

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
Белорусский национальный технический университет
Кафедра «Экономика, организация строительства и управление
недвижимостью»

Методические рекомендации к курсовой работе «Организация бухгалтерского учёта на предприятии» для студентов специальности 1-27 01 01 «Экономика и организация производства» (направление 1-27 01 01 17 «Экономика и организация производства (строительство)»), 1-27 01 01-04 «Экономика и организация производства (коммунальное и водное хозяйство)»

Электронное учебное издание

Минск
БНТУ
2023

Составитель:

Е.А. Гречухина, старший преподаватель кафедры «Экономика, организация строительства и управление недвижимостью» Белорусского национального технического университета.

Рецензенты:

Ивуть Р.Б., зав. кафедрой «Экономика и логистика» Белорусского национального технического университета, д.э.н., профессор

Карнейчик В.В., зав. кафедрой «Экономика предприятия» филиала БНТУ «Институт повышения квалификации и переподготовки кадров по новым направлениям развития техники, технологии и экономики БНТУ», к.э.н., доцент

В данном электронном учебном издании изложены методические рекомендации, устанавливающие состав, содержание и последовательность выполнения курсовой работы по дисциплине «Бухгалтерский учёт и аудит» для студентов специальности 1-27 01 01 «Экономика и организация производства» (направление 1-27 01 01 17 «Экономика и организация производства (строительство)»), 1-27 01 01-04 «Экономика и организация производства (коммунальное и водное хозяйство)»

Издание предназначено для студентов дневной и заочной формы обучения.

Введение

Цель курсовой работы: расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися на лекциях практических и лабораторных занятиях, а также выработка у обучающихся умений и навыков по учету материальных, трудовых и финансовых ресурсов и составлению бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках, расчету налогов.

Курсовая работа должна иметь практическую и целевую направленность, отражать элементы новизны и творчества, научного и исследовательского поиска. В ней должно быть четкое и последовательное изложение материала, краткие и точные формулировки, доказательность выводов и обоснованность предложений.

Курсовая работа должна быть написана самостоятельно, отличаться критическим подходом к рассматриваемым проблемам на основе действующих инструктивных материалов и нормативно-законодательных актов, а также литературных источников по теме исследования, причем основным источником исследования является практический материал организаций различных форм собственности

Выполнение курсовой работы предполагает знания следующих тем курса:

- бухгалтерский баланс, счета и двойная запись;
- учет денежных средств;
- учет материалов;
- учет основных средств и нематериальных активов;
- учет труда, выработки и заработной платы;
- учет готовой продукции, выполненных работ
- учет продаж продукции, работ и услуг;
- учет финансовых результатов.

1. Требования к оформлению курсовой работы

Курсовая работа должна быть выполнена на стандартной белой бумаге формата А4 с одной стороны листа. Фамилии, названия организаций, названия изделий и другие имена собственные должны приводиться на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на русский язык с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия

В работе должны отсутствовать:

- двойные пробелы (легко убрать, заменив пустое пространство на один пробел во вкладке замены);
- разрывы строки (заменить на абзацы);
- лишние абзацы;
- полупустые страницы;
- одиночные строки от абзацев, оставшиеся в конце страницы или в ее начале.

Все кавычки должны быть единообразными – или «елочки» или "лапки".

До знаков препинания не должно быть пробелов, зато они должны обязательно присутствовать после знака препинания. Поля должны быть стандартные: левое – 30 мм; правое – 10 мм; верхнее и нижнее – 20 мм.

Текст разделяют на разделы, подразделы и пункты. Текст печатают шрифтом Times New Roman, размер шрифта 12-14. Разделы должны нумероваться арабскими цифрами без точки и иметь заголовки. Подразделы состоят из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Подраздел должен иметь заголовок. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Точка в конце заголовка раздела и подраздела не ставится, название не

подчеркивается.

