

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации**

**Трубчевский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**по выполнению выпускной квалификационной  
(дипломной) работы**

**по специальности**

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
по программе углубленной подготовки**

**Трубчевск 2015**

РАССМОТРЕНО:

ЦК общих гуманитарных,  
социально-экономических,  
естественнонаучных дисциплин

Протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015г.

Председатель \_\_\_\_\_ Писарева Т. И

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по учебной  
работе

\_\_\_\_\_ Л.Н. Данченко

\_\_\_\_\_ 2015г.

УДК 330:657(07)

ББК 65:65.052

М 54

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ по выполнению выпускной  
квалификационной (дипломной) работы/Данченко Л.Н., Писарева Т.И.,  
Резутина И.И.-Брянск: Издательство Брянский ГАУ, 2015.-44с.

**Составители:**

**Данченко Л.Н.** - зам. директора по учебной работе, заслуженный  
учитель Российской Федерации

**Писарева Т.И.**- председатель ЦК, преподаватель Профессионального  
учебного цикла Трубчевского филиала, высшая категория

**Резутина И.И.** - преподаватель Профессионального учебного цикла  
Трубчевского филиала, высшая категория

Методические указания раскрывают содержание и порядок  
выполнения и оформления дипломной работы по специальности 38.02.01  
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). В ней представлены  
основные требования к структуре дипломной работы, определяется порядок  
защиты и критерии оценки выпускной квалификационной работы.

Указания одобрены методическим советом филиала, протокол № 3 от  
09.02.2015.

**Рецензент:**

**Казиминова Т.И.** к.э.н., доцент - заведующая кафедрой  
«Бухгалтерского учета и финансов» ФГБОУ ВО Брянский ГАУ.

© Брянский ГАУ, 2015

© Коллектив авторов, 2015

# **Раздел I. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ (ДИПЛОМНЫХ) РАБОТ**

## **1.1. Общие положения**

Студенты специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по завершении обучения (выполнении учебного плана) защищают выпускную квалификационную (дипломную) работу по специальности.

Подготовка и защита дипломной работы является заключительным этапом обучения студента в колледже и имеет своей целью:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
- осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
- работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

- быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

- систематизировать, расширять и закреплять теоретические знания, профессиональные компетенции по специальности и применять их при решении задач в области учета имущества и обязательств организации, проведения и оформления хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирования бухгалтерской отчетности, налогового учета и налогового планирования;

- развитие навыков самостоятельной работы и овладение методикой исследования;

- овладение методами решать важнейшие экономические вопросы, выявлять резервы повышения экономической эффективности производства, финансовой устойчивости и платежеспособности организации;

- углубление и закрепление знаний студентов в области правовой науки и действующего законодательства, обобщение всего комплекса знаний, полученных за время обучения в колледже.

Основные требования к выпускным квалификационным работам специалиста определены Федеральным Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования к подготовке бухгалтеров с углубленной подготовкой по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным Министерством образования РФ от 28.07.2014 N 832 и рабочим учебным планом по специальности, утвержденным.

В связи с этим дипломная работа должна содержать:

- конкретное и четкое определение цели и задач;

- теоретическое обоснование темы, методологии и методики исследования;

- анализ современного состояния изучаемой проблемы и обоснование рационального его решения;

- обоснованные выводы и предложения по результатам исследования и экономической неэффективности.

В процессе подготовки дипломной работы студент должен показать умение:

- работать с законодательными актами, нормативными материалами, литературными источниками по теме и первичными материалами по учету, аудиту и налогообложению;

- проводить экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности и на этой основе разрабатывать предложения по улучшению работы организации.

Студенты, на последнем курсе обучения проходят преддипломную производственную практику в объеме 144 часов по специальности.

Преддипломная практика студента является обязательным компонентом учебного плана.

Практика способствует закреплению и углублению теоретических знаний студентов, полученных в процессе обучения, и позволяет приобрести умения по всем видам профессиональной деятельности. В процессе прохождения практики студент приобретает опыт сбора и обработки практического материала, показывает способность критически оценить теоретические положения и действующую методологию учета, анализа, внутреннего и внешнего контроля в организациях различных форм собственности.

Ответственность за организацию практики несет колледж. Преддипломная практика организуется с таким расчетом, чтобы студент получил возможность использовать опыт, накопленный при ее прохождении, при подготовке выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Практика организуется на производственных объектах на основе разработанной программы.

После прохождения преддипломной практики студент сдает Дневник – отчет-подтверждение о прохождении практики.

К написанию и защите дипломной работы допускаются студенты, выполнившие учебный план.

Объектами исследования и подготовки дипломных работ могут быть организации агропромышленного комплекса всех форм собственности, организаций отраслей, смежных с АПК.

## 1.2. Выбор и закрепление темы дипломной работы

Руководство дипломными работами студентов экономического отделения осуществляет соответствующая цикловая комиссия, при непосредственном руководстве заместителя директора по учебной работе.

Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Тематика дипломных работ должна отвечать следующим требованиям:

- быть актуальной и соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки и практики;
- обеспечивать закрепление и расширение теоретических и практических знаний студентов по специальности;
- способствовать применению знаний, полученных студентом при обучении в своей практической работе;
- помогать определению подготовленности студентов к самостоятельной работе в условиях современной рыночной экономики;
- должна быть связана с научно-исследовательской работой студента в процессе написания им курсовых и творческих работ.

Студент может предложить для дипломной работы и иную тему с обоснованием целесообразности ее разработки.

В предварительном порядке тема дипломной работы избирается студентом на последнем курсе обучения и регистрируется председателем цикловой комиссии. Окончательное закрепление за студентом темы дипломной работы производится решением соответствующей цикловой комиссией и оформляется приказом директора колледжа на последнем году обучения.

Приказом директора назначаются из числа преподавателей колледжа руководитель дипломной работы, а также рецензент. При необходимости более углубленного исследования по темам двух дисциплин могут назначаться два руководителя.

Не разрешается выполнять дипломные работы на одну и

ту же тему по материалам одной и той же организации двум или более студентам.

Дипломная работа выполняется, как правило, на материалах одной или нескольких организаций. В связи с этим при оформлении заявления об утверждении темы студент указывает название организации (предприятия), район и область (край, республики).

### **1.3. Подготовка дипломной работы**

#### **1.3.1. Подбор и изучение специальной литературы**

Успешному написанию работы способствует обстоятельное и творческое изучение литературы, относящейся к теме, которую он самостоятельно подбирает.

К изучению литературы студент приступает сразу же после выбора и утверждения темы дипломной работы. В процессе этой работы он должен изучить современное состояние теории и практики экономики и бухгалтерского учета, аудита и налогообложения организаций. До начала изучения студент должен ознакомиться с основной и дополнительной литературой, рекомендованной в учебных программах и методических указаниях по дисциплинам и профессиональным модулям.

Для углубленного изучения темы следует привлечь дополнительные отечественные и зарубежные литературные источники, а также ведомственные инструкции. Следует ознакомиться со статьями и материалами, опубликованными по данному конкретному вопросу в периодической печати (журналах, газетах), а также другие источники, рекомендованные научным руководителем.

