

**КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
КАЗПОТРЕБСОЮЗА**

Кафедра бухгалтерского учета и аудита

ФИНАНСОВЫЙ УЧЕТ -1

**Методические указания по написанию курсовой работы
для студентов образовательной программы 6В04103«Учет и аудит»**

Караганда 2022

Составитель: магистр учета и аудита, старший преподаватель Мусипова Л.К.

Рецензент: Ныйканбаева А.И. –старший преподаватель кафедры «Бухгалтерский учет и аудит»

Рассмотрено на заседании учебно - методического семинара кафедры бухгалтерского учета и аудита
Протокол № 3 от 25.11.2022 г.

Зав. кафедрой Бухгалтерского
учета и аудита
д.э.н., профессор

Березюк В.И.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВЫХ РАБОТ

1. ЦЕЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

В соответствии с учебным планом студенты, обучающиеся по образовательной программе 6В04103 «Учет и аудит», по дисциплине «Финансовый учет -1» выполняют и защищают курсовую работу.

К выполнению курсовой работы студент приступает после усвоения теоретического материала, изучения рекомендованной литературы и ознакомления с практикой организации и методологии финансового учета и финансовой отчетности у предпринимателей и организаций, на материалах которой выполняется курсовая работа.

Цель написания студентом курсовой работы по дисциплине «Финансовый учет- 1» состоит в том, чтобы получить более глубокую теоретическую и практическую подготовку по образовательной программе, на основе самостоятельного изучения и обобщения научной и учебной литературы, а также практических материалов по учету и его компьютеризации на предприятиях.

Задачи написания курсовой работы: показать способность критически оценивать теоретические положения и действующую практику учета и компьютеризации конкретных хозяйственных операций; умение делать объективные выводы и конкретные предложения по совершенствованию финансового учета и финансовой отчетности, а также подготавливать информацию для принятия решений.

Кроме того, курсовая работа по дисциплине «Финансовый учет -1» написанная в соответствии с требованиями данных методических указаний должна стать основой будущей дипломной работы после значительного расширения и доработки.

2. НАПИСАНИЕ НАУЧНОЙ СТАТЬИ

Студент, в праве, выбрать написание научной статьи вместо написания курсовой работы только в том случае если:

- тема научной статьи или проекта является актуальной, соответственно научная статья должна содержать информацию о состоянии существующих проблем выбранного направления и целесообразность нахождения рациональных решений поставленных вопросов финансового учета;

- основные требования, предъявляемые к научной статье: четкость, детальность представленной информации, наличие аргументированных данных по полученным результатам исследования.

- научная статья должна быть опубликована в научном журнале или в сборнике материалов международной научно-практической конференции;

- процент оригинальности научной статьи должен составлять не менее 50%.

Результатом написания научного доклада будет считаться опубликованная статья и студент должен будет распечатать из сборника опубликованную статью, оформить титульный лист и сдать на кафедру.

3. ВЫБОР И ЗАКРЕПЛЕНИЕ ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Тему курсовой работы студенты определяют совместно с преподавателем, ведущим занятия по данной дисциплине, и пишут заявление на закрепление темы. Темы, выбранные студентами, не должны повторяться в одной академической группе. Замена темы на другую тему, не из числа рекомендованных тем, разрешается заведующим кафедрой бухгалтерского учета и аудита по заявлению студента.

4. ПОДБОР И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЛИТЕРАТУРНЫХ ИСТОЧНИКОВ

После выбора темы студенту следует тщательно подобрать соответствующую литературу по теме (основную и дополнительную). Для этого в университетской библиотеке следует воспользоваться электронным каталогом литературы. По ключевому слову темы, в ПК выветится перечень литературы, которую следует записать, затем в абонементе или читальном зале приступить к изучению этих литературных источников. При необходимости можно воспользоваться услугами других библиотек: г. Караганды или по месту жительства. При необходимости специальную литературу можно купить в книжных магазинах.

Студент, подбирая литературу, изучает ее. В процессе этой работы он составляет конспект или делает рабочие записи, в которых кратко излагает основные положения по соответствующему разделу плана, по выписанным цитатам делает, установленным порядком, ссылки на источник.

