

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования «Саратовский государственный технический  
университет имени Гагарина Ю.А.»

Профессионально-педагогический колледж

**Методические рекомендации по подготовке и защите  
выпускной квалификационной работы  
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский  
учет (по отраслям)  
в Профессионально - педагогическом колледже  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования «Саратовский государственный  
технический университет имени Гагарина Ю.А.»**

г. Саратов 2021

Рассмотрено на заседании  
МК экономических специальностей и дисциплин  
Протокол № 5 от «12» сентября 2021 г.  
Председатель МК [подпись] Р.Н. Ницо

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора по учебно-  
методической работе  
Профессионально-педагогического  
колледжа СГТУ имени Гагарина Ю.А.  
[подпись] О.В. Зимкова  
«12» сентября 2021 г.

Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в Профессионально - педагогическом колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.» (далее – Методические рекомендации) разработаны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами МИНОБРНАУКИ Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, локальными актами Профессионально - педагогическом колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А., ГОСТ.

Составители: начальник научно-методического отдела (НМО) Попова Э.А., методист НМО Уманец М.Д., председатель методической комиссии экономических специальностей и дисциплин Ницо Р.Н.

## Пояснительная записка

Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) составлены в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. N 69; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», Документами союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия)» (АНО «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)»), Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.», Положением о проведении государственной итоговой аттестации по программам подготовки специалистов среднего звена в Профессионально - педагогическом колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»; Программой государственной итоговой аттестации выпускников

специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям); ГОСТ 7.32 – 2017, ГОСТ 7.1 – 2003, ГОСТ Р 7.0.5 – 2008, ГОСТ 7.82 – 2001.

Методические рекомендации включают в себя: пояснительную записку, содержание, основную часть, приложения. В основной части подробно описывается структура, требования к оформлению ВКР, защита и оценивание ВКР.

Методические рекомендации составлены для оказания помощи студентам при подготовке и защите выпускной квалификационной работы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в Профессионально-педагогическом колледже СГТУ имени Гагарина Ю.А.

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение	6
1. Общие положения	8
2. Структура выпускной квалификационной работы	10
3. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы	43
4. Защита и оценивание выпускной квалификационной работы	58
Приложение 1 Формы заданий на дипломную работу и дипломный проект	59
Приложение 2 Календарный график выполнения ВКР	77
Приложение 3 Форма отзыва на ВКР	78
Приложение 4 Форма рецензии на ВКР	79
Приложение 5 Бланк титульного листа ВКР	80
Приложение 6 Образец оформления содержания	81
Приложение 7 Образец оформления списка использованных источников	83
Приложение 8 Методика оценивания результатов и критерии оценки выпускной квалификационной работы (дипломной работы)	85
Приложение 9 Типовые структуры ВКР	87

## ВВЕДЕНИЕ

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. N 69, ВКР выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.

ВКР способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования. При включении демонстрационного экзамена в состав ГИА под тематикой ВКР понимается наименование комплекта оценочной документации по компетенции компетенции № R41 «Бухгалтерский учет» по КОД № 1.1. Темы ВКР (дипломной работы) определяются Колледжем и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер. Перечень тем ВКР (дипломной работы) разрабатывается преподавателями Колледжа совместно с представителями работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, рассматривается на заседании методических комиссий (далее – МК) с участием председателей ГЭК. Тематика ВКР (дипломных работ) согласовывается с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников, утверждается директором Колледжа.

Студенту предоставляется право выбора темы ВКР (дипломной работы), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Выбор темы ВКР (дипломной работы) обучающиеся осуществляют до начала производственной (преддипломной) практики, что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения. Закрепление за студентами тем ВКР

(дипломных работ, дипломных проектов) осуществляется приказом директора Колледжа.

Содержание ВКР (дипломной работы, дипломного проекта) может основываться:

- на расширении, развитии результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках профессионального модуля;

- на использовании результатов практических заданий, выполненных в рамках дисциплин, междисциплинарных курсов, практик.

## 1. Общие положения

ВКР (дипломная работа) должна соответствовать заданию, быть актуальной, иметь практическую значимость. Содержать анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения поставленной задачи, обоснованные выводы и предложения. Изложение материала должно носить логический и последовательный характер. При выполнении дипломного проекта используются информационные технологии.

Оформление ВКР должно соответствовать требованиям, отраженным в настоящих Методических рекомендациях по подготовке и защите ВКР.

Актуальность ВКР (дипломной работы) заключается в объяснении положительного эффекта, который будет достигнут в результате выполнения работы, соответствия исследуемой темы современным требованиям развития отраслей экономики и сфер деятельности. Практическая значимость ВКР (дипломной работы) проявляется в решении конкретной проблемы (практический или теоретический вопрос, который требует решения или ответа), определении, кому будут полезны полученные результаты (разработанные материалы), каким образом целесообразно их использовать. ВКР (дипломная работа) должна демонстрировать умение студентов интерпретировать информацию, т.е. сравнить, объяснить данные, выявить причинно-следственные связи и на основе собственного осмысления, данные превратить в информацию, на основе которой возможно построить выводы.

Задание для выполнения ВКР разрабатывается в соответствии с утвержденными темами ВКР. Задание на ВКР обсуждается на заседании методических комиссий, утверждается первым заместителем директора Колледжа. Форма задания для выполнения ВКР представлена в приложении 1. Задание на ВКР выдается студенту не позднее, чем за две недели до начала производственной (преддипломной) практики.

Для подготовки ВКР (дипломной работы) студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультант (консультанты) по отдельным частям ВКР.

Назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора Колледжа.

В обязанности руководителя ВКР (дипломной работы) входит:

- разработка задания для выполнения ВКР (дипломной работы);
- разработка календарного графика выполнения ВКР (дипломной работы) (форма графика представлена в приложении 2) и осуществление контроля за соблюдением студентом календарного графика выполнения ВКР (дипломной работы);
- консультирование студента по вопросам содержания ВКР (дипломной работы) и последовательности выполнения работ в соответствии с заданием;
- координация работы консультанта (консультантов) по отдельным разделам ВКР (дипломной работы);
- предоставление письменного отзыва на ВКР (дипломной работы) (приложение 3).

Руководитель ВКР (дипломной работы) имеет право присутствовать на защите ВКР (дипломной работы) с правом совещательного голоса.

К каждому руководителю может быть прикреплено одновременно не более восьми выпускников.

В обязанности консультанта ВКР (дипломной работы) входит:

- руководство подготовкой и выполнением ВКР (дипломной работы) в части содержания консультируемого вопроса;
- консультирование студента в определенной части содержания ВКР (дипломной работы) и последовательности выполнения работ, намеченных консультантом;
- контроль за ходом выполнения ВКР (дипломной работы) в части содержания консультируемого вопроса в соответствии с графиком выполнения ВКР (дипломной работы);
- проверка выполненной студентом работы в части содержания консультируемого вопроса, предоставление информации о качестве работы руководителю ВКР (дипломной работы).

Консультант ставит свою подпись на титульном листе ВКР (дипломной работы).

ВКР (дипломная работа) подлежит обязательному рецензированию. Внешнее рецензирование проводится с целью обеспечения независимой объективной оценки ВКР (дипломной работы). В состав рецензентов могут входить представители предприятий, организаций, их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, центров оценки квалификаций. Рецензенты определяются не позднее, чем за месяц до защиты.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ВКР (дипломной работы) заявленной теме и заданию;
- оценку качества выполнения разделов ВКР (дипломной работы);
- заключение о практической значимости ВКР (дипломной работы);
- общую оценку качества выполнения ВКР (дипломной работы).

Примерная форма рецензии представлена в приложении 4.

Рецензент передает рецензию на ВКР (дипломную работу) председателю МК Колледжа.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за 2 дня до защиты ВКР (дипломной работы).

Внесение изменений в ВКР (дипломную работу) после получения рецензии не допускается.

По окончании работы, ВКР (дипломная работа), подписанная студентом и консультантом (консультантами) предоставляется руководителю для проверки. Руководитель проверяет качество дипломной работы, подписывает ее и вместе с заданием, отзывом, рецензией передает председателю методической комиссии.

Студент заблаговременно, не позднее чем за 2 дня до защиты, знакомится с замечаниями, содержащимися в отзыве для того, чтобы подготовиться к защите ВКР (дипломной работы).

Руководитель ВКР предоставляет полностью оформленную работу председателю методической комиссии вместе с заданием, отзывом.

Вопрос о допуске ВКР к защите рассматривается на заседании МК, которое проводится в последний день подготовки к ВКР в соответствии с графиком учебного процесса. На заседании присутствует заведующий отделением.

МК в своей работе руководствуется документами:

- приказом о темах ВКР (дипломных работ);
- заданием на дипломную работу.

На заседании МК рассматриваются следующие документы:

- выпускная квалификационная работа (дипломная работа);
- отзыв руководителя;
- рецензия.

При наличии дипломной работы, отзыва руководителя, рецензии, оформленных в установленном порядке, принимается решение о допуске к защите ВКР. Решение МК оформляется протоколом. В соответствии с протоколом учебный отдел формирует проект приказа о допуске ВКР к защите. Заведующий отделением визирует ВКР, допущенную к защите. Первый заместитель директора утверждает ВКР. Издаётся приказ директора Колледжа о допуске к защите ВКР.

## **2. Структура выпускной квалификационной работы**

ВКР (дипломная работа) специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) представляет собой текстовый документ. К текстовым документам относятся документы, содержащие, в основном сплошной текст и текст, разбитый на графы (таблицы, ведомости, спецификации и иные). Структурными элементами дипломной работы являются: титульный лист (приложение 5), содержание (приложение 6), введение, основная часть, состоящая из теоретической и практической частей, заключение, список использованных источников, приложения (при необходимости).

К ВКР (дипломной работе) прилагаются следующие документы:

- задание на дипломную работу (приложение 1);
- отзыв руководителя дипломной работы;
- внешняя рецензия дипломной работы;

- презентация для представления ГЭК дипломной работы.

Введение содержит обоснование актуальности и практической значимости ВКР (дипломной работы), формулировки предмета, объекта, цели ВКР, задач исследования, методов исследования, определение информационной базы для разработки ВКР (дипломной работы). Объем введения должен быть не менее 2 страниц.

Цель должна быть ясной, лаконичной (не более одного предложения) и коррелировать с темой ВКР. Задачи вытекают из цели и конкретизируют ее. Формулировки задач должны быть связаны с названиями параграфов.

Объект исследования - это процесс или явление, избранное для изучения в ВКР. Объектом исследования является вся совокупность отношений различных аспектов теории и практики.

Предмет исследования - это только те существенные связи, которые подлежат непосредственному изучению в ВКР, это какой-либо аспект (сторона) объекта и он определяется темой дипломного исследования (таблица 1).

Таблица 1 – Формулирование структурных элементов введения

№ п/п	Профессиональный модуль	Тема ВКР	Цель ВКР	Объект исследования	Предмет исследования
1	ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» и соответствующих профессиональных компетенций	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета денежных средств организации	Описание и анализ процесса организации документирования и процесса ведения бухгалтерского учета (определенного вида актива)	Хозяйственная и финансовая деятельность организации	Порядок документирования и ведения бухгалтерского учета (определенного вида актива)
2	ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств	Ведение бухгалтерского учета труда и заработной платы, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств	Описание и анализ ведения бухгалтерского учета (определенного вида источника) и порядка выполнения	Хозяйственная и финансовая деятельность организации	Порядок ведения бухгалтерского учета (определенного вида источника формирования имущества) и выполнения

	организации» и соответствующих профессиональных компетенций	организации	работ по инвентаризации имущества и обязательств организации		работ по инвентаризации имущества и обязательств организации
3	ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» и соответствующих профессиональных компетенций	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами в организации применяющей общую систему налогообложения и оценка её налоговой нагрузки	Описание норм и анализ организации расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами (в организации применяющей общую систему налогообложения и оценка её налоговой нагрузки)	Хозяйственная и финансовая деятельность организации, проводящая к обязанности по уплате налогов и сборов	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами в организации
4	ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Порядок формирования и применение в анализе деятельности предприятия отчета о финансовых результатах	Анализ составления и использования бухгалтерской (финансовой) отчетности предприятия	Хозяйственная и финансовая деятельность организации	Бухгалтерские (финансовые) показатели деятельности предприятия

Основные методы исследования: (например, теоретической интерпретации, наблюдения, создания диагностических ситуаций, анализ и синтез, абстрагирование, конкретизации и идеализации, индукции и дедукции, моделирования, методы обобщения, диагностики, прогнозирования, преобразования, коррекции, статистической обработки материала, экономического эксперимента и др.)