Необходимую для написания дипломной работы литературу студент получает в библиотеке колледжа, в местных библиотеках, а также в библиотеках других организаций, используя предметные каталоги и библиографические справочники, Интернет – ресурс. В результате этой работы студент составляет список использованной литературы, который прилагается к выполненной дипломной работе.

Работу над литературным источником следует начинать с творческого изучения нормативно-правовых актов, учебников, научной литературы, практических и учебных пособий, федеральных, региональных, ведомственных инструкций и указаний с учетом избранной темы.

В процессе изучения литературных источников целесообразно вести рабочие записи.

Руководитель дает общую направленность работы по подбору и изучению литературы.

### **1.3.2. Сбор и обработка практического материала**

Дипломная работа выполняется на материалах коммерческой организации. Она должна охватывать как теоретические вопросы по теме исследования, так и практические, касающиеся выбранной темы дипломной работы.

Текст дипломной работы должен быть проиллюстрирован в практической части документами, отчетами материально ответственных лиц, регистрами бухгалтерского учета, бухгалтерской отчетностью, отчетами и заключением аудиторов, инвентаризационными ведомостями, аналитическими таблицами и расчетами по финансам и экономическому анализу, налоговыми декларациями, платежными поручениями и другими необходимыми документами.

Для подготовки иллюстративного материала, используются утвержденные формы бланков, отпечатанных типографским способом или изготовленных от руки студентом, соблюдая при этом утвержденную форму. В целях сокращения объема работы целесообразно брать ксерокопии документов.

Вопросы дипломной работы, касающиеся автоматизации учета, иллюстрируются формами, заполненные компьютером или от руки написанных студентом.

При подборе практических материалов следует обратить внимание на правильность оформления документов, качество заполнения, дать ссылку в тексте дипломной работы на имеющиеся приложения.

Иллюстративный материал - первичные документы, отчеты материально- ответственных лиц, регистры бухгалтерского учета, аналитические таблицы, группировки отчетных данных, заключения аудиторов, налоговые декларации, бухгалтерская (финансовая) отчетность, графический материал и другие подбираются по мере написания текста работы. Количество приложений должно быть минимальным. Иллюстративные приложения следует пронумеровывать последовательно.

При изучении фактического состояния по изучаемой проблеме необходимо особое внимание обратить на выявление фактов нарушения финансовой дисциплины, бухгалтерского учета, аудита, налогового контроля, а также на передовой опыт в этих областях.

При этом необходимо обратить внимание на выполнение бухгалтерским учетом функций обеспечения руководства организации необходимой информацией, на оперативность и полноту получаемых руководителями сведений для принятия оптимальных управленческих решений.

По экономическому анализу обязательно используются плановые и фактические данные организации, на материалах которой выполняется работа. Фактические и плановые показатели должны приводиться в динамике не менее чем за 2 года и в сопоставимых ценах.

В процессе изучения практики постановки бухгалтерского учета, аудиторской, налоговой и экономической работы, а также сбора и обработки фактического материала, студент должен обдумывать и формулировать предложения, направленные не только на устранение выявленных недостатков в постановке учета, экономической, налоговой и аудиторской работы, но и на улучшение организации и методологии бухгалтерского учета, аудита, налогообложения и экономического анализа, которые затем должны быть использованы при написании предложений в дипломной работе.

Аналитические таблицы, группировки должны быть представлены в форме таблиц, в которых графы должны быть пронум-

мерованы. Простые цифровые материалы не должны облекаться в табличную форму. Они должны быть изложены в тексте.

Иллюстративный материал, имеющий доказательный характер, помещается вслед за текстом в работе, другой иллюстративный - в конце ее.

Руководитель осуществляет общее руководство и контроль за своевременным и качественным выполнением студентом работы. Основная задача руководителя состоит в организации самостоятельной работы студента - дипломника, а также в методическом руководстве написанием работы.

Методологической основой разработки дипломной работы является труды отечественных и зарубежных ученых экономистов, а также нормативные, инструктивные и законодательные документы и личные исследования дипломника. Для реализации методической основы в конкретных исследованиях применяют общенаучные методы. В частности, экономические науки используют методы: статистический, монографический, экспериментальный, балансовый, расчетно-конструктивный, экономико-математический и др.

**Статистический метод** используется при изучении массовых явлений с целью установления их взаимосвязей, закономерностей развития и влияния на конечные результаты производства. Основные примеры статистического метода: группировки, показатели динамики, индексы, корреляционно-регрессионный анализ и т. д.

**Монографический метод** - подробное изучение отдельных явлений, характерных для совокупности с целью всестороннего раскрытия определенных закономерностей.

**Экспериментальный метод** связан со специальной проверкой и внедрением новых форм и способов организации производства учета, финансирования и кредитования, контроля (аудита) и обоснованием эффективности внедрения.

**Балансовый метод** используется при анализе ресурсов производства, финансового состояния организации и при анализе факторов, влияющих на эффективность производства.

**Расчетно-конструктивный метод** связан с разработкой нескольких вариантов решений организационно - экономической задачи, из которых выбирается наиболее эффективный. Он позволяет полнее учесть все условия и факторы, влияющие на хозяйственно- финансовую деятельность организации.

**Экономико -- математические методы** связаны с изучением количественных характеристик экономических процессов, рассматриваемых в неразрывной связи с их качественными характеристиками. В экономико-математических исследованиях широко применяются методы математической статистики, теории вероятности, математического программирования, математического моделирования экономических процессов и др. Экономико-математическими методами можно решать большой круг планово-экономических и управленческих задач.

### **1.3.3. Написание и подготовка дипломной работы**

К написанию текста дипломной работы можно приступить при условии, если студент усвоил теоретические вопросы и изучил необходимую литературу, ознакомился с практикой постановки бухгалтерского учета, экономического анализа, бухгалтерской, аудиторской и финансовой работы в организации, собрал и обработал необходимые данные учета отчетности и планирования. Определенную помощь здесь может оказать руководитель, который инструктирует студента перед выездом его в организацию, контролирует его работу.

Срок выполнения выпускной квалификационной работы определяется учебным планом колледжа.

В соответствии с выбранной студентом и закрепленной темой руководитель совместно со студентом составляет и выдает ему утвержденное заместителем директора по учебной работе задание на выполнение дипломной работы с указанием срока ее окончательного представления в полном объеме (приложение 1).

В соответствии с заданием студент совместно с руководителем разрабатывает план темы и календарный график работы с

указанием срока подготовки отдельных разделов дипломной работы, задание подписывается студентом и руководителем, а при необходимости и консультантом.

Дипломная работа пишется студентом самостоятельно. Прямое переписывание учебной или экономической литературы не допускается.

Студент передает руководителю на проверку выполненные части дипломной работы. Руководитель дает рекомендации по улучшению содержания выполненной работы. Проверенную часть дипломной работы руководитель возвращает студенту. При наличии замечаний руководителя студент делает необходимую дообработку дипломной работы и представляет ее руководителю.

Руководитель проводит систематические консультации студента лично или дистанционно, контролирует соблюдением графика выполнения дипломной работы, информирует об этом председателя цикловой комиссии.