Литературу следует изучать, переходя от более простого материала, к более, сложному материалу. Лучше ознакомиться сначала с общей литературой по теме, а затем изучить специальную литературу. В курсовой работе следует использовать Послания Президента РК, законодательные акты Республики Казахстан, инструктивные материалы Министерства финансов Республики Казахстан.

5. СОДЕРЖАНИЕ (ПЛАН) КУРСОВОЙ РАБОТЫ.

На основе подобранной литературы студент составляет содержание (план) курсовой работы, ориентируясь, на предлагаемые далее, типовые планы (содержания).

При этом предлагаемые методическими указаниями содержания (план) дорабатывается, дополняется с учетом исследуемого объекта в курсовой

работе, прилагаются практические материалы из действующей практики учетной работы.

Содержание (план) курсовой работы оформляется перечнем всех структурных элементов: введения, названия параграфов, вопросов, заключения, списка использованной литературы и приложений, с указанием напротив них номеров начальных страниц в тексте.

6. ПОРЯДОК И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

После разработки содержания (плана) работы студент должен раскрыть и написать последовательно все структурные элементы работы, начиная с введения, заканчивая списком литературы и приложениями.

Введение курсовой работы пишется на 1-1,5 страницах текста и имеет следующую последовательность: актуальность темы; цель и задачи написанной курсовой работы; исследование объектов работы; методическая основа и практическая значимость. Раскрывая каждый из этих элементов последовательно, студент излагает четкое, конкретное введение курсовой работы.

По содержанию (плану) курсовая работа должна иметь соответствующие параграфы (см. методические указания, типовые планы). В тексте работы они раскрываются по наименованию вопросов (содержания) последовательно, логично, на высоком теоретическом уровне в увязке с практическим материалом (с примерами и ситуациями).

Названия параграфов должны совпадать с названиями в плане. Текст каждого параграфа начинается с новой страницы, а текст вопросов продолжается по тексту последовательно, без пропусков страниц.

В курсовой работе студент обязан изложить теоретические основы по каждому вопросу плана, показать глубокие знания новейшей экономической литературы и практики. Теоретические положения студент подтверждает полностью оформленными документами, отчетами материально-ответственных лиц, финансовой отчетностью и т.д. Представленные приложения нумеруются по ходу использования их в курсовой работе и помещаются в конце ее.

Используемый в курсовой работе практический материал конкретного предприятия должен анализироваться и делаться выводы, которые по суждению студента может быть использованы в принятии управленческих решений.

При написании ответов на вопросы студент не должен ограничиваться простым пересказом текста, а излагать своими словами. Курсовая работа, в которой только переписываются учебники, учебные пособия и инструкции, не допускается к защите и возвращается студенту на переработку.

Не рекомендуется перегружать текст курсовой работы цитатами. Приводимые цитаты следует брать в кавычки и указывать источник цитаты. В

ссылке на источник, откуда взята цитата, указывается порядковый номер из списка литературы и номер страницы.

При изучении действующей практики бухгалтерского учета и сборе фактических материалов студент должен обратить внимание, нет ли фактов нарушения нормативных актов РК и противоречий с разработанной учетной политикой предприятия на соответствующих участках учетной работы, а также имеется ли передовой опыт организации ведения бухгалтерского учета и финансовой отчетности. При этом необходимо обратить внимание на функции бухгалтерии по обеспечению пользователей необходимой учетной информацией.

В процессе сбора и обработки практического материала студент должен обдумывать и формулировать рекомендации по совершенствованию постановки учета, по улучшению организации и методологии учета в конкретном предприятии с тем, чтобы использовать этот материал при написании дипломных работ и вопросов совершенствования исследуемой темы.

Цифровые данные в сгруппированном и систематизированном виде представляются в таблицах и графиках. Немаловажное значение имеет их оформление. Таблицы помещаются по ходу изложения, после ссылки на них, однако не рекомендуется переносить таблицы с одной страницы на другую; тем более, не допустимо, разрывать заголовок с таблицей, помещая их на разных страницах; таблицы должны иметь порядковый номер, заголовок, отражающий их содержание, и ниже таблицы, в примечании – ссылку на источник.

Цифровой материал должен соответствовать содержанию темы курсовой работы. Не следует приводить данные, не имеющие прямого отношения к теме.