Каждый раздел рекомендуется начинать с нового листа. Нумерация страниц курсовой работы и приложений, входящих в ее состав, должна быть сквозная. Первой страницей является титульный лист. Номера страниц на титульном листе не ставятся, но включаются в общую нумерацию страниц. Нумерация страниц должна быть арабскими цифрами, проставленными снизу по центру страницы. В тексте не допускается применять сокращения слов, кроме установленных правилами орфографии и соответствующими государственными стандартами. Таблицы обозначаются арабскими цифрами (1, 2, 3 и т.д.). Слово «Таблица» с номером указывают слева над первой частью таблицы.

Структурными элементами курсовой работы являются:

- титульный лист;
- задание;
- содержание;
- введение;
- основная часть, состоящая из разделов и подразделов;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при наличии).

Титульный лист является первой страницей курсовой работы и оформляется в соответствии с приложением. Страницу титульного листа включают в общую нумерацию страниц курсовой работы, но номер страницы на титульном листе не проставляется.

В содержании последовательно перечисляются все заголовки курсовой работы: введение; номера и заголовки разделов (глав); подразделов (параграфов); заключение; список использованных источников и приложения с указанием номера страницы, на которой

помещен каждый заголовок Кроме того, в содержании перечисляют приложения с полным наименованием.

Все заголовки в содержании записывают строчными буквами (первая – прописная).

Заголовки в содержании должны точно повторять заголовки в тексте. Нельзя давать их в другой формулировке, последовательности или сокращать.

Далее в работе последовательно размещаются введение, основная часть работы и заключение

Введение к курсовой работе должно раскрывать:

- актуальность выбранной темы курсовой работы;
- цель работы,
- задачи, объект исследования,
- пути и применяемые методы,
- новизну и практическую значимость курсовой работы.

Заключение должно содержать выводы и предложения по результатам проведенного исследования в соответствии с темой курсовой работы, обосновать выводы на практическом материале.

Библиографический список располагается в конце работы после Заключения. Библиографический список формируется в следующем порядке:

- официальные издания (кодексы, законы РБ, указы Президента РБ, постановления Правительства РБ, приказы, инструкции, письма, указания министерств и ведомств и т.д.);

- литературные источники (монографии, книги, учебные издания, статьи из периодических изданий и т.д.). Литературные источники располагают в алфавитном порядке по фамилии авторов или заглавий изданий, выполненных коллективом авторов. Нумерация в

библиографическом списке должна быть сплошной – от первого до последнего названия.

Приложения включают в себя иллюстрации вспомогательного материала – таблицы, схемы, формы бухгалтерской отчетности, формы других документов и т.п. Курсовая работа состоит из двух частей: теоретической и практической.

Курсовая работа сдается для проверки преподавателю в сроки установленные учебным графиком. Если курсовая работа выполнена в соответствии с изложенными требованиями, и предварительная оценка ее преподавателем положительная, то она подлежит защите. При защите обучающийся кратко излагает основные положения работы, последовательность учетных операций, отвечает на вопросы руководителя. Защищенные курсовые работы обучающимся не возвращаются.

2. Методические указания к выполнению курсовой работы.

2.1 Теоретическая часть курсовой работы.

Теоретическая часть должна содержать подробное и ясное изложение выбранной темы. Тему теоретической части студент выбирает самостоятельно.

Тема 1. Учет основных средств.

1.1 Основные средства, их классификация и оценка.

1.1.1. Классификация основных средств.

1.1.2. Оценка основных средств.

1.2 Учёт поступления основных средств и организация их аналитического учёта.

1.2.1. Документальное оформление поступления основных средств.

1.2.2. Особенности учёта основных средств и оборудования, содержащих драгоценные металлы и камни.

1.2.3. Учёт поступления основных средств.

1.3. Учёт износа и амортизации основных средств.

1.4 Учёт модернизации (восстановления) и реконструкции основных средств.

1.4.1. Учёт модернизации основных средств.

1.4.2. Учёт ремонта основных средств.

1.5 Учёт выбытия основных средств.

1.6 Учёт переоценки и обесценивания основных средств.