В период подготовки дипломной работы руководитель:

- оказывает студенту постоянную помощь в выполнении календарного графика и плана дипломной работы. При необходимости план может корректироваться в процессе подготовки дипломной работы;
- рекомендует студенту необходимую основную литературу, справочные материалы и другие источники по теме;
- консультирует студента по сбору необходимого материала на производстве, по содержанию и оформлению работы;
- проверяет, анализирует содержание подготовленной студентом работы (по разделам или в целом).

За достоверность приведенного в дипломной работе фактического и расчетного материала и принятые решения несет ответственность студент - автор работы.

На дипломную работу может быть дан отзыв организации, на материалах которой выполнялась работа.

Работа должна быть переплетена либо сшита. Не допускается применение прижимных либо аналогичного типа папок.

Законченная дипломная работа, подписанная студентом, представляется руководителю. После проверки и одобрения руководитель подписывает дипломную работу и вместе со своим письменным отзывом (установленной формы) с указанием даты его подготовки, представляет ее в учебную часть колледжа не позднее, чем за 10 дней до установленного срока защиты работы (приложение 2).

В отзыве руководителя должны быть освещены следующие вопросы: актуальность и значимость темы исследования для организации, рациональность структуры и ее соответствие теме работы, отношение студента к сбору материала и подготовке работы, научные и аналитические способности студента, результаты исследования, выполнение задания, раскрытие темы, а также допуск работы к защите и др.

Если руководитель считает, что подготовленная работа не отвечает предъявляемым требованиям, то он в отзыве дает исчерпывающее обоснование.

Заместитель директора по учебной работе на основании указанных материалов и изучения работы решает вопрос о допуске дипломной работы студента к защите в **ГИА**, делая об этом соответствующую надпись на титульном листе дипломной работы и передает работу в учебную часть.

Если заместитель директора по учебной работе не считает возможным допустить студента к защите дипломной работы при положительном или отрицательном отзыве руководителя, то этот вопрос рассматривается на заседании цикловой комиссии с участием студента и руководителя дипломной работы.

Протокол заседания цикловой комиссии представляет председатель цикловой комиссии на утверждение директора колледжа. Однако директором может быть создана комиссия для рассмотрения и решения о допуске дипломной работы к защите.

Допущенная к защите дипломная работа передается председателем цикловой комиссии рецензенту. Состав рецензентов определяется председателем цикловой комиссии заранее и утверждается приказом директора. В качестве рецензентов мо-

гут привлекаться имеющие бухгалтерские, аудиторские, финансовые, налоговые и экономические специальности преподаватели колледжа, специалисты, работающие в организациях и научных учреждениях, преподаватели других средних специальных учебных заведений.

Рецензия составляется на бланке установленной формы (приложение 3).

В рецензии должны быть освещены следующие вопросы:

- соответствие содержания работы дипломному заданию,
- соответствие задания и содержания дипломной работы, основной цели - проверке знаний и степени подготовленности студента по своей специальности,
- актуальность темы,
- полнота, глубина и обоснованность решения поставленных задач,
- профессионализм изложения вопросов, стиль работы, качество графического и иллюстративного материала, положительные стороны и недостатки работы,
- использование новейших методик в области бухгалтерского учета, экономического анализа, аудита, налогов и финансов,
- использование экономико-математических методов и методов экономического анализа,
- возможности и место практического использования работы или ее отдельных частей (возможно в перспективе),
- оценка работы (по пятибалльной системе).
- другие вопросы по усмотрению рецензента.

Каждое из положений рецензии должно быть обосновано со ссылкой на те, или иные положения работы для доказательства обоснованности выводов рецензента.

Рецензия должна завершаться общим выводом рецензента о научно-практической ценности решенных задач, соответствии работы всем предъявляемым требованиям, полезности предложений для практики и возможности присвоения студенту квалификации. Оформленная рецензия вместе с работой передается в учебную часть.

Подпись рецензента должна сопровождаться указанием его фамилии, имени, отчества (полностью), места работы и занимаемой должности, заверена печатью по месту работы рецензента.

Студент должен быть ознакомлен с рецензией до заседания ГИА, на отрицательные замечания рецензента следует подготовить и дать мотивированные ответы при защите работы в ГАК.

Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с рецензией, направляет дипломную работу с отзывом руководителя, рецензией, отзывом организации (при наличии) в ГИА для защиты.

#### **1.4. Порядок защиты дипломных работ**

Защита дипломных работ проводится в Государственной экзаменационной комиссией (ГИА).

График работы ГИА утверждается директором колледжа не позднее, чем за месяц до начала защиты дипломных работ. Список очередности защиты дипломных работ студентов составляется за пять дней до защиты, объявляется студентам и предъявляется в ГИА

Дипломные работы предоставляются в ГИА до начала работы, к которым прилагаются:

- письменные отзывы руководителей работ;
- письменные рецензии на дипломные работы;
- другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной работы (печатные статьи по теме дипломной работы, акты о внедрении, заявки и отзывы с организации - объекта исследования, научные расчеты).

Отзывы и рецензии не подшиваются (прикладываются отдельно);

Защита дипломных работ производится на открытых заседаниях ГИА при обязательном участии председателя и не менее половины состава комиссии. К защите дипломной работы студент подготавливает:

- тезисы доклада (сообщения) о результатах исследования - для студента;

- иллюстративный материал (таблицы, схемы, диаграммы и др.) - для членов ГИА

Защита дипломной работы в ГИА заключается в том, что студент в докладе (сообщении) характеризует цель и задачи дипломной работы, объект исследования, состояние экономической работы, финансовое положение, излагает ее важнейшие положения, разъясняет и обосновывает свои выводы и предложения, выдвинутые в дипломной работе по изучаемой проблеме (приложении 4).

Для того чтобы члены комиссии могли объективно оценить подготовленность студента к самостоятельному решению актуальных задач по специальности, доклад рекомендуется построить по следующему примерному плану:

- четкая формулировка цели работы;
- необходимость проведения исследований в направлении поставленной цели, исходя из состояния вопроса в данной области. Критический анализ, выявление недостатков, имеющих место в выбранном предмете (объекте) исследования,
- постановка задач с целью совершенствования организации бухгалтерского учета, проведения экономического анализа, аудита и налогообложения в целом или их элементов.
- краткая организационно-экономическая характеристика объекта исследования. Критерии принятия решения по совершенствованию предмета исследования.
- результат решения поставленных задач (количественные оценки и сопоставления), выводы из проведенной работы, полученный эффект (стоимостный, материальный, организационный и т.п.).
- формулировка рекомендаций по совершенствованию предмета (объекта) исследования.

Продолжительность защиты дипломной работы не должна превышать 45 минут, в том числе сообщение (доклад) студента о содержании работы - не более 10-15 минут. Докладчик должен иллюстрировать основные выводы и предложения соответствующими таблицами, графиками и схемами, которые рекомендуется вывешивать в количестве 3-5 таблиц (схем и т.п.) или пред-

ставлять каждому члену ГИА в компьютерном или рукописном исполнении. При этом 1-2 таблицы должна быть посвящены характеристике основных показателей организации, на материалах которой выполнена дипломная работа, а другие таблицы - по материалам темы в неограниченном количестве. После доклада (сообщения) студент дает пояснения (ответы) на вопросы членов ГИА и присутствующих по содержанию работы или теоретическим вопросам, связанным с темой работы.

