**Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение**

**«Оренбургский государственный экономический колледж-интернат»**

**Министерства труда и социальной защиты РФ**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ**

**ДЛЯ СТУДЕНТОВ**

**СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**

**Квалификация: бухгалтер, специалист по налогообложению**

Разработали преподаватели: Н.А.Ярцева

Рассмотрено

на заседании ПЦК БУ и ЭА

протокол № 1 от 30 августа 2019 г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_ Н.А.Ярцева

Оренбург, 2019 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Стр. |
| Введение………………………………………………………………………... | 3 |
| 1 Квалификационные требования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)………………………………………… | 6 |
| 2 Тематика дипломных работ………………………..……………………… | 10 |
| 3 Оформление дипломных работ………………………………………….. | 12 |
| 4 Таблицы, рекомендуемые для подготовки второго раздела дипломной работы «Организационно-экономическая характеристика предприятия» | 28 |
| 5 Примерное содержание дипломных работ………………………………. | 35 |
| Приложения…………………………………………………………………… | 38 |

**ВВЕДЕНИЕ**

Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломной работы в соответствии с требованиями к выпускной квалификационной работе специалиста, отраженными в государственном образовательном стандарте средного профессионального образования для соответствующей специальности.

В работе выпускник должен показать умение использовать компьютерные методы сбора и обработки информации, применяемые в сфере профессиональной деятельности. Дипломная работа содержит анализ информации по рассматриваемой проблеме, исследовательскую часть и обоснование предложений по ее решению.

Одна из задач дипломной работы - объективная критическая оценка студентом хозяйственной деятельности выбранного предприятия, включающая определение эффективности как его производственной, так и предпринимательской деятельности. Организационно-экономические вопросы необходимо рассматривать в тесной увязке с технологическими аспектами производства. Важно не только собрать необходимую информацию, но и изучить ее взаимосвязь с конкретными условиями, объяснять причины выявленных недостатков.

Подготовка дипломной работы включает в себя следующие этапы:

- выбор темы, порядок и срок закрепления (утверждения) ее за студентом;

- научное руководство дипломником;

- представление законченной дипломной работы к защите, документов, представляемых на защиту;

- защита дипломной работы;

- подготовка и передача дипломной работы на хранение.

В процессе выполнения дипломной работы студент ориентируется на указания своего дипломного руководителя и может согласовывать содержание

определенного раздела (разделов) с консультантом, который дает свои рекомендации.

Законченная дипломная работа подписывается студентом и представляется на рассмотрение руководителю (не менее, чем за 15 дней до защиты). После просмотра законченной работы руководитель подписывает ее и вместе со своим письменным отзывом (бланк отзыва приведен в приложении 5) представляет председателю ПЦК. В отзыве дается характеристика качества работы по всем разделам, руководитель отмечает положительные стороны, указывает на недостатки, не устраненные студентом, и в заключении дает рекомендацию о целесообразности или невозможности представления дипломного проекта на защиту.

Выполненная дипломная работа подлежит рецензированию. Список рецензентов утверждается приказом директора вместе с утверждением тематики дипломных работ. Оформленная работа предоставляется дипломником на рассмотрение рецензенту не позднее, чем за неделю до защиты.

Рецензент тщательно знакомится с дипломной работой (подписанной и сшитой) и дает о ее выполнении объективную аргументированную рецензию (бланк рецензии представлен в приложении 6).

По законченным дипломным работам организуется предварительная защита, сроки которой устанавливает председатель ПЦК. На предварительную защиту студент представляет дипломную работу, рецензию и отзыв на нее. Предварительная защита проводится комиссией, состоящей из двух - трех человек преподавательского состава ПЦК.

В процессе предварительной защиты студент кратко излагает содержание работы, отвечает на заданные вопросы. Члены комиссии, ознакомившись с материалами дипломной работы и заслушав ответы на заданные вопросы, принимают решение о возможности ее защиты перед Государственной аттестационной комиссией.

**Дипломник на защиту представляет следующие документы:**

1) **дипломную работу**, полностью оформленную и содержащую титульный лист, подписанный дипломником, руководителем, нормоконтролером и заместителем директора по УР (первый лист сшиваемого текста); заполненный бланк задания по выполнению работы (второй лист сшиваемого текста); календарный план, подписанный дипломником, руководителем и утвержденный заместителем директора по УР (третий лист сшиваемого текста); текст дипломной работы с содержанием, списком использованной литературы и приложениями (сшиваемый);

2) **отзыв руководителя** (вкладывается);

3) **рецензия** (вкладывается).

Защита дипломных работ проводится на открытом заседании Государственной аттестационной комиссии.

К защите студент готовит доклад, рассчитанный на выступление до 10 минут. К докладу студент готовит таблично-справочный материал (титульный лист представлен в приложении 7), который необходим для краткости и конкретности доклада. Таблично-справочный материал оформляется отдельно, сшивается, содержит 6-10 информационных блоков (таблиц, рисунков) с собственной сквозной нумерацией и предоставляется на защиту в размноженном виде по числу членов Государственной аттестационной комиссии. Подписи на таблично-справочном материале не ставятся. Кроме того, допускается сопровождать доклад слайдами, созданными в программе MS PowerPoirtt и отображаемыми на экране с использованием мультимедийной приставки к компьютеру. Комплект слайдов может не только дублировать печатный таблично-справочный материал, но и быть дополнен фотографиями, графиками, роликами на усмотрение защищающегося и его руководителя.

Текст доклада при защите желательно не читать, а излагать свободно. После доклада председатель и члены ГАК задают студенту вопросы, на которые он должен дать краткие и аргументированные ответы. Затем зачитывается отзыв научного руководителя и рецензия. На замечания рецензента выпускник должен дать ответы или пояснения.

После защиты дипломной работы Государственная аттестационная комиссия на закрытом заседании выставляет оценку.

Требования, сформулированные в данном пособии, регламентированы Государственными образовательными стандартами.