Информационную базу дипломной работы (проекта) составляют научные труды российских и зарубежных авторов, нормативные акты.

О структуре ВКР в конце введения указывается, например: Текст дипломной работы (проекта) изложен на (число) страницах и содержит (число) рисунков, (число) таблиц, (число) формул, (число) фотографий (если есть).

Основная часть ВКР (дипломной работы) может включать разделы, главы, параграфы в соответствии с логической структурой изложения. Название раздела, главы, параграфа не должно дублировать название темы, формулировки должны быть лаконичными и отражать суть структурного элемента текста.

Основная часть ВКР (дипломной работы) должна содержать, не менее двух разделов (глав).

В основной части ВКР (дипломной работы) содержатся теоретические и методологические основы исследуемой темы, характеристика объекта и предмета исследования, системный анализ данных и результаты анализа, описание выявленной проблемы (проблем), методов и способов решения выявленной проблемы, обоснование выбранных методов и способов, решения практических задач.

При выборе темы ВКР по **ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации** проверяются сформированность у студентов следующих профессиональных компетенций (далее – ПК), умений, знаний:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

**уметь:**

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;

- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использованной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов.

**знать:**

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;

- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов;
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;

- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство;
- обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;

**в теоретической части ВКР необходимо:**

1) представить краткую характеристику иерархии законодательной документации, регламентирующей бухгалтерский учет в РФ;

2) провести обзор основополагающих требований, определяющих практику документирования учетных процессов на территории РФ;

3) охарактеризовать процедуру приема первичных бухгалтерских документов, являющихся письменным доказательством совершения хозяйственных операций на бумажном носителе и в электронном виде (с электронной подписью);

4) описать процедуру документооборота в организации;

5) описать порядок хранения документов в текущем архиве;

6) охарактеризовать порядок передачи документов в текущий и постоянный архивы.

7) охарактеризовать первичные бухгалтерские документы;

8) привести типовую классификацию документов используемых в бухгалтерском учете;

- 9) описать типовые требования к оформлению документов;
- 10) описать технологию приемки в бухгалтерии внутренних и внешних бухгалтерских документов;
- 11) описать порядок проверки произвольных и унифицированных документов формально, по существу, арифметически;
- 12) охарактеризовать процедуры таксировки и контировки документов;
- 13) описать процедуру группировки документов;
- 14) охарактеризовать методы исправления ошибок в бухгалтерских документах и регистрах
- 15) охарактеризовать типовой план счетов коммерческой организации;
- 16) охарактеризовать типовой план счетов коммерческой организации;
- 17) обосновать необходимость разработки рабочего плана счетов конкретной организации;
- 18) охарактеризовать технологию разработки (конструирования) рабочего плана счетов;

**в практической части ВКР необходимо:**

- 1) дать развернутую характеристику исследуемого предприятия, указать: организационно-правовую форму, виды деятельности по ОКВЭД, основные и дополнительные виды выпускаемой продукции, выполняемых услуг оказываемых предприятием местоположение, формат организации и признаки его определяющие, режим работы, профиль предприятия, требования безопасности при работе с оборудованием;
- 2) проанализировать организацию и определить формы ведения бухгалтерского учета, применяемые виды разделения учетного труда с указанием должностных обязанностей сотрудников бухгалтерии;
- 3) охарактеризовать основные моменты отражаемые в учетной политике для целей бухгалтерского учета, такие как: критерии признания, способы оценки, доходов, расходов, валютных ценностей, основных средств, НМА, долгосрочных инвестиций, финансовых вложений, ценных бумаг, материально производственных запасов, затрат на производство, готовой продукции;
- 4) составить список типовых хозяйственных операций и бухгалтерских

проводок к ним;

5) составить аналитические таблицы, характеризующие динамику развития предприятия за ряд лет. Охарактеризовать рабочий план счетов организации в части пятого раздела;

6) дать развернутую характеристику, применяемых в организации счетов для учета денежных средств в кассе, на расчетном, специальном и валютных счетах;

7) заполнить первичные документы по типовым для организации операциям, связанным с движением денежных средств; не менее 5 кассовых ордеров; не менее трех ПП; не менее двух ПТ, провести обзор возможных ошибок, выявляемых при проверке этих документов;

8) охарактеризовать номенклатуру дел, используемую для хранения документов в отчетном периоде;

9) охарактеризовать документооборот по данным документам;

10) дать характеристику каждого применяемого денежного счета;

11) описать типовые для организации хозяйственные операции связанные с движением денежных средств, составив журнал хозяйственных операций и проводки по ним;

12) заполнить кассовую книгу и отчет кассира за несколько дней;

13) охарактеризовать и заполнить накопительные регистры по учету денежных средств;

14) проанализировать текущую и перспективную платежеспособность организации, рассчитать коэффициенты текущей, абсолютной и критической ликвидности;

15) оценить структуру денежного потока с точки зрения приобретения или продажи основных средств, нематериальных активов, финансовых вложений и ценных бумаг, расчетов с поставщиками за МПЗ, расчетов с покупателям за готовую продукцию, осуществление других текущих затрат и расчетов, осуществления долгосрочных инвестиций;

16) проанализировать организацию учета труда и заработной платы на денном предприятии;

17) проанализировать организацию учета собственного капитала; учета

кредитов и займов;

18) оценить финансовые результаты и использования прибыли за период 2018-2020гг;

19) сделать выводы к расчетам. Предложить мероприятия по улучшению платежеспособности организации.

При выборе темы ВКР по ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации проверяются сформированность у студентов следующих профессиональных компетенций (далее – ПК), умений, знаний:

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

**уметь:**

- рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

**знать:**

- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;

- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета активов;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;

- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

**в теоретической части ВКР необходимо:**

- 1) привести классификацию источников формирования имущества организации, кратко охарактеризовав основные источники;
- 2) охарактеризовать методику учета собственного капитала и порядок формирования уставного капитала в зависимости от организационно-правовой формы предприятия;
- 3) охарактеризовать порядок формирования резервного капитала в зависимости от организационно-правовой формы предприятия и методику его учета;
- 4) охарактеризовать методику учета целевого финансирования;
- 5) охарактеризовать процесс организации оплаты труда в РФ: вида формы оплаты труда иерархию документов регламентирующих этот процесс;
- 6) охарактеризовать порядок расчета оплаты труда при повременной и сдельной формах, оплаты очередного отпуска и листка нетрудоспособности;
- 7) привести перечень типовых удержаний с заработной платы;
- 8) охарактеризовать методику расчета НДФЛ, и алиментов
- 9) охарактеризовать виды инвентаризации;
- 10) составить схему и охарактеризовать уровни соответствующих законодательных документов регламентирующих порядок проведения инвентаризации;

- 11) перечислить цели и задачи инвентаризации,
- 12) охарактеризовать основные виды имущества, подлежащих инвентаризации;
- 13) указать периодичность проведения инвентаризации различных видов имущества и обязательств;
- 14) перечислить случаи обязательного проведения инвентаризации.

**в практической части ВКР необходимо:**

- 1) дать развернутую характеристику исследуемого предприятия, указать: организационно-правовую форму, виды деятельности по ОКВЭД, основные и дополнительные виды выпускаемой продукции, выполняемых услуг оказываемых предприятием местоположение, формат организации и признаки его определяющие, режим работы, профиль предприятия, требования безопасности при работе с оборудованием;
- 2) проанализировать организацию и формы ведения бухгалтерского учета, применяемые виды разделения учетного труда с указанием должностных обязанностей сотрудников бухгалтерии;
- 3) охарактеризовать основные моменты, отражаемые в учетной политике для целей бухгалтерского учета, такие как: критерии признания, способы оценки, доходов, расходов, порядок признания выручки и расчета финансового результата по основному и прочим видам деятельности; порядок учета нераспределенной прибыли и целевого финансирования; порядок учета кредитов и займов и процентов по ним;
- 4) составить аналитические таблицы, характеризующие динамику изменения показателей источников средств. Сделать выводы о характере изменений, происходящих с источниками средств за рассматриваемый период;
- 5) составить аналитические таблицы отражающие структуру прибыли, структуру собственного и заемного капитала организации;
- 6) сформулировать выводы и рекомендации по улучшению структуры финансового результата и капитала;
- 7) охарактеризовать состав кадров организации;

- 8) сделать обзор локальных законодательных документов, регламентирующих оплату труда в организации;
- 9) произвести расчет оплаты труда при разных формах в данной организации;
- 10) произвести расчет оплаты труда очередного отпуска в данной организации;
- 11) произвести расчет оплаты листа нетрудоспособности в данной организации;
- 12) произвести расчет удержаний НДФЛ и алиментов в данной организации;
- 13) заполнить лицевые листки (не менее 3): заполнить расчетную ведомость, развернуто охарактеризовать счет 70, составить список бухгалтерских проводок по начислению и выплате заработной платы и удержаний с неё.
- 14) охарактеризовать виды имущества и обязательств, подлежащих инвентаризации в организации;
- 15) заполнить регистры аналитического учета по местам хранения имущества (не менее 3х);
- 16) составить инвентаризационные описи (не менее 3-х по основным средствам нематериальным активам и материально-производственным запасам);
- 17) охарактеризовать методику подсчета разных видов имущества организации;
- 18) составить сличительные ведомости по различным видам имущества;
- 19) осуществить выверку финансовых обязательств организации путем составления акта сверки взаиморасчетов с кредиторами;
- 20) составить акт сверки взаиморасчетов с дебиторами и справку к нему;
- 21) определить состояние расчетов, выделив наличие сомнительной и безнадежной задолженности, нереальной к взысканию;
- 22) перечислить порядок её списания и учета и возможные меры, применяемые к должнику;
- 23) заполнить ведомости инвентаризации доходов и расходов будущих периодов и целевого финансирования;

- 24) провести анализ сумм числящихся на счете 94, 86, 98;
- 25) описать порядок отражения в учете недостач, излишков, описать порядок списания недостач в зависимости от причин возникновения;
- 26) порядок удержания недостач с МОЛ (материально-ответственного лица);
- 27) составить обобщающую ведомость учета результатов инвентаризации;
- 28) составить бухгалтерские проводки по отражению результатов инвентаризации и списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- 29) составить акт по результатам инвентаризации;
- 30) провести сбор информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля, с применением выборки на данном предприятии;
- 31) выполнить документирование контрольных процедур в соответствии с плановыми документами организации;
- 32) выявить отклонения в действиях объекта внутреннего контроля от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу, сформулировать доказательство наличия существенных отклонений и значимых рисков;
- 33) сделать завершающие выводы по результатам внутреннего контроля данного предприятия.

При выборе темы ВКР по **ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами** проверяются сформированность у студентов следующих профессиональных компетенций (далее – ПК), умений, знаний:

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

**уметь:**

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные

фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

**знать:**

- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;

- элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды:

- в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
  - использование средств внебюджетных фондов;
  - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
  - порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
  - образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
  - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

**в теоретической части ВКР необходимо:**

- 1) представить краткую характеристику иерархии законодательной документации, регламентирующей учет налогов в РФ;
- 2) провести обзор основополагающих моментов, определяющих систему налогообложения в РФ;
- 3) дать краткую характеристику система налогообложения в РФ и элементов налогообложения;
- 4) описать виды и порядок налогообложения в РФ;
- 5) дать характеристику источникам уплаты налогов и сборов;
- 6) привести общую схему расчета налогов, уплачиваемых в бюджет и сборов во внебюджетные фонты;
- 7) охарактеризовать порядок использования средств внебюджетных фондов в соответствии с законодательством РФ;
- 8) охарактеризовать счета, применяемые в ходе начисления и перечисления налогов;
- 9) охарактеризовать организацию аналитического учета по счету 68;

10) составить перечень общетиповых хозяйственных операции по начислению и перечисления налогов, составить бухгалтерские проводки по перечисленным хозяйственным операциям;

11) охарактеризовать счета, применяемые в ходе начисления и перечисления социальных сборов;

12) охарактеризовать организацию аналитического учета по счету 69;

13) составить перечень общетиповых хозяйственных операции по начислению и уплате социальных сборов, составить бухгалтерские проводки по перечисленным хозяйственным операциям;

14) развернуто охарактеризовать порядок уплаты налогов в бюджет и сборов во внебюджетные фонды;

15) привести схемы образцов платежных поручений по уплате налогов и социальных сборов (не менее двух);

16) охарактеризовать особенности заполнения платежных поручений при уплате налогов, уплате социальных сборов во внебюджетные фонды, штрафов и пеней за неуплату, а именно: указание плательщика, его банковские реквизиты, указание получателя, его реквизиты, основание платежа: выбор КБК, ОКТМО. Типа платежа, очередности платежа и др.;

17) охарактеризовать процедуру контроля прохождения платежных поручений по счетам на основе выписки банка;

18) дать определение понятию налоговой отчетности;

19) охарактеризовать порядок определения объекта налогообложения для заполнения налоговой отчетности;

20) Охарактеризовать методику заполнения налоговых деклараций по основным налогам на основе учета расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по социальному страхованию;

**в практической части ВКР необходимо:**

1) дать развернутую характеристику исследуемого предприятия, указать: организационно-правовую форму, виды деятельности по ОКВЭД, местоположение, формат предприятия, признаки его определяющие, режим работы, профиль предприятия, основные и дополнительные виды выпускаемой продукции,

выполняемых услуг оказываемых предприятием, требования безопасности при работе с оборудованием;

2) описать организацию и формы ведения бухгалтерского учета, применяемые виды разделения учетного труда с указанием должностных обязанностей сотрудников бухгалтерии;

3) описать основные моменты, отражаемые в учетной политике для целей налогообложения, а именно: применяемую систему налогообложения, перечень налогов в соответствии с применяемой системой налогообложения; перечень применяемых налоговых регистров;

4) составить аналитические таблицы, характеризующие динамику уплаты налогов предприятием за ряд лет.