На заседании ГИА по просьбе присутствующего научного руководителя, ему предоставляется слово для характеристики дипломника и дипломной работы.

Присутствующие на открытых заседаниях ГИА могут принять участие в обсуждении дипломных работ при их защите.

По окончании обсуждения зачитывается отзыв научного руководителя и рецензия.

Дипломнику предоставляется возможность ответить на замечания, изложенные в отзыве, рецензии и выступлениях. При этом студент может согласиться с замечаниями рецензента или обоснованно их отвергнуть.

По результатам защиты дипломной работы ГИА на закрытом заседании принимает решение об оценке защиты работы, о присвоении дипломнику квалификации специалиста и выдаче диплома установленного образца.

Решение ГИА об окончательной оценке защиты дипломной работы принимается с учетом содержания работы, доклада (сообщения) рецензии, отзыва научного руководителя и ответов студента в процессе защиты.

Результаты защиты дипломной работы определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При определении оценки работы принимается во внимание уровень теоретической и практической подготовки студента. Результаты защиты дипломных работ объявляются публично председателем в тот же день после оформления протоколов заседаний ГИА.

В тех случаях, когда защита дипломной работы признается

неудовлетворительной, ГИА устанавливает, может ли студент представить к повторной защите ту же работу с доработкой, или же обязан разработать новую тему, которая устанавливается соответствующей цикловой комиссией.

Студент, не подготовивший дипломную работу в установленный срок или не защитивший представленную дипломную работу, отчисляется из колледжа с предоставлением ему права последующей защиты дипломной работы в следующую сессию или в течение трех лет после окончания теоретического курса колледжа.

Студентам, не защитившим дипломные работы по уважительным причинам (документально подтвержденным), директор колледжа может продлить срок обучения до следующего периода работы ГИА по защите дипломных работ, но не более одного года.

Студенту, защитившему дипломную работу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) присваивается решением ГИА квалификация «бухгалтер, специалист по налогообложению».

## **Раздел 2. ОФОРМЛЕНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

Общий объем дипломной работы (без приложений) должен составлять не менее 45 и не более 65 страниц компьютерного текста, (выполненного через 1,5 интервала, шрифт Times New Roman, размер шрифта 14), или 55-80 страниц рукописного текста.

### **2.1. Текст дипломной работы**

Дипломную работу выполняют на писчей бумаге формата А4 и оформляют в обложку. Делать надписи и наклейки на обложке не рекомендуется. Текст размещают на одной стороне листа при вертикальном его расположении, оставляя поля: слева - 30 мм, справа - 10 мм, сверху и снизу - 20 мм. Рамки на полях не выполняются.

Дипломная работа может быть представлена как в рукопис-

ном, так и печатном виде. Если работа предоставлена в рукописном виде, то материал должен быть написан чернилами (пастой) черного цвета включая заголовки.

На каждой странице размещают 28-30 строк, расстояние между строками должно быть равно 1,5 интервала, за исключением начальных, конечных и тех страниц, на которых расположены таблицы или иллюстрации. Если страница не полностью занята таблицей или иллюстрацией, то на ней размещают, кроме того, соответствующее количество строк. При переходе от изложения одной мысли к другой текст начинают с нового абзаца. При этом абзацный отступ должен быть равен пяти буквенным знакам.

Текст дипломной работы делят на разделы и подразделы, нумеруют арабскими цифрами, после его номера ставят точку. Разделы нумеруют арабскими цифрами, в пределах каждой главы также арабскими цифрами. Номер подраздела состоит из номера раздела и номера подраздела, разделенный точкой. В конце номера подраздела также ставят точку, например 1.1. (первый подраздел первого раздела). Пункты нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого подраздела. Номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками. Например, 1.3.1. - это первый пункт третьего подраздела первого раздела. Разделы и подразделы должны иметь содержательные названия. Заголовки разделов печатают симметрично тексту прописными буквами, заголовки подразделов печатают с абзаца строчными (кроме первой прописной). В конце заголовка точку не ставят.

Подчеркивание, раскрашивание и перенос слов в заголовках не допускается. Заголовки отделяют от текста сверху и снизу двумя интервалами (10 мм). Между заголовками раздела и подраздела оставляют расстояние, равное двум интервалам.

Введение, каждый раздел, выводы и предложения, список использованной литературы начинают с новой страницы. Нумерация страниц дипломной работы должна быть сквозной: первой страницей является титульный лист, второй - задание, третья и т.д. - текстовая; часть. Номер страницы проставляется

арабскими цифрами в правом верхнем углу листа без скобок, тире, литерных добавок. При этом номер страниц начинают проставлять со второго листа введения.

Если в дипломной работе сдержатся рисунки и таблицы, которые располагаются на отдельных страницах, их необходимо включать в общую нумерацию. Последний номер страницы проставляется на листе, разделяющем список литературы и приложения. В центре его пишут слово "Приложения" и в обычном порядке ставят номер страницы. Приложения имеют самостоятельную нумерацию.

## 2.2. Таблицы и приложения

Цифровой материал, помещенный в дипломной работе, оформляют в виде таблиц. Они должны в сжатом виде содержать необходимые сведения и легко читаться. Таблицы оформляются по ГОСТУ 1. 68 и 7. 32-81. Каждая таблица должна иметь номер и название (без сокращений). Над правым верхним углом таблицы помещают надпись «Таблица» с указанием ее порядкового номера без точки. На следующей строке дают заголовки таблицы. Точку в конце названия таблицы не ставят, например:

Таблица 2.4

Проект учетной политики организации на 20\_\_год

Это означает - четвертая таблица второго раздела. Заголовки граф таблиц должны начинаться с прописных букв, подзаголовки - со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописных, если они самостоятельные. Например: заголовок «Фактическая себестоимость», а подзаголовки: «единицы продукции» и «всего», и с прописных, если они самостоятельные «корреспонденция счетов», а подзаголовки: «Дебет», «Кредит».

Заголовки и подзаголовки граф можно выполнять в отличие от текста дипломной работы через один интервал. Не реко-

мендуется включать в таблицу графу «Номера по порядку». Примечания к таблице размещают непосредственно под ней.

Если в тексте формулируется положение, подтверждающее или иллюстрируемое таблицей, необходимо дать на нее ссылку. В этом случае указывают ее полный номер и слово «Таблица» пишут в сокращенном виде в скобках, например: (табл. 2.4). Повторные ссылки на таблицы следует давать с сокращенным словом «смотри», например: (см. табл.2.4).

