы полностью отвечают содержанию излагаемого в них материала.

В работе слова в наименованиях не переносятся, точка в их конце не ставится, названия параграфов, пунктов, заголовки таблиц, схем и т.д. в конце страницы не цитуются.

Нумерация таблиц, иллюстраций, формул приводится в пределах текста арабскими цифрами, первая из которых отделена точкой. Допускается сквозная нумерация их в пределах всей работы.

Нумерация страниц, начиная с титульного листа, сплошная и проставляется арабскими цифрами. Титульный лист при этом не нумеруется.

Приводимые схемы, графики, таблицы и т.д., оформленные в редакторах Word, Excel (или аналогичных), желательно рассредоточить по всему тексту. Оптимально, если на 3 страницы текста приходится 1 страница таблиц, графиков, схем, рисунков, более рельефно представляющих результаты исследования.

Каждая таблица оформляется в соответствии с требованиями статистики, имеет четкий тематический заголовок, полностью

соответствующий ее содержанию, а выше его, с правой стороны – слово "Таблица", написанное с прописной (заглавной) буквы, и ее номер.

Иллюстрации (графики, схемы и диаграммы) располагаются в тексте после первой ссылки на них. Иллюстрации обозначаются общепринятым наименованием "Рис." Выполняется нумерация аналогичная нумерации таблиц.

В нормируемый объем контрольной работы не входят приложения и список использованной литературы.

Использованные источники располагаются в такой последовательности:

1. Законодательные акты РФ и субъектов Федерации.
2. Акты исполнительных органов власти.
3. Инструкции и справочная литература.
4. Книги, монографии, статьи и др. источники в алфавитной последовательности.
5. Публикации в электронных СМИ.

К специальной литературе предъявляются определенные требования.

В начале указываются фамилия и инициалы автора. Если на титульном листе книги автор не указан, то она располагается в алфавитном порядке исходя из ее названия, а затем под редакцией кого она издана или фамилия первых трех авторов с добавлением слов и др.; затем пишется точное название источника без кавычек, место издания, издательство, год издания и количества страниц.

Источники, включаемые в библиографию, нумеруются последовательно. Для правильного составления списка полезно посмотреть как он оформлен, в какой-либо монографии текущего года издания.

6. Оформление титульного листа контрольной работы

Титульный лист контрольной работы оформляется в соответствии с требованиями кафедры «Экономики обрабатывающих отраслей промышленности, учета и аудита». В верхней части работы указывается факультет, кафедра и специальность по которой студент проходит обучение. Далее указывается тема контрольной работы. После указывается фамилия имя отчество студента и преподавателя.

Титульный лист должен быть заполнен на компьютере, исправления на титульном листе не допускаются. Пример оформления титульного и заключительного листов презентации указаны в Приложении 3.

7. Компонировка контрольной работы

Текст контрольной работы (презентации и доклада) излагается в следующей последовательности:

- а) титульный лист;
- б) оглавление;

- в) текстовая часть с таблицами, графиками, расчетами и т.д.;
- г) список использованной литературы (по алфавиту).

В начале контрольной работы приводится оглавление, в котором даются заголовки всех разделов контрольной работы, включая список литературы. Названия разделов в оглавлении должны точно соответствовать заголовкам в тексте и презентации.

В тексте не должно применяться сокращение слов без предварительного раскрытия применяемой аббревиатуры, за исключением общепринятых сокращений.

Приложение 1

Тематика контрольных работ по дисциплине «Бухгалтерский (финансовый) учет»