5) произвести расчет налогов, уплачиваемых организацией;

6) заполнить основные листы налоговых деклараций по данным налогам;

7) охарактеризовать организацию аналитического учета по счету 68;

8) составить бухгалтерские проводки по рассчитанным налогам;

9) заполнить платежные поручения по рассчитанным налогам, выбрав соответствующие реквизиты организации, КБК на основе образца (не менее 2-х);

10) заполнить платежные поручения по уплате штрафов и пеней, выбрав соответствующие реквизиты организации, КБК на основе образца; (не менее 2-х);

11) приложить копию выписки банка, подтверждающую уплату социальных сборов, охарактеризовав порядок контроля за прохождением платежных поручений, порядок учета расчетов по социальному страхованию на предприятии;

12) осуществить расчет социальных сборов уплачиваемых во внебюджетные фонды, определив объект налогообложения, в том числе, от несчастных случаев на производстве;

13) составить отчет по страховым взносам;

14) составить перечень типовых операций по разделу расчетов с внебюджетными фондами и бухгалтерские проводки к ним;

15) охарактеризовать порядок и сроки уплаты социальных сборов;

16) заполнить платежные поручения по перечислению социальных сборов не менее шести, выбрав соответствующие реквизиты и КБК, на основе образца;

17) приложить копию выписки банка, подтверждающую уплату социальных сборов, охарактеризовав порядок контроля за прохождением платежных поручений;

18) на основе сопоставления источников уплаты налогов, произвести анализ налоговой нагрузки организации и сделать выводы к нему;

19) сформулировать рекомендации по снижению налоговой нагрузки.

При выборе темы ВКР по ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» проверяются сформированность у студентов следующих профессиональных компетенций (далее – ПК), умений, знаний:

ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период

ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки

ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки

ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана

ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков

ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

**уметь:**

- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;
- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;

- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;

- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;
- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

**знать:**

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:

- порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о финансовых результатах; принципы и методы общей оценки деловой активности
- организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

**в теоретической части ВКР необходимо:**

- 1) дать понятие отчета о финансовых результатах;
- 2) раскрыть экономическую сущность отчета о финансовых результатах;
- 3) раскрыть значение отчета о финансовых результатах;
- 4) раскрыть необходимость отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положение организации при формировании отчета о финансовых результатах;
- 5) рассмотреть порядок формирования статей отчета о финансовых результатах в РФ;
- 6) раскрыть значение анализа отчета о финансовых результатах;

- 7) определить источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
- 8) рассмотреть задачи анализа отчета о финансовых результатах;
- 9) рассмотреть способы анализа отчета о финансовых результатах;
- 10) планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов по анализу отчета о финансовых результатах.
- 11) описать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности

**в практической части ВКР необходимо:**

- 1) дать развернутую характеристику исследуемого предприятия, указать: организационно-правовую форму, виды деятельности по ОКВЭД, местоположение, формат предприятия, признаки его определяющие, режим работы, профиль предприятия, основные и дополнительные виды выпускаемой продукции, выполняемых услуг оказываемых предприятием, требования безопасности при работе с оборудованием.
- 2) представить результаты хозяйственной деятельности предприятия на отчетный период и 2 предшествующих периода;
- 3) описать организацию и формы ведения бухгалтерского учета, применяемые виды разделения учетного труда с указанием должностных обязанностей сотрудников бухгалтерии;
- 4) описать основные моменты, отражаемые в учетной политике для целей налогообложения, анализируя налоговое законодательство и практику применения законодательства налоговыми органами;
- 5) описать порядок формирования на счетах бухгалтерского учета нарастающим итогом финансового результата;
- 6) раскрыть особенности формирования бухгалтерской отчетности предприятия;
- 7) раскрыть порядок освоения новых форм бухгалтерской отчетности;
- 8) раскрыть особенности адаптации бухгалтерской (финансовой) отчетности

- предприятия к Международным стандартам финансовой отчетности;
- 9) раскрыть особенности формирования налоговой отчетности предприятия;
  - 10) раскрыть особенности формирования статистической отчетности предприятия;
  - 11) устанавливать идентичность показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности;
  - 12) установить генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применяя при ее обработке наиболее рациональные способы выборки;
  - 13) раскрыть формирование финансового результата на счетах бухгалтерского учета при закрытии бухгалтерских регистров;
  - 14) раскрыть заполнение формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки, в том числе формирование статей отчета о финансовых результатах;
  - 15) определить объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
  - 16) отразить распределение работ по проведению финансового анализа между работниками предприятиями или обращение к сторонней организации;
  - 17) раскрыть порядок взаимодействия работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
  - 18) оценить и проанализировать структуру отчета о финансовых результатах экономического субъекта;
  - 19) оценить и проанализировать прибыльность и рентабельность экономического субъекта;
  - 20) оценить и проанализировать эффективность деятельности экономического субъекта;
  - 21) оценить и проанализировать вероятности банкротства экономического субъекта;
  - 22) оценить и проанализировать финансовый потенциал экономического субъекта;
  - 23) оценить и проанализировать ликвидность и платежеспособность

- экономического субъекта;
- 24) оценить и проанализировать финансовую устойчивость экономического субъекта;
  - 25) оценить и проанализировать инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
  - 26) оценить риски объекты внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
  - 27) осуществить проверку качества аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и провести ее обобщение;
  - 28) сформировать аналитический отчет и сделать выводы по проведенному анализу данного предприятия;
  - 29) сформировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
  - 30) разработать финансовые программы развития экономического субъекта;
  - 31) использовать результаты финансового анализа экономического субъекта при формировании альтернативных вариантов управления денежными потоками;
  - 32) составить прогнозные сметы, платежные календари, кассовые планы, составить часть бизнес-плана по привлечению кредитов и займов;
  - 33) выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта данного предприятия;
  - 34) вносить соответствующие изменения в финансовые планы (определить пути улучшения финансового состояния предприятия).

Заключение представляет собой итог – обобщение проведенной работы: формулируются выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами; раскрывается значимость полученных результатов, приводятся рекомендации относительно возможностей их применения. Объем заключения должен составлять не менее 3 страниц.

Список использованных источников отражает перечень источников, которые

использовались при написании ВКР (дипломной работы) (не менее 15 источников), составленный в следующем порядке:

Нормативно-правовые акты  
Учебники и учебные пособия  
Дополнительные издания  
Интернет-ресурсы.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и иных документов.

Графическая, конструкторско-технологическая, иллюстративная, аудиовизуальная (мультимедийная) и иные части дипломного проекта не являются приложением к текстовой части.

Объем ВКР (дипломной работы) должен составлять 40-60 страниц печатного текста без учета приложений. В приложении 9 представлены типовые структуры ВКР по теме в рамках профессионального модуля.

### **3. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы**

1. Текст дипломной работы должен быть отпечатан на компьютере через полтора межстрочных интервала с использованием шрифта «Times New Roman» № 14.

2. Текст работы следует располагать, соблюдая следующие размеры полей: левое –30 мм, правое –10 мм, верхнее –20 мм, нижнее –20 мм. Размер абзацного отступа – 1,25 мм. Выравнивание основного текста по ширине.

3. Заголовки структурных элементов **«СОДЕРЖАНИЕ»**, **«ВВЕДЕНИЕ»**, **«ЗАКЛЮЧЕНИЕ»**, **«СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ»**, **«ПРИЛОЖЕНИЯ»** пишутся по центру страницы без точки в конце прописными буквами, текст имеет полужирное начертание. Данные заголовки не нумеруют.

4. Основная часть дипломной работы состоит из разделов (глав), подразделов (параграфов), пунктов и подпунктов (при необходимости). Разделы (главы)





нумеруются, даже если формула одна. Номер проставляется по правому полю в круглых скобках. Нумерация сквозная по разделам, кроме формул в приложениях. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например, в формуле (1).

Пример.

$$P = \frac{m}{v} \quad (1)$$

где

$p$ - плотность, кг/м<sup>3</sup> ;

$m$ - масса, кг;

$v$ - объем, м<sup>3</sup> .

Так же следует отметить, что дробные формулы пишутся в редакторе формул и четко обозначаются все показатели степеней, например:

$$T_1' = \frac{A_m \cdot C^b}{2 \cdot b^2 \cdot \pi'} \quad (2)$$

Формулы, следующие одна за другой, разделяют запятой. Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «×». Не допускается в одной формуле применять машинописные и рукописные символы (п.4.2.16, п.4.2.17 ГОСТ 2.105-95).

7. Все используемые в ВКР материалы даются со ссылкой на источник. Ссылки оформляются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 (Библиографическая ссылка).

Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях (в том

числе электронные ресурсы локального и удаленного доступа), а также составные части документов.

По составу элементов библиографическая ссылка может быть полной или краткой, в зависимости от вида ссылки, ее назначения, наличия библиографической информации в тексте документа.

По месту расположения в документе различают библиографические ссылки:

- внутритекстовые, находящиеся в тексте документа;
- подстрочные, вынесенные из текста вниз полосы документа (в сноску);
- затекстовые, вынесенные за текст документа или его части (в выноску).

Отсылки в тексте документа заключают в квадратные скобки: в тексте после упоминания материала проставляются в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке использованных источников, и номер страницы.

Пример. В тексте [10, с. 81].

Для связи подстрочных библиографических ссылок с текстом документа используют знак сноски, которые приводят в виде цифр (порядковых номеров), букв, звездочек и других знаков.

Подстрочная библиографическая ссылка оформляется как примечание, вынесенное из текста документа вниз полосы. Пример<sup>1</sup>. Или более подробно<sup>2</sup>.

Для записей на электронные ресурсы допускается при наличии в тексте библиографических сведений, идентифицирующих электронный ресурс удаленного доступа, в подстрочной ссылке указывать только его электронный адрес<sup>1</sup>.

При нумерации подстрочных библиографических ссылок применяют единообразный порядок для всей ВКР: сквозную нумерацию по всему тексту, в пределах каждой главы, раздела, части и т.п., или - *для данной страницы документа* (предпочтительно).

Повторную ссылку на один и тот же документ (группу документов) или его часть приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые для

---

<sup>1</sup> Тарасова В. И. Политическая история Латинской Америки. М., 2006. С. 305.

<sup>2</sup> Тарасова В.И. Политическая история Латинской Америки: учеб. для вузов. - 2-е изд. - М.: Проспект, 2006. - С. 305-412.

<sup>1</sup> Сайт Российская национальная библиотека [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.htm> (дата обращения: 12.05.2020).

идентификации и поиска этого документа библиографические сведения указаны в первичной ссылке на него (п.8.1 ГОСТ Р 7.0.5-2008).

Выбранный прием сокращения библиографических сведений используется единообразно для всей ВКР.

Пример, если нумерация ссылок сквозная.

<i>Первичная</i>	<sup>1</sup> Аганин А.Р., Соловьева З.А. Современная Иордания. М., 2003. С.43.
<i>Повторная</i>	<sup>10</sup> Аганин А.Р., Соловьева З.А. Современная Иордания. С. 126.

В повторных ссылках на нормативный документ по стандартизации приводят обозначение документа, его номер, включающий дату утверждения, страницы (п.8.8 ГОСТ Р 7.0.5-2008).