Таблицу желательно помещать после первого упоминания о ней в тексте, удобно для чтения без поворота дипломной работы. Если такое размещение не возможно, таблицу располагают так, чтобы для ее чтения надо было повернуть дипломную работу по часовой стрелке. Размеры таблицы, как правило, не должны превышать стандартного листа бумаги. Если она не размещается на таком формате, то ее переносят на следующую страницу. Над продолжением таблицы на новом листе ставят заголовок «Окончание таблицы 2.4.». Если на второй странице таблица не заканчивается, то ставят заголовок «Продолжение табл.» с указанием номера, заглавие таблицы на новой странице не повторяют. В этом случае пронумеровывают графы ниже их заголовков (подзаголовков) и повторяют эту нумерацию на следующей странице вместо заголовка таблицы. В графиках таблиц нельзя оставлять свободные места: если данные отсутствуют, надо ставить тире или отмечать «нет». При заполнении табличных столбцов текстом, точку в конце текста не ставят.

Дробные числа в таблицах приводят в виде десятичных дробей. При этом числовые значения в пределах одной графы должны иметь одинаковое количество десятичных знаков (также и в том случае, когда после целого числа следуют нули, например: 30,0 или 30.00). Показатели могут даваться через тире (10-20; 50-60 и т.д.), с математическими знаками ( $>5$ ;  $<10$  и т.д.).

Иллюстрации. Все иллюстрации (фотографии, схемы, графики, чертежи и т. д.) именуется рисунками. Рисунки, чертежи, схемы, графики, фотографии, как в тексте работы, так и в приложении должны быть выполнены на стандартных листах белой

бумаги. Рисунки номеруют (если их в дипломной работе более одного) в пределах раздела арабскими цифрами. Номер рисунка должен состоять из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенной точкой, например: рис. 3.5 (пятый рисунок третьего раздела). Допускается сквозная нумерация рисунков в пределах всей дипломной работы (до приложений к ней). Единственная иллюстрация в работе не номеруется. Каждый рисунок должен сопровождаться подписью. Подписки к иллюстрациям делаются с лицевой стороны и составляют в следующем порядке:

- условное сокращение название иллюстрации – «рис.»;
- ее порядковый номер арабскими цифрами;
- подпись иллюстрации.

Подпись всегда начинают с прописной буквы. В конце подписи точки не ставят. Размещают ее под рисунком, например:

рис. 5. Схема отражения на бухгалтерских счетах операций по учету материалов

При необходимости приводят под рисунком (выше его наименования) поясняющие данные (условные обозначения, масштабные ориентиры и др.).

Рисунки должны размещаться сразу после ссылки на них в тексте дипломной работы. Первую ссылку обозначают: (рис. 2.2.), вторую - (см. рис. 2.2). Расположение рисунков должно позволять рассматривать их без поворота дипломной работы, а если это невозможно сделать, то с поворотом по часовой стрелке. Надписи на рисунках выполняют чертежным шрифтом.

Рукопись, рисунки, таблицы, формулы должны быть без пометок, карандашных исправлений, пятен, трещин и загибов. Надбивка буквы на букву и дорисовка не допускаются

Приложения. Приложения оформляют как продолжение дипломной работы отдельно, располагая их в порядке появления ссылок в тексте. Они имеют самостоятельную нумерацию. Номер приложения проставляется в правом верхнем углу арабскими цифрами, например: приложение 1; приложение 2 и т. д.

Ссылки на приложения в тексте дипломной работы оформляют аналогично ссылкам на таблицы, рисунки, например: (прил. 1) - при первой ссылке (см. прил.1) - при последующих ссылках. При большом количестве приложений они могут быть оформлены в виде отдельной папки. Титульный лист такой папки оформляется аналогично титульному листу дипломной работы (см. прил.) с указанием «Приложения». Наличие папки приложений указывается в содержании дипломной работы.

### **2.3. Формулы, сокращения, условные обозначения и список литературы**

Формулы. Пояснения значений символов и числовых коэффициентов приводятся под формулой в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку объяснений начинают со слова "где", двоеточие после него не ставят.

Например:

$$K_p = K_{Итек} \times K_{Икор}, \quad (1.2)$$

где  $K_p$  - корректировочный коэффициент по инфляции, исчисляемый на основе данных Госкомитета РФ по статистике;

$K_{Итек}$  - коэффициент инфляции в текущем отчетном периоде;

$K_{Икор}$  - коэффициент инфляции в отчетном периоде, в котором проводится корректировка данных.

Формулы, на которые имеются ссылки в тексте, должны нумероваться в пределах раздела арабскими цифрами. Номер формулы должен состоять из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например: 1.2 (вторая формула первого раздела). Номер формулы следует заключать в круглых скобках на правом краю страницы (1.2). Нумерация формул в пределах всей дипломной работы также может быть сквозной например: (1), (2) и т. д. Формулы должны быть напи-

саны отчетливо чернилами (пастой) или тушью такого же цвета, как и текст.

Сокращения и условные обозначения. Сокращение слов в заголовках разделов, подразделов, таблиц, приложений и в подписях под рисунками не допускается, а в тексте дипломной работы оно возможно лишь в тех случаях, когда установлено соответствующим стандартом или правилом русской орфографии и пунктуации, например: и так далее - и т.д., год (годы) - г. (гг), тысячи, миллионы, миллиарды - тыс., млн, млрд. Могут использоваться в названии предприятий, учреждений, организаций, например, производительный сельскохозяйственный кооператив (ПСК), открытое акционерное общество (ОАО) и т.д. Допускается сокращения терминов, если их часто повторяют по тексту, например, крупно-рогатый скот - КРС, валовая продукция - ВП, товарная продукция - ТП, основные производственные фонды - ОПФ. При этом необходимо их детально расшифровать после первого упоминания.

Не допускается в тексте дипломной работы использовать математические знаки без цифр, например  $<$  (меньше или равно),  $>$  (больше или равно), знак № (номер) или % (процент), применять в тексте математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин. Вместо знака (-) следует писать слово «минус». Нельзя сокращать обозначения единиц физических и стоимостных величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц этих величин в головках и боковиках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы.

Если в дипломной работе приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической или стоимостной величины, то ее указывают только в конце последнего числового значения, например: 30, 40, 50 тыс. руб., 100, 200, 250 га.

Единицы измерения. Единицы измерения необходимо указывать в соответствии с установленными стандартами. Денежные единицы измерения ставят с точкой, например: руб. коп.

Библиографические ссылки. При выполнении дипломной работы возникает необходимость делать ссылки на первоисточник. Ссылка обеспечивает фактическую достоверность сведений о цитируемом документе, представляет необходимую информацию о нем, дает возможность разыскать документ и т. д.

Внутритекстовые ссылки являются составной частью самого текста. В данных ссылках после упоминания автора, включенного в список литературы, или после цитаты из него в скобках просят номер, под которым оно значится в списке, например:

В.В.Петров [10] считает, что...

Если ссылаются на определенные страницы работы, ссылку оформляют следующим образом:

В.В.Петров [10,С,5] в своей статье отмечает, что ...

При ссылке на многотомное издание указывается также и номер тома, например: [10.Т.2.С.5].

Если ссылаются на несколько работ одного автора или на работы нескольких авторов, то в скобках указывается номера этих работ, например: данную точку зрения поддерживает ряд авторов [10,12].

В том случае, если приводится выдержка из работы автора без указания его фамилии, то ссылка ставится в конце выдержки, например: выявленные суммы отклонений по себестоимости живой массы подлежат частичному списанию со счета 11 (по выбывшему поголовью) [11].