1.7 Отражение в учёте инвентаризации основных средств.

Тема 2. Учет нематериальных активов.

2.1 Понятие нематериальных активов, их оценка и задачи учета.

2.2 Учет поступления нематериальных активов

2.3 Учет амортизации нематериальных активов

2.4 Учет выбытия нематериальных активов.

2.5 Учет инвентаризации нематериальных активов.

Тема 3. Учет материалов.

3.1 Классификация и оценка материалов в учёте.

3.1.1. Оценка материалов в учёте.

3.2 Отражение в учёте поступления материалов.

3.2.1. Приобретение материалов за плату от поставщиков с использованием счетов 15 и 16.

3.2.2. Безвозмездное поступление материалов.

3.2.3. Поступление материалов в качестве учредительного взноса.

3.3. Учёт резерва под снижение стоимости запаса.

3.4. Учёт выбытия материалов.

3.4.1. Отражение в учёте передачи материалов в производство.

3.4.2. Отражение в учёте реализации материалов.

3.4.3. Отражение в учёте безвозмездной передачи материалов.

3.4.3. Отражение в учёте передачи материалов в уставный капитал другой организации.

3.5 Инвентаризация и её отражение при учёте материалов.

Тема 4. Учет труда и заработной платы.

4.1 Формы оплаты труда. Фонд и виды заработной платы.

4.2. Расчёты по заработной плате и их учёт.

4.3 Учёт дополнительной заработной платы.

4.3.1. Расчёт и учёт очередных отпусков.

4.4 Учёт отчислений и пособий по государственному социальному страхованию.

4.4.1. Расчёт пособия по временной нетрудоспособности.

4.5 Учёт отчислений по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве.

4.6. Учёт удержаний и платежей из заработной платы.

4.6.1. Учёт обязательных удержаний из заработной платы.

4.6.2. Учёт необязательных удержаний из заработной платы.

4.6.2. Учёт вычетов из заработной платы.

Тема 5. Учет затрат на производство продукции, работ, услуг.

5.1 Структура себестоимости и группировка затрат.

5.2 Учет материальных затрат.

5.3 Учет затрат на оплату труда.

5.4 Учёт и распределение услуг вспомогательных производств.

5.4.1. Учёт затрат на содержание и эксплуатацию оборудования.

5.5 Состав, характеристика, учет и распределение затрат по управлению производством (общепроизводственные затраты).

5.6 Состав, характеристика, учет и распределение затрат по управлению предприятием (общехозяйственные затраты).

5.7 Учёт производственных потерь или брака.

5.8 Учёт расходов будущих периодов.

5.9. Учёт незавершённого производства.

Тема 6. Учет готовой продукции, выполненных работ, оказанных услуг и их реализации.

6.1 Учёт готовой продукции.

6.2 Учёт отгрузки и реализации готовой продукции.

6.2.1. Учёт расходов на реализацию.

6.2.2. Учёт реализации продукции, товаров, работ, услуг.

6.3. Учёт реализации продукции, товаров, работ, услуг по методу начисления.

6.4. Передача продукции на комиссию.

Тема 7. Учет финансовых результатов хозяйственной деятельности организации.

7.1 Формирование финансового результата по текущей деятельности.

7.1.1. Формирование финансового результата от реализации товаров, продукции, работ, услуг.

7.1.1. Формирование финансового результата по прочей текущей деятельности.

7.2 Формирование финансового результата по инвестиционной деятельности.

7.2.1. Формирование финансового результата от прочих доходов и расходов по инвестиционной деятельности.

7.2.3. Формирование финансового результата по инвестиционной деятельности.

7.3 Формирование финансового результата от финансовой и прочей деятельности.

7.4 Формирование конечного финансового результата и реформация баланса.

Тема 8. Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций.

8.1. Учёт денежных средств и операций по расчетному счету.

8.2. Учёт валютных средств и операций по валютному счету.

8.3 Учёт денежных средств на специальных счетах в банке.

8.4 Учет кассовых операций.