Пример, если подстрочные ссылки:

<i>Первичная</i>	<sup>1</sup> ГОСТ Р 7.0.4-2006. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления. М., 2006. II, 43 с. (Система стандартов по информ., библиограф. и изд. делу).
<i>Повторная</i>	<sup>5</sup> ГОСТ Р 7.0.4-2006. С. 5.

При последовательном расположении первичной и повторной ссылок текст повторной ссылки заменяют словами "Там же". В повторной ссылке на другую страницу этого же источника к словам "Там же" добавляют номер страницы, в повторной ссылке на другой том (часть, выпуск и т.п.) документа к словам "Там же" добавляют номер тома.

Пример,

<i>Первичная</i>	<sup>1</sup> Служебный каталог чешуекрылых. Владимир: Нац. парк "Мещера", 2006. С. 132-136.
<i>Повторная</i>	<sup>2</sup> Там же. С. 157. <sup>3</sup> Там же. С. 164.

Для связи затекстовых библиографических ссылок с текстом документа используют знак выноски или отсылку, которые приводят в виде цифр (порядковых номеров), букв, звездочек и других знаков.

Пример.

34. Никонов В.И., Яковлева В.Я. Алгоритмы успешного маркетинга. М., 2007. С. 256-300.

Подстрочные ссылки оформляем размером шрифта 10 с абзацного отступа.

Ссылки на разделы, пункты, формулы, перечисления следует указывать их порядковым номером, например: «... в разделе 4», «... по п. 3. 3. 4», «... перечисление а», «... в формуле (3)».

Если сноска относится к слову или группе слов внутри предложения, то запятая, точка с запятой, двоеточие ставятся после знака сноски.

Пример: текст<sup>1</sup>, текст<sup>1</sup>; текст<sup>1</sup>:

Если есть знаки вопросительный, восклицательный и многоточие, относящиеся ко всему предложению, то они ставятся перед знаком сноски: текст?<sup>1</sup> текст!<sup>1</sup> текст...<sup>1</sup>.

Если сноска относится ко всему предложению и в конце его отсутствуют знаки, то после знака сноски ставится точка: текст<sup>1</sup>.

Кавычки ставятся перед знаком сноски: текст»<sup>1</sup>.

**8. Текст ВКР** (дипломной работы) должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований. В тексте не допускается:

- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в таблицах и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки;

- использовать в тексте математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин. Нужно писать слово «минус»;

- употреблять знаки (<, >, ?, №, %) без цифр.

Числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и величин счета следует писать цифрами, а число без обозначений единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти - словами.

Если в тексте приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то ее указывают только после последнего числового значения, например: 1,5; 2 г.

**9. Таблицы** (п.6.6 ГОСТ 7-32-2001).

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Текст в таблице имеет размер 12, межстрочный интервал – 1.

Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте выше таблицы. При ссылке следует писать слово с указанием ее номера.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово "Таблица", ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова "Продолжение таблицы" и указывают номер таблицы.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае - боковик.

При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами "То же", а далее - кавычками.

Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается.

Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах главы, раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если

в приложении одна таблица, то она должна быть обозначена "Таблица 1" или "Таблица В.1", если она приведена в приложении В.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение.

В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Высота строк в таблице должна быть не менее 9 мм. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела (главы) и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

*Пример.*

Учет денежных средств организации представлен в таблице 2.

Пустая строка

Таблица 2 – Учет денежных средств

№ п/п	Операция	Дт	Кт
1	2	3	4
1	ДС поступили от покупателей	50 (51)	62
2	Выручка	50	90
3	Возврат подотчетных средств	50 (51)	71

Если таблица переходит на следующий лист, пишем:

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4
4	Поступил взнос в УК	50 (51)	75

5	Оплата поставщику	60 (76)	50 (51)
6	Выдача под отчет	71	50 (51)

Если таблица заканчивается на следующем листе, пишем:

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4
7	Выплата зарплаты	70	50 (51)
8	Перечисление налогов и взносов	68 (69)	51

После окончания таблицы пустой строки нет, сразу идет текст работы (если он есть).

**10. Примечания.** К тексту и таблицам могут даваться примечания. При этом для таблиц текст примечаний должен быть приведен в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы. Примечания следует выполнять с абзацного отступа с прописной буквы и не подчеркивать. Если примечание одно, его не нумеруют и после слова «Примечание» ставится тире, текст примечания следует начинать с прописной буквы. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами.

Пример.

Таблица 1- Название таблицы

Примечание -				

### 11. Графическая часть

Графическая часть ВКР (дипломной работы) может быть представлена в виде рисунков, схем, таблиц, графиков и диаграмм, которые должны наглядно дополнять и подтверждать изложенный в тексте материал. Иллюстрации должны находиться в соответствующем месте ВКР (после страницы, на которой сделана ссылка на данный чертеж) или в приложении и брошюроваться с основным материалом. Иллюстрации в пределах разделов ВКР следует нумеровать арабскими

цифрами сквозной нумерацией (Рисунок 1, Рисунок 2), в соответствии с ГОСТ 7.32-2001. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела, например: Рисунок 1.1

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.4. (А – это, например, приложение А).

Иллюстрации имеют наименование. Номер и наименование иллюстрации помещаются под рисунком через пустую строку в центре, например: «Рисунок 1 - Алгоритм исследования». Иллюстрации также могут иметь и пояснительные данные (подрисовочный текст). Номер и наименование иллюстрации в таком случае помещают после пояснительных данных.

Ссылки на иллюстрации дают по типу «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Пример.

На рисунке 1 представлена схема учета денежных средств



Пустая строка

Рисунок 1– Схема учета денежных средств

Пустая строка

**12. Приложения.** Иллюстрации, таблицы, текст вспомогательного характера допускается давать в виде приложений. Приложение оформляют как продолжение ВКР на последующих его листах. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху справа слова «**ПРИЛОЖЕНИЕ**».

В соответствии с п.6.14 ГОСТ 7.32-2001 приложение должно иметь заголовок, который выравнивают по центру относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова "Приложение" следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в ВКР (дипломной работе) одно приложение, оно обозначается **ПРИЛОЖЕНИЕ А**.

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью ВКР (дипломной работы) сквозную нумерацию страниц.

В тексте ВКР(дипломной работы) на все приложения должны быть даны ссылки, например: «... в приложении А».

### **13. Список использованных источников.**

Список использованных источников приводится в конце курсовой работы (проекта) перед приложениями.

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (дипломной работы) (не менее 15 источников), составленный в следующем порядке:

- нормативно-правовые акты;
- учебники и учебные пособия;

- дополнительные издания;
- интернет-ресурсы.

Законодательные акты указываются в иерархическом порядке. Акты внутри одной группы указываются в прямой хронологической последовательности. Остальные источники в алфавитном порядке.

Описание источников информации для оформления списка использованной литературы ведется в соответствии с ГОСТ Р 7.1- 2003 «Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».  
<http://docs.cntd.ru/document/1200034383>

Сведения о книгах (монографии, учебники, справочники и т.п.) должны включать: фамилию и инициалы автора (авторов), название книги, город, издательство, год издания, количество страниц. При наличии трех и более авторов допускается указывать фамилию и инициалы только первого из них и слова «и др.». Наименование места издания необходимо приводить полностью в именительном падеже, допускается сокращение названия только двух городов - Москва (М.) и Санкт-Петербург (СПб.).

Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы автора, название статьи, наименование издания (журнала), наименование серии, год выпуска, том, номер издания (журнала), номера страниц, на которых помещена статья.

Примеры оформления некоторых источников приведены ниже.

*- Оформление нормативно-правовых актов:*

Конституция Российской Федерации [Текст]. - М.: Приор, 2001. - 32 с.

Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с изм. и доп. от 21 июля 2014 г. № 11-ФКЗ) // Российская газета. – 1993. – 25 дек.; СЗ РФ. – 2014. – № 30 (ч. I). – Ст. 4202.

Федеральный закон Российской Федерации от 21.12.1994 N 69-ФЗ «О пожарной безопасности» [Принят Государственной Думой 21.12.2001]: офиц. текст: редакция от 29.07.2017: [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.mchs.gov.ru> (дата обращения: неограниченно).

Постановление Правительства Российской Федерации от 15 мая 2001 г. № 31. «Об утверждении Положения о государственном контроле за охраной атмосферного воздуха» [Текст] // СЗ РФ. - 2001. - № 4. - Ст. 293.

ГОСТ Р 517721–2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст]. Введ. 2002–01–01. – М.: Изд-во стандартов, 2001. – IV, 27 с. : ил.; 29 см.

*- Оформление источника, количество авторов которого менее четырех:*

Антонов, В.Г., Корпоративное управление [Текст]: учеб. пособие / В.Г. Антонов, В.К. Крылов, А.Ю. Кузьмичев. – М.: ИНФРА, 2006. – 327 с.

Базелян, Э.М. Физика молнии и молниезащиты [Текст]: учебник / Э.М. Базелян, Ю.П. Райзер, В.И. Левитов. — М.: Физматлит, 2011. — 320 с.

*- Оформление источника, количество авторов которого более четырех:*

Цивилизация Запада в XX веке [Текст] / Н.В. Шишова [и др.] // История и культурология: учеб. пособие для студентов. – 2-е изд., доп. и перераб. – М., 2000. – Гл. 13. – С. 347–366.

*- Оформление специальной научной литературы (научной статьи), статьи из сборника:*

Инвестиции и банковская система [Текст] / Б.Б. Рубцов // Российское предпринимательство. – 2014. – №5. – С. 65-70.

Маркетинг как концепция рыночного управления [Текст] / Е.П. Голубков // Маркетинг в России и за рубежом. - 2001. - N 1. - С.89-104.

Современные системы передачи информации [Текст] / П.В. Рогожин // Компьютерная грамотность: сб. ст. / сост. П.А. Павлов. - 2-е изд. - М., 2001. - С.68-99.

*- Пример оформления электронного ресурса (научной статьи):*

Зубова Е. Рискованные амбиции: насколько успешны инвестиции миллиардеров в инновационные стартапы [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.forbes.ru/milliardery/247599-riskovannye-ambitsii-naskolko-uspeshny-venchurnye-investitsii-milliardero> (дата обращения: неограниченно).

*- Пример сайта:*

1. Сайт справочной информационной системы «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: неограниченно).

2. В приложении 7 представлен образец оформления списка использованных источников.

14. Страницы дипломной работы (проекта) нумеруются арабскими цифрами. Нумерация ставится на нижнем поле страницы по центру.

#### **4. Защита и оценивание выпускной квалификационной работы**

Защита ВКР (за исключением работ по закрытой тематике) проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Заседания ГЭК проводятся по заранее утвержденному директором Колледжа графику проведения ГИА.

На заседании, кроме председателя и членов ГЭК, могут присутствовать приглашенные лица: представители предприятий, организаций и их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники; руководители ВКР (дипломных проектов) и консультанты; преподаватели и студенты Колледжа; родители и представители выпускников.

Для проведения защиты ВКР (дипломной работы) отводится специально подготовленный кабинет, оборудованный:

- рабочими местами для председателя и членов ГЭК;
- компьютером, мультимедийным проектором, экраном;
- лицензионным программным обеспечением общего и специального назначения.

Для заседания ГЭК секретарь обеспечивает наличие следующих документов:

- ФГОС СПО по специальности;
- Программа государственной итоговой аттестации по специальности;
- приказ о составе ГЭК;

- приказ об утверждении тематики и тем ВКР (дипломной работы) по специальности;
- приказ о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- сводная ведомость результатов освоения выпускниками образовательной программы СПО по специальности;
- зачетные книжки выпускников;
- ВКР (дипломные работы) с документами, которые к ним прилагаются - задание, отзыв руководителя, внешняя рецензия, презентация для представления ВКР (дипломной работы);
- Положение о проведении государственной итоговой аттестации по программам подготовки специалистов среднего звена в Профессионально-педагогическом колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

Продолжительность защиты ВКР (дипломной работы) не должна превышать 30 минут на одного обучающегося.

Процедура защиты включает:

- доклад выпускника (не более 10 минут);
- вопросы членов комиссии, ответы выпускника;
- чтение отзыва и рецензии;
- ответы аттестуемого на замечания, содержащиеся в отзыве и рецензии

Председатель имеет право разрешить: краткие выступления членов ГЭК, руководителя и рецензента; вопросы выпускнику от лиц, присутствующих на защите, при необходимости получения дополнительной информации.