Выдержки из литературных источников и опубликованных документов в печати (приказ, инструкция и т.д.) могут цитироваться полностью или с пропусками отдельных слов, которые обозначают многоточием. В начале и конце таких выдержек ставят кавычки. Допускается также излагать использованный материал в собственной редакции, но с соблюдением его смыслового содержания. Кавычки при этом не ставят.

Литература. Список литературы является составной частью дипломной работы. Он должен включать 15-20 наименований (монографии, учебники, статьи из журналов, газет, нормативно-законодательные документы и др.).

В списке литературы можно показать всю использованную при работе над темой литературу, только основную или только цитированную. Решение этих вопросов, прежде всего, зависит от характера работы, и только сам студент может определить ценность собранной литературы и решить, что следует включить в список. Расположение материала в списке литературы зависит от темы исследования, от характера и количества приведенных источников.

Список литературы помещают непосредственно после основного текста дипломной работы (перед разделом «Приложения»).

Нормативно-правовые и литературные источники нумеруют арабскими цифрами и располагают в следующей последовательности:

- Конституция РФ
- Кодексы
- Законы
- Указы
- Постановления
- Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ
- Положения по бухгалтерскому учету

Законы, указы, постановления располагаются в хронологической последовательности (по дате утверждения). Положения по бухгалтерскому учету располагаются по алфавиту.

Далее расположение источников в списке литературы приводится в алфавитном порядке. При алфавитном расположении литература группируется в строгом алфавите фамилия автора и заглавий книг и статей (в том случае, когда книга или статья выполнена под общей редакцией). Если несколько источников начинается на одну и ту же букву, то порядок расположения зависит от места в алфавите второй буквы от начала названия и т. д.

В списке каждому литературному источнику присваивается номер, указывается фамилия автора в именительном падеже и затем инициалы, название книги (брошюры), повторность издания, место издания (пишут полностью в именительном падеже,

за исключением названий двух городов - Москвы (М.) и Санкт-Петербурга (С.-П.), название издательства, год выпуска и общее количество страниц источника.

По каждому литературному источнику из периодических изданий (журналов, газет, сборника трудов) необходимо записать фамилию и инициалы автора, название статьи, наименование издания, год выпуска, номер издания, страницы начала и окончания статьи.

### **Раздел 3. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ**

#### **3.1. Примерная тематика дипломных работ**

1. Организация учета и аудит материально-производственных запасов в организации.
2. Бухгалтерский учет материально-производственных запасов и контроль за их использованием в организации.
3. Бухгалтерский учет выпуска и использования готовой продукции в организации (по видам, отраслям).
4. Бухгалтерский учет и аудит выпуска и использования готовой продукции в организации (по видам, отраслям).
5. Бухгалтерский учет товаров в организации.
6. Бухгалтерский учет и аудит товаров в организации.
7. Бухгалтерский учет и аудит денежных средств в организации.
8. Бухгалтерский учет, аудит и оптимизация наличных и безналичных денежных потоков организации.
9. Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками организации.
10. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с поставщиками и покупателями в организации.
11. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками организации.
12. Бухгалтерский учет и аудит кассовых операций.
13. Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчика-

- ми организации.
14. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с покупателями и заказчиками организации.
  15. Бухгалтерский учет расчетов по кредитам и займам в организации.
  16. Бухгалтерский учет и аудит кредитов и займов в организации.
  17. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам в организации.
  18. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам и оптимизация налоговой нагрузки организации.
  19. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с бюджетом по налогам и сборам.
  20. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда в организации.
  21. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с персоналом по оплате труда.
  22. Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами организации.
  23. Бухгалтерский и налоговый учет расчетов с подотчетными лицами в организации.
  24. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с подотчетными лицами организации.
  25. Оптимизация учета и аудит финансовых результатов организации.
  26. Бухгалтерский и налоговый учет прибыли организации.
  27. Бухгалтерский учет формирования и использования финансовых результатов организации.
  28. Бухгалтерский учет и аудит формирования и использования финансовых результатов организации.
  29. Бухгалтерский учет уставного капитала организации.
  30. Бухгалтерский учет и аудит уставного капитала организации.
  31. Разработка учетной политики и ее влияние на финансовое состояние организации.

32. Бухгалтерский учет и порядок составления Бухгалтерского баланса в организации.
33. Бухгалтерский учет расчетов с государственными внебюджетными фондами.
34. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда, анализ и расчет эффективности использования трудовых ресурсов.
35. Бухгалтерский учет и анализ исчисления и уплаты налогов и сборов.
36. Бухгалтерский учет собственного капитала организации и анализ его использования.
37. Бухгалтерский учет доходов, расходов, финансовых результатов организации, их анализ.
38. Налоговый учёт и контроль правильности его ведения в организации.
39. Бухгалтерская отчетность организации: состав, требования к ее составлению и анализ основных показателей.
40. Особенности бухгалтерского учета и налогообложения предприятий, применяющих упрощенную систему налогообложения.
41. Особенности бухгалтерского учета и налогообложения сельскохозяйственных предприятий, применяющих единый сельскохозяйственный налог.
42. Особенности налогообложения налогом на прибыль перерабатывающих предприятий.
43. Оценка влияния налога на имущество на финансовые результаты деятельности организации.
44. Транспортный налог: особенности исчисления и уплаты.
45. Земельный налог: особенности исчисления и уплаты.
46. Налог на имущество организации: особенности исчисления и уплаты.
47. Налоговое планирование в организации.
48. Налогообложение предприятия налогом на прибыль и пути его оптимизации
49. Оптимизация налогообложения организации.

50. Особенности налогообложения и учета единого сельскохозяйственного налога.
51. Налог на добавленную стоимость и особенности его взимания на предприятии
52. Налог на прибыль организации и практика его взимания..
53. Система налогообложения организации.
54. Налоговый учет при исчисление налога на прибыль в организации.
55. Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды: расчет и учет в организации

### **3.2. Примерная схема структуры дипломных работ**

Тема: **Особенности исчисления налога на имущество** (на примере конкретной организации)

#### **СОДЕРЖАНИЕ**

#### **ВВЕДЕНИЕ**

#### **Раздел 1. ТЕОРЕТИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ И НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НАЛОГА НА ИМУЩЕСТВО ОРГАНИЗАЦИЙ**

1.1. Сущность и экономическое содержание налога на имущество организаций

1.2. Нормативно-правовая база налогообложения имущества организаций

1.3. Налоговая отчетность по налогу на имущество организаций

#### **Раздел 2. ОСОБЕННОСТИ ИСЧИСЛЕНИЯ НАЛОГА НА ИМУЩЕСТВО В ОАО «ТРУБЧЕВСКХЛЕБ»**

2.1. Организационно-правовая и экономическая характеристика ОАО «Трубчевскхлеб»

2.2. Организация бухгалтерского и налогового учета в ОАО «Трубчевскхлеб»