8.5 Учёт денежных средств в пути.

Тема 9. Учёт внешнеэкономической деятельности организаций.

9.1. Оценка и переоценка имущества и обязательств в иностранной валюте.

9.1.1. Порядок отражения в учёте курсовых разниц.

9.2. Отражение в учёте операций по импорту имущества.

9.3. Учёт операций по продаже иностранной валюты на внутреннем валютном рынке.

9.4. Учёт операций по покупке иностранной валюты на бирже.

Тема 10. Учёт расчётных операций.

10.1. Формы расчётов с поставщиками и подрядчиками.

10.1.1. Акцептная форма расчётов.

10.1.2. Аккредитивная форма расчётов.

10.1.3. Расчёт банковскими картами.

10.2. Учёт с поставщиками и подрядчиками.

10.4. Формы расчетов с покупателями и заказчиками.

10.4.1. Акцептная форма расчетов с покупателями и заказчиками.

10.4.2. Аккредитивная форма расчетов с покупателями и заказчиками.

10.5 Учет расчетов по налогам и сборам.

10.6 Учет расчетов с подотчетными лицами.

10.7 Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.

10.8 Учет расчетов по краткосрочным и долгосрочным кредитам.

10.9. Учет расчетов с учредителями.

10.10. Учет расчетов по сомнительным долгам.

Тема 11. Учёт источников собственных средств.

11.1. Учёт уставного капитала.

11.2. Учёт резервного капитала.

11.3. Учёт добавочного капитала.

14.4. Учёт, распределение и использование прибыли.

15.5. Учёт резерва предстоящих расходов.

16.6. Учёт доходов будущих периодов.

2.1 Практическая часть курсовой работы.

Практическая часть выполняется на базе документации конкретного предприятия за месяц. Для этого необходимо:

1. Произвести расчет амортизации по объектам основных средств.
2. Произвести расчет амортизации по объектам нематериальных активов.
3. Для заполнения Расчетной ведомости по заработной плате за месяц произвести расчет всех необходимых начислений и удержаний из заработной платы.
4. На основании баланса предприятия на начало периода открыть счета и внести в них начальные остатки
5. Исходя из совершённых хозяйственных операций за месяц, составить бухгалтерские проводки с разноской их по синтетическим счетам.
6. Отразить бухгалтерскими проводками финансовый результат от реализации продукции, работ, услуг, а также итоговый финансовый результат за месяц.
15. Рассчитать и отразить начисление налога на прибыль и других налогов, предусмотренных законодательством.
16. После отражения бухгалтерскими записями (проводками) хозяйственных операций за месяц, начисления налогов, подсчитать обороты по счетам, вывести конечное сальдо по каждому счету.
17. Составить оборотную ведомость по синтетическим счетам и субсчетам.

18. На основании оборотной ведомости составить бухгалтерский баланс по типовой форме (приложение А).

При заполнении бухгалтерского баланса необходимо учитывать следующие правила:

1. Показатели бухгалтерской отчетности приводятся в тысячах белорусских рублей в целых числах.

2. Строки бухгалтерского баланса прочеркиваются, если отсутствуют числовые значения для их заполнения.

3. Вычитаемые и отрицательные числовые значения показателей показываются в круглых скобках.

4. Активы в бухгалтерском балансе, а также обязательства распределяются на долгосрочные и краткосрочные исходя из предполагаемого срока их погашения (списания). Это правило касается:

- дебиторской и кредиторской задолженности;
- доходов и расходов будущих периодов;
- резервов предстоящих платежей;
- финансовых вложений.

5. Зачет между статьями активов, обязательств, собственного капитала, доходов, расходов, за исключением случаев, установленных законодательством, не допускается. Это означает, что остатки по счетам учета расчетов показываются развернуто: дебетовые включаются в дебиторскую задолженность, кредитовые в кредиторскую.

Форма баланса организации представляет собой таблицу, разделенную на две части: активы и их источники (собственный капитал и обязательства). Итоговые значения обеих частей должны быть равны. Этим и объясняется название данной формы.