**1 КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**

Профессиональная деятельность специалиста осуществляется в области бухгалтерского учета. Основная цель профессиональной деятельности – формирование документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности, раскрывающей информацию о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, необходимую пользователем этой информации для принятия экономических решений.

Бухгалтер осуществляет принятие к учету документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта, денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущую группировку фактов хозяйственной жизни и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.

В соответствии с требованиями профессионального стандарта бухгалтер должен **уметь:**

* составлять (оформлять) формы первичных документов, в том числе и электронные документы;
* владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов:
* пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;
* обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив;
* вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе;
* применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;
* составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;
* владеть методами калькулирования себестоимости продукции, составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта;
* исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;
* сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;
* готовить различные справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета;
* исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилам;

**знать:**

* основы законодательства РФ о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об архивном деле, в области социального и медицинского страхования,
* пенсионного обеспечения, о хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства;
* практику применения законодательства РФ по бухгалтерскому учету, по вопросам оформления первичных учетных документов, по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета;
* внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив учетных документов, правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, по вопросам оплаты труда, по особенностям группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, правила хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте;
* порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;
* основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте;
* основы информатики и вычислительной техники.

Выпускник по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

Выпускник по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) должен обладать следующими профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

**5.2.1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.**

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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

**5.2.2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.**

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

**5.2.3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.**

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.

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

**5.2.4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.**

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 отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

**5.4.5. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.**

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет.

ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.

ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты.

ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

Итоговая государственная аттестация по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) включает написание и защиту дипломной работы.

Дипломная работа по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) представляет собой законченную разработку, в которой должны быть изложены вопросы рациональной организации бухгалтерского и налогового учета, экономического анализа.

Итоговая государственная аттестация по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) включает написание и защиту дипломной работы.

Дипломная работа по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) представляет собой законченную разработку, в которой должны быть изложены вопросы рациональной организации бухгалтерского и налогового учета, экономического анализа.

**2 ТЕМАТИКА ДИПЛОМНЫХ РАБОТ**

1. Организация налогового учета и налогового планирования на предприятии.
2. Федеральные налоги и сборы: учет и практика взимания в организации.
3. Учет расчетов по федеральным налогам и сборам.
4. Региональные налоги и сборы: учет и практика взимания в организации.
5. Оптимизация налогообложения и налоговый учет налогоплательщика - организации (на примере предприятия).
6. Оптимизация налогообложения и налоговый учет налогоплательщика - индивидуального предпринимателя (на примере ИП).
7. Учетная политика – основа построения бухгалтерского и налогового учета организации.
8. Учетная и налоговая политика организации: взаимосвязь, противоречия и методика составления.
9. Учетная и договорная политика предприятий для целей оптимизации налогов.
10. Налоговая нагрузка организации и методы ее оптимизации.
11. Бухгалтерская и налоговая отчетность организации.
12. Бухгалтерский учет и налогообложение малых предприятий.
13. Налоговый учет и налогообложение иностранных организаций.
14. Особенности налогового учета в страховых организациях.
15. Учет и налогообложение сельскохозяйственного товаропроизводителя.
16. Упрощенная система налогообложения и порядок ее учета в сравнении с общим режимом налогообложения.
17. Применение упрощенной системы налогообложения и порядок отражения ее в учете.
18. Применение единого налога на вмененный доход и порядок его отражения в учете.
19. Единый налог на вмененный доход и порядок его учета в сравнении с общим режимом налогообложения.
20. Индивидуальное предпринимательство: организация бухгалтерского учета и порядок налогообложения.
21. Налог на добавленную стоимость: действующий механизм исчисления с учетом изменений в законодательстве Российской Федерации.
22. Формирование налоговой базы, расчет налога на добавленную стоимость: учет и практика взимания в организации.
23. Налогообложение и учет экспортных операций налога на добавленную стоимость.
24. Налог на прибыль организаций: действующий механизм исчисления, учет и практика взимания.
25. Формирование показателей налога на прибыль организации: учет и практика его взимания.
26. Особенности учета и определения налоговой базы по налогу на прибыль страховыми организациями.
27. Особенности формирования прибыли в бухгалтерском и налоговом учете.
28. Налог на доходы физических лиц: действующий механизм исчисления, учет и практика взимания.
29. Транспортный налог: учет и практика взимания.
30. Земельный налог: действующий механизм исчисления, учет и практика взимания.
31. Порядок исчисления налога на имущество организации: учет и практика взимания.
32. Акцизы: экономическая сущность, учет и практика взимания.
33. Бухгалтерский учет и налогообложение физических лиц (на примере индивидуального предпринимателя).
34. Особенности налогового учета предприятий, осуществляющих торговую деятельность.
35. Учет и налоговая отчетность по налогу на добавленную стоимость.
36. Учет и налоговая отчетность по налогу на прибыль.
37. Учет и налоговая отчетность по налогу на доходы физических лиц.
38. Учет и налоговая отчетность по налогу на имущество организации.
39. Страховые взносы во внебюджетные Фонды Российской Федерации: механизм исчисления, бухгалтерский учет и их уплата.
40. Механизм исчисления, учет и уплата страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации.
41. Страховые взносы в Фонд обязательного медицинского страхования: порядок исчисления, бухгалтерский учет и его уплата.
42. Страховые взносы в Фонд социального страхования: порядок исчисления, бухгалтерский учет и его уплата.
43. Бухгалтерский и налоговый учет затрат на производство (вид продукции) в организации.
44. Бухгалтерский и налоговый учет основных средств в организации.

**3 ОФОРМЛЕНИЕ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ**

**3.1** **Требования к оформлению структурных элементов   
дипломных работ**

Для обеспечения единства требований к выпускным квалификационным работам студентов устанавливаются общие требования к составу, объему и структуре ВКР.