В таблицах и в тексте следует избегать полного написания больших чисел. Для этого целесообразно укрупнять единицы измерения в зависимости от необходимой точности. Сокращения слов в курсовой работе допускаются только общепринятые.

Титульный лист курсовой работы следует оформить по приведенному образцу. Для студентов очного отделения следует оформить без указания места работы и домашнего адреса.

После раскрытия и освещения всех вопросов по плану курсовой работы формулируется и пишется заключение. По объему оно не должно превышать 2-3 страниц. Текст заключения оформляется последовательно, в виде кратких выводов по каждому вопросу. Текст заключения завершается рекомендациями по совершенствованию вопросов содержания курсовой работы.

Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании и актуальности исследуемой темы курсовой работы.

Рекомендации целесообразно изложить в такой последовательности: сначала краткие выводы по вопросам темы, затем – выводы и предложения, являющиеся объектом написания курсовой работы. Далее следует оформить список использованной литературы. Он должен содержать не менее 15-20 наименований источников.

Приложения нумеруются по мере упоминания в тексте и проставляются номера страниц последовательно по тексту; страницы нумеруются с 3-го номера на первой странице введения и далее последовательно до последнего приложения без пропуска номеров. Курсовая работа должна иметь объем не менее 20-25 страниц компьютерного набора, не считая приложений.

7.ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовую работу студент выполняет на листах формата А-4. Текст набирается на компьютере в текстовом редакторе MS Office Word, шрифт – Times New Roman, кегель – 14, через одинарный интервал.

При постраничной записи выдерживаются поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм и нижнее – 20 мм, абзацный отступ – 10 мм. Все листы курсовой работы должны быть пронумерованы. Каждый вопрос в тексте должен иметь заголовок в точном соответствии с наименованием в содержании (плане).

Новый вопрос можно начинать на той же странице, на которой кончился предыдущий, если на этой странице кроме заголовка поместится несколько строчек текста. Вопрос начинается с новой страницы текста. Названия вопросов должны быть выделены более крупным шрифтом.

Полностью завершенную курсовую работу в pdf формате студент отправляет на корпоративную почту руководителя для проверки на предмет наличия заимствованного материала.

Процент оригинальности курсовой работы студента, допускаемого к защите, должен составлять не менее 50%.

8. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Полностью оформленную курсовую работу студент, в срок, предусмотренный графиком, представляет на кафедру бухгалтерского учета и аудита университета.

Качество курсовой работы оценивается руководителем курсовой работы с учетом теоретического и практического содержания работы.

При проверке курсовых работ, предоставляемых на рецензию, выявляются недочеты: низкий теоретический уровень содержания (она носит описательный, поверхностный характер, даны ошибочные и устаревшие положения, текст частично или полностью заимствован из учебников, учебных пособий и журнальных статей); текст написан небрежно с сокращением слов, кроме общепринятых или слабо отредактирован, нередко с грамматическими и стилистическими ошибками; отсутствует какая-либо составная часть курсовой работы (план, приложения, список использованной литературы); неправильно оформлен титульный лист; отсутствуют самостоятельные, развернутые выводы по постановке учета и компьютеризации соответствующих хозяйственных операций организаций; не даны рекомендации по совершенствованию учета и

его компьютеризации. Приведенные выше и другие недостатки влекут за собой возврат курсовой работы на повторное выполнение или доработку.

Курсовая работа возвращается студенту на доработку без оценки еще и в следующих случаях:

- а) если она выполнена, но не на тему, рекомендованную данными методическими указаниями, и не закрепленную ППС ;
- б) если замена темы не согласована с кафедрой университета;
- в) если тема курсовой работы нераскрыта или имеются существенные замечания по содержанию работы;
- г) если оригинальность курсовой работы составляет менее 50%.

Курсовая работа, получившая отрицательную рецензию, студентом перерабатывается с учетом замечаний преподавателя - рецензента. При предоставлении в университет вновь выполненной работы следует приложить первичную рецензию на не допущенную к защите работу.

9. ЗАЩИТА И ОЦЕНКА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

К защите допускается курсовая работа, получившая положительную рецензию.

