

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
КАФЕДРА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по выполнению курсовой работы по дисциплине:

«Учет и отчетность в организациях государственного сектора»

для студентов специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность»

Ставрополь 2023

УДК 657.003.3:338.24.003.3 (076)

ББК 65.052

Методические рекомендации подготовлены:

К.э.н., доцентом

Ельчаниновой О.В.

Ответственный за выпуск зав. кафедрой бухгалтерского учета д.э.н.,
профессор Костюкова Е.И.

Методическое пособие рассмотрено и утверждено на заседании кафедры
«Бухгалтерский учет» 18 мая 2023 года, протокол № 1.

Методическое пособие рассмотрено и утверждено учебно-методической
комиссией учетно-финансового факультета по специальности
«Экономическая безопасность» 28 августа 2023 года, протокол № 1.

ВВЕДЕНИЕ

Курсовая работа – это самостоятельный исследовательский труд обучающегося, выполненный на основе использования научных, учебных, методических, информационных источников, фактических материалов хозяйственно-финансовой деятельности бюджетных учреждений.

Курсовые работы относятся к активным видам учебного процесса, выполнение которых осуществляется на заключительном этапе изучения учебной дисциплины. Написание курсовой работы требует от обучающегося проявления личной инициативы, творческого подхода, применения навыков самостоятельных исследований и обобщения их результатов. В этом главное отличие данной формы обучения от лекционных, практических, семинарских и других форм занятий. Выполнение и защита курсовых работ есть неотъемлемая часть подготовки специалистов.

Согласно учебному плану по специальности «Экономическая безопасность», курсовая работа по дисциплине «Учет и отчетность в организациях государственного сектора» является одним из основных видов научной работы и формой контроля самостоятельной работы студентов очной, заочной форм обучения. Она представляет научное исследование, которое выполняется студентом под руководством научного руководителя.

Целью выполнения и защиты курсовой работы является развитие и закрепление у студентов навыков творческого усвоения и использования теоретических положений по дисциплине «Учет и отчетность в организациях государственного сектора» научных, учебных и методических информационных источников, самостоятельного анализа сложных явлений социальной действительности; умения глубоко и всесторонне анализировать проблемы для комплексного решения конкретных научных и практических задач, систематизировать и грамотно излагать материал, теоретически обобщать, делать выводы, давать предложения и практические рекомендации.

Непременным условием выполнения студентами курсовых работ должна быть их самостоятельность, творческое отношение к делу, активность в поиске материала и его научной обработке.

Курсовая работа должна отражать теоретический и научно-исследовательский характер решаемых задач, давать представление о том, насколько обучающийся овладел методом научного анализа сложных явлений социальной действительности, творческого применения теории и методологических принципов исследования, характеризовать умение обучающегося делать теоретические обобщения и практические выводы; отличаться логичностью, доказательностью, лаконизмом, четким и ясным изложением материала, достоверностью фактов; отражать владение навыками использования рациональных приемов поиска, отбора, обработки и систематизации информации, делать выводы и предложения. Высокая научная достоверность и объективность содержания исследовательского материала – важнейшие требования к курсовой работе.

Обязательным условием написания курсовой работы является использование материалов практической деятельности конкретного бюджетного (казенного, автономного) учреждения. Выполнение студентом курсовой работы осуществляется на заключительном этапе изучения учебной дисциплины «Учет и отчетность в организациях государственного сектора» и предполагает применение полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов в области организации бухгалтерской (финансовой) отчетности, использования её для управления финансовой деятельностью хозяйствующих субъектов.

Выполнение студентом курсовой работы по дисциплине проводится с целью освоить следующие компетенции:

Код компетенции	Содержание компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК-12	способностью работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации	Знать: способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации
		Уметь: применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации
		Владеть: навыками работы с различными информационными ресурсами и технологиями
ПК-28	способностью осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач	Знать: способы осуществления сбора, анализа, систематизации, оценки и интерпретации данных, необходимых для решения профессиональных задач
		Уметь: осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач
		Владеть: навыками сбора, анализа, систематизации, оценки и интерпретации данных, необходимых для решения профессиональных задач
ПК-29	способностью выбирать инструментальные средства для обработки финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации и обосновывать свой выбор	Знать: средства для обработки финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации и обосновывать свой выбор
		Уметь: выбирать инструментальные средства для обработки финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации и обосновывать свой выбор
		Владеть: навыками выбора инструментальных средств для обработки финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации и обосновывать свой выбор
ПК-33	способностью анализировать и интерпретировать	Знать: способы анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации,

	финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в учетно-отчетной документации, использовать полученные сведения для принятия решений по предупреждению, локализации и нейтрализации угроз экономической безопасности	содержащейся в учетно-отчетной документации Уметь: анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в учетно-отчетной документации, использовать полученные сведения для принятия решений по предупреждению, локализации и нейтрализации угроз экономической безопасности Владеть: навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в учетно-отчетной документации
ПСК-1	способностью составлять первичную документацию, учетные регистры, отчетные формы, на основе применения предусмотренных действующим законодательством правил и приемов ведения бухгалтерского, налогового и бюджетного учета	Знать: предусмотренные действующим законодательством правила и приемы по подготовке и формированию документацию, учетные регистры, отчетные данные используя информационную базу бюджетного учета Уметь: составлять первичную документацию, учетные регистры, отчетные формы, на основе применения предусмотренных действующим законодательством правил и приемов ведения бухгалтерского, налогового и бюджетного учета Владеть: навыками составления первичной документации, учетных регистров, отчетных форм, на основе применения предусмотренных действующим законодательством правил и приемов ведения бухгалтерского, налогового и бюджетного учета

При условии дальнейшего развития содержания курсовой работы по дисциплине, она может стать составляющей частью выпускной квалификационной работы.

Курсовая работа должна быть выполнена на высоком теоретическом уровнях как целостное, законченное исследование и соответствовать требованиям, предъявляемым к подобному виду работ.

ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

Обучающийся:

- выбирает тему курсовой работы (проекта), согласовывает ее с руководителем, планирует график выполнения и консультаций;
- регистрирует тему работы на соответствующей кафедре;
- систематически по графику посещает консультации и отчитывается об этапах работы;
- защищает курсовую работу (проект) на кафедре, что дает обучающемуся опыт публичных выступлений;

Если тема предполагает проведение эксперимента, то обучающийся по итогам обработки полученных результатов приводит в курсовой работе (проекте) статистические показатели и их интерпретацию.

Руководитель:

- предлагает актуальные для учебной дисциплины темы курсовых работ (проектов) или помогает обучающемуся сформулировать тему, подготовить план исследования;
- рекомендует литературу и другие источники;
- проводит консультации, контролирует этапы выполнения работы;
- оценивает выполненную курсовую работу (проект), дает краткое письменное заключение (рецензию), где обосновывает свою оценку.

Кафедра:

- утверждает рекомендуемые темы курсовых работ (проектов) и доводит их до сведения обучающихся;
- регистрирует темы и контролирует сроки сдачи работ, а также организует выставки лучших курсовых работ (проектов);
- определяет количество работ и возможность руководства или, исходя из квалификации и учебной нагрузки преподавателей;
- организует защиту курсовых работ (проектов), подводит итоги, рекомендует лучшие работы в качестве докладов на заседаниях научных кружков, конференций, выдвигает их на университетский конкурс студенческих научно-исследовательских работ.

СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Содержание курсовой работы должно соответствовать утвержденной теме исследования, а также содержать элементы новизны, отражать теоретическую и практическую значимость, актуальность.

Курсовая работа должна включать в себя:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- специальную часть;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения.

Титульный лист заполняется по установленной форме (приложение 1).

Исходными данными для выполнения курсовой работы служит информация, содержащаяся в первичных документах, регистрах синтетического и аналитического учета, бухгалтерской и статистической отчетности, материалах ревизии и аудита, планах финансово-хозяйственной деятельности и других документах планирования и учета.

Задание (приложение 2) заполняется при утверждении темы и согласовании плана курсовой работы с руководителем и ведущим преподавателем.

Содержание включает перечисление глав, параграфов работы с указанием страницы начала каждого раздела и подраздела. Введение и список

использованной литературы не нумеруется. Нумерация глав и параграфов производится арабскими цифрами.

Например,

1. Организационно-экономическая характеристика МБОУ СОШ № 30 г. Ставрополя

1.1. Организационная характеристика

1.2. Экономическая характеристика

Общий объем курсовой работы в компьютерном (машинописном) варианте должен составлять 40-50 страниц. Содержание курсовой работы должно соответствовать утвержденному в задании плану. Бланк задания к курсовой работе представлен в приложении 2.

Введение содержит обоснование избранной темы исследования, ее актуальность, цель и задачи; предмет, объект и субъект исследования, определение методологической основы исследования; структуру и методы исследования; обоснование теоретической и практической значимости работы.

Основная часть курсовой работы в обязательном порядке должна содержать следующие главы:

- Теоретические аспекты исследуемой проблемы;
- Организационно-экономическую характеристику организации;
- Специальную часть, которая формулируется в соответствии с темой работы.

В **теоретических аспектах исследуемой проблемы** приводятся точки зрения различных авторов по исследуемой проблеме (с обязательным отражением собственной точки зрения), состояние изученности исследуемой проблемы, указываются теоретические и практические аспекты, а также определяются те проблемные вопросы, которые будут дополнительно исследованы в процессе выполнения работы.

При ссылке в тексте на первоисточник следует приводить его порядковый номер в списке литературы, заключенный в квадратные скобки, например, [5].

Если же в тексте работы приводится **цитата (цитируемый текст)**, то она должна быть заключена в кавычки, а в квадратных скобках указан не только порядковый номер источника в списке литературы, но и номер страницы, на которой в этом источнике размещен цитируемый текст [9, с. 54].

В главе **"Организационно-экономическая характеристика учреждения"** целесообразно предусмотреть два параграфа:

1. Организационная характеристика (название учреждения)
2. Экономическая характеристика (название учреждения)

В **организационной характеристике** должны быть указаны следующие моменты:

- а) расположение и организационно-правовые основы учреждения (МБОУ, ФГБУО и пр.);
- б) период создания учреждения, учредители;

- в) основная деятельность учреждения (оказание государственных (муниципальных) услуг, исполнение государственных функций и пр.);
- г) структурные подразделения организации;
- д) форма ведения бухгалтерского учета (компьютерная программа и др.);
- е) структура аппарата бухгалтерии и распределение обязанностей между работниками.

Этот параграф курсовой работы можно проиллюстрировать рисунками:

Рисунок 1 - Структура управления.

Рисунок 2 - Организационная структура.

Рисунок 3 - Структура аппарата бухгалтерии.

Рисунок может быть представлен в виде графиков, разных по форме диаграмм и т.д. с обязательным использованием цифрового материала. Цифровой материал может быть размещен непосредственно на диаграмме или в отдельной таблице.

В **экономической характеристике** обучающимся должны быть использованы знания по анализу хозяйственно-финансовой деятельности, умение среди учетных данных найти необходимую информацию для построения таблиц, рисунков и правильного их оформления.

В экономической характеристике, которую следует представить за последние 3 года, необходимо использовать различные приемы и методы экономического анализа. Однако, учитывая инфляционные процессы, нестабильность экономики и пр., **стоимостные показатели** (стоимость основных средств, расходы, расчеты и т.д.) можно приводить за 3 года, а **натуральные показатели** (объем оказанных услуг, численность работников и т.д.) - за 5 лет.

Экономическую характеристику следует начинать с установления **размера хозяйствующего субъекта**. Наиболее объективно характеризуют размеры хозяйствующего субъекта такие показатели, как:

- **структура активов** в среднем за 3 года
- **состав обязательств и финансового результата** за 3 года.