Структура дипломной работы:

а) введение;

б) теоретическая часть;

в) опытно-экспериментальная часть (практическая, специальная, исследовательская и др.);

г) выводы и предложения;

д) список использованных источников (не менее 30 источников);

е) приложения.

4.4.3 Структурными элементами дипломной работы являются его части, расположенные в определенной последовательности.

Таблица 1 – Структура дипломной работы

|  |  |
| --- | --- |
| Элемент структуры работы | Примерный объем, страницы |
| Титульный лист | 1 |
| Задание на выполнение выпускной квалификационной работы | 1 |
| Календарный план | 1 |
| Содержание | 1 |
| Введение | 2-3 |
| Глава 1 | 10 - 15 |
| Глава 2 | 10 - 15 |
| Глава 3 | 10 - 15 |
| Глава 4 | 10 - 15 |
| Выводы и предложения | 3-5 |
| Список использованных источников |  |
| Приложения |  |

**Титульный лист** является первым листом. Он заполняется в соответствии с шаблоном, приведенном в приложении Б. На титульном листе расписываются студент-дипломник, руководитель дипломной работы, нормоконтролер и заместитель директора по УР.

**Задание на выполнение дипломной работы.** На нем указывается дата утверждения темы дипломной работы, дата сдачи готовой дипломной работы, кратко перечисляются исходные данные к дипломной работе и вопросы, подлежащие разработке. Кроме того, на нем должны быть указаны даты выдачи задания и принятия его к исполнению. Задание на дипломную работу подписывают дипломник, руководитель дипломной работы, консультант по специальным разделам. Утверждает задание заместитель директора по УР. Форма бланка приведена в приложении В.

**Календарный план,** подписанный дипломником, руководителем и утвержденный заместителем директора по УР, является третьим листом сшиваемого текста, его форма представлена в приложении Г

**В содержании** приводятся введение, заголовки разделов, подразделов, выводы и предложения, список использованных источников, все приложения с заголовками с указанием страниц всех частей. При этом заголовки и их рубрикационные индексы должны быть приведены в строгом соответствии с текстом дипломной работы. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. 3аголовки глав не должны повторять название дипломной работы, а заголовки подразделов — название разделов.

*Пример оформления содержания представлен в Приложении Д.*

Во **введении** ставится проблема, избранная для исследования, обосновывается ее актуальность, показывается степень ее разработки, место и значение в соответствующей области науки. Во введении формулируются цели и задачи исследования, указывается объект, предмет, методика исследования, обосновывается структурное построение дипломной работы.

Введение должно включать следующие пункты:

Актуальность исследования

Степень научной разработанности проблемы исследовании

Объект исследования

Предмет исследования

Цель исследования

Задачи исследования

Теоретико-методологическая база исследования

Эмпирическая база исследования

Методы исследования.

**Актуальность** - это обоснование проблемы исследования с точки зрения ее значимости в настоящее время. Актуальность темы исследования, вытекающая из потребностей современного состояния общества, процесса, науки и т. п., обладает следующими признаками:

1. общий интерес к проблеме со стороны ученых и практиков;
2. наличие потребности практики развития вопросов организации бухгалтерского учета.

**Степень научной разработанности проблемы исследования** – в этом пункте анализируются научные работы по теме исследования, дается их характеристика и обозначаются пробелы, что и дает дипломнику основание для разработки заявленной проблемы. Обзор использованных источников и литературы должен быть сделан по тематическому или предметному принципу, содержать оценку (возможно критическую) автора, его мнение по поводу прочитанной литературы. Тематический обзор источников и литературы может быть дополнен хронологической классификацией, если этого требует тема исследования.

**Эмпирическая база исследования** включает в себя перечисление и описание эмпирических материалов, которые анализируются в процессе выполнения дипломной работы. Это могут быть результаты собственных исследований дипломника, исследования других авторов и коллективов, привлеченные для вторичного анализа, статистические материалы, нормативные документы и другие источники.

**Объектом исследования**является предприятие, на примере которого студент выполняет дипломную работу.

**Предмет** *-* то, что находится в границах объекта. Предмет исследования определяет тему дипломной работы, которая обозначается на титульном листе, как ее заглавие.

**Цель исследования -** это желаемый конечный результат исследования. Цели работы могут быть разнообразными, (определение характеристики явлений, не изученных ранее, мало изученных, противоречиво изученных; выявление взаимосвязи явлений; изучение динамики явления; обобщение, выявление общих закономерностей, создание классификации, типологии; создание методики; адаптация технологий, т.е. приспособление имеющихся технологий для использования их в решении новых проблем).

Например, «Основная цель данного исследования заключается в изучении проблем и разработке основных направлений (далее в зависимости от названия темы)».

**Задачи** – предполагаемый локализованный результат исследования. Формулировать задачи необходимо как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав дипломной работы. Это обычно делается в форме перечисления (изучить.., описать.., установить.., выявить.., сформулировать... и т.п.).

**Методы исследования** представляют собой способы достижения поставленной цели и задач, направленных на решение проблемы. Основным ориентиром для выбора методов исследования должны служить задачи.

При исследовании той или иной темы применяются общие научные и специальные методы. При выполнении дипломной работы могут быть использованы методы, которые применяются в бухгалтерском учете, экономическом анализе и других экономических науках.

**В основной части работы,** разбитой на разделы и подразделы, излагается материал темы, решаются задачи, поставленные во введении. Содержание работы должно соответствовать и раскрывать название темы дипломной работы.

Каждый раздел, как правило, должен включать 2-3 подраздела. Не допускается содержание подраздела объемом 1,5 – 2 страницы.

В конце разделов пишутся выводы в виде кратко сформулированных тезисов. Тезисы располагаются в такой последовательности, чтобы соблюдался принцип перехода от частных, к более общим и важным положениям.