Защищается курсовая работа студентом до сдачи экзамена по курсу «Финансовый учет -1». В присутствии комиссии, назначенной кафедрой; студент в течении 10 минут излагает ее основное содержание. Учитывая выступление студента и ответы на вопросы в ходе защиты, а также рецензию преподавателя, комиссия выставляет оценку, которая будет потом отражена в транскрипте. Курсовая работа, не получившая положительной оценки, защищается повторно.

Студент, не защитивший курсовую работу на положительную оценку, к сдаче экзамена по курсу «Финансовый учет - 1» не допускается.

Образец обложки курсовой работы

**КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
КАЗПОТРЕБСОЮЗА**

Кафедра бухгалтерского учета и аудита

КУРСОВАЯ РАБОТА

По дисциплине: «ФИНАНСОВЫЙ УЧЕТ-1»

на тему _____

Выполнил студент (ка) гр.

Руководитель

Караганда 20---г

ТЕМЫ КУРСОВЫХ РАБОТ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ФИНАНСОВЫЙ УЧЕТ-1»
ДЛЯ СТУДЕНТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ - 6В04103 «Учет
и аудит»

1. Учет денежных средств
2. Учет валютных операций
3. Первичное признание и оценка запасов по МСФО 2
4. Учет и документальное оформление запасов на складе
5. Учет и документальное оформление запасов в бухгалтерии организации
6. Инвентаризация запасов и ее совершенствование
7. Учет краткосрочной дебиторской задолженности покупателей и заказчиков
8. Учет краткосрочной дебиторской задолженности работников
9. Учет резервов по сомнительным требованиям
10. Первичное признание и оценка основных средств по МСФО (IAS) 16
11. Учет амортизации основных средств
12. Учет нематериальных активов
13. Учет обязательств по индивидуальному подоходному налогу
14. Учет обязательств по другим видам налогов и обязательных платежей в бюджет
15. Учет кредиторской задолженности по социальному налогу и социальным отчислениям в бюджет
16. Учет краткосрочной кредиторской задолженности поставщикам и подрядчикам
17. Учет краткосрочной кредиторской задолженности по оплате труда
18. Виды удержаний из заработной платы и порядок отражения их в учете
19. Компьютеризация учета краткосрочной задолженности по оплате труда
20. Учет финансовых обязательств
21. Признание доходов и расходов по принципу начисления
22. Учет доходов от финансирования
23. Учет доходов от реализации продукции и оказания услуг
24. Учет расходов периода
25. Учет капитала
26. Учет итоговой и нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)
27. Учет себестоимости реализованной продукции
28. Учет капитала и резервов
29. Представление финансовой отчетности (МСФО 1)
30. Содержание и структура отчета о финансовом положении
31. Отчет о финансовых результатах и его роль в управлении предприятием
32. Порядок составления отчета о движении денежных средств по МСФО 7 «Отчет о движении денежных средств»
33. Содержание и структура отчета об изменениях в капитале
34. Учет доходов и расходов будущих периодов

35. Понятие и структура учетной политики
36. Компьютеризация учета денежных средств в кассе и на текущем банковском счете
37. Компьютеризация учета запасов
38. Организация бухгалтерского учета на предприятии
39. Обесценения активов
40. Компьютеризация учета долгосрочных активов

Типовые планы курсовых работ

Тема №1 Учет денежных средств

Введение

1. Признание денежных средств и эквивалентов
2. Ограничения на использование денежных средств
3. Организация учета денежных средств
4. Учет наличности в кассе
5. Учет денег на текущих банковских счетах
6. Расчет и учет курсовых разниц по операциям с инвалютой
7. Учет денежных эквивалентов
8. Ограничения на использование денежных средств
9. Контроль за денежными средствами

Заключение

Список использованной литературы

Приложения

Тема №2 Учет валютных операций

Введение

1. Документы и учет наличности в валютной кассе
2. Учет валюты на банковских текущих счетах
3. Виды и расчет курсовой разницы по операциям с иностранной валютой
4. Контроль за использованием иностранной валюты

Заключение

Список использованной литературы

Приложения

Тема №3 Первичное признание и оценка запасов по МСФО 2

Введение

1. Определения и классификация запасов по МСФО 2
2. Правила признания запасов по МСФО 2
3. Методы оценки запасов по себестоимости