Другими важными объектами анализа при экономической характеристике предприятия должны быть:

- **состав и структура основных средств;**
- **движение основных средств;**
- **физическое состояние основных средств;**
- **состав и структура работников;**

Специальная часть, сформулированная в соответствии с темой курсовой работы, должна содержать раздел, посвященный организации бухгалтерского учета объекта исследования.

В зависимости от темы работы в этом разделе освещается практика организации бухгалтерского учета в бухгалтерии, включая в структурных подразделениях. Излагаются вопросы постановки учета, порядок обработки и

обобщения первичной информации в регистрах бухгалтерского учета и отчетных формах, а также ее использование в оперативном управлении основной деятельности. Указываются имеющиеся отклонения от типовых форм и нормативных материалов при записи по счетам синтетического и аналитического учета.

В разделе "Организация бухгалтерского учета" должны быть освещены следующие вопросы:

1. Нормативно-правовая база и задачи учета.
2. Сущность и классификация объекта учета.
3. Первичная документация.
3. Организация синтетического и аналитического учета.
4. Автоматизированная обработка учетной информации.

Завершается курсовая работа **заключением**, которое должно содержать конкретные умозаключения, сделанные в результате проведенных исследований, а также рекомендации для внедрения в учетную систему учреждения и ожидаемый экономический эффект.

После **заключения** должен быть помещен **список используемых источников литературы**, содержащий не менее 30-ти наименований, в том числе **не менее 3-х на иностранном языке**.

Текст работы должен быть изложен деловым грамотным языком, отличаться ясностью, четкостью и сжатостью изложения. Не следует допускать общих рассуждений, изложения общеизвестных истин, частого повторения одних и тех же слов и оборотов речи.

Все слова в работе пишутся полностью. Нельзя допускать не принятых сокращений слов, например, ЖОФУ (журнально-ордерная форма учета) и др.

Главы курсовой работы нумеруют последовательно арабскими цифрами. Введение и заключение не нумеруются. После цифрового номера главы ставят точку. Номера параграфов, из которых состоит глава, состоят из двух арабских цифр, разделенных точкой. Первая цифра означает номер главы, вторая - номер параграфа) в главе. Например, цифровая запись 2.3. означает третий параграф во второй главе. В конце номера параграфа также ставят точку. Номер главы или параграфа указывают перед их заголовком.

Введение, каждую новую главу, заключение и список использованных источников литературы начинают с новой страницы. Их заголовки пишут или печатают прописными (заглавными) буквами без подчеркивания, заголовки параграфов пишут строчными буквами, кроме первой прописной буквы.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 3-4 интервалам (10-15 мм).

Нумерация страниц работы производится арабскими цифрами в правом нижнем углу страницы начиная с **Введения**, которое независимо от количества страниц, расположенных впереди, должно иметь цифру 3.

Цифровой материал работы оформляют, как правило, в виде таблицы. Не рекомендуется перегружать таблицы множеством показателей: не более 12 граф и не более 12 строк. Таблицы сопровождаются текстом с соответствующими

выводами. Таблица должна иметь четкий тематический заголовок, который размещается по центру.

В составе заголовка помещают надпись "Таблица" без сокращения и арабской цифрой указывают ее номер. Нумерация таблиц производится **сплошным (сквозным) методом** без использования знака "№", т.к. при этом методе без дополнительных арифметических действий можно определить общее количество таблиц, помещенных в тексте работы (пример оформления см. в приложении 4).

Таблицу размещают после первого упоминания о ней в тексте. Текстовый заголовок таблицы располагается над таблицей по центру, в конце заголовка точка не ставится. Заголовки таблицы и граф должны соответствовать помещенным в них данным. Основные заголовки пишутся с прописной буквы, а подчиненные - со строчной.

При переносе части таблицы на другую страницу ее графы должны быть пронумерованы. На новой странице указывается только нумерация граф без их названий со словами "Продолжение таблицы" в верхнем правом углу (пример оформления переноса см. в приложении 4, таблица 4). Нумерация граф возможна, если в дальнейшем осуществляется ссылка на расчет показателей и таблице.

Заголовки граф таблицы начинаются с прописных букв, подзаголовки граф - со строчных букв. Высота строк в таблице должна быть не менее 8 мм. Графу "№ п.п." в таблицу включать не следует.

Все включенные в курсовую работу (проект) таблицы должны быть построены однотипно. Обязательным условием является сопоставимость данных, помещенных в таблице. При этом целесообразно сочетать абсолютные и относительные показатели, что облегчает анализ данных.

Таблицы располагаются вертикально. Однако некоторые большие таблицы могут быть расположены горизонтально. Их заголовки должны быть направлены в сторону сшива.

Все подписи в таблицах делаются без сокращений. Допускаются лишь общепринятые сокращения.

Единицы измерения пишутся в сокращенном виде. Общая единица измерения выносится в заголовок таблицы или указывается отдельной строкой над таблицей. При наличии нескольких единиц измерения, они помещаются в заголовках граф или приводятся в тексте боковой части таблицы. В этом случае перед единицами измерения ставится запятая.

В настоящее время в соответствии со стандартами принято называть вес - массой, привес животного - приростом живой массы, обозначать сокращенно:

- единицы измерения массы: грамм - г, килограмм - кг, центнер - ц, тонна - т.
- единицы измерения времени: секунда -с, минута-мин., час - ч.
- единицы измерения затрат труда: человеко-час - чел.-ч., человеко-день - чел.-день.
- единицы измерения длины: миллиметр-мм, сантиметр - см, метр - м,

километр-км.

- единицы измерения площади: квадратный метр - м²,
гектар - га.

Денежные единицы измерения обозначаются с точкой: коп.руб., а денежные суммы в сокращенном виде обозначаются: тыс. руб.; млн. руб.; млрд. руб. Если в сокращенном слове имеется гласная буква (тыс.), то ставится точка, а если гласная буква отсутствует (млн.), то точка не ставится. Не ставится точка при сокращении слова до одной буквы (т, г и т.д.) и до двух букв (км, кг и т.д.).