Результаты защиты ВКР (дипломной работы), определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК. Методика оценивания результатов и критерии оценки ВКР (дипломной работы) представлены в приложении 8.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

### Общая и типовая формы заданий на дипломную работу

#### МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»  
(СГТУ имени Гагарина Ю.А.)

#### ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

Профессионально-педагогического  
колледжа СГТУ имени Гагарина Ю.А.

\_\_\_\_\_ Н.П. Рузан

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

Студента \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

Специальность \_\_\_\_\_  
(код, наименование специальности)

Группа \_\_\_\_\_

Тема: \_\_\_\_\_

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность, место работы)

Рассмотрено на заседании МК \_\_\_\_\_  
(наименование методической комиссии)

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Председатель МК \_\_\_\_\_  
(подпись, И.О. Фамилия)

Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний  
выпускника \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ специальности

\_\_\_\_\_ (код, наименование специальности)

при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к  
самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и  
умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать  
профессиональные задачи:

\_\_\_\_\_ (перечень ОК, ПК)

Содержание выпускной квалификационной работы должно учитывать требования работодателей.

**Задание должно содержать:**

**1) Данные для выполнения дипломной работы:**

1. ...

2. ...

...

**2) Пояснения по структуре дипломной работы:**

Дипломная работа должна включать:

Титульный лист

Содержание

Введение

Основная часть: главы (разделы, параграфы)

Заключение

Список использованных источников

Приложения (при необходимости)

**3) Список рекомендуемых источников:**

Нормативно-правовые акты

Учебники и учебные пособия

Дополнительные издания

Интернет-ресурсы

**4) Требования к предоставлению электронной версии дипломной работы, презентации.**

Презентация выступления и дипломная работа записываются на электронный носитель (диск).

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата окончания работы \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_  
(подпись, И.О. Фамилия)

Студент \_\_\_\_\_  
(подпись, И.О. Фамилия)

*Примечание: задание прилагается к ВКР и представляется в ГЭК*

**Типовые формы заданий по ПМ**  
**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»**  
**(СГТУ имени Гагарина Ю.А.)**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора  
Профессионально-педагогического колледжа  
СГТУ имени Гагарина Ю.А.  
\_\_\_\_\_ Н.П. Рузан  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ**

**Студента** Иванова Ивана Ивановича

**Специальность** 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
**Группа** ЭКБУ-931

**Тема** Документационное сопровождение хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета денежных средств организации

**Руководитель ВКР** Петрова П.П., преподаватель Профессионально-педагогического колледжа СГТУ имени Гагарина Ю.А.

**Рассмотрено на заседании МК** Экономических специальностей и дисциплин»  
Протокол №\_\_ от \_\_\_\_\_ г.  
Председатель МК \_\_\_\_\_ Р.Н. Нихо

Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи: ОК 1-11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК1.4

Содержание выпускной квалификационной работы должно учитывать требования работодателей.

**Задание должно содержать:**

**1) Данные для выполнения дипломной работы:**

1. Основные показатели деятельности организации за 2018-2020 гг.;
2. Данные бухгалтерской отчетности за 2018-2020 гг

**Дипломная работа должна включать:**

Титульный лист

Содержание

Введение

Основная часть:

Глава 1 Основопологающие аспекты учета денежных средств в организации

1.1 Законодательная регламентация процедуры учета имущества в РФ и документирования процесса учета

1.2 Документирование хозяйственных операций и технология обработки документов в бухгалтерии

1.3 Рабочий план счетов как основа отражения операций по движению денежных средств в бухгалтерском учете

Глава 2 Особенности учета денежных средств в организации

2.1 Технология учетного процесса в организации

2.2 Особенности документального оформления и учета движения денежных средств в организации

2.3 Оценка платежеспособности организации, ликвидности баланса и движения денежных средств

Заключение

Список использованных источников

Приложение 1 Накопительные регистры по учету денежных средств;

Приложение 2 Баланс

Приложение 3 Отчет о движении денежных средств

**Список рекомендуемых источников:**

**Нормативно – правовые акты**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);

3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);

4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);

5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);

6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);

7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);

8. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

9. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

#### **Учебники и учебные пособия**

10. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452529>

11. Кеворкова, Ж.А. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум: учебно-практическое пособие / Кеворкова Ж.А., Догучаева С.М. — Москва: КноРус, 2018. — 185 с. — ISBN 978-5-406-06398-9. — URL: <https://book.ru/book/929654>

12. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02641-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433270>

13.. Аудит: учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова [и др.]; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2017. — 387 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00707-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/399136>

14. Кулагина, Н. А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Кулагина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 135 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04923-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/415743>

15. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 407 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-11185-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/444670>

#### **Дополнительные издания**

16. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7946-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/414582>

17. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина. — 2-е

изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04620-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/437571>

#### **Интернет-ресурсы**

18. Сайт справочной информационной системы «Консультант Плюс». Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

Презентация к представлению ВКР и выпускная квалификационная работа записываются на электронный носитель (диск).

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
Дата окончания работы \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_ **П.П. Петрова**  
(подпись, И.О. Фамилия)

Студент \_\_\_\_\_ **И.И. Иванов**  
(подпись, И.О. Фамилия)

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»**  
**(СГТУ имени Гагарина Ю.А.)**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора  
Профессионально-педагогического колледжа  
СГТУ имени Гагарина Ю.А.  
\_\_\_\_\_ Н.П. Рузан  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ**

**Студента** Иванова Ивана Ивановича

**Специальность** 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**Группа** ЭКБУ-931

**Тема** Проведение бухгалтерского учета труда и заработной платы, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

**Руководитель ВКР** Петрова П.П., преподаватель ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

**Рассмотрено на заседании МК** Экономических специальностей и дисциплин»

Протокол №\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Председатель МК \_\_\_\_\_ Р.Н. Нихо

Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи: ОК 1-11, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК2.3, ПК2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7

Содержание выпускной квалификационной работы должно учитывать требования работодателей

**Задание должно содержать:**

**1) Данные для выполнения дипломной работы:**

1. Основные показатели деятельности организации за 2018-2020 гг.;
2. Данные бухгалтерской отчетности за 2018-2020 гг

**Дипломная работа должна включать:**

Титульный лист

Содержание

Введение

Основная часть:

Глава 1 Основополагающие аспекты учета источников формирования активов и выполнения работ по инвентаризации имущества и обязательств в РФ

1.1 Технология учета источников формирования имущества в РФ

1.2 Порядок учета труда и заработной платы как источника благосостояния работников организации

1.3 Законодательные основы проведения инвентаризации и технология её оформления в РФ

Глава 2 Особенности учета труда, его оплаты и технология проведения инвентаризации

2.1 Технология учета источников формирования и оценка структуры имущества в организации

2.2 Ведение бухгалтерского учета начисления и оплаты труда на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

2.3 Особенности проведения инвентаризации различных видов имущества и обязательств

2.4 Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете в организации

2.5 Организация внутреннего контроля на предприятии

Заключение

Список использованных источников

Приложение 1 Баланс

Приложение 2 Приложение к балансу по форме №5

Приложение 3 Отчет о движении денежных средств

**Список рекомендуемых источников:**

**Нормативно – правовые акты**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);

5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
8. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
9. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

### **Учебники и учебные пособия**

10. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452529>
11. Кеворкова, Ж.А. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум : учебно-практическое пособие / Кеворкова Ж.А., Догучаева С.М. — Москва : КноРус, 2018. — 185 с. — ISBN 978-5-406-06398-9. — URL: <https://book.ru/book/929654>
12. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02641-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433270>
13. Аудит : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова [и др.] ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00707-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/399136>
14. Кулагина, Н. А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Кулагина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 135 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04923-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/415743>
15. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 407 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-11185-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/444670>

### **Дополнительные издания**

16. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7946-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. —

URL: <https://urait.ru/bcode/414582>

17. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04620-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/437571>

#### **Интернет-ресурсы**

18. Сайт справочной информационной системы «Консультант Плюс». Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

Презентация к представлению ВКР и выпускная квалификационная работа записываются на электронный носитель (диск).

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
Дата окончания работы \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_  
(подпись, И.О. Фамилия)

Студент \_\_\_\_\_ И.И. Иванов  
(подпись, И.О. Фамилия)

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»**  
**(СГТУ имени Гагарина Ю.А.)**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель директора  
Профессионально-педагогического  
колледжа

СГТУ имени Гагарина Ю.А.

\_\_\_\_\_ И.А. Ночевная

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ**

**Студента** Иванова Ивана Ивановича

**Специальность** 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**Группа** ЭКБУ-931

**Тема** Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами в организации, находящейся на общей системе налогообложения

**Руководитель ВКР** \_\_\_\_\_ преподаватель ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

**Рассмотрено на заседании МК** Экономических специальностей и дисциплин

Протокол №\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Председатель МК \_\_\_\_\_ Р.Н. Ницо

Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи: ОК 1-11, ПК 3.1; ПК 3.2; ПК3.3;ПК3.4

Содержание выпускной квалификационной работы должно учитывать требования работодателей.

### **Данные для выполнения дипломной работы:**

1. Интернет-ресурсы: сайт организации
2. Основные показатели деятельности организации за 2018-2020 гг.;
3. Данные накопительных бухгалтерских регистров организации;
4. Данные бухгалтерской отчетности за 2018-2020 гг

### **Дипломная работа должна включать:**

Титульный лист

Содержание

Введение

Основная часть

Глава 1 Основополагающие аспекты организации бухгалтерского учета расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам и сборам

1.1 Законодательная регламентация процедуры налогообложения в РФ

1.2 Организации бухгалтерского учета расчетов с бюджетом по налогам на основе типового плана счетов коммерческой организации

1.3 Организации бухгалтерского учета расчетов с внебюджетными фондами на основе типового плана счетов коммерческой организации

1.4 Порядок документального оформления перечисления налогов и социальных сборов в бюджеты различных уровней и во внебюджетные фонды

1.5 Налоговая отчетность как один из способов контроля уплаты налогов

Глава 2 Организация бухгалтерского учета расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам и сборам на примере организации

2.1 Общая характеристика организации

2.2 Особенности учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам в организации

2.3 Специфика проведения учета расчетов с внебюджетными фондами в организации

2.4 Оценка налоговой нагрузки организации

Заключение

Список использованных источников

Приложение А Налоговые регистры;

Приложение Б Баланс

Приложение В Отчет о финансовых результатах

Приложение Г Декларация по налогам

Приложение Д Расчет авансовых платежей по налогам

### **Список рекомендуемых источников:**

#### **Нормативно – правовые акты**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);

4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
8. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
9. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

#### **Учебники и учебные пособия**

10. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452529>
11. Кеворкова, Ж.А. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум : учебно-практическое пособие / Кеворкова Ж.А., Догучаева С.М. — Москва : КноРус, 2018. — 185 с. — ISBN 978-5-406-06398-9. — URL: <https://book.ru/book/929654>
12. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02641-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433270>
13. Аудит : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова [и др.] ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00707-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/399136>
14. Кулагина, Н. А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Кулагина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 135 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04923-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/415743>
15. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 407 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-11185-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/444670>

#### **Дополнительные издания**

17. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7946-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. —

URL: <https://urait.ru/bcode/414582>

18. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04620-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/437571>

#### **Интернет-ресурсы**

19. Сайт справочной информационной системы «Консультант Плюс». Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

Презентация к представлению ВКР и выпускная квалификационная работа записываются на электронный носитель (диск).

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
Дата окончания работы \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_  
(подпись, И.О. Фамилия)

Студент \_\_\_\_\_ И.И. Иванов  
(подпись, И.О. Фамилия)

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»**  
**(СГТУ имени Гагарина Ю.А.)**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель директора  
Профессионально-педагогического  
колледжа

СГТУ имени Гагарина Ю.А.

\_\_\_\_\_ И.А. Ночевная

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ**

**Студента** Иванова Ивана Ивановича

**Специальность** 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**Группа** ЭКБУ-931

**Тема** Порядок формирования и применение в анализе деятельности предприятия отчета о финансовых результатах

**Руководитель ВКР** Петрова П.П., преподаватель Профессионально-педагогического колледжа СГТУ имени Гагарина Ю.А.

**Рассмотрено на заседании МК** экономических специальностей и дисциплин»

Протокол №\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Председатель МК \_\_\_\_\_ Р.Н. Ницо

Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи: ОК 1-11, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7

Содержание выпускной квалификационной работы должно учитывать требования работодателей.

**Данные для выполнения дипломной работы:**

1. Основные показатели деятельности организации за 2018-2020 гг.;
2. Данные накопительных бухгалтерских регистров организации;
3. Данные бухгалтерской отчетности за 2018-2020 гг.;
4. Данные статистической отчетности за 2018-2020 гг.