- 4. Оценка и учет запасов по чистой цене продажи
 - 5. Системы учета запасов: периодическая и непрерывная
- Заключение
Список использованной литературы
Приложения

Тема №4 Учет и документальное оформление запасов на складе

Введение

- 1. Понятие, классификация и оценка материальных запасов в учете
- 2. Документальное оформление и учет поступления запасов на склад организаций
- 3. Документальное оформление и учет выбытия материальных запасов со склада
- 4. Порядок приемки, проверки и обработки отчетов материально-ответственных лиц о движении запасов
- 5. Назначение и порядок составления Ведомости по учету движения материалов

Заключение

Список использованной литературы

Приложения

Тема №5 Учет и документальное оформление запасов в бухгалтерии организации.

Введение

- 1. Задачи учета запасов
- 2. Понятие, классификация и оценка материальных запасов в учете
- 3. Оценка запасов и выбор учетной цены запасов
- 4. Документальное оформление запасов в бухгалтерии

Заключение

Список использованной литературы

Приложения

Тема №6 Инвентаризация запасов и ее совершенствование.

Введение

- 1. Значение, виды и принципы инвентаризации запасов.
- 2. Организация проведения и документальное оформление инвентаризации запасов
- 3. Выявление результатов инвентаризации запасов и отражение их в учете.
- 4. Особенности техники проведения сельхозпродукции и дорогостоящих товаров и запасов

Заключение

Список использованной литературы

Приложения

Тема №7 Учет краткосрочной дебиторской задолженности покупателей и заказчиков

Введение

1. Признание и классификация дебиторской задолженности
2. Учет дебиторской задолженности покупателей и заказчиков.
3. Скидки и возвраты товаров

Заключение

Список использованной литературы

Приложения

Тема №8 Учет краткосрочной дебиторской задолженности работников

Введение

1. Признание дебиторской задолженности работников
2. Учет дебиторской задолженности работников
3. Учет прочей дебиторской задолженности

Заключение

Список использованной литературы

Приложения

Тема №9 Учет резервов по сомнительным требованиям.

Введение

1. Понятие дебиторской задолженности и причины возникновения сомнительных требований.
2. Методы создания резерва по сомнительным требованиям.
3. Учет резервов по сомнительным требованиям.

Заключение

Список использованной литературы

Приложения

Тема №10 Первичное признание и оценка основных средств по МСФО (IAS) 16

Введение

1. Классификация и критерии признания основных средств
2. Модели учета основных средств
3. Первоначальное признание, документы и оценка основных средств
4. Методы оценки основных средств

Заключение

Список использованной литературы

Приложения

Тема №11 Учет амортизации основных средств

Введение

1. Понятие и виды амортизации основных средств
2. Документальное оформление начисления амортизации основных средств
3. Методы начисления амортизации основных средств
4. Учет и отражение в финансовой отчетности амортизации основных средств

Заключение

Список использованной литературы

Приложения

Тема №12 Учет нематериальных активов

Введение

1. Виды нематериальных активов

2. Модели учета нематериальных активов

3. Первоначальное признание и оценка нематериальных активов

4. Последующее признание и оценка нематериальных активов

5. Прекращение использования и выбытие нематериальных активов

6. Методы амортизации нематериальных активов

Заключение

Список использованной литературы

Приложения

Тема №13 Учет обязательств по индивидуальному подоходному налогу

Введение

1. Понятие и объект индивидуального подоходного налога

2. Механизм исчисления и учет индивидуального подоходного налога

3. Совершенствование учета индивидуального подоходного налога

Заключение

Список использованной литературы

Приложения

Тема № 14 Учет обязательств по другим видам налогов и обязательных платежей в бюджет

Введение

1. Виды налогов. Налоговая политика Республики Казахстан.

2. Учет обязательств по другим видам налогов и обязательных платежей в бюджет

3. Совершенствование учета налогов в РК

Заключение

Список использованной литературы

Приложения

Тема № 15 Учет кредиторской задолженности по социальному налогу и социальным отчислениям в бюджет

Введение

1. Понятия и объекты налогообложения социального налога

2. Порядок начисления и учет социального налога и социальных отчислений

3. Совершенствование учета социального налога и социальных отчислений.