2.3. Порядок исчисления и уплаты налога

#### **Раздел 3. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ИСЧИСЛЕНИЯ И**

## УПЛАТЫ НАЛОГА НА ИМУЩЕСТВО В ОАО «ТРУБЧЕВСКХЛЕБ»

### 3.1. Возможные способы минимизация налога на имущество

Тема: Учет и аудит расчетов с подотчетными лицами

#### СОДЕРЖАНИЕ

#### ВВЕДЕНИЕ

#### Раздел 1. ОСНОВНЫЕ ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ОРГАНИЗАЦИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И АУДИТА РАСЧЕТОВ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ

1.1. Сущность и основы расчетов с подотчетными лицами

1.2. Порядок учета расчетов с подотчетными лицами

1.3. Методика проведения аудита расчетов с подотчетными лицами

#### Раздел 2. УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ В ОАО «ТРУБЧЕВСКХЛЕБ»

2.1. Краткая организационно – экономическая характеристика ОАО «Трубчевскхлеб»

2.2. Документальное оформление расчетов с подотчетными лицами в ОАО «Трубчевскхлеб»

2.3. Ведение учета расчетов с подотчетными лицами в ОАО «Трубчевскхлеб»

#### Раздел 3. АУДИТОРСКАЯ ПРОВЕРКА УЧЕТА РАСЧЕТОВ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ В ОАО «ТРУБЧЕВСКХЛЕБ»

3.1. Комплекс мероприятий проводимых при организации аудиторской проверки учета расчетов с подотчетными лицами в ОАО «Трубчевскхлеб»

3.2. Аудиторская проверка расчетов с подотчетными лицами в ОАО «Трубчевскхлеб»

#### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

#### СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

#### ПРИЛОЖЕНИЕ

Тема: Бухгалтерский учет и аудит расчетов с покупателями и заказчиками

## СОДЕРЖАНИЕ

### ВВЕДЕНИЕ

1.1. Нормативное регулирование операций с покупателями и заказчиками

1.2. Порядок и принципы учета расчетов с покупателями и заказчиками

1.3. Понятие и сущность аудита расчетов с покупателями и заказчиками

### Раздел 2. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПОКУПАТЕЛЯМИ И ЗАКАЗЧИКАМИ В ОАО «ТРУБЧЕВСКХЛЕБ»

2.1. Организационно - экономическая характеристика ОАО «Трубчевскхлеб»

2.2. Документальное оформление операций по расчетам с покупателями и заказчиками в ОАО «Трубчевскхлеб»

2.3. Синтетический и аналитический учет операций с покупателями и заказчиками в ОАО «Трубчевскхлеб»

2.4. Порядок проведения инвентаризации по расчетам с покупателями и заказчиками в ОАО «Трубчевскхлеб»

### Раздел 3. АУДИТ РАСЧЕТОВ С ПОКУПАТЕЛЯМИ И ЗАКАЗЧИКАМИ В ОАО «ТРУБЧЕВСКХЛЕБ»

3.1. Планирование аудита расчетов с покупателями и заказчиками в ОАО «Трубчевскхлеб»

3.2. Проведение аудита расчетов с покупателями и заказчиками в ОАО «Трубчевскхлеб»

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

### СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

### ПРИЛОЖЕНИЕ

3.2. Совершенствование налогообложения имущества в ОАО «Трубчевскхлеб»

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

## СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ ПРИЛОЖЕНИЯ

Тема: **Налог на добавленную стоимость и особенности его взимания на предприятии (на примере конкретной организации)**

### СОДЕРЖАНИЕ

#### ВВЕДЕНИЕ

Раздел 1. НАЛОГ НА ДОБАВЛЕННУЮ СТОИМОСТЬ И ЕГО ЗНАЧЕНИЕ В НАЛОГОВОЙ СИСТЕМЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1.1 Сущность и значение налога на добавленную стоимость

1.2 Порядок исчисления и уплаты НДС

1.3 Учет расчетов по НДС

Раздел 2. ОСОБЕННОСТИ ИСЧИСЛЕНИЯ НАЛОГА НА ДОБАВЛЕННУЮ СТОИМОСТЬ НА ПРИМЕРЕ ОАО «ТРУБЧЕВСКХЛЕБ»

2.1. Организационно-правовая и экономическая характеристика ОАО «Трубчевскхлеб»

2.2 Система налогообложения ОАО «Трубчевскхлеб». Порядок исчисления и взимания налога на добавленную стоимость в ОАО «Трубчевскхлеб»

2.3. Налоговая отчетность по НДС.

Раздел 3. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ НДС НА ПРЕДПРИЯТИИ

3.1. Основные направления совершенствования налогообложения и налогового контроля НДС

3.2. Возможные способы совершенствование НДС в ОАО «Трубчевскхлеб»

#### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

#### ЛИТЕРАТУРА

#### ПРИЛОЖЕНИЯ

### 3.3. Содержание дипломных работ

В разделе 1, являющемся теоретической основой дипломной работы, в аннотационной форме рассматриваются действующие законодательные и нормативные акты, инструктивные и методические материалы, положения и правила (стандарты), а также литературные источники, относящиеся к теме работы. Выявляются изменения в налоговом законодательстве на протяжении последних трех лет. По литературным источникам рассматриваются различные точки зрения авторов по проблеме, высказываются критические отношения, своя точка зрения, делаются выводы и обобщения. Материалы этого раздела используются для разработки перспективных разработок, раскрываемых в разделе 3.

В разделе 2 дается организационно-правовая характеристика организации, ее местонахождение, организационная структура, проводится анализ основных производственных экономических показателей и показателей экономической эффективности производства. Раскрывая организацию экономической работы необходимо кратко охарактеризовать состояние учетной, планово-экономической, финансовой, налоговой и контрольно-ревизионной работы в организации. Далее отражается специфика цели работы:

а) по бухгалтерскому учету: критически рассматривается организация учета, содержание учетной политики, рабочего плана счетов и др., состояние первичного, сводного, аналитического и синтетического учета в организации (по теме). При этом студент должен обстоятельно разобраться в применяемых формах, методах и приемах ведения бухгалтерского (финансового и управленческого) учета в исследуемой организации, дать объективную характеристику состояния учета и сделать конкретные обоснованные выводы.

Материалы по учету должны быть проиллюстрированы примерами хозяйственных операций, проводками с цифрами и практическим материалом.

Раскрывая тему на базе автоматизированного учета, необходимо рассмотреть состав НСИ, порядок обработки первичной информации, назначение и использование данных носителей результатной информации, пути повышения уровня автоматизации учета и их эффективности.

б) по экономическому анализу: необходимо рассмотреть состояние аналитической работы в организации, проанализировать результаты исследуемой проблемы. При этом студент должен сформулировать цели анализа и направления использования его результатов, подготовки информации, уметь детализировать, систематизировать и моделировать, определять влияние разнообразных факторов на результаты финансово-хозяйственной деятельности, выявить не использованные возможности, недостатки, ошибки.

в) по экономическому контролю и аудиту: излагаются приемы и методы, используемые в обеспечении контроля за соблюдением законодательства, регулирующего финансово-хозяйственную деятельность организаций, за ведением бухгалтерского учета, составлением отчетности, обеспечением сохранности и рационального использования хозяйственных средств. Приводится методика осуществления внутреннего аудита, контроля, основанная на конкретных материалах организации, с указанием недостатков, нарушений, злоупотреблений, выявленных ревизиями, аудиторскими и тематическими проверками, а также студентом в ходе прохождения практики и подготовки работы. Важно при этом, что содержание следует раскрыть на материалах проверок, ревизий, проведенных в организациях, за последние годы, раскрыть их внешнего аудита. Решение практических задач по соответствующим разделам производится на базе фактической информации организации, на примере которой выполняется дипломная работа.