**Первый раздел** дипломной работы содержит обзор и анализ литературы по разрабатываемой теме. В нем должны быть отражены уровень разработанности проблемы в теории и практике, даются теоретические выкладки из анализа научно-методической литературы со ссылками на авторов используемых источников. При выполнении этого раздела необходимо изучить нормативные документы по бухгалтерскому учету, учебную и научную литературу по изучаемой проблеме, проанализировать и сопоставить мнения разных авторов, дать собственную интерпретацию. Из работы должно быть понятно, где студент высказывает собственные суждения, а где заимствует положения авторов.

**Основная часть** дипломной работы должна содержать иллюстративный или цифровой материал. Выбор формы представления иллюстративного материала (таблицы, диаграммы, рисунки, графики, схемы, фотодокументы и т.д.) зависит главным образом от цели и характера темы исследования. Однако следует учитывать, что любой иллюстративный материал, помещаемый в основную часть дипломной работы должен нести максимум новой полезной информации. Так, например, помещаемые в тексте основной части таблицы должны относиться по содержанию к аналитическим таблицам, которые являются результатом обработки и анализа экономических показателей. В неаналитических таблицах помещаются, как правило, необработанные статистические данные, необходимые лишь для информации или констатации. Этот вид таблиц следует привести в приложении к работе.

Обязательным требованием, предъявляемым к языку написания дипломной работы, является безупречная грамотность. Наличие орфографических и грамматических ошибок, грубых стилистических погрешностей резко снижают ценность любого, пусть даже новаторского по содержанию, научного исследования.

**Выводы и предложения** помещаются вслед за основным текстом. Это самостоятельная часть дипломной работы. Раздел не должен содержать пересказ исследования. Подводятся итоги теоретической и практической разработки темы, отражается решение задач, поставленных во введении, предлагаются обобщения и выводы по исследуемой теме, формулируются рекомендации и конкретные предложения, экономически обоснованные в тексте работы.

В этом разделе не допускается повторение содержания введения и основной части, в частности выводов, сделанных по разделам дипломной работы. Основные результаты и выводы, подводящие итог выполненной работе, следует формулировать сжато, лаконично и аргументировано, избегая обилия общих слов и бездоказательных утверждений.

**Список использованных источников** помещается в конце дипломной работы и состоит из двух частей: нормативных документов и доктринальной литературы (учебники, учебные пособия, монографии, статьи в периодических изданиях, справочники, сборники, депонированные научные работы и т.п.). При этом все источники нумеруются в сплошном порядке, а доктринальные – располагаются в алфавитном порядке фамилий первых авторов или названий самих источников. Список источников для дипломной работы – 30 источников, в том числе обязательны ссылки на электронные ресурсы. При оформлении списка сведения об источниках приводятся в соответствии с правилами библиографического описания.

Основные требования, предъявляемые к списку использованных источников:

- соответствие теме дипломной работы и полнота отражения  
всех аспектов ее рассмотрения;

- разнообразие видов изданий: официальные, нормативные, справочные, учебные, научные, производственно-практические и др.;

- отсутствие морально устаревших документов (не ранее 2014 года).

**В приложение** рекомендуется помещать документы, подтверждающие подлинность данных об источниках информации, материалы, дополняющие текст; промежуточные формулы и расчеты; таблицы вспомогательных данных; иллюстрации вспомогательного характера, инструкции и т. п.

На все приложения в основной части дипломной работы должны быть ссылки.

**Общий объем работы** без приложений должен быть 60-80 страниц печатного текста.

**3.2 Требования, предъявляемые к оформлению текстовой части   
дипломных работ**

Оригинал дипломной работы печатается на одной стороне листа белой односортной бумаги формата А4 (размером 210х297 мм). Авторский текстовый материал должен составлять 50 - 60 страниц (без приложений, объем которых не ограничивается) общего объема. Рекомендуемые объемы введения от 2-х до 3 страниц, выводов и предложений не более 3-х страниц.

Текст печатается в текстовом редакторе Microsoft Word for Windows Тип шрифта: Times New Roman. Для основного текста размер 14 п.т., обычный.

Для **заголовков разделов** размер шрифта 14 п.т. полужирный, буквы заглавные.Заголовки разделов (глав) выравнивают по центру без абзацного отступа.

Шрифт заголовков **подразделов** (параграфов) - размер 14 п.т. полужирный, выравнивают по центру без абзацного отступа.

Между названием раздела (главы) и подраздела (параграфа), а также между подразделом (параграфом) и текстом имеется одна свободная строка с межстрочным 1,5 интервалом. Между текстом и следующим подразделом (параграфом) имеется две свободные строки с межстрочным 1,5 интервалом.

Текст заголовков, состоящих из нескольких строк, набирается с межстрочным интервалом – 1,5.

В тексте ничего не подчеркивается, курсивом не выделяется, в конце заголовков точки не ставятся.

Межсимвольный интервал: обычный.

Межстрочный интервал: полуторный. Размерные показатели: в одной строке должно быть 60-65 знаков (пробел считается за знак), на одной странице сплошного текста должно быть 29-31 строк. Текст должен быть отформатирован.

Требования к расположению текста:

- поля вокруг текста должны иметь размеры: верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм, левое - 30 мм, правое - 10 мм;

- абзацный отступ должен быть равен 5 знакам (или 1,25 см), текст выравнивается по ширине.

Все страницы диплом, включая иллюстрации и приложения, дипломной работы нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы последнего приложения без пропусков, повторений и литерных добавлений (например, 31а, 31б, и т.д.).

Первой страницей считается титульный лист, на нем цифра «1» не ставится; второй страницей считается лист задания на дипломную работу (на нем цифра «2» не ставится); третьей страницей является календарный план (на нем цифра «3» не ставится); четвертой страницей является содержание, на нем цифра «4» не ставится; реальная нумерация начинается с введения, то есть со страницы 5. Номер страницы ставится в правом нижнем углу листа арабскими цифрами. Точка после цифры не ставится.

В дипломной работе должны использоваться стандартные или общепринятые условные обозначения, символы, единицы, и сокращения. Если

они являются малоупотребительными, то их расшифровка приводится в тексте при первом упоминании.