Заключение

Список использованной литературы

Приложения

Тема №16 Учет краткосрочной кредиторской задолженности поставщикам и подрядчикам

Введение

1. Нормативно-правовая база, регулирующая учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
2. Документальное оформление расчетов с поставщиками
3. Синтетический и аналитический учет задолженности поставщикам

Заключение

Список использованной литературы

Приложения:

Тема № 17 Учет краткосрочной кредиторской задолженности по оплате труда

Введение

1. Организация оплаты труда в Республике Казахстан.
2. Виды и формы оплаты труда.
3. Документальное оформление и учет рабочего времени и выработки работников

Заключение

Список использованной литературы.

Приложения

Тема №18 Виды удержаний из заработной платы и порядок отражения их в учете

Введение

1. Виды и учет удержаний из заработной платы персонала
2. Порядок и документальное оформление начисления и удержаний из заработной платы персонала
3. Учет задолженности по оплате труда персонала

Заключение

Список использованной литературы.

Приложения

Тема №19 Компьютеризация учета краткосрочной задолженности по оплате труда

Введение

1. Информационные технологии используемые в учете краткосрочной задолженности по оплате труда
2. Сравнительная характеристика программных продуктов по учету краткосрочной задолженности по оплате труда
3. Вопросы совершенствования учета краткосрочной задолженности по оплате труда

Заключение

Список использованной литературы.

Приложения

Тема № 20 Учет финансовых обязательств

Введение

1. Организация кредитной системы в Республике Казахстан и порядок получения займов у банков и вне банковских учреждений.

2. Документальное оформление и учет кредитных операций

3. Учет затрат по займам

Заключение

Список использованной литературы

Приложения

Тема № 21 Признание доходов и расходов по принципу начисления

Введен

1. Критерии признания доходов. Идентификация сделки.

2. Признание доходов от продажи товаров

3. Признание доходов от предоставления услуг

4. Признание доходов в виде процентов, лицензионных платежей и дивидендов

Заключение

Список использованной литературы

Приложения

Тема № 22 Учет доходов от финансирования

Введение

1. Особенности финансовой деятельности организаций

2. Расчет и учет доходов по вознаграждениям

3. Расчет и учет доходов по дивидендам

4. Учет прочих доходов от финансирования

Заключение

Список использованной литературы

Приложения

Тема № 23 Учет доходов от реализации продукции и оказания услуг

Введение

1. Роль финансового учета в формировании информации о доходах

2. Документальное оформление и признание доходов от реализации продукции и оказания услуг

3. Учет доходов от реализации продукции и оказания услуг

4. Возврат продукции, скидки с цен и продаж

5. Отражение информации о доходах от реализации продукции и оказания услуг в финансовой отчетности

Заключение

Список использованной литературы.

Приложения

Тема №24 Учет расходов периода

Введение

1. Роль финансового учета в формировании информации о расходах организации

2. Учет административных расходов

3. Учет расходов по реализации продукции и оказании услуг

5. Отражение информации о расходах организации в финансовой отчетности

Заключение

Список использованной литературы.

Приложения

Тема №25 Учет капитала

Введение

1. Формирование капитала в АО, в ТОО

2. Учет уставного капитала: выпущенного акционерного капитала; вкладов и паев

3. Учет неоплаченного капитала

4. Учет эмиссионного дохода

5. Отражение информации о капитале в финансовой отчетности

Заключение

Список использованной литературы.

Приложения

Тема №26 Учет итоговой и нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)

Введение

1. Роль финансового учета в формировании информации о финансовых результатах организаций

2. Формирование, организация синтетического и аналитического учета итоговой прибыли (убытка) организаций

3. Учет и порядок распределения нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) отчетного года

4. Учет и порядок распределения (списания) нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) предыдущих лет.

5. Совершенствование учета и использования (списания) нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)

Заключение

Список использованной литературы.

Приложения

Тема № 27 Учет себестоимости реализованной продукции

Введение

1. Роль финансового учета в формировании информации о расходах организации
2. Методы определения себестоимости реализованной продукции и оказания услуг
3. Документальное оформление и учет себестоимости реализованной продукции и оказания услуг

Заключение

Список использованной литературы.