**Дипломная работа должна включать:**

Титульный лист

Содержание

Введение

Основная часть

Глава 1. Теоретические основы формирования и применение в анализе деятельности предприятия отчета о финансовых результатах

1.1 Экономическая сущность и порядок формирования отчета о финансовых результатах

1.2 Значение, задачи и способы анализа отчета о финансовых результатах

Глава 2. Практика составления и представления отчета о финансовых результатах

2.1 Общая характеристика предприятия

2.2 Особенности ведения учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности предприятия

2.3 Порядок составления и предоставления отчета о финансовых результатах предприятия

Глава 3. Анализ отчёта о финансовых результатах и оценка эффективности деятельности предприятия

3.1 Анализ и оценка основных показателей отчета о финансовых результатах предприятия

3.2 Направления улучшения финансовых результатов деятельности предприятия

Заключение

Список использованных источников

Приложение 1 Устав организации;

Приложение 2 Учетная политика организации;

Приложение 3 Бухгалтерская отчетность организации;

Приложение 4 Статистическая отчетность организации;

Приложение 5 Налоговые декларации.

**Список рекомендуемых источников:**

**Нормативно – правовые акты**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);

3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);

4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
8. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
9. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

#### **Учебники и учебные пособия**

10. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452529>
11. Кеворкова, Ж.А. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум: учебно-практическое пособие / Кеворкова Ж.А., Догучаева С.М. — Москва : КноРус, 2018. — 185 с. — ISBN 978-5-406-06398-9. — URL: <https://book.ru/book/929654>
12. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02641-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433270>
13. Аудит : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова [и др.] ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00707-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/399136>
14. Кулагина, Н. А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Кулагина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 135 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04923-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/415743>
15. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 407 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-11185-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/444670>

#### **Дополнительные издания**

16. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7946-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/414582>

17. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04620-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/437571>

#### **Интернет-ресурсы**

18. Сайт справочной информационной системы «Консультант Плюс». Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

Презентация к представлению ВКР и выпускная квалификационная работа записываются на электронный носитель (диск).

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
Дата окончания работы \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_ **П.П. Петрова**  
(подпись, И.О. Фамилия)

Студент \_\_\_\_\_ **И.И. Иванов**  
(подпись, И.О. Фамилия)

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель МК экономических  
специальностей и дисциплин

\_\_\_\_\_  
(подпись, И.О. Фамилия)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Календарный график выполнения ВКР (дипломной работы)

\_\_\_\_\_  
Студента (Фамилия И.О.)

Специальность \_\_\_\_\_  
(код, наименование специальности)

Группа \_\_\_\_\_

№ п/п	Главы (разделы), темы или их содержание	По плану		Фактически		Отметка руководи-теля о выполнении
		дата	объём в %	дата	объём в %	
	Введение Раздел 1					
	...					

Руководитель \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ Фамилия И.О.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ознакомлен студент \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ Фамилия И.О.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**  
**Форма отзыва на ВКР**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»  
(СГТУ имени Гагарина Ю.А.)**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

**ОТЗЫВ**

на дипломную работу студента  
\_\_ курса \_\_\_\_ группы  
специальности 38.02.07 Банковское дело

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

по теме: « \_\_\_\_\_ »

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель дипломной работы (проекта)

\_\_\_\_\_  
уч. степень, звание, должность, место работы  
расшифровка подписи

\_\_\_\_\_  
личная подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

### Форма рецензии на ВКР

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»**  
**(СГТУ имени Гагарина Ю.А.)**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

### РЕЦЕНЗИЯ

**на дипломную работу студента**  
\_\_ курса \_\_\_\_ группы  
специальности 38.02.07 Банковское дело

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

**по теме:**

« \_\_\_\_\_ »  
(точное название работы)

Актуальность \_\_\_\_\_

Оценка содержания ВКР \_\_\_\_\_

Отличительные положительные стороны ВКР \_\_\_\_\_

Недостатки и замечания по ВКР \_\_\_\_\_

Рекомендуемая оценка выполненной ВКР \_\_\_\_\_

Рецензент

\_\_\_\_\_

уч. степень, звание, должность, место работы

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

МП

\_\_\_\_\_

личная подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

## ПРИЛОЖЕНИЕ 5

### Образец титульного листа ВКР

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»  
(СГТУ имени Гагарина Ю.А.)**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

Профессионально-педагогического колледжа

СГТУ имени Гагарина Ю.А.

\_\_\_\_\_  
Н.П. Рузан

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

**Документационное сопровождение хозяйственных операций и ведение  
бухгалтерского учета финансовых вложений организации**

**Разработал**

**Студент группы ЭКБУ-931**

\_\_\_\_\_  
**И.И. Иванов**

(подпись)

**Руководитель работы**

\_\_\_\_\_  
**Е.В. Васильева**

(подпись)

Консультант по .....	_____	ФИО
	должность, подпись, дата	
Консультант по .....	_____	ФИО
	должность, подпись, дата	
Консультант по .....	_____	ФИО
	должность, подпись, дата	
Рецензент _____	_____	ФИО
	должность, подпись, дата	
Нормоконтроль _____	_____	ФИО
	должность, подпись, дата	

г. Саратов 202\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ 6

### Образец оформления содержания (для дипломной работы)

#### СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1 Заголовок раздела	5
1.1 Заголовок подраздела	5
1.2 Заголовок подраздела	10
1.3 Заголовок подраздела	17
...	...
2 Заголовок раздела	30
2.1 Заголовок подраздела	30
2.2 Заголовок подраздела	40
2.3 Заголовок подраздела	50
Заключение	55
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	58
Приложение А Заголовок приложения	60

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1 Основополагающие аспекты учета имущества в организации	5
1.1 Законодательная регламентация процедуры учета имущества в РФ	5
1.2 Документирование хозяйственных операций и технология обработки документов в бухгалтерии	10
1.3 Рабочий план счетов как основа отражения операций по движению имущества в бухгалтерском учете	17
1.4 Технология ведения учетных работ в организации	25
2 Особенности учета денежных средств в организации	32
2.1 Особенности документального оформления движения денежных средств в организации	32
2.2 Учет денежных средств в организации	38
2.3 Анализ платежеспособности организации, ликвидности баланса и движения денежных средств	45
Заключение	55
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	58
Приложение А Основные технико-экономические показатели деятельности предприятия	60
Приложение В Бланки документации на поставку товаров	62

## ПРИЛОЖЕНИЕ 7

### Образец оформления списка использованных источников

#### СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

##### Нормативно – правовые акты

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с изм. и доп. от 21 июля 2014 г. № 11-ФКЗ) // Российская газета. – 1993. – 25 дек.; СЗ РФ. – 2014. – № 30 (ч. I). – Ст. 4202.

2. Федеральный закон Российской Федерации от 21.12.1994 N 69-ФЗ «О пожарной безопасности» [Принят Государственной Думой 21.12.2001]: офиц. текст: редакция от ..... [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.mchs.gov.ru> (дата обращения: неограниченно).

3. ГОСТ Р 517721–2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст]. Введ. 2002–01–01. – М.: Изд-во стандартов, 2001. – IV, 27 с. : ил.; 29 см.

##### Учебники и учебные пособия

4. Лежнева, Т.Н. Биодизайн интерьера [Текст]: учебное пособие / Т.Н. Лежнева. - М.: ИЦ Академия, 2018. - 64 с.

##### Дополнительные издания

5. Митина, Н. Маркетинг для дизайнеров интерьера: 57 способов привлечь клиентов [Текст]/ Н. Митина. - М.: Альпина Паблишер, 2018. - 168 с.

6. Митина, Н. Дизайн интерьера: как открыть свое дело [Текст] / Н. Митина. - М.: Альпина Паблишер, 2018. - 302 с.

7. Розанова, Е. В. 1001 идея цветовых решений вашего интерьера [Текст] / Е. В. Розанова.- 2019. – 240 с.

.....

### **Интернет-ресурсы**

14. Предметно-пространственная среда. Общие понятия и определения.  
[Электронный ресурс] Режим доступа: <http://lektsiopedia.org/lek-23588.html> (дата обращения: неограниченно)

15. Сайт справочной информационной системы «Консультант Плюс»  
[Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: неограниченно).

## ПРИЛОЖЕНИЕ 8

### Методика оценивания результатов и критерии оценки выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

1. Оценивание выполнения ВКР (дипломной работы) осуществляется на основе следующих принципов:

- достоверности оценки – оценка ВКР (дипломной работы, дипломного проекта) должна базироваться на общих и профессиональных компетенциях, продемонстрированных студентами в ходе выполнения ВКР (дипломной работы);

- адекватности оценки – оценка выполнения ВКР (дипломной работы) должна проводиться в отношении тех компетенций, которые были определены заданием для выполнения дипломной работы;

- использование критериальной системы оценивания;

- комплексности оценки – система оценивания выполнения дипломной работы должна позволять интегративно оценивать общие и профессиональные компетенции выпускников;

- объективности оценки – оценка выполнения ВКР (дипломной работы) должна быть независимой от особенностей профессиональной ориентации или предпочтений членов ГЭК.

2. При выполнении процедур оценки ВКР (дипломной работы) используются метод экспертной оценки - оценка выполнения проводится специалистами из состава ГЭК.

3. Критерии оценки позволяют оценить уровень освоения профессиональных компетенций и общих компетенций.

4. Результаты выполнения ВКР (дипломной работы) оцениваются по 5-балльной шкале.

<b>Критерии оценки дипломной работы</b>	<b>Оценка</b>
<p>Содержание дипломной работы соответствует теме, цели и задачам исследования. Дипломная работа является актуальной, имеет практическую значимость. Демонстрирует умение студента находить источники информации, необходимые для раскрытия темы, отражает знание нормативно-правовых актов, научной и учебной литературы по теме исследования. Содержит результаты самостоятельного глубокого анализа данных по теме исследования, позволяющие сделать верные выводы, разработать и обосновать целесообразные предложения по решению проблемы (проблем).</p> <p>Дипломная работа характеризуется логичным, последовательным изложением материала, в соответствии с требованиями к содержанию структурных элементов дипломной работы. При выполнении дипломной работы используются информационные технологии. Оформление дипломной работы соответствует требованиям.</p> <p>Дипломная работа имеет положительные отзывы руководителя и рецензента.</p> <p>При презентации дипломной работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по решению проблемы, приводит соответствующие аргументы для доказательства правоты собственных выводов.</p>	5 «отлично»

<p>Во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал. Студент правильно и уверенно отвечает на поставленные вопросы.</p>	
<p>Содержание дипломной работы соответствует теме, цели и задачам исследования. Дипломная работа является актуальной, имеет практическую значимость. Демонстрирует умение студента находить источники информации, необходимые для раскрытия темы, отражает знание нормативно-правовых актов, научной и учебной литературы по теме исследования. Содержит результаты самостоятельного глубокого анализа данных по теме исследования, позволяющие сделать верные выводы. Предложения по решению проблемы (проблем) являются целесообразными, но не могут считаться вполне обоснованными.</p> <p>Дипломная работа характеризуется логичным, последовательным изложением материала, в соответствии с требованиями к содержанию структурных элементов дипломной работы. При выполнении дипломной работы используются информационные технологии. Оформление дипломной работы соответствует требованиям.</p> <p>Дипломная работа имеет положительные отзывы руководителя и рецензента.</p> <p>При презентации дипломной работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит целесообразные предложения по решению проблемы, приводит соответствующие аргументы для доказательства правоты собственных выводов.</p> <p>Во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал. Студент правильно, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.</p>	<p>4 «хорошо»</p>
<p>Содержание дипломной работы соответствует теме, цели и задачам исследования. Дипломная работа является актуальной, имеет практическую значимость. Демонстрирует умение студента находить источники информации. Уровень знаний нормативно-правовых актов, научной и учебной литературы недостаточен для глубокой проработки темы исследования, в результате дипломная работа (дипломный проект) содержит результаты поверхностного анализа данных. Отдельные выводы и предложения по решению проблемы (проблем) нельзя считать верными, целесообразными и обоснованными.</p> <p>Дипломная работа характеризуется нарушением последовательности изложения материала. В отдельных моментах не соблюдены требования к содержанию структурных элементов дипломной работы. При выполнении дипломной работы используются информационные технологии. В оформлении дипломной работы допущены незначительные нарушения.</p> <p>В отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию дипломной работы.</p> <p>При презентации дипломной работы студент проявляет неуверенность, отдельные предложения, которые вносит студент, не могут считаться целесообразными и обоснованными.</p> <p>Во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал. Студент не дает полных, аргументированных ответов на заданные вопросы.</p>	<p>3 «удовлетворительно»</p>
<p>Содержание дипломной работы не соответствует теме, цели и задачам исследования. Отсутствует умение работать с источниками информации, проводить анализ данных, обобщать материал, делать верные выводы и обосновывать их.</p>	<p>2 «неудовлетворительно»</p>