Если в таблице приводятся различные варианты расчетов, то постоянные для всех вариантов данные не указываются в таблице, а отражаются в тексте. Числовые пределы цифр обозначаются предлогами от и до. Число знаков после запятой для каждого столбца или строки должно быть одинаково. При написании цифр, отражающих один показатель, классы чисел располагаются один под другим. Числовые значения разных показателей пишутся таким образом, чтобы числа были посередине. При отсутствии данных ставится тире.

Если заголовки в боковой части таблицы занимают 2 и более строк, то цифры в графах выравниваются по нижней строке названия.

После оформления таблицы необходимо проверить итоги, сопоставить с соответствующими данными других таблиц. Слово "итого" относится к частным итогам, а "всего" - к суммирующим.

Образцы различного оформления табличного материала в виде иллюстрации (фотографии, схемы, чертежи и пр.) именуется рисунками, которые так же нумеруются сплошным (сквозным) методом арабскими цифрами. Например, "Рисунок1", аналогично производится и ссылка на рисунок (Рис. 1). Каждый рисунок должен иметь название, которое ставится под ним по центру. Весь цифровой материал располагается в аналитических таблицах.

Аналитические таблицы являются одним из составных элементов работы. Они позволяют в компактном виде представить экономические показатели, характеризующие объект исследования, различные методики их расчета. Использование таблиц и рисунков упрощает и ускоряет анализ материала.

Обязательными требованиями, предъявляемыми к таблицам, являются доходчивость, компактность, логичность построения.

После выводов и предложений студент должен подписать курсовую работу и постановить дату ее выполнения.

ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

В настоящее время для оформления работы действуют следующие Государственные стандарты (ГОСТ), имеющиеся в библиотеке. Курсовая работа должна быть напечатана на стандартном листе писчей бумаги в формате А4 с соблюдением следующих требований:

- поля: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм;

- шрифт размером 14 пт, гарнитурой TimesNewRoman;
- межстрочный интервал - полуторный;
- отступ красной строки - 1,25;
- выравнивание текста - по ширине.

Общий объем курсовой работы составляет 40-50 страниц без приложений и списка литературы. Формулы, иностранные слова, условные знаки, если не могут быть набраны машинописным текстом, то запись производится чернилами (пастой) или тушью черного цвета.

Работа должна быть отпечатана и переплетена.

ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

За две недели до окончания курсового проектирования декан факультета совместно с заведующим кафедрой своим распоряжением назначает дату, время защиты курсовых работ (проектов) и состав комиссии из 3 преподавателей (в том числе руководитель) для их приема.

До сведения обучающихся должны быть доведены требования, предъявляемые комиссией при защите курсовой работы (проекта).

Защита состоит из короткого доклада (8-10 мин.) обучающегося по работе и ответов на вопросы преподавателей.

Комиссия выставляет оценку по результатам проектирования и защиты с учетом:

- актуальности решаемой задачи;
- осведомленности обучающегося в теоретических и практических вопросах, связанных с темой курсовой работы;
- способа решения задачи и соответствия его современному уровню знаний в данной области;
- самостоятельности и грамотности принятых решений и возможности их реализации;
- качества выполнения и оформления работы;
- умения излагать результаты работы, обосновывать и защищать принятые решения,
- отвечать на вопросы в процессе защиты.

В результате защиты курсовая работа (проект) оценивается дифференцированной отметкой по пятибалльной системе.

ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Организация бухгалтерского учета в бюджетном (казенном, автономном) учреждении
2. Учетная политика организации, ее значение и порядок разработки для бюджетного (казенного, автономного) учреждения.
3. Организация учета вложений в нефинансовые активы бюджетного (казенного, автономного) учреждения.

4. Способы оценки и учет основных средств бюджетных (казенных, автономных) учреждениях.
5. Способы оценки и учет нематериальных активов бюджетных (казенных, автономных) учреждениях.
6. Способы оценки и учет непроизведенных активов бюджетных (казенных, автономных) учреждениях.
7. Способы оценки и учет материальных запасов бюджетных (казенных, автономных) учреждениях.
8. Организация учета продуктов питания в бюджетных (казенных, автономных) учреждениях.
9. Организация учета медикаментов и перевязочных средств в бюджетных (казенных, автономных) учреждениях.
10. Организация учета строительных материалов в бюджетных (казенных, автономных) учреждениях.
11. Организация учета горюче-смазочных материалов в бюджетных (казенных, автономных) учреждениях.
12. Организация учета готовой продукции в бюджетных (казенных, автономных) учреждениях.
13. Организация учета товаров в бюджетных (казенных, автономных) учреждениях.
14. Организация учета денежных средств на валютных счетах бюджетного (казенного, автономного) учреждения.
15. Организация учета денежных средств на счетах бюджетного (казенного, автономного) учреждения.
16. Организация учета денежных средств и денежных документов в кассе бюджетного (казенного, автономного) учреждения.
17. Организация учета финансовых вложений бюджетного (казенного, автономного) учреждения
18. Организация учета расчетов по доходам в бюджетном (казенном, автономном) учреждении.
19. Организация учета расчетов с подотчетными лицами в бюджетном (казенном, автономном) учреждении.
20. Организация учета расчетов по возмещению материального ущерба в бюджетном (казенном, автономном) учреждении.
21. Организация учета расчетов с поставщиками и подрядчиками в бюджетном (казенном, автономном) учреждении.
22. Организация учета расчетов по выданным авансам в бюджетном (казенном, автономном) учреждении.
23. Организация учета расчетов по оплате труда (денежному довольствию) в бюджетном (казенном, автономном) учреждении.
24. Организация учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению в бюджетном (казенном, автономном) учреждении.
25. Организация учета расчетов по единому налоговому платежу в бюджетном (казенном, автономном) учреждении.