Наименования, приводимые в тексте дипломной работы и на иллюстрациях, должны быть одинаковыми.

В тексте дипломной работы не допускается применять обороты разговорной речи; применять для одного и тогo же понятия различные термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке.

Заголовки разделов и подразделов должны четко и кратко отражать соответствующее содержание. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Дипломная работа выполняется в единой стилевой манере, строгo научным языком, не должна иметь грамматических, пунктуационных, стилистических ошибок, опечаток.

Таблицы, рисунки, схемы, графики как в тексте дипломной работы, так и в приложении должны быть выполнены на стандартных листах формата А4. Подписи и пояснения к рисункам должны быть на лицевой стороне.

При приведении цифрового материала должны использоваться только арабские цифры, за исключением общепринятой нумерации кварталов, полугодий, которые обозначаются римскими цифрами. Римские цифры и даты, обозначаемые арабскими цифрами, не должны сопровождаться падежными окончаниями. Количественные числительные в тексте пишутся также без падежных окончаний. Если в тексте необходимо привести ряд величин одной и той же размерности, то единица измерения указывается только после последнего числа.

Такие знаки, как «№», «%» в тексте пишутся только словами: «номер», «процент». Математические знаки, такие как «+», «-», «=», «>» и так далее, используются только в формулах. В тексте их следует писать словами «плюс», «минус» и т.п.

Приведенные в основном тексте таблицы, рисунки и графики должны сопровождаться их анализом. Громоздкие таблицы, рисунки, графики и иные материалы обычно оформляются приложениями к дипломной работе и располагаются после раздела «Список использованных источников». В тексте на них делают ссылки.

Заголовки «ВВЕДЕНИЕ», «СОДЕРЖАНИЕ», «ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ», названия разделов следует писать прописными буквами, а заголовки подразделов - строчными.

Законченную дипломную работу сшивают и делают обложку типографским способом брошюровки.

Контуры букв и знаков должны быть без ореола и расплывающейся краски. Насыщенность букв должна быть ровной в пределах строки, страницы и всей работы. Текст не должен содержать помарок, карандашных исправлений, пятен, трещин и загибов. Небрежно оформленные, содержащие ошибки дипломные работы, к защите не допускаются. Опечатки, описки, графические неточности допускается исправлять подчисткой и закрашиванием белой краской и нанесением в том же месте исправленного текста, либо заклеиванием полоской белой бумаги с правильным текстом.

**3.3 Требования к оформлению внешнего вида текстовой части   
дипломных работ**

Требования к оформлению внешнего вида текстовой части дипломной работы определяют внутритекстовую нумерацию разделов, подразделов, правила оформления заголовков разделов и подразделов, перечислений, примечаний, ссылок на источники и т.п.

***Внутритекстовая нумерация разделов, подразделов***

Текст основной части дипломной работы делится на разделы и подразделы. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей дипломной работы, обозначенные арабскими цифрами без точки после цифры. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

***Заголовки разделов, подразделов***записываются (выравниваются) по центру. Точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, то их разделяют точкой. Переносы внутри заголовков не допускаются. Каждый раздел должен начинаться с нового листа.

Не разрешается размещать заголовки в нижней части страницы, если на ней не помещается две строки последующего текста.

***Перечислеиия***

Внутри разделов и подразделов могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис. Перечисления записываются с абзацного отступа. В конце каждой позиции (кроме последней) ставится точка с запятой, в последней — точка.

Каждый пункт перечисления следует писать с абзацного отступа.

***Примечаиия***следует помещать в дипломную работу при необходимости пояснения (или приведения справочных данных) содержания текста, таблицы или иллюстрации.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового материала, таблицы или графика, ккоторым относятся эти примечания, и печатать с прописной буквы с абзаца. Примечание к таблице помещают в конце таблицы.

Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и   
примечание печатается также с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется. Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами.

***Ссылки на источники***следует указывать порядковым номером, которым он определяется в структурном разделе «Cписок использованных источников».   
Номер выделяют двумя квадратными скобками, например:

« ........................ приведен в [5]».

Ссылаться можно на документ в целом или его разделы и приложения.   
Если в тексте имеет место дословное воспроизведение части текста источника (обязательно в кавычках), то в ссылке необходимо указание страницы, на которых присутствует такой текст, например:

« .......... .............» [2, С.17]».

При ссылках на разделы, подразделы, приложения следует указывать их порядковый номер, например:

«............в разделе 3»

«........в приложении А».

***Примеры*** могут быть приведены в тех случаях, когда они поясняют требования документа или способствуют более краткому их изложению.

Примеры размещают, нумеруют и оформляют так же, как и примечания.

***Сокращения слов в тексте***не допускаются за исключением особых случаев, приведенных в правилах библиографического описания. Например, допускаются следующие сокращения: то есть - т.е., и так далее - и т.д., и тому подобное - и т.п., и другие - и др., год (годы) - г. (гг.), тысячи, миллионы, миллиарды - тыс., млн., млрд., рубли - руб., копейки - коп.

Могут применяться такие общеизвестные сокращения, как ЭВМ, АСУ и др. Разрешается применение узкоспециализированных сокращений с их детальной расшифровкой после первого упоминания. Например, ЗАО (закрытое акционерное общество). Не рекомендуется вводить собственные сокращения обозначений и терминов.

Если в работе приводится ряд числовых значений, имеющих одну и ту же единицу измерения, то ее указывают только в конце последнего числового значения. Например: 125, 347 и 963 тыс. руб., или 14, 49 и 78%.

Единицы измерения обозначаются сокращенно (например, центнер - ц, тонна - т, минута - мин, час - ч, километр - км, километр в час - км/ч, человеко-час - чел.-ч, человеко-день - чел.-д). После таких сокращений точка не ставится.

Денежные измерения обозначаются с точкой: коп., руб.

Сокращения, приводимые вместе с цифрами, должны располагаться в одной строке, также как и знаки «№», «%».