<p>Отсутствует логичность и последовательность в изложении материала. При выполнении дипломной работы используются информационные технологии. В оформлении работы допущены серьезные нарушения. В отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания.</p> <p>При презентации дипломной работы студент не может ответить на замечания рецензента, аргументировать собственную точку зрения, объяснить выводы, сделанные в работе; отсутствуют наглядные пособия или раздаточный материал.</p> <p>Студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки.</p>	
---	--

## ПРИЛОЖЕНИЕ 9

### Типовые структуры ВКР

#### ПМ 01 «Документационное сопровождение хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

Тема Документационное сопровождение хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета денежных средств организации

#### Данные для выполнения дипломной работы:

1. Основные показатели деятельности организации за 2018-2020 гг.;
2. Данные бухгалтерской отчетности за 2018-2020 гг

#### Дипломная работа должна включать:

Титульный лист

Содержание

Введение

Основная часть:

Глава 1 Основополагающие аспекты учета денежных средств в организации

1.1 Законодательная регламентация процедуры учета имущества в РФ и документирования процесса учета

1.2 Документирование хозяйственных операций и технология обработки документов в бухгалтерии

1.3 Рабочий план счетов как основа отражения операций по движению денежных средств в бухгалтерском учете

Глава 2 Особенности учета денежных средств в организации

2.1 Технология учетного процесса в организации

2.2 Особенности документального оформления и учета движения денежных средств в организации

2.3 Оценка платежеспособности организации, ликвидности баланса и движения денежных средств

Заключение

Список использованных источников

Приложение 1 Накопительные регистры по учету денежных средств;

Приложение 2 Баланс

Приложение 3 Отчет о движении денежных средств

<b>Глава 1 Основополагающие аспекты учета денежных средств в организации</b>			
	<b>Название параграфа</b>	<b>Умения, раскрывающие ПК</b>	<b>Что должен сделать в работе студент по указанному умению</b>
	1.1 Законодательная регламентация процедуры учета имущества в РФ и	У1 принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство	В разделе 1.1 необходимо представить - краткую характеристику иерархии законодательной документации, регламентирующей бухгалтерский учет в РФ - провести обзор основополагающих требований, определяющих практику

	<p>документирования процесса учета ПК 1.1;1.2;1.3;1.4</p>	<p>совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; У2 принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; У7 организовывать документооборот; У8 разбираться в номенклатуре дел; У10 передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; У11 передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p>	<p>документирования учетных процессов на территории РФ; - охарактеризовать процедуру приема первичных бухгалтерских документов, являющихся письменным доказательством совершения хозяйственных операций на бумажном носителе и в электронном виде (с электронной подписью) - описать процедуру документооборота в организации; - описать порядок хранения документов в текущем архиве; - охарактеризовать порядок передачи документов в текущий и постоянный архивы.</p>
	<p>1.2 Документирование хозяйственных операций и технология обработки документов в бухгалтерии ПК 1.1;1.3</p>	<p>У3 проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; У4 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; У5 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; У6 проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; У9 заносить данные по сгруппированным документам в регистры</p>	<p>В разделе 1.2. необходимо: - охарактеризовать первичные бухгалтерские документы; - привести типовую классификацию документов используемых в бухгалтерском учете ; - описать типовые требования к оформлению документов; - описать технологию приемки в бухгалтерии внутренних и внешних бухгалтерских документов; - описать порядок проверки произвольных и унифицированных документов формально, по существу, арифметически; - охарактеризовать процедуры таксировки и контировки документов; - описать процедуру группировки документов; - охарактеризовать методы исправления ошибок в бухгалтерских документах и регистрах</p>

		бухгалтерского учета; У12 исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;	
1.3 Рабочий план счетов как основа отражения операций по движению денежных средств в бухгалтерском учете ПК 1.2;	У13 понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; У14 обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; У15 конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	В разделе 1.3 необходимо: -Охарактеризовать типовой план счетов коммерческой организации; -обосновать необходимость разработки рабочего плана счетов конкретной организации; -охарактеризовать технологию разработки (конструирования) рабочего плана счетов	

## Глава 2 Особенности учета денежных средств в организации

2.1 Технологии учетного процесса в организации 1.3;1.4	У21 проводить учет основных средств; У22 проводить учет нематериальных активов; У23 проводить учет долгосрочных инвестиций; У24 проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; У25 проводить учет материально-производственных запасов; У26 проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; У27 проводить учет готовой продукции и ее реализации; У28 проводить учет текущих операций и расчетов;	В разделе 2.1 необходимо дать развернутую характеристику исследуемого предприятия, указать: организационно-правовую форму, виды деятельности по ОКВЭД, основные и дополнительные виды выпускаемой продукции, выполняемых услуг оказываемых предприятием местоположение, режим работы, профиль предприятия, указать требования безопасности при работе с оборудованием. Проанализировать организацию и определить формы ведения бухгалтерского учета, применяемые виды разделения учетного труда с указанием должностных обязанностей сотрудников бухгалтерии. Охарактеризовать основные моменты отражаемые в учетной политике для целей бухгалтерского учета, такие как: критерии признания, способы оценки, доходов, расходов, валютных ценностей, основных средств, НМА, долгосрочных инвестиций, финансовых вложений, ценных бумаг, материально производственных запасов, затрат на производство, готовой продукции
--	---	---

			Составить список типовых хозяйственных операций и бухгалтерских проводок к ним. Составить аналитические таблицы, характеризующие динамику развития предприятия за период 2018-20гг
2.2 Особенности документального оформления и учета движения денежных средств в организации ПК 1.1;1.3	У9 заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; У13 понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; У16 проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; У17 проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; У18 учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; У19 оформлять денежные и кассовые документы; У20 заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;	У9 заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; У13 понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; У16 проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; У17 проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; У18 учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; У19 оформлять денежные и кассовые документы; У20 заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;	В разделе 2.1 необходимо: - Охарактеризовать рабочий план счетов организации в части пятого раздела Дать развернутую характеристику, применяемых в организации счетов для учета денежных средств в кассе, на расчетном, специальном и валютных счетах, - заполнить первичные документы по типовым для организации операциям, связанным с движением денежных средств; -не менее 5 кассовых ордеров; -не менее трех ПП (платежное поручение); -не менее двух ПТ (платежное требование), -провести обзор возможных ошибок, выявляемых при проверке этих документов; -охарактеризовать номенклатуру дел, используемую для хранения документов в отчетном периоде; -охарактеризовать документооборот по данным документам в организации; -дать характеристику каждого применяемого денежного счета в организации -описать типовые для организации хозяйственные операции связанные с движением денежных средств, составив журнал хозяйственных операций и проводки по ним; заполнить кассовую книгу и отчет кассира за несколько дней, представить в приложении; - охарактеризовать и заполнить накопительные регистры по учету денежных средств на предприятии;
2.3 Оценка платежеспособности организации, ликвидности баланса и движения денежных средств	У21 проводить учет основных средств; У22 проводить учет нематериальных активов; У23 проводить учет долгосрочных инвестиций; У24 проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; У25 проводить учет	У21 проводить учет основных средств; У22 проводить учет нематериальных активов; У23 проводить учет долгосрочных инвестиций; У24 проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; У25 проводить учет	В разделе 2.3 необходимо: проанализировать текущую и перспективную платежеспособность организации, рассчитать коэффициенты текущей, абсолютной и критической ликвидности. Оценить структуру денежного потока с точки зрения приобретения или продажи основных средств, нематериальных активов, финансовых вложений и ценных бумаг, расчетов с поставщиками за МПЗ (материально-производственные запасы),

	<p>материально-производственных запасов;  У26 проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;  У27 проводить учет готовой продукции и ее реализации;  У28 проводить учет текущих операций и расчетов;  У 29 проводить учет труда и заработной платы;  У30 проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;  У31 проводить учет собственного капитала;  У32 проводить учет кредитов и займов.</p>	<p>расчетов с покупателям за готовую продукцию, других текущих затрат и расчетов, осуществления долгосрочных инвестиций  Проанализировать организацию учета труда и заработной платы на денном предприятии  Проанализировать организацию учета собственного капитала; учета кредитов и займов.  Оценить финансовые результаты и использования прибыли за период 2018-2020гг.  Сделать выводы к расчетам. Предложить мероприятия по улучшению платежеспособности организации.</p>
--	---	--

**ПМ 02«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»**

**Тема Проведение бухгалтерского учета труда и заработной платы, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации**

**Данные для выполнения дипломной работы:**

1. Основные показатели деятельности организации за 2018-2020 гг.;
2. Данные бухгалтерской отчетности за 2018-2020 гг

**Дипломная работа должна включать:**

Титульный лист

Содержание

Введение

Основная часть:

Глава 1 Основопологающие аспекты учета источников формирования активов и выполнения работ по инвентаризации имущества и обязательств в РФ

1.1 Технология учета источников формирования имущества в РФ

1.2 Порядок учета труда и заработной платы как источника благосостояния работников организации

1.3 Законодательные основы проведения инвентаризации и технология её оформления в РФ

## Глава 2 Особенности учета труда, его оплаты и технология проведения инвентаризации

2.1 Технология учета источников формирования и оценка структуры имущества в организации

2.2 Ведение бухгалтерского учета начисления и оплаты труда на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

2.3 Особенности проведения инвентаризации различных видов имущества и обязательств

2.4 Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете в организации

2.5 Организация внутреннего контроля на предприятии

Заключение

Список использованных источников

Приложение 1 Баланс

Приложение 2 Приложение к балансу по форме №5

Приложение 3 Отчет о движении денежных средств

<b>Глава 1 Основопологающие аспекты учета источников формирования активов и выполнения работ по инвентаризации имущества и обязательств в РФ</b>			
	<b>Название параграфа</b>	<b>Умения, раскрывающие ПК</b>	<b>Что должен сделать в работе студент по указанному умению</b>
	1.1 Технология учета источников формирования имущества в РФ ПК 2.1	– У6 проводить учет собственного капитала; – У7 проводить учет уставного капитала; – У8 проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;	В разделе 1.1 необходимо: -привести классификацию источников формирования имущества организации, коротко охарактеризовав основные источники; - охарактеризовать методику учета собственного капитала и порядок формирования уставного капитала в зависимости от организационно-правовой формы предприятия; - охарактеризовать порядок формирования резервного капитала в зависимости от организационно-правовой формы предприятия и методику его учета; - охарактеризовать методику учета целевого финансирования;
	1.2 Порядок учета труда и заработной платы как источника благосостояния работников организации; ПК 2.1.	– У1 рассчитывать заработную плату сотрудников; – У2 определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;	В разделе 1.2 необходимо: - охарактеризовать процесс организации оплаты труда в РФ: вида формы оплаты труда иерархию документов регламентирующих этот процесс; - охарактеризовать порядок расчета оплаты труда при повременной и сдельной формах, оплаты очередного отпуска и листка нетрудоспособности; - привести перечень типовых удержаний с заработной платы; -охарактеризовать методику расчета НДФЛ, и алиментов
	1.3 Законодательные	– У10 определять цели и периодичность проведения инвентаризации;	.В разделе 1.3 необходимо: - охарактеризовать виды инвентаризации; -составить схему и охарактеризовать уровни

основы проведения инвентаризации и технология её оформления в РФ ПК ПК 2.3 ПК 2.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>– У11 руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;</li> <li>– У12 пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;</li> <li>– У13 давать характеристику имущества организации;</li> </ul>	<p>соответствующих законодательных документов регламентирующих порядок проведения инвентаризации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-перечислить цели и задачи инвентаризации,</li> <li>-охарактеризовать основные виды имущества, подлежащих инвентаризации;</li> <li>– указать периодичность проведения инвентаризации различных видов имущества и обязательств;</li> <li>- перечислить случаи обязательного проведения инвентаризации.</li> </ul>
---	---	---