Стоимость долгосрочных и краткосрочных активов, имеющих в организации, отражается в разделах I «Долгосрочные активы» и II «Краткосрочные активы» баланса.

Величина собственного капитала организации и ее долгосрочных и краткосрочных обязательств показывается в разделах III «Собственный капитал», IV «Долгосрочные обязательства» и V «Краткосрочные обязательства» баланса.

Методика расчёта показателей баланса изложена в таблице 1.

Таблица 1. Расчёт показателей баланса.

Строка бухгалтерского баланса	Код	Порядок расчета показателей граф 3 и 4
I. ДОЛГОСРОЧНЫЕ АКТИВЫ		
Основные средства	110	Сальдо Д-т 01 — Сальдо К-т 02
Нематериальные активы	120	Сальдо Д-т 04 — Сальдо К-т 05
Доходные вложения в материальные активы	130	Строка 131 + Строка 132 + Строка 133
в том числе:		
инвестиционная недвижимость	131	Сальдо Д-т 03-1 — Сальдо К-т 02 (в части инвестиционной недвижимости)
предметы финансовой аренды (лизинга)	132	Сальдо Д-т 03-2 — Сальдо К-т 02 (в части предметов финансовой аренды (лизинга))
прочие доходные вложения в материальные активы	133	Сальдо Д-т 03-3 — Сальдо К-т 02 (в части прочих доходных вложений в материальные активы)
Вложения в долгосрочные активы	140	Сальдо Д-т 07 + Сальдо Д-т 08
Долгосрочные финансовые вложения	150	Сальдо Д-т 06 — Сальдо К-т субсчета к счету 06 или 59, на котором организован учет резервов под обесценение финансовых вложений, учитываемых на счете 06
Отложенные налоговые активы	160	Сальдо Д-т 09
Долгосрочная дебиторская задолженность	170	Остаток Д-т 60 + Остаток Д-т 62 + Остаток Д-т 68 + Остаток Д-т 69 + Остаток Д-т 73 + Остаток Д-т 75 <1> + Остаток Д-т 76 + Остаток Д-т 79 <2> — Сальдо К-т 63 <3>
Прочие долгосрочные активы	180	Иные долгосрочные активы, не показанные по строкам 110 — 170. В частности, Сальдо Д-т 97
ИТОГО по разделу I	190	Строка 110 + Строка 120 + Строка 130 + Строка

		140 + Строка 150 + Строка 160 + Строка 170 + Строка 180
II. КРАТКОСРОЧНЫЕ АКТИВЫ		
Запасы	210	Строка 211 + Строка 212 + Строка 213 + Строка 214 + Строка 215 + Строка 216
в том числе:		
материалы	211	Сальдо Д-т 10 + Сальдо Д-т 15 +/- Сальдо Д-т / К-т 16 — Сальдо К-т 14 (в части, приходящейся на материалы)
животные на выращивании и откорме	212	Сальдо Д-т 11 + Сальдо Д-т 15 +/- Сальдо Д-т / К-т 16 — Сальдо К-т 14 (в части, относящейся к животным на выращивании и откорме)
незавершенное производство	213	Сальдо Д-т 20 + (за исключением стоимости остатков сырья и готовой продукции на кухнях в организациях общепита) + Сальдо Д-т 21 + Сальдо Д-т 23 + Сальдо Д-т 29 — Сальдо К-т 14 (в части, относящейся к созданным резервам под снижение стоимости незавершенного производства)
готовая продукция и товары	214	Сальдо Д-т 41 + Сальдо Д-т 43 + Сальдо Д-т 44 + Сальдо Д-т 20 (в части остатков сырья и продукции на кухне организации общепита) — Сальдо К-т 42 — Сальдо К-т 14 (в части резервов под снижение стоимости готовой продукции и товаров)
товары отгруженные	215	Сальдо Д-т 45
прочие запасы	216	Иные запасы, не показанные по строкам 211 — 215, в частности, Сальдо Д-т 28
Долгосрочные активы, предназначенные для реализации	220	Сальдо Д-т 47
Расходы будущих периодов	230	Сальдо Д-т 97
Налог на добавленную стоимость по приобретенным товарам, работам, услугам	240	Сальдо Д-т 18
Краткосрочная дебиторская задолженность	250	Остаток Д-т 60 + Остаток Д-т 62 + Остаток Д-т 68 + Остаток Д-т 69 + Остаток Д-т 70 + Остаток Д-т 71 + Остаток Д-т 73 + Остаток Д-т 75 <4> + Остаток Д-т 76 + Остаток Д-т 79 <5> — Сальдо К-т 63 <6>
Краткосрочные финансовые вложения	260	Сальдо Д-т 58 <7> + Сальдо Д-т 06 <8> — Сальдо К-т 59 — Сальдо К-т субсчета (к счету 06 или 59), на котором организован учет резервов под обесценение финансовых вложений, учитываемых на счете 06
Денежные средства и	270	Сальдо Д-т 50 + Сальдо Д-т 51 + Сальдо Д-т 52 +