**Формулы** пишутся в центре строки. Выше и ниже формулы должно быть оставлено по одной строке, чем достигается ее выделение внутри текста. Если уравнение или формула не умещаются в одну строку, они переносятся после знака равенства или после знаков плюс, минус, умножение (так как это делается при написании математических выражений в ручном варианте). Знак в начале следующей строки повторяют. При переносе на знаке умножения применяют знак «х».

Пояснения значения символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле. Первую строку объяснения начинают без абзацного отступа со слова «где» бездвоеточия после него. Пояснение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой.

Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, можно приводить в тексте дипломной работы перед приведением формулы.

Формулы должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы в разделе, разделенных точкой. Номер указывается в скобках в правой стороне листа на уровне формулы, например: (2.4) (четвертая формула второго раздела).

Формулы могут иметь сквозную нумерацию в пределах всей дипломной работы. В этом случае указывается только номер формулы.

Ссылка в тексте на формулу указывается порядковым номером формулы, заключенным в скобки, например: пo формуле (3.2).

Формулы должны быть оформлены в редакторе формул Microsoft Equation 3.0, подключаемым в объектную вставку текстового редактора Microsoft Word. Формулы вставляются в документ как объект. Их величина подбирается в соответствии с общими установками по оформлению текста (т.е. 14 пт.). В качестве символов используются буквы русского, латинского, греческого алфавитов, Причем, русские и латинские буквы пишутся курсивом (не только в формуле, но и в тексте, где эти символы приводятся), а греческие, а также цифры - не курсивом.

***Построение таблиц***

Таблицы применяются для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Название помещают над таблицей, текст выравнивают по центру.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией (например, таблица 5).

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица Б.1», если она приведена в приложении Б.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. Тогда номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы.

Например:

Таблица 2.1 – Динамика основных экономических показателей деятельности предприятия

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | \_\_\_\_ г.  (базисный) | \_\_\_\_ г. | \_\_\_\_ г.  (отчетный) | Отчетный год в % к базисному |
| Выручка в ценах отчетного года:  - всего, тыс. руб. |  |  |  |  |
| - в расчете на 1 среднегодового работника, тыс. руб. |  |  |  |  |
| - в расчете на 100 руб. основных средств, руб. |  |  |  |  |
| Прибыль (+), убыток (-) от продаж, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Рентабельность (+), убыточность (-) основной деятельности, % |  |  |  | х |

При переносе части таблицы на другую страницу название помещают только над первой частью таблицы, а на другой странице (также слева) пишут «Продолжение таблицы ... (номер таблицы)». При этом в первой части таблицы делается нумерация граф, которая отражается во второй части под словами «Продолжение таблицы ......».

Например:

Таблица 3.1 - Структура источников средств предприятия

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | \_\_\_\_г. | | \_\_\_\_г. | | \_\_\_\_г. | | Изменение в структуре \_\_\_\_г. к \_\_\_\_г.  (+,-), % |
| сумма, тыс. руб. | в % к итогу | сумма, тыс. руб. | в % к итогу | сумма, тыс. руб. | в % к итогу |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 Капитал и резервы |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 Уставный капитал |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 Собственные акции, выкупленные у акционеров |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3 Переоценка внеоборотных активов |  |  |  |  |  |  |  |

Продолжение таблицы 3.1

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1.4 Добавочный капитал  (без переоценки) |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.5 Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 Долгосрочные обязательства |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1 Заемные средства |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2 Прочие обязательства |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 Краткосрочные обязательства |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1 Заемные средства |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2 Кредиторская задолженность |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.3 Доходы будущих периодов |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.4 Резервы предстоящих расходов |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.5 Прочие обязательства |  |  |  |  |  |  |  |
| Баланс |  | 100 |  | 100 |  | 100 | х |

На все таблицы, содержащиеся в дипломной работе, должны быть приведены ссылки в тексте. Например: (как показано в таблице 2.4).

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, 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. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

При необходимости допускается уменьшение шрифта внутри таблицы до 12 пт.

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости в приложении к дипломной работе.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа (альбомный вариант).

Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят.

Если в графе таблицы помещены значения одной и той же величины, то обозначение единицы этой величины указывают в заголовке (подзаголовке) этой графы.

Если числовые значения величин в графах таблицы выражены в разных единицах некоторых величин, их обозначения указывают после наименования показателя в каждой строке.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире), а при отсутствии информации многоточие (…).

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. Нумерация граф таблицы арабскими цифрами допускается в тех случаях, когда в тексте документа имеются ссылки на них, а также при переносе части таблицы на следующую страницу.

Числовое значение показателя в таблицах проставляют на уровне последней строки наименования показателя. Значение показателя, приведенное в виде текста, записывают на уровне первой строки наименования показателя.

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю. В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

Переносы в заголовках таблиц не допускаются.

***Иллюстрации***

Все иллюстрации (графики, схемы и пр.) именуются рисунками.

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту, так и в конце него. Иллюстрации, которые расположены на отдельных страницах дипломной работы, включают в общую нумерацию листов. Их помещают после первой ссылки на них в тексте или в приложении к дипломной работе.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1 - Название рисунка». При нумерации иллюстраций в пределах каждого раздела номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например: Рисунок 3.2.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например: Рисунок Б.4.

Иллюстрации могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и его наименование помещают после иллюстрации (или после пояснительных данных к рисунку) с абзацного отступа. При этом переносы внутри названия не допускаются.

Аналогичное оформление дается для иллюстраций, содержащих графики и их взаиморасположение, схемы, диаграммы и т.п. Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их можно было рассматривать без поворота дипломной работы или с поворотом по часовой стрелке.

***Оформление приложений***

Материал, дополняющий и подтверждающий текст документа, помещается в приложениях.

Приложения могут быть обязательными и информационными. Информационные приложения могут быть рекомендуемого или справочного характера. В приложение могут выноситься схемы, формы первичных документов, формы выходных документов, экранные формы, промежуточные математические расчеты, графический материал, таблицы большого формата и т.д.