26. Бюджетный учет готовой продукции и ее продажи в бюджетном (казенном, автономном) учреждении.
27. Учет прямых расходов на производство продукции (выполнение работ, оказание услуг) в бюджетных (казенных, автономных) учреждениях пути его совершенствования.
28. Бухгалтерский учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов в бюджетных (казенных, автономных) учреждениях.
29. Бухгалтерский учет накладных расходов и методика их распределения.
30. Учет расходов и доходов будущих периодов.
31. Организация бухгалтерского учета расходов и доходов отчетного периода бюджетного (казенного, автономного) учреждения.
32. Порядок проведения инвентаризации нефинансовых активов и отражения в учете ее результатов.
33. Формирование и учет резервов в бюджетном (казенном, автономном) учреждении.
34. Организация учета расчетов по налогам и сборам в бюджетном (казенном, автономном) учреждении (по видам).
35. Организация бухгалтерского учета расчетов по недостачам и меры по их предупреждению в бюджетных (казенных, автономных) учреждениях.
36. Учет санкционирования расходов у получателей бюджетных средств.
37. Санкционирование расходов за счет средств от приносящей доход деятельности в бюджетных (казенных, автономных) учреждениях.
38. Учет исполнения бюджетных обязательств в бюджетных (казенных, автономных) учреждениях.
39. Бюджетная отчетность: состав и принципы формирования.
40. Понятие и порядок составления бухгалтерского баланса в бюджетном (казенном, автономном) учреждении.
41. Порядок формирования отчета о финансовых результатах бюджетного (казенного, автономного) учреждения.
42. Порядок составления плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного (казенного, автономного) учреждения.
43. Порядок составления пояснений к бухгалтерской отчетности в бюджетных (казенных, автономных) учреждениях.

ПРИМЕРНЫЕ ПЛАНЫ ПО ТЕМАМ КУРСОВЫХ РАБОТ

Тема: Организация учета расчетов с подотчетными лицами в бюджетном (казенном, автономном) учреждении (на примере МБОУ СОШ №9 г. Лабинска)

Введение

1 Теоретические основы бухгалтерского учета и организация учета расчетов с подотчетными лицами в бюджетном (казенном, автономном) учреждении

1.1 Нормативно правовая база ведения бюджетного учета

1.2 Цели и задачи учета расчетов с подотчетными лицами

2 Организационно-экономическая характеристика МБОУ СОШ №9 г. Лабинска

2.1 Организационная характеристика учреждения

2.2 Экономическая характеристика учреждения

3. Бухгалтерский учет и организация учета расходов с подотчетными лицами

3.1 Документальное оформление расчетов с подотчетными лицами

3.2 Учет командировочных расходов

3.3 Налогообложение командировочных расходов

3.4 Учет хозяйственных расходов

Заключение

Список использованных источников литературы

Приложения

Тема: Организация учета денежных средств на счетах в бюджетном (казенном, автономном) учреждении (на примере МБОУ СОШ №9 г. Лабинска)

Введение

1. Теоретические основы бухгалтерского учета денежных средств

1.1. Нормативно - правовая база учета денежных средств в бюджетном (казенном, автономном) учреждении

1.2. Порядок открытия счетов бюджетного учреждения и правила движения средств на счетах

2. Организационно-экономическая характеристика

2.1 Организационная характеристика

2.2. Экономическая характеристика

3. Бухгалтерский учет денежных средств на счетах

3.1. Документальное оформление движения денежных средств на счетах

3.2. Синтетический и аналитический учет движения денежных средств на счетах бюджетного (казенного, автономного) учреждения

Заключение

Список использованных источников литературы

Приложения

Тема: Порядок проведения и учета результатов инвентаризации нефинансовых активов в учреждениях бюджетной сферы(на примере МБОУ СОШ №9 г. Лабинска)

Введение

1. Теоретические основы проведения инвентаризации не-финансовых активов и отражения в учете её результатов

1.1.Нормативно - правовая база

1.2.Договор о материальной ответственности

2. Организационно-экономическая характеристика

2.1. Организационная характеристика

2.2. Экономическая характеристика

3. Методика проведения инвентаризации и отражения в учете ее результатов

3.1. Методика проведения инвентаризации

3.2. Документальное оформление проведения инвентаризации

3.3. Отражение в бюджетном учете результатов инвентаризации

Заключение

Список использованных источников литературы

Приложения

Тема: Способы оценки и учет основных средств бюджетных (казенных, автономных) учреждениях (на примере МБОУ СОШ №9 г. Лабинска)

Введение

1. Теоретические основы бухгалтерского учета основных средств

1.1. Нормативно - правовая база учета основных средств в бюджетном (казенном, автономном) учреждении

1.2. Классификация и способы оценки основных средств

2. Организационно-экономическая характеристика

2.1. Организационная характеристика

2.2. Экономическая характеристика

3. Бухгалтерский учет основных средств

3.1. Документальное оформление движения основных средств

3.2. Синтетический и аналитический учет основных средств

3.3. Порядок начисления и отражения в учете амортизации основных средств

Заключение

Список использованных источников литературы

Приложения

Тема: Организация учета расчетов с поставщиками и подрядчиками в бюджетном (казенном, автономном) учреждении (на примере МБОУ СОШ №9 г. Лабинска)

Введение

1. Теоретические основы бухгалтерского учета и контроля расчетов с поставщиками и подрядчиками

1.1. Нормативно-правовые основы и задачи учета расчетов с поставщиками и подрядчиками

1.2. Порядок заключения контрактов с поставщиками и подрядчиками

2. Организационно-экономическая характеристика

2.1. Организационная характеристика

2.2. Экономическая характеристика

3. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками

3.1. Документальное оформление расчетов с поставщиками и подрядчиками

3.2. Синтетический и аналитический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками

Заключение

Список использованных источников литературы

Приложения

Тема: Бюджетная отчетность: состав и принципы формирования (на примере МБОУ СОШ №9 г. Лабинска).