эквиваленты денежных средств		Сальдо Д-т 55 + Сальдо Д-т 57 + Сальдо Д-т 58-1 <9>
Прочие краткосрочные активы	280	Иные краткосрочные активы, не показанные по строкам 210 — 270
ИТОГО по разделу II	290	Строка 210 + Строка 220 + Строка 230 + Строка 240 + Строка 250 + Строка 260 + Строка 270 + Строка 280
БАЛАНС	300	Строка 190 + Строка 290
III. СОБСТВЕННЫЙ КАПИТАЛ		
Уставный капитал	410	Сальдо К-т 80
Неоплаченная часть уставного капитала	420	Остаток Д-т 75-1 (в части дебиторской задолженности учредителей (участников) по вкладам в уставный фонд)
Собственные акции (доли в уставном капитале)	430	Сальдо Д-т 81
Резервный капитал	440	Сальдо К-т / Д-т 82
Добавочный капитал	450	Сальдо К-т / Д-т 83
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	460	Сальдо К-т / Д-т 84
Чистая прибыль (убыток) отчетного периода	470	При составлении годовой бухгалтерской отчетности эта строка не заполняется (ставится прочерк)
Целевое финансирование	480	Сальдо К-т 86
ИТОГО по разделу III	490	Строка 410 — Строка 420 — Строка 430 +/- Строка 440 +/- Строка 450 +/- Строка 460 + Строка 480
IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА		
Долгосрочные кредиты и займы	510	Сальдо К-т 67 (за исключением сумм кредитов и займов, погашение которых ожидается в течение 12 месяцев после отчетной даты)
Долгосрочные обязательства по лизинговым платежам	520	Остаток К-т 76
Отложенные налоговые обязательства	530	Сальдо К-т 65
Доходы будущих периодов	540	Сальдо К-т 98 (в части сумм, подлежащих списанию позже чем через 12 месяцев после отчетной даты)
Резервы предстоящих платежей	550	Сальдо К-т 96 (в части сумм, подлежащих использованию не ранее чем через 12 месяцев после отчетной даты)
Прочие долгосрочные обязательства	560	Остаток К-т 60 + Остаток К-т 62 + Остаток К-т 67-3 + Остаток К-т 68 + Остаток К-т 69 + Остаток К-т 76 (за исключением задолженности по лизинговым платежам) + Остаток К-т 79
ИТОГО по разделу IV	590	Строка 510 + Строка 520 + Строка 530 + Строка