Приложения оформляются как продолжение дипломной работы ее последующих страниц. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте дипломной работы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Е, 3, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ) или арабскими цифрами.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А». Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4, допускается оформлять приложения на листах формата А3, А2 и Al.

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 дипломной работы сквозную нумерацию страниц.

Все приложения должны быть перечислены в содержании работы с указанием их обозначений и заголовков.

**3.4 Требования к оформлению списка использованных источников**

Список использованных источников составляет одну из существенных частей дипломной работы. Он помещается после выводов и предложений и имеет заголовок «Список использованных источников». Включенные в такой список источники должны иметь отражение в тексте дипломной работы.

Список источников должен содержать не менее 30 наименований (упорядоченных в алфавитном порядке) с обязательным присутствием публикаций последних лет.

Каждый, используемый в дипломной работе источник должен быть соответствующим образом описан. В это описание входит:

- фамилия и инициалы автора или авторов, если их не более трех (в противном случае после третьей фамилии пишут «и др.»);

- название;

- данные, уточняющие читательское назначение книги;

- сведения о лицах, принимавших участие в создании книги;

- место издания;

- издательство;

- год издания;

- номер (если это журнал);

- количество страниц.

Отдельные элементы описания располагаются в строго определенном порядке и отделяются друг от друга установленными условными разделительными знаками. Рассмотрим возможные варианты.

***1)* *Книги одного, двух* и б*олее авторов***

а) Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет : учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – Изд. 2-е. – Ростов н/Д : Феникс, 2018. – 538 с.

б) Хазанович, Э.С. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник /Э.С.Хазанович. – М.: КРОНУС, 2017. – 272 с.

в) Кондраков, Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: учебник. – 4-е изд., перераб. и доп. – М: Проспект, 2018. – 512 с.

***2) Сборник с коллективным автором***

а) Инновационный менеджмент: учебник для вузов /под ред. С.Д. Ильенковой. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2016. – 343 с.

б) Малис, Н.И. Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО / Н.И. Малис, Л.П. Грундел, А.С. Зинягина : под ред. Н.И. Малис. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 314 с.

**3) *Государственные стандарты* и *сборники документов***

а) ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам.

**4) *Материалы конференций и словари***

а) Информационные технологии в образовании и научно-исследовательской работе: материалы конференции под общ. ред. С.А.Соловьева. — Оренбург: Издательский центр ОГАУ, 2016. - 116с.

б) Новый экономический словарь /Под ред. А.Н. Азрилияна. - 2-е изд. доп. - М.: Институт новой экономики, 2016. – 1088 с.

**5) *Статьи***

а)Виссарионов, А.А. Особенности аудита промышленных предприятий

/А.А. Виссарионов, Л.В. Вайспек // Проблемы теории и практики управления. – 2016. – № 1. – С. 112 – 116.

**6) *Законы***

а) Трудовой кодекс Российской Федерации: текст с последними изменениями и дополнениями на 21 января 2018 года. – М. : Эксмо, 2018. – 224 с.

**7) *Электонные издания***

**Библиографическое описание сетевых ресурсов:**

Схема описания:

- заголовок (ФИО автора);

- основное заглавие;

- сведения, относящиеся к заглавию;

- //сведения о документе, составной частью которого является описываемый ресурс;

- дата публикации в сети (если ее можно установить);

- < электронный адрес документа >;

- (дата обращения к документу).

**Примеры:**

[О бухгалтерском учете: Федеральный Закон. № 402–ФЗ от 06.12.2011 (в редакции от 29.07.2018 г.)](http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=63747) [Электронный ресурс] //Информационно-правовой портал Консультант Плюс: [web-сайт]. < http : < base. consultant.ru /cons / cgi / online.cgi? req=doc; base=LAW; n=105200 > (21.09.2019).

**Библиографическое описание электронных ресурсов (CD-ROM):**

а) Вейс, Г. Энциклопедия материальной культуры [Электронный ресурс] / Г. Вейс. – Электрон. дан. – М. : ДиректМедиа Паблишинг, 2016. – 1 электрон. диск (CD-ROM). – [www.direktmedia.ru](http://www.direktmedia.ru/).

Следует обратить внимание на то, что общее количество страниц в издании обозначается малой буквой «с.», ставящейся после цифрового номинала; ссылка на конкретные страницы используемой статьи — заглавной буквой «С.», прописанной перед номерами страниц.

**4 ТАБЛИЦЫ, РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ**

**ВТОРОГО РАЗДЕЛА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ «ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДПРИЯТИЯ»**

Во втором разделе дипломной работы «Организационно-экономическая характеристика предприятия» в зависимости от особенностей предприятия и сферы его деятельности могут быть использованы следующие таблицы:

Таблица 1 – Обеспеченность предприятия рабочей силой в\_\_\_\_\_\_\_ году

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категории работников | План | Факт | В % к плану |
| Среднесписочная численность всего персонала, чел. |  |  |  |
| в том числе:  промышленно-производственный персонал |  |  |  |
| из него:  - рабочие |  |  |  |
| - руководители |  |  |  |
| - специалисты |  |  |  |
| - служащие |  |  |  |
| непромышленный персонал |  |  |  |

Таблица 2 – Состав и структура работников промышленного предприятия

по категориям

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Категории работников | \_\_\_\_\_\_\_ г. | | \_\_\_\_\_\_\_ г. | | \_\_\_\_\_\_\_ г. | | Измене-  ние в струк-  туре \_\_\_г.  к\_\_\_г.  (+,-), % |
| Коли-чество, чел. | В % к итогу | Коли-чество, чел. | В % к итогу | Коли-чество, чел. | В % к итогу |
| Среднесписочная численность всего персонала |  | 100,0 |  | 100,0 |  | 100,0 | Х |
| в том числе:  промышленно-производственный персонал |  |  |  |  |  |  |  |
| из него:  - рабочие |  |  |  |  |  |  |  |
| - руководители |  |  |  |  |  |  |  |
| - специалисты |  |  |  |  |  |  |  |
| - служащие |  |  |  |  |  |  |  |
| непромышленный персонал |  |  |  |  |  |  |  |