Приложения

Тема №28 Учет капитала и резервов

Введение

1. Формирование капитала в АО, в ТОО
2. Учет уставного капитала: выпущенного акционерного капитала; вкладов и паев
3. Учет неоплаченного капитала
4. Учет эмиссионного дохода
5. Отражение информации о капитале в финансовой отчетности

Заключение

Список использованной литературы.

Приложения

Тема № 29 Представление финансовой отчетности (МСФО 1)

Введение

1. Назначение финансовой отчетности. Существенность и агрегирование в финансовой отчетности. Взаимозачет статей баланса
2. Представление отчета о финансовом положении (бухгалтерского баланса). Минимальные требования к представлению статей баланса.
3. Минимальные требования к отчету о совокупной прибыли (отчета о прибылях и убытках). Две формы отчета о прибылях и убытках: по характеру затрат и по функции затрат. Прочая совокупная прибыль.
4. Структура отчета об изменениях в капитале.
5. Представление отчета о движении денежных средств. Потоки от операционной, инвестиционной и финансовой деятельности. Прямой и косвенный методы составления отчета о движении денежных средств.
6. Раскрытие информации в пояснительной записке.
7. События после окончания отчетного периода: корректирующие и некорректирующие.

Заключение

Список использованной литературы.

Приложения

Тема №30 Содержание и структура отчета о финансовом положении

Введение

1. Роль бухгалтерского баланса в раскрытии информации для пользователей
2. Структура и содержание бухгалтерского баланса
3. Раскрытия информации актива баланса
4. Раскрытия информации по обязательствам
5. Раскрытия информации по капиталу

Заключение

Список использованной литературы.

Приложения

Тема № 31 Отчет о финансовых результатах и его роль в управлении предприятием

Введение

1. Подготовка информации и порядок составления Отчета о прибылях и убытках
2. Роль Отчета о прибылях и убытках в раскрытии информации для пользователей
3. Структура и содержание Отчета о прибылях и убытках
4. Методы составления Отчета о прибылях и убытках по МСФО

Заключение

Список использованной литературы.

Приложения

Тема № 32 Составление отчета о движении денежных средств по МСФО 7 «Отчет о движении денежных средств»

Введение

1. Подготовка информации для составления Отчета о движении денежных средств
2. Роль Отчета о движении денежных средств, в раскрытии информации для пользователей
3. Структура и содержание Отчета о движении денежных средств
4. Методы составления Отчета о движении денежных средств: прямой и косвенный

Заключение

Список использованной литературы.

Приложения

Тема № 33 Содержание и структура отчета об изменениях в капитале

Введение

1. Подготовка информации для составления Отчета о движении капитала
2. Роль Отчета о движении капитала, в раскрытии информации для пользователей
3. Структура и содержание Отчета о движении капитала

4. Раскрытия информации о неоплаченном капитале, об эмиссионном капитале и доле меньшинства

Заключение

Список использованной литературы.

Приложения

Тема № 34 Учет доходов и расходов будущих периодов

Введение

1. Понятие доходов и расходов будущих периодов

2. Учет доходов будущих периодов

3. Учет расходов будущих периодов

Заключение

Список использованной литературы.

Приложения

Тема № 35 Понятие и структура учетной политики

Введение

1. Понятие об учетной политике и его роль в организации финансового учета

2. Порядок формирования учетной политики

3. Принципы формирования и раскрытия учетной политики

4. Содержание учетной политики: оформление, объем и порядок утверждения

5. Изменения в учетной политике. МСФО № 8

Заключение

Список использованной литературы

Приложения

Тема № 36 Компьютеризация учета денежных средств в кассе и на текущем банковском счете

Введение

1. Роль и значение учетной информации денежных средств в кассе и на текущем банковском счете

2. Порядок синтетического учета денежных средств в кассе в программе 1С Бухгалтерия

3. Порядок синтетического учета денежных средств на текущем банковском счете в программе 1С Бухгалтерия

Заключение

Список использованной литературы.

Приложения

Тема № 37 Компьютеризация учета запасов

Введение

1. Роль и значение учетной информации о движении запасов

2. Документальное оформление учета запасов в программных продуктах

3. Синтетический и аналитический учет запасов в программных продуктах

Заключение

Список использованной литературы.