		540 + Строка 550 + Строка 560
V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА		
Краткосрочные кредиты и займы	610	Сальдо К-т 66-1 + Сальдо К-т 66-2
Краткосрочная часть долгосрочных обязательств	620	Сальдо К-т 67-1 + Сальдо К-т 67-3
Краткосрочная кредиторская задолженность	630	Строка 631 + Строка 632 + Строка 633 + Строка 634 + Строка 635 + Строка 636 + Строка 637 + Строка 638
в том числе:		
поставщикам, подрядчикам, исполнителям	631	Остаток К-т 60
по авансам полученным	632	Остаток К-т 62
по налогам и сборам	633	Остаток К-т 68
по социальному страхованию и обеспечению	634	Остаток К-т 69
по оплате труда	635	Остаток К-т 70 + Остаток К-т 76-5
по лизинговым платежам	636	Остаток К-т 76 (в части лизинговых платежей)
собственнику имущества (учредителям, участникам)	637	Остаток К-т 70 + Остаток К-т 75-2 (в части задолженности по выплате дивидендов и других доходов от участия в уставном капитале) + Остаток К-т 76-5
прочим кредиторам	638	Остаток К-т 71 + Остаток К-т 73 + Остаток К-т 75 + Остаток К-т 76 + Остаток К-т 79 + Остаток К-т 66-3 + Остаток К-т 67-3
Обязательства, предназначенные для реализации	640	Сальдо К-т 76-7
Доходы будущих периодов	650	Сальдо К-т 98 (в части, которая подлежит списанию с этого счета в течение 12 месяцев после отчетной даты)
Резервы предстоящих платежей	660	Сальдо К-т 96 (в части тех зарезервированных сумм, которые подлежат использованию в течение 12 месяцев после отчетной даты)
Прочие краткосрочные обязательства	670	Иные краткосрочные обязательства, не показанные по строкам 610 — 660
ИТОГО по разделу V	690	Строка 610 + Строка 620 + Строка 630 + Строка 640 + Строка 650 + Строка 660 + Строка 670
БАЛАНС	700	Строка 490 + Строка 590 + Строка 690
<p><1> За исключением дебиторской задолженности учредителей по вкладам в уставный фонд. В частности, показывается задолженность по излишне перечисленной в бюджет сумме части прибыли (дохода) государственных унитарных предприятий, государственных объединений.</p> <p><2> Используется при составлении отчетности обособленными подразделениями, выделенными на отдельные балансы, и головной организацией по своей деятельности.</p>		

- <3> В части резервов по сомнительным долгам, созданным по долгосрочной дебиторской задолженности, возникшей в результате реализации продукции, товаров, выполнения работ, оказания услуг.
- <4> За исключением дебиторской задолженности учредителей по вкладам в уставный фонд. В частности, показывается задолженность по излишне перечисленной в бюджет сумме части прибыли (дохода) государственных унитарных предприятий, государственных объединений.
- <5> Используется при составлении отчетности обособленными подразделениями, выделенными на отдельные балансы, головной организацией по своей деятельности.
- <6> В части резервов по сомнительным долгам, созданным по краткосрочной дебиторской задолженности, возникшей в результате реализации продукции, товаров, выполнения работ, оказания услуг.
- <7> За исключением финансовых вложений в высоколиквидные долговые ценные бумаги других организаций, установленный срок погашения которых не превышает трех месяцев.
- <8> В части финансовых вложений, погашение которых ожидается в течение 12 месяцев после отчетной даты (за исключением вложений в уставные фонды иных организаций и в совместную деятельность).
- <9> В части финансовых вложений в высоколиквидные долговые ценные бумаги других организаций, установленный срок погашения которых не превышает трех месяцев.

Источник: <https://ilex.by/obshhie-pravila-zapolneniya-buhgalterskogo-balansa/>

Литература

1. Левкович, О.А. Бухгалтерский учет : учеб. пособие / О.А. Левкович, И.Н. Бурцева. – 14-е изд., перераб. и доп. – Минск: Амалфея, 2022. – 632 с.
2. Пономаренко П.Н., Бухгалтерский учет и аудит : учебное пособие / П.Г. Пономаренко, Е.П. Пономаренко. – Минск : Вышэйшая школа, 2021. – 487 с.
3. Папковская П.Я., Бухгалтерский учёт : учеб. / П.Я. Папковская [и др.]; под ред. П.Я. Папковской. . – Минск: РИПО, 2016. – 379 с
4. Лемеш, В.Н. Контроль и аудит : учебное пособие для студентов учреждений высшего образования по специальности "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" / В. Н. Лемеш. - 2-е изд., перераб. и доп. - Минск : Амалфея, 2020. - 336 с
5. Селищев Н.В. 1С:Бухгалтерия 8.2 для бухгалтера. – СПб.: Питер, 2022. – 400 с.