Введение

1. Теоретические основы составления бухгалтерской отчетности бюджетного (казенного, автономного) учреждения

1.1. Нормативно-правовые основы составления бухгалтерской отчетности в бюджетном (казенном, автономном) учреждении

1.2. Правила формирования отчетных форм

2. Организационно-экономическая характеристика

2.1. Организационная характеристика

2.2. Экономическая характеристика

3. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками

3.1. Состав бухгалтерской отчетности бюджетного (казенного, автономного) учреждения

3.2. Процесс заполнения и представления бухгалтерской отчетности в бюджетной сфере

Заключение

Список использованных источников литературы

Приложения

Тема: Понятие и порядок составления бухгалтерского баланса в бюджетном (казенном, автономном) учреждении

Введение

1. Теоретические основы составления бухгалтерского баланса бюджетного (казенного, автономного) учреждения

1.1. Нормативно-правовые основы составления бухгалтерской отчетности в бюджетном (казенном, автономном) учреждении

1.2. Правила формирования отчетных форм

2. Организационно-экономическая характеристика

2.1. Организационная характеристика

2.2. Экономическая характеристика

3. Строение и порядок формирования бухгалтерского баланса

3.1. Содержание статей актива баланса

3.2. Содержание статей пассива баланса

3.3. Правила оценки статей баланса

Заключение

Список использованных источников литературы

Приложения

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ:

1. Российская Федерация. Законы. Бюджетный кодекс Российской Федерации : Федеральный закон N 145-ФЗ от 31.07.1998 (изм. от 12.11.2022). [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина РФ // Консультант Плюс. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/poisk>
2. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации часть I : Федеральный закон N 146-ФЗ от 31.07.1998 (изм. от 31.10.2022 N 32-П).- [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина РФ // Консультант Плюс. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/poisk>.
3. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации часть II : Федеральный закон N 117-ФЗ от 5.08.2000 (изм. от 19.12.2022 N 41-П).- [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина РФ // Консультант Плюс. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/poisk>.
4. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации часть I : Федеральный закон N 51-ФЗ от 30.11.1994 (изм. от 03.07.2022 N 26-П).- [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина РФ // Консультант Плюс. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/poisk>.
5. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации часть II : Федеральный закон N 14-ФЗ от 26.01.1996 (изм. от 03.07.2022 N 26-П).- [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина РФ // Консультант Плюс. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/poisk>.
6. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации часть III : Федеральный закон N 146-ФЗ от 26.11.2001 (изм. от 23.12.2013 N 29-П).- [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина РФ // Консультант Плюс. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/poisk>.
7. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации часть IV : Федеральный закон N 230-ФЗ от 18.12.2006 (изм. от 13.12.2016 N 28-П).- [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина РФ // Консультант Плюс. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/poisk>.
8. Российская Федерация. Законы. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях : Федеральный закон N 195-ФЗ от 30.12.2001 (изм. от 04.02.2022 N 8-П).- [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина РФ // Консультант Плюс. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/poisk>.
9. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете : Федеральный закон N 402-ФЗ от 06.12.2011 (изм. от 26.07.2022 N 247-ФЗ).- [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина РФ // Консультант Плюс. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/poisk>.

10. Российская Федерация. Законы. О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд : Федеральный закон N 44-ФЗ от 05.04.2013 (изм. от 27.06.2022 N 152-ФЗ).- [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина РФ // Консультант Плюс. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/poisk>.
11. Российская Федерация. Министерство Финансов. Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению : Приказ Минфина России от 01.12.2010 N 157н (изм. от 28.12.2021).- [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина РФ // Консультант Плюс. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/poisk>.
12. Российская Федерация. Министерство Финансов. Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению : Приказ Минфина России от 06.12.2010 N 162н (изм. от 28.12.2021).- [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина РФ // Консультант Плюс. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/poisk>.
13. Российская Федерация. Министерство финансов. Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкция по его применению: утв. приказом Минфина от 16.12.2010 № 174н/ [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина РФ // Консультант Плюс. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/poisk>
14. Российская Федерация. Министерство Финансов. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению : Приказ Минфина России от 23.12.2010 N 183н (изм. от 28.12.2021).- [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина РФ // Консультант Плюс. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/poisk>.
15. Российская Федерация. Министерство Финансов. Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению : Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н (изм. от 17.11.2020).- [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина РФ // Консультант Плюс. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/poisk>.
16. Российская Федерация. Министерство Финансов. Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых

обязательств : Приказ Минфина России от 13.06.1995 N 49 (изм. от 08.11.2010).
- [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина РФ // Консультант Плюс. –
Режим доступа : <http://www.consultant.ru/poisk>.

17. Российская Федерация. Банк России. О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства : Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (изм. от 19.06.2020). - [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина РФ // Консультант Плюс. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/poisk>.

18. Российская Федерация. Министерство Финансов. Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации : Приказ Минфина России от 28.12.2010 N 191н (изм. от 20.08.2022). - [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина РФ // Консультант Плюс. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/poisk>.

19. Российская Федерация. Министерство Финансов. Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» : Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 256н (изм. от 10.06.2022). - [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина РФ // Консультант Плюс. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/poisk>.

20. Российская Федерация. Министерство Финансов. Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» : Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 257н. - [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина РФ // Консультант Плюс. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/poisk>.

21. Российская Федерация. Министерство Финансов. Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» : Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 258н. - [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина РФ // Консультант Плюс. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/poisk>.

22. Российская Федерация. Министерство Финансов. Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» : Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 259н. - [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина РФ // Консультант Плюс. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/poisk>.

23. Российская Федерация. Министерство Финансов. Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций

государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» : Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 260н (изм. от 10.06.2022). - [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина РФ // Консультант Плюс. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/poisk>.

24. Российская Федерация. Министерство Финансов. Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» : Приказ Минфина России от 30.12.2020 N 274н. - [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина РФ // Консультант Плюс. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/poisk>.