Приложения

Тема № 38 Организация бухгалтерского учета на предприятии

Введение

1. Особенности организации бухгалтерской службы на предприятии
2. Документальное оформление операции и документооборот на предприятии
3. Порядок проведения инвентаризации и ее результаты
4. Совершенствование бухгалтерского учета в РК

Заключение

Список использованной литературы.

Приложения

Тема № 39 Обесценение активов

Введение

1. Понятие обесценения. МСФО 36 «Обесценение активов»
2. Учет обесценения долгосрочных активов
3. Совершенствование учета обесценения активов.

Заключение

Список использованной литературы.

Приложения

Тема № 40 Компьютеризация учета долгосрочных активов

Введение

1. Роль и значение учетной информации о долгосрочных активах
2. Документальное оформление учета долгосрочных активов в программных продуктах
3. Синтетический и аналитический учет долгосрочных активов в программных продуктах

Заключение

Список использованной литературы.

Приложения

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Список рекомендуемой литературы

Основная литература

1. Послание Президента Республики Казахстан К.К. Токаева народу Казахстана «Справедливое государство. единая нация. благополучное общество» от 1 сентября 2022 г. // www.akorda.kz
2. Закон Республики Казахстан «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» от 28.02.2007 года № 234-III (с изменениями и дополнениями) <https://online.zakon.kz>
3. Типовой план счетов бухгалтерского учета, утвержденный приказом МФ РК от 02.10.2018 № 877 (с изменениями и дополнениями) <https://pro1c.kz/>
4. Трудовой кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V (с изменениями и дополнениями) <https://pro1c.kz/>
5. Кодекс Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» от 25.12.2017 г. №120-V (с изменениями и дополнениями) <https://online.zakon.kz>
6. Приказ Министра финансов РК «Об утверждении Правил ведения бухгалтерского учета» от 31.03.2015 г. №241 <https://online.zakon.kz>
7. Международные стандарты финансовой // www.minfin.kz
8. Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 28 июня 2017 года № 404 «Об утверждении форм и правил составления и представления финансовой отчетности» // www.minfin.kz
9. Гражданский кодекс Республики Казахстан (Общая часть) от 27 декабря 1994 года № 409-I (с изменениями и дополнениями) <https://online.zakon.kz>
10. Приказ Министра Финансов Республики Казахстан «Об утверждении форм первичных учетных документов» от 20.12.2012 года №562 <https://online.zakon.kz>
11. Приказ министра финансов РК от 19 августа 2013 года № 402 «О внесении изменений и дополнений в приказ министра финансов РК от 20 декабря 2012 года № 562 «Об утверждении форм первичных учетных документов»» <https://online.zakon.kz>
12. Толпаков Ж. С. Финансовый учет-1 [Текст]: учебник. Ч. 1 / Ж. С. Толпаков. - Караганда: Карагандинская Полиграфия, 2013. - 508 с.
13. Толпаков Ж. Финансовый учет-1 [Текст]: учебник. Ч.2 / Ж. Толпаков. - Караганда: Карагандинская Полиграфия, 2013. - 408 с.
14. Финансовый учет (продвинутый) [Текст]: учебное пособие / Карагандинский экономический университет Казпотребсоюза; Р. Н. Нургалиева. - Караганда: КЭУК, 2018. - 123 с.

Дополнительная литература

15. Финансовый учет 1. Корженгулова А.А. 2018 - 272 с.
16. Бабаев Ю. А., Петров А. М. Финансовый учет. Учебник. — М.: Центркаталог, 2020. — 552 с.
17. Качкова О. Е., Баранова Е. Н., Алейникова М. Ю. Бухгалтерский финансовый учет. Учебник. — М.: КноРус, 2020. — 552 с.
18. Бухгалтер бюллетені. <https://www.infomesto.com>
19. Файл бухгалтера. <https://cdb.kz>
20. Библиотека бухгалтера и предпринимателя. <http://library.kazguu.kz>
21. Досье бухгалтера. <https://yavarda.ru>
22. Бухгалтер плюс компьютер. <https://profit.kz>
23. <https://online.zakon.kz>
24. https://prg.kz/accounter_info/
25. <https://uchet.kz/>
26. <https://cdb.kz/>
27. <http://bb.f2.kz/>
28. <https://buh.mcfr.kz/>