Содержание

Введение.....	3
1. Требования к оформлению курсовой работы.....	4
2. Методические указания к выполнению курсовой работы.....	7
2.1 Теоретическая часть курсовой работы.....	7
2.1 Практическая часть курсовой работы.....	13
Литература.....	19
Приложение А.....	21

Приложение А
БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС
на _____ 20__ г.

Организация	
Учетный номер плательщика	
Вид экономической деятельности	
Организационно-правовая форма	
Орган управления	
Единица измерения	
Адрес	

Активы	Код строки	На _____ 20__ г.	На 31 декабря 20__ г.
1	2	3	4
I. ДОЛГОСРОЧНЫЕ АКТИВЫ			
Основные средства	110		
Нематериальные активы	120		
Доходные вложения в материальные активы	130		
в том числе:			
инвестиционная недвижимость	131		
предметы финансовой аренды (лизинга)	132		
прочие доходные вложения в материальные активы	133		
Вложения в долгосрочные активы	140		
Долгосрочные финансовые вложения	150		
Отложенные налоговые активы	160		
Долгосрочная дебиторская задолженность	170		
Прочие долгосрочные активы	180		
ИТОГО по разделу I	190		
II. КРАТКОСРОЧНЫЕ АКТИВЫ			
Запасы	210		
в том числе:			
материалы	211		
животные на выращивании и откорме	212		
незавершенное производство	213		
готовая продукция и товары	214		
товары отгруженные	215		
прочие запасы	216		
Долгосрочные активы, предназначенные для реализации	220		
Расходы будущих периодов	230		
Налог на добавленную стоимость по приобретенным товарам, работам, услугам	240		
Краткосрочная дебиторская задолженность	250		
Краткосрочные финансовые вложения	260		

Денежные средства и эквиваленты денежных средств	270		
Прочие краткосрочные активы	280		
ИТОГО по разделу II	290		
БАЛАНС	300		

Собственный капитал и обязательства	Код строки	На _____	На 31 декабря
		20__ г.	20__ г.
1	2	3	4
III. СОБСТВЕННЫЙ КАПИТАЛ			
Уставный капитал	410		
Неоплаченная часть уставного капитала	420		
Собственные акции (доли в уставном капитале)	430		
Резервный капитал	440		
Добавочный капитал	450		
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	460		
Чистая прибыль (убыток) отчетного периода	470		
Целевое финансирование	480		
ИТОГО по разделу III	490		
IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА			
Долгосрочные кредиты и займы	510		
Долгосрочные обязательства по лизинговым платежам	520		
Отложенные налоговые обязательства	530		
Доходы будущих периодов	540		
Резервы предстоящих платежей	550		
Прочие долгосрочные обязательства	560		
ИТОГО по разделу IV	590		
V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА			
Краткосрочные кредиты и займы	610		
Краткосрочная часть долгосрочных обязательств	620		
Краткосрочная кредиторская задолженность	630		
в том числе:			
поставщикам, подрядчикам, исполнителям	631		
по авансам полученным	632		
по налогам и сборам	633		
по социальному страхованию и обеспечению	634		
по оплате труда	635		
по лизинговым платежам	636		
собственнику имущества (учредителям, участникам)	637		
прочим кредиторам	638		
Обязательства, предназначенные для реализации	640		
Доходы будущих периодов	650		
Резервы предстоящих платежей	660		
Прочие краткосрочные обязательства	670		
ИТОГО по разделу V	690		
БАЛАНС	700		