| ФИО | Список тем контрольных работ | Аренда помещений | Субаренда | Стоимость ноутбука | Многофункциональный аппарат | Материалы | Предоплата в счет буд. оказ. услуг | Оказаны услуги на усл. 100% предопл. |
|-----|---|------------------|-----------|--------------------|-----------------------------|-----------|------------------------------------|--------------------------------------|
| | Понятие основных средств. Их классификация. | 10 620 | 16 520 | 56 640 | 16 520 | 1 180 | 112 100 | 472 000 |
| | Документальное оформление движения основных средств. Оценка основных средств. | 11 210 | 17 110 | 57 230 | 17 110 | 1 770 | 112 690 | 483 800 |
| | Учет поступления, амортизации и последующая оценка основных средств. | 12 390 | 18 290 | 57 820 | 18 290 | 2 360 | 113 280 | 495 600 |
| | Учет восстановления и выбытия основных средств. | 12 980 | 18 880 | 58 410 | 18 880 | 2 950 | 113 870 | 507 400 |
| | Учет арендных и лизинговых операций. | 13 570 | 19 470 | 59 590 | 19 470 | 3 540 | 114 460 | 519 200 |
| | Инвентаризация основных средств. | 14 160 | 20 060 | 60 180 | 20 060 | 4 130 | 115 050 | 531 000 |
| | Понятие, оценка и документальное оформление НМА. | 14 750 | 20 650 | 60 770 | 20 650 | 4 720 | 115 640 | 542 800 |
| | Учет поступления и амортизации НМА. | 15 340 | 21 240 | 61 360 | 21 240 | 5 310 | 116 230 | 554 600 |
| | Учет выбытия и инвентаризация НМА. | 15 930 | 21 830 | 61 950 | 21 830 | 6 490 | 116 820 | 566 400 |
| | Учет расходов на НИОКР и технологические работы | 17 110 | 23 010 | 63 310 | 23 010 | 7 670 | 118 590 | 601 800 |
| | Общие положения по учету МПЗ | 17 700 | 23 600 | 64 900 | 23 600 | 8 260 | 119 180 | 613 600 |

| | | | | | | | |
|--|--------|--------|--------|--------|--------|---------|---------|
| Учет материалов и тары | 18 290 | 24 190 | 65 490 | 24 190 | 8 850 | 119 770 | 625 400 |
| Учет специальных инструментов, приспособлений, оборудования и одежды | 18 880 | 24 780 | 66 080 | 24 780 | 9 440 | 120 360 | 637 200 |
| Понятие, классификация и первоначальная стоимость финансовых вложений | 19 470 | 25 370 | 66 670 | 25 370 | 10 030 | 120 950 | 649 000 |
| Факты хозяйственной жизни финансовых вложений. Обесценивание. Инвентаризация | 20 060 | 25 960 | 67 260 | 25 960 | 10 620 | 121 540 | 660 800 |
| Учет заемных средств | 21 240 | 27 140 | 68 440 | 27 140 | 11 800 | 122 720 | 684 400 |
| Учет целевого финансирования | 21 830 | 27 730 | 69 030 | 27 730 | 12 390 | 123 310 | 696 200 |

УСЛОВИЕ СКВОЗНОЙ ЗАДАЧИ

Создано общество с ограниченной ответственностью с уставным капиталом 1 000 000 руб.

Три участника:

1-ый участник -- доля 50% от Уставного капитала, оплатил 50% со своего лицевого счета на расчетный счет организации. Должность Генерального директора с окладом 50 000 руб., 1967 г.р., двое детей 15 лет и 5 лет

2-ой участник -- доля 40% от Уставного капитала, 50% оплатил денежными средствами в кассу организации. Должность Заместителя Генерального директора с окладом 40 000 руб., 1966 г.р., двое детей: 18 лет (работает) и 4 года.

3-ий участник -- доля 10% от Уставного капитала, 100% вносит материалами по стоимости своей доли. Должность ведущего специалиста с окладом 30 000 руб., 1977 г. р., двое детей: 4 года и 1 год.

Организация занимается оказанием услуг.

Расходы:

1. Аренда помещения 20 650 руб., в том числе НДС на условии 100% предоплаты.

50% площади сдается в субаренду на условии 100% предоплаты по стоимости 26 550 руб. в месяц, в том числе НДС.

2. Приобретен объект имущества на 67 850 руб. в том числе НДС. Оплата произведена на условиях 50% предоплаты. 50% после приобретения оплачено (поутбук).

3. Приобретено имущество многофункциональный аппарат (ксерокс, принтер, сканер) стоимостью 26 550 руб., в том числе НДС на условиях 100% предоплаты.

4. Материалы по стоимости 11 210 руб., в том числе НДС. Оплата после приобретения.

5. Предоплата 100% в счет будущего приобретения материалов 122 130 руб., в том числе НДС.

Доходы:

1. Получена предоплата в счет будущего оказания услуг 1 180 000 руб.

2. Оказаны услуги на 672 600 руб., на условиях 100% предоплаты.

3. Оказаны услуги на 295 000 руб., на условиях 50% предоплаты. Окончательной оплаты не поступило.

Лимит кассы 70 000 руб.