г) по налогам и налогообложению: исследуются вопросы реализации налогового законодательства в практической деятельности, осуществление расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, раскрывается система налогообложения и организация налогового учета и планирования на предприятии, приводятся расчеты конкретных налогов: определение налоговой базы, методика исчисления и порядок уплаты налогов, приводится методика осуществления налогового контроля, выявляются недостатки и нарушения, вскрываются причины их обусловившие.

В разделе 3 должны быть сконцентрированы результаты исследования направленные на повышение эффективности учетной, аналитической, финансовой, налоговой и контрольно – ревизионной работы организации:

а) по бухгалтерскому учету - предложения и практические разработки студента по совершенствованию учетной политики, рабочего плана счетов и других внутренних организационно-методических материалов, первичного, аналитического и синтетического учета, регистров учета по исследуемой теме с учетом действующих российских положений и международных стандартов учета и финансовой отчетности.

б) по экономическому контролю и аудиту - даются рекомендации организации о мерах, направленных на предупреждение и устранение недостатков и нарушений, определяется их эффективность, характеризуются результаты внешнего аудита. Итогом исследования должно быть решение практической задачи, определение контрольных параметров и управленческого решения.

в) по экономическому анализу - необходимо систематизировать и моделировать результаты анализа, определить влияние разнообразных факторов на результаты финансово-хозяйственной деятельности, выявить неиспользованные возможности, недостатки, ошибки, разработать предложения по улучшению использования ресурсов и деятельности организации. Итогом должно быть обобщение результатов анализа, выявление резервов, определение прогноза, разработка перспективных управленческих решений для практической реализации выявленных резервов по исследуемой теме.

г) по налогам и налогообложению - необходимо описать и обобщить выявленные проблемы налогообложения, определить возможные пути их решения, следует рассмотреть возможные пути снижения налоговой нагрузки, в т.ч. по исследуемому налогу. Особое внимание необходимо уделить вопросам соблюдения налогового законодательства, рассмотреть организацию налоговой работы на перспективу, разработать налоговую политику, а также дать рекомендации по совершенствованию системы налогообложения в организации по теме дипломной работы. При сравнении различных методов налоговой оптимизации следует сопоставлять возможные преимущества и недостатки (риски) при реализации конкретных предложений (с учетом изменений в налоговом законодательстве) При этом необходимо провести обоснование предлагаемых мероприятий и рассчитать эффективность (сокращение налоговых выплат).

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по учебной работе  
\_\_\_\_\_ Л.Н. Данченко

Трубчевский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

**ЗАДАНИЕ**

**по подготовке выпускной квалификационной (дипломной) работы**

Студенту(ке) \_\_\_\_\_

1. Тема работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

утверждена приказом по колледжу № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. Срок выдачи задания «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

3. Срок сдачи студентом законченной работы «\_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

4. Исходные данные к работе:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Перечень подлежащих разработке вопросов или краткое содержание дипломной работы :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---



---



---

5. Календарный план написания выпускной квалификационной работы

Наименование этапа работ	Срок выполнения		Оценка выполненного этапа	Рос-пись руко-ково
	по плану	фактиче-ски		
Написание введения и раздела 1				
Написание раздела 2				
Написание раздела 3				
Написание выводов и предложений, списка литературы				
Оформление выпускной квалификационной (дипломной) работы				
Получение отзыва руководителя				
Получение рецензии				
Подготовка доклада и иллюстративного материала				
Защита выпускной квалификационной (дипломной) работы				



2. Оценка раскрытия темы, выполнения цели, задач:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

3. Характеристика работы по всем разделам:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

4. Оценка отношения студента к подготовке работы, его отличительные способности:

---

---

---

---

---

---

5. Общий вывод о качестве выполнения дипломной работы, предъявляемым требованиям (специальности, написанию, оформлению, изложению, объему, иллюстрациям и др.).

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

6.Рекомендация руководителя о допуске дипломной работы

---

---

---

---

7. Рекомендации (внедрение в производство, поступление в ВУЗ и др.)

---

---

---

---

---

8. Оценка

---

---

---

Фамилия, имя, отчество руководителя

Место работы

Занимаемая должность

## РЕЦЕНЗИЯ

на дипломную работу студента  
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет  
(по отраслям)  
направления углубленной подготовки  
«Налоги и налогообложение»

Тема дипломной работы

Актуальность темы дипломной работы, её соответствие выданному заданию

Объем и содержание работы (основные вопросы, разрабатываемые в работе)

Полнота использования в дипломной работе фактических материалов, литературных источников, достижений науки, техники, передового опыта

Положительные стороны дипломной работы (с выделением элементов исследований студента)

Недостатки дипломной работы (включая грамотность и аккуратность исполнения работы, соблюдение ГОСТов,)

Общая оценка работы \_\_\_\_\_  
(отлично, хорошо, удовлетворительно,  
неудовлетворительно)

Заключение о готовности выпускника к самостоятельной работе и возможности присвоения ему квалификации

Практическая ценность работы и мнение рецензента о возможности внедрения ее в производство

Рецензент \_\_\_\_\_  
(указать должность, место работы, ФИО)

МП

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

## **Примерный план выступления студента на защите выпускной квалификационной работы**

1. Общая характеристика выпускной квалификационной работы:

- тема;
- мотивы выбора темы;
- круг основных, вопросов, раскрытых в теме; план работы;
- основные литературные источники, использованные в работе при раскрытии темы;
- краткое содержание аналитической и исследовательской работы, осмысление и оценка ее в соответствии с темой и целями дипломной работы.

2. Характеристика основного содержания выпускной квалификационной работы:

- сущность проблемы, раскрытой в теме;
- позиции ученых и оценочные суждения автора по ее основным аспектам;
- анализ и оценка практического опыта решения указанной проблемы с позиции теории вопроса;
- пути совершенствования работы, определение перспективных направлений в эффективной реализации изученной проблемы на практике.

3. Самооценка результата и качества выполненной выпускной работы:

- какие задачи были поставлены в процессе работы над темой, и как удалось их решить;
- степень удовлетворенности результатами проделанной работы;
- над какими вопросами темы работа будет продолжена (в процессе дальнейшего обучения студента в ВУЗе).

Учебное издание

Данченко Лилия Николаевна  
Писарева Татьяна Ивановна  
Резутина Ирина Игоревна

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
по выполнению выпускной квалификационной  
(дипломной) работы**

Редактор Павлютина И.П.

---

Подписано к печати 25.06.2015 г. Формат 60x84<sup>1/16</sup>

Бумага писчая. Усл. п.л. 2,55. Тираж 100 экз. Изд. № 3038.

---

Издательство Брянского государственного аграрного университета  
243465, Брянская обл., Выгоничской р-он, с. Кокино, Брянский ГАУ