25. Российская Федерация. Министерство Финансов. Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» : Приказ Минфина России от 30.12.2020 N 275н. - [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина РФ // Консультант Плюс. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/poisk>.

26. Российская Федерация. Министерство Финансов. Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» : Приказ Минфина России от 27.02.2021 N 32н. - [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина РФ // Консультант Плюс. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/poisk>.

27. Российская Федерация. Министерство Финансов. Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах» : Приказ Минфина России от 30.12.2020 N 277н. - [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина РФ // Консультант Плюс. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/poisk>.

28. Российская Федерация. Министерство Финансов. Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы» : Приказ Минфина России от 28.02.2021 N 34н. - [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина РФ // Консультант Плюс. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/poisk>.

29. Российская Федерация. Министерство Финансов. Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» : Приказ Минфина России от 28.02.2021 N 37н. - [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина РФ // Консультант Плюс. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/poisk>.

30. Российская Федерация. Министерство Финансов. Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций

государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют» : Приказ Минфина России от 30.05.2021 N 122н. - [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина РФ // Консультант Плюс. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/poisk>.

31. Российская Федерация. Министерство Финансов. Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» : Приказ Минфина России от 30.05.2021 N 124н. - [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина РФ // Консультант Плюс. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/poisk>.

32. Российская Федерация. Министерство Финансов. Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры» : Приказ Минфина России от 29.06.2021 N 145н. - [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина РФ // Консультант Плюс. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/poisk>.

33. Российская Федерация. Министерство Финансов. Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» : Приказ Минфина России от 29.06.2021 N 145н. - [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина РФ // Консультант Плюс. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/poisk>.

34. Российская Федерация. Министерство Финансов. Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции» : Приказ Минфина России от 29.12.2021 N 305н. - [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина РФ // Консультант Плюс. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/poisk>.

35. Учет и отчетность в организациях государственного сектора / Костюкова Е.И., Ельчанинова О.В., Манжосова И.Б., Бобрышев А.Н., Ветрова М.Н., Гришанова С.В. – М.: Дело и сервис, 2012. – 144 с.

36. Bebbington, J., Larrinaga, C. Accounting and sustainable development: An exploration / J. Bebbington, C. Larrinaga // Accounting, Organizations and Society. – 2021 . – Vol. 39 (6). – P. 395-413

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>;

2. Управление Федеральной службы государственной статистики по Северо-Кавказскому федеральному округу [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://stavstat.gks.ru/>.

ПРИЛОЖЕНИЯ

В случае необходимости после списка использованной литературы может быть помещено **Приложения**, которое не включается в общий объем работы. Приложения служат обоснованием для тех или иных цифровых данных, расчетов, таблиц, приведенных в курсовой работе. Поэтому, когда в тексте отражаются какие-либо материалы или данные из приложения, то следует обязательно делать ссылку на номер соответствующего приложения. В приложении следует размещать:

- формы первичных сводных и иных документов, а также формы учетных регистров, самостоятельно разработанные для внедрения (или уже внедренные) в практику ведения бухгалтерского учета в организациях;
- справочный материал, служащий исходной базой для расчетов и вычислений;
- вспомогательные (развернутые) таблицы, в которых количество граф и строк превышает установленные нормы, использованные для составления таблиц, помещенных в тексте дипломной работы (проекта);
- некоторые формы бухгалтерской и статистической отчетности организаций, использованные при составлении таблиц и рисунков, а также другая исходная информация, рекомендованная научным руководителем дипломной работы (проекта).

Все приложения начинаются на новом листе с надписи в верхнем углу **Приложение** с указанием порядкового номера (арабскими цифрами без указания значка "№").

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра бухгалтерского учета

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине

«Учет и отчетность в организациях государственного сектора»

**Порядок проведения инвентаризации нефинансовых активов и отражения
в учете ее результатов (на примере администрации Костромского
сельского поселения Мостовского района Краснодарского края)**

Выполнил: Соболев Илья Михайлович
обучающийся 4 курса очной формы
обучения группа ЭБ_ФУиКвПО_О_19/1
специальности 38.05.01 «Экономическая
безопасность»
Специализации «Финансовый учет и
контроль в правоохранительных
органах»

Руководитель: к.э.н., доцент

Ельчанинова Ольга Викторовна

2023

ФГБОУ ВО СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
Учетно-финансовый факультет
Кафедра «Бухгалтерский учет»

Утверждаю:

Зав. кафедрой

_____ Е.И. Костюкова

«__» _____ 20__г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Обучающегося Иванова Светлана Антоновна группы ЭБ ФУиКвПО-О-19/1
Тема курсовой работы «Учет расходов бюджетной организации (на примере КМУК "Центр культуры досуга Туркменского района)»

№ п/п	Выполнение работ и мероприятия	Срок выполнения
1	Выбор темы и оформление заявления на выполнение курсовой работы	
2	Подбор литературы, ее изучение и проработка	
3	Составление плана работы и согласование его с руководителем	
4	Разработка и предоставление на проверку первой главы	
5	Накопление, систематизация и анализ практических материалов	
6	Сбор данных	
7	Проведение исследований	
8	Анализ полученных данных	
9	Разработка и предоставление на проверку второй и третьей глав	
10	Согласование с руководителем выводов и предложений	
11	Переработка (доработка) работы в соответствии с замечаниями	
12	Представление готовой работы на проверку руководителю	
13	Получение допуска к защите от руководителя	

Руководитель курсовой работы:

к.э.н., доцент Ельчанинова О.В.

Ученая степень, звание, Ф.И.О.

(подпись)

Обучающийся: Иванова С.А.

Ф.И.О. полностью

(подпись)

РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ФОРМЫ ТАБЛИЦ И РИСУНКОВ

Таблица 1 – Расходы за счет средств федерального бюджета, тыс. руб.