## Глава 2 Особенности учета труда, его оплаты и технология проведения инвентаризации

2.1 Технология учета источников формирования и оценка структуры имущества в организации ПК2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>– У3 определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>– У4 определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>– У5 проводить учет нераспределенной прибыли; целевого финансирования;</li> <li>– У9 проводить учет кредитов и займов;</li> <li>– У6 проводить учет собственного капитала;</li> </ul>	<p>В разделе 2.1 необходимо дать развернутую характеристику исследуемого предприятия, указать: организационно-правовую форму, виды деятельности по ОКВЭД, основные и дополнительные виды выпускаемой продукции, выполняемых услуг оказываемых предприятием местоположение, режим работы, профиль предприятия,</p> <p>Проанализировать организацию и формы ведения бухгалтерского учета, применяемые виды разделения учетного труда с указанием должностных обязанностей сотрудников бухгалтерии в данной организации</p> <p>Охарактеризовать основные моменты отражаемые в учетной политике организации для целей бухгалтерского учета, такие как: критерии признания, способы оценки, доходов, расходов, порядок признания выручки и расчета финансового результата по основному и прочим видам деятельности;</p> <p>порядок учета нераспределенной прибыли и целевого финансирования;</p> <p>порядок учета кредитов и займов и процентов по ним.</p> <p>Составить аналитические таблицы, характеризующие динамику изменения показателей источников средств организации.</p> <p>Составить аналитические таблицы отражающие структуру прибыли, структуру собственного и заемного капитала данной организации.</p> <p>Сформулировать выводы и рекомендации по улучшению структуры финансового результата и капитала</p> <p>Сделать выводы о характере изменений, происходящих с источниками средств за рассматриваемый период в данной организации.</p>
2,2 Ведение бухгалтерского учета начисления	<ul style="list-style-type: none"> <li>– У1 рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>– У2 определять сумму удержаний из</li> </ul>	<p>В разделе 2.2 необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Охарактеризовать состав кадров организации.</li> <li>-Сделать обзор локальных законодательных документов, регламентирующих оплату труда в данной организации;</li> </ul>

	и оплаты труда на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета ПК 2.1	заработной платы сотрудников;	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Произвести расчет оплаты труда при разных формах в данной организации;</li> <li>- Произвести расчет оплаты труда очередного отпуска данной организации;</li> <li>- Произвести расчет оплаты листа нетрудоспособности;</li> <li>-Произвести расчет удержаний НДФЛ и алиментов;</li> <li>-Заполнить лицевые листки (не менее3):</li> <li>-заполнить расчетную ведомость;</li> <li>-развернуто охарактеризовать счет 70</li> <li>-составить список бухгалтерских проводок по начислению и выплате заработной платы и удержаний с неё в данной организации.</li> </ul>
2.3 Особенности проведения инвентаризации различных видов имущества и обязательств ПК 2.2 ПК 2.3		<ul style="list-style-type: none"> <li>– У14 готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>– У15 составлять инвентаризационные описи;</li> <li>– У16 проводить физический подсчет активов;</li> <li>– У17 составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>– У18 выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>– У19 выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>– У20 выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>– У24 проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>– У25 участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской</li> </ul>	<p>В разделе 2.3 необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-охарактеризовать виды имущества и обязательств, подлежащих инвентаризации в организации;</li> <li>- заполнить регистры аналитического учета по местам хранения имущества (не менее 3х);</li> <li>-составить инвентаризационные описи (не менее 3-х по основным средствам нематериальным активам и материально-производственным запасам);</li> <li>- охарактеризовать методику подсчета разных видов имущества организации;</li> <li>- составить сличительные ведомости по различным видам имущества;</li> <li>- осуществить выверку финансовых обязательств организации путем составления акта сверки взаиморасчетов с кредиторами;</li> <li>- составить акт сверки взаиморасчетов с дебиторами и справку к нему;</li> <li>-определить состояние расчетов, выделив наличие сомнительной и безнадежной задолженности, нереальной к взысканию;</li> <li>-перечислить порядок её списания и учета и возможные меры, применяемые к должнику;</li> <li>- заполнить ведомости инвентаризации доходов и расходов будущих периодов и целевого финансирования,</li> <li>-провести анализ сумм числящихся на счетах 94, 86, 98</li> </ul>

		<p>задолженности организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– У26 проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>– У27 определять реальное состояние расчетов;</li> <li>– У28 выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</li> <li>– У 29 проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</li> </ul>	
2.4	<p>Отражение результата в инвентаризации в бухгалтерском учете в организации и ПК 2.4 ПК 2.5</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– У21 формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей»;</li> <li>– У22 формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>– У23 составлять акт по результатам инвентаризации;</li> </ul>	<p>В разделе 2.4 необходимо</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описать порядок отражения в учете недостач, излишков,</li> <li>Описать порядок списания недостач в зависимости от причин возникновения;</li> <li>- порядок удержания недостач с МОЛ (материально-ответственное лицо);</li> <li>- составить обобщающую ведомость учета результатов инвентаризации данной организации;</li> <li>Составить бухгалтерские проводки по отражению результатов инвентаризации и списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>Составить акт по результатам инвентаризации данной организации</li> </ul>
2.5	<p>Организация внутреннего контроля на предприятии ПК 2.6 ПК 2.7</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– У30 проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</li> <li>– У31 выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</li> </ul>	<p>В разделе 2.5 необходимо</p> <p>Провести сбор информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля, с применением выборки на данном предприятии. Выполнить документирование контрольных процедур в соответствии с плановыми документами организации.</p> <p>Выявить отклонения в действиях объекта внутреннего контроля от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу, сформулировать доказательство наличия существенных отклонений и значимых рисков.</p> <p>Сделать завершающие выводы по результатам внутреннего контроля данного предприятия</p>

Тема Порядок формирования и применение в анализе деятельности предприятия отчета о финансовых результатах

**Данные для выполнения дипломной работы:**

1. Основные показатели деятельности организации за 2018-2020 гг.;
2. Данные накопительных бухгалтерских регистров организации;
3. Данные бухгалтерской отчетности за 2018-2020 гг.;
4. Данные статистической отчетности за 2018-2020 гг.

**Дипломная работа должна включать:**

Титульный лист

Содержание

Введение

Основная часть

Глава 1. Теоретические основы формирования и применение в анализе деятельности предприятия отчета о финансовых результатах

1.1 Экономическая сущность и порядок формирования отчета о финансовых результатах

1.2 Значение, задачи и способы анализа отчета о финансовых результатах

Глава 2. Практика составления и представления отчета о финансовых результатах

2.1 Общая характеристика предприятия

2.2 Особенности ведения учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности предприятия

2.3 Порядок составления и предоставления отчета о финансовых результатах предприятия

Глава 3. Анализ отчёта о финансовых результатах и оценка эффективности деятельности предприятия

3.1 Анализ и оценка основных показателей отчета о финансовых результатах предприятия

3.2 Направления улучшения финансовых результатов деятельности предприятия

Заключение

Список использованных источников

Приложение 1 Устав организации;

Приложение 2 Учетная политика организации;

Приложение 3 Бухгалтерская отчетность организации;

Приложение 4 Статистическая отчетность организации;

Приложение 5 Налоговые декларации.

<b>Глава 1. Теоретические основы формирования и применение в анализе деятельности предприятия отчета о финансовых результатах</b>			
	<b>Название параграфа</b>	<b>Умения, раскрывающие ПК</b>	<b>Что должен сделать в работе студент по указанному умению</b>
	1.1 Экономическая сущность и порядок формирования	У20 отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение	В разделе 1.1 необходимо: – дать понятие отчета о финансовых результатах; – раскрыть экономическую сущность отчета о финансовых результатах; – раскрыть значение отчета о финансовых

<p>я отчета о финансовых результатах ПК 4.1, 4.2</p>	<p>организации;</p>	<p>результатах;          - раскрыть необходимость отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положение организации при формировании отчета о финансовых результатах;          – рассмотреть порядок формирования статей отчета о финансовых результатах в РФ;</p>
<p>1.2 Значение, задачи и способы анализа отчета о финансовых результатах ПК 4.4</p>	<p>У8 определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;          У9 планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;          У1 использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p>	<p>В разделе 1.2 необходимо:          – раскрыть значение анализа отчета о финансовых результатах;          – определить источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;          – рассмотреть задачи анализа отчета о финансовых результатах;          – рассмотреть способы анализа отчета о финансовых результатах;          – планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов по анализу отчета о финансовых результатах.          -описать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>
<p><b>Глава 2. Практика составления и представления отчета о финансовых результатах на примере предприятия</b></p>		
<p>2.1 Общая характеристика предприятия</p>	<p>У21 определять результаты хозяйственной деятельности за</p>	<p>В разделе 2.1 необходимо:          – дать развернутую характеристику исследуемого предприятия, указать: организационно-правовую форму, виды деятельности по ОКВЭД,</p>

	отчетный период;	местоположение, формат предприятия, признаки его определяющие, режим работы, профиль предприятия, основные и дополнительные виды выпускаемой продукции, выполняемых услуг оказываемых предприятием, требования безопасности при работе с оборудованием. - представить результаты хозяйственной деятельности предприятия на отчетный период и 2 предшествующих периода.
2.2 Особенности ведения учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности предприятия ПК 4.1, 4.2, 4.3	У6 анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; У23 устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; У24 осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; У25 адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.	В разделе 2.2 необходимо – описать организацию и формы ведения бухгалтерского учета, применяемые виды разделения учетного труда с указанием должностных обязанностей сотрудников бухгалтерии; – описать основные моменты, отражаемые в учетной политике для целей налогообложения, анализируя налоговое законодательство и практику применения законодательства налоговыми органами; – описать порядок формирования на счетах бухгалтерского учета нарастающим итогом финансового результата; – раскрыть особенности формирования бухгалтерской отчетности предприятия; – раскрыть порядок освоения новых форм бухгалтерской отчетности; - раскрыть особенности адаптации бухгалтерской (финансовой) отчетности предприятия к Международным стандартам финансовой отчетности.; – раскрыть особенности формирования налоговой отчетности предприятия; – раскрыть особенности формирования статистической отчетности предприятия; – устанавливать идентичность показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности;
2.3 Порядок составления и предоставления отчета о финансовых результатах предприятия ПК 4.1, 4.2	У22 закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; У2 выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы	В разделе 2.3 необходимо: -установить генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применяя при ее обработке наиболее рациональные способы выборки – раскрыть формирование финансового результата на счетах бухгалтерского учета при закрытии бухгалтерских регистров; – раскрыть заполнение формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки, в том числе формирование статей отчета о финансовых результатах.

	выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;	
<b>Глава 3. Анализ отчёта о финансовых результатах и оценка эффективности деятельности предприятия</b>		
3.1 Анализ и оценка основных показателей отчета о финансовых результатах предприятия ПК 4.4, 4.6	<p>У7 определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>У10 распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>У11 проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>У13 координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>У14 оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>У3 применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические</p>	<p>В разделе 3.1 применяя методы внутреннего контроля данного предприятия необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определить объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</li> <li>– отразить распределение работ по проведению финансового анализа между работниками предприятия или обращение к сторонней организации;</li> <li>– раскрыть порядок взаимодействия работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</li> <li>– оценить и проанализировать структуру отчета о финансовых результатах экономического субъекта;</li> <li>– оценить и проанализировать прибыльность и рентабельность экономического субъекта;</li> <li>– оценить и проанализировать эффективность деятельности экономического субъекта;</li> <li>– оценить и проанализировать вероятности банкротства экономического субъекта;</li> <li>– оценить и проанализировать финансовый потенциал экономического субъекта;</li> <li>– оценить и проанализировать ликвидность и платежеспособность экономического субъекта;</li> <li>– оценить и проанализировать финансовую устойчивость экономического субъекта;</li> <li>– оценить и проанализировать инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</li> <li>- оценить риски объекты внутреннего контроля и риски собственных ошибок</li> <li>– осуществить проверку качества аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и провести ее обобщение.</li> </ul>

	<p>процедуры, выборка);  У4 выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;  оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p>	
<p>3.2  Направления улучшения финансовых результатов деятельности предприятия ПК 4.4, 4.5, 4.6, 4.7</p>	<p>У12 формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;  У15 формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;  У16 разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;  У17 применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;  У18 составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и</p>	<p>В разделе 3.2 необходимо  – сформировать аналитический отчет и сделать выводы по проведенному анализу данного предприятия;  – сформировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;  – разработать финансовые программы развития экономического субъекта;  – использовать результаты финансового анализа экономического субъекта при формировании альтернативных вариантов управления денежными потоками;  – составить прогнозные сметы, платежные календари, кассовые планы, составить часть бизнес-плана по привлечению кредитов и займов;  – выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта данного предприятия  - вносить соответствующие изменения в финансовые планы (определить пути улучшения финансового состояния предприятия).</p>

	<p>займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>У19 выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).</p> <p>У5 формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p>	
--	---	--