Наименование статей расходов	2020	2021	2022	2022 в % к	
				2020	2021
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда:					
заработная плата					
прочие выплаты					
начисления на выплаты по оплате труда					
Приобретение работ, услуг:					
коммунальные услуги					
услуги за содержание имущества					
прочие работы и услуги					
Прочие расходы					
Расходы по операциям с активами					
Итого:					

Таблица 2 – Численность персонала и оплата труда

Показатели	2020	2021	2022	2022 в % к	
				2020	2021
Среднесписочная численность работников, чел					
Годовой фонд заработной платы, тыс. руб.					
Среднемесячная заработная плата, руб.					

Таблица 3 – Состав активов и источников их образования, тыс. руб.

Актив	На конец года			Пассив	На конец года		
	2020	2021	2022		2020	2021	2022
Нефинансовые активы				Обязательства			
Финансовые активы				Финансовый результат			
Баланс				Баланс			

Таблица 4 – Состав и структура финансовых активов, тыс. руб.

Наименование	2020		2021		2022		2022 в % к 2020
	сумма	уд.вес, %	сумма	уд.вес, %	сумма	уд.вес, %	
1	2	3	4	5	6	7	8
Денежные средства							

1	2	3	4	5	6	7	8
в том числе:							
– на лицевых счетах в органе казначействе							
– в кассе							
Дебиторская задолженность по доходам							
Дебиторская задолженность по выплатам							
Всего							

Таблица 5 – Состав и структура основных средств

Группы основных средств	2020		2021		2022		2022 в % к 2020
	тыс. руб.	уд.вес, %	тыс. руб.	уд.вес, %	тыс. руб.	уд.вес, %	
Здания							
.....							
Прочие основные средства							
Всего							

Таблица 6 – Физическое состояние основных средств учреждения, тыс. руб.

Показатели	2020	2021	2022
Первоначальная стоимость			
Амортизация основных средств			
Остаточная стоимость основных средств			
Коэффициент износа			
Коэффициент годности			

Таблица 7 – Исполнение сметы доходов и расходов, тыс. руб.

Наименование	2020	2021	2022	2022 в % к 2020
Утверждено бюджетных ассигнований				
Профинансировано в текущем году				
Исполнение сметы, %				

Таблица 8 – Состав и структура обязательств, тыс. руб.

Наименование	2020		2021		2022		2022 в % к 2020
	сумма	уд.вес, %	сумма	уд.вес, %	сумма	уд.вес, %	
Кредиторская задолженность по выплатам							
Расчеты по платежам в бюджеты							
Расчеты по средствам полученным во временное распоряжение							
Кредиторская задолженность по доходам							
Доходы будущих периодов							
Резервы предстоящих расходов							
Всего							

Таблица 9 – Состав и структура дебиторской и кредиторской задолженности, тыс. руб.

Группы основных средств	2020		2021		2022		2022 в % к 2020
	сумма	уд.вес, %	сумма	уд.вес, %	сумма	уд.вес, %	
Дебиторская задолженность всего							
в том числе:							
подотчетных лиц							
по возмещению ущерба							
Кредиторская задолженность							
поставщикам							
по налогам и сборам							
Всего		100,00		100,00		100,00	

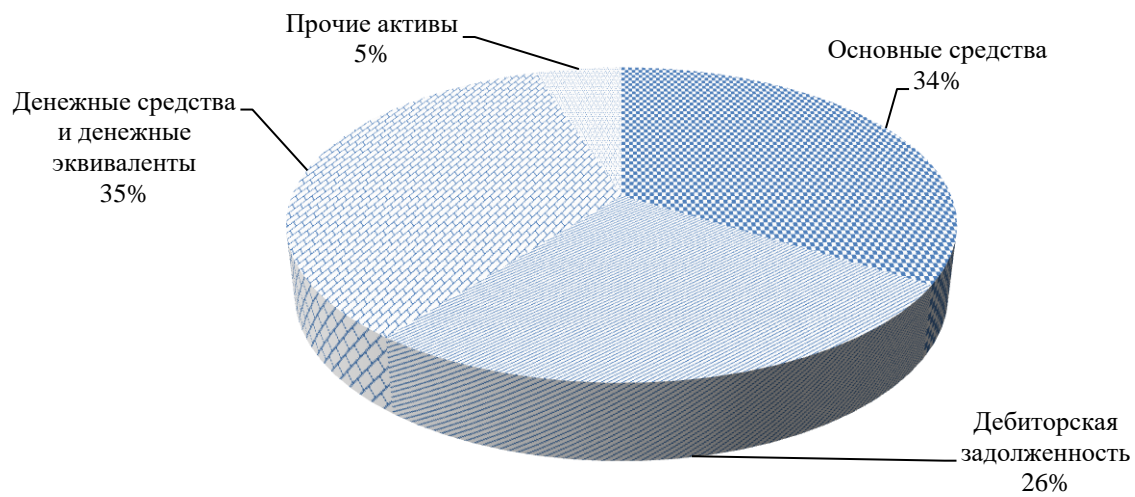


Рисунок 1 – Структура основных средств учреждения

Содержание

ВВЕДЕНИЕ	3
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)	5
СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ	6
ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	11
ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ	12
ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ	12
ПРИМЕРНЫЕ ПЛАНЫ ПО ТЕМАМ КУРСОВЫХ РАБОТ	14
СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	17
ПРИЛОЖЕНИЯ	24

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ по выполнению курсовой работы по дисциплине «Учет и отчетность в организациях государственного сектора» для студентов специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» – специализации «Финансовый учет и контроль в правоохранительных органах»/О.В. Ельчанинова - Ставрополь Агрис, 2023. - 32.

Рецензент: д.э.н., профессор кафедры «Бухгалтерский учет» И.Б. Манжосова

Редактор *Е. А. Карханина*

Заказ № ____ от " ____ " _____ 2023 г.

Тир. 30 экз.

Отпечатано на множительной технике
Учетно-финансового факультета СтГАУ
355000, г. Ставрополь, пер. Зоотехнический, 12