Таблица 3 – Динамика состава и структуры работников предприятия по категориям

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Категории работников | Среднегодовая численность, чел. | | | Структура по категориям, % | | | Изменения в структуре \_\_\_г. к \_\_\_ г.  (+,-),% |
| \_\_г. | \_\_г. | \_\_г. | \_\_г. | \_\_г. | \_\_г. |
| Работники, занятые в с.-х. производстве |  |  |  |  |  |  |  |
| в т.ч.: рабочие постоянные |  |  |  |  |  |  |  |
| рабочие сезонные и временные |  |  |  |  |  |  |  |
| служащие |  |  |  |  |  |  |  |
| из них: руководители |  |  |  |  |  |  |  |
| специалисты |  |  |  |  |  |  |  |
| Работники, занятые в подсобных промышленных предприятиях и промыслах |  |  |  |  |  |  |  |
| Работники ЖКХ и культурно-бытовых учреждениях |  |  |  |  |  |  |  |
| Работники торговли и общественного питания |  |  |  |  |  |  |  |
| Работники, занятые на строительстве хозспособом |  |  |  |  |  |  |  |
| Работники детских учреждений |  |  |  |  |  |  |  |
| Работники, занятые прочими видами деятельности |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего |  |  |  | 100 | 100 | 100 | х |

Таблица 4- Динамика состава и структуры основных средств

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Виды основных средств | Сумма на конец года, тыс. руб. | | | Структура, % | | | Изменение в структуре \_\_\_\_ г. к \_\_\_\_ г. (+,–), % |
| \_\_\_\_г | \_\_\_\_г. | \_\_\_\_г | \_\_\_\_г. | \_\_\_\_г. | \_\_\_\_г. |
| Здания, сооружения и передаточные устройства |  |  |  |  |  |  |  |
| Машины и оборудование |  |  |  |  |  |  |  |
| Транспортные средства |  |  |  |  |  |  |  |
| Производственный и хозяйственный инвентарь |  |  |  |  |  |  |  |
| Другие виды основных средств |  |  |  |  |  |  |  |
| Земельные участки и объекты природопользования |  |  |  |  |  |  |  |
| и т. д. |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  | х |

Таблица 5 - Движение и состояние основных средств

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | \_\_\_\_г. | \_\_\_\_г. | \_\_\_\_г. | Изменение в \_\_\_г. к \_\_\_ г.  (+,-) |
| Наличие на начало года, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Поступление, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Выбытие, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Наличие на конец года, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Коэффициент выбытия |  |  |  |  |
| Коэффициент обновления |  |  |  |  |
| Сумма износа на конец года, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Коэффициент износа на конец года |  |  |  |  |
| Коэффициент годности на конец года |  |  |  |  |

Таблица 6 – Динамика показателей эффективности использования основных средств

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | \_\_\_\_ г. | \_\_\_\_ г. | \_\_\_\_ г. | Изменение в \_\_\_\_ г. к \_\_ г. (+,-) |
| Выручка, тыс. руб.:  - в текущих ценах |  |  |  |  |
| - в ценах отчетного года |  |  |  |  |
| Прибыль от продаж, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб. |  |  |  |  |
| в т.ч. активной части основных средств |  |  |  |  |
| Фондоотдача, руб.:  - всех основных средств |  |  |  |  |
| - активной части основных средств |  |  |  |  |
| Рентабельность основных средств, % |  |  |  |  |

Таблица 7 – Размер и структура денежной выручки

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Отрасли и виды продукции | \_\_\_\_\_\_\_ г. | | \_\_\_\_\_\_\_ г. | | \_\_\_\_\_\_\_ г. | |
| Выручка,  тыс. руб. | в % к итогу | Выручка,  тыс. руб. | в % к итогу | Выручка,  тыс. руб. | в % к итогу |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Всего** |  | 100 |  | 100 |  | 100 |

Таблица 8 – Динамика выручки от продажи товаров, продукции, работ, услуг

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели | \_\_\_\_г. | \_\_\_\_г. | \_\_\_\_г. |
| Выручка (в текущих ценах), тыс. руб. |  |  |  |
| Выручка в ценах отчетного года, тыс. руб. |  |  |  |
| Темп роста выручки в ценах с учетом индекса инфляции к уровню прошлого года, % | х |  |  |

Таблица 9 – Динамика показателей производительности труда

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели | \_\_\_ г. | \_\_\_ г. | \_\_\_ г. |
| Выручка (в ценах отчетного), всего, тыс. руб. |  |  |  |
| Выручка в расчете на 1 среднегодового работника (производительность труда), руб. |  |  |  |
| Темп роста производительности труда, % | х |  |  |

Таблица 10 – Анализ соответствия между темпами роста средней заработной платы и производительности труда

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели | \_\_\_г. | \_\_\_г. | \_\_\_г. |
| Выручка от продажи в ценах отчетного года в расчете на 1 работающего (производительность труда), тыс. руб. |  |  |  |
| Индекс роста производительности труда к уровню прошлого года | х |  |  |
| Среднегодовая заработная плата одного работника, тыс. руб. |  |  |  |
| Индекс роста заработной платы к уровню прошлого года | х |  |  |
| Коэффициент опережения темпов роста  производительности труда над темпами роста оплаты труда | х |  |  |

Таблица 11 - Основные экономические показатели деятельности организации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | \_\_\_\_г. | \_\_\_\_г. | \_\_\_\_г. | \_\_\_\_г. в % к \_\_\_\_г. |
| Выручка, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Полная себестоимость продаж, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Среднегодовая численность работников, чел. |  |  |  |  |
| в т.ч. рабочих |  |  |  |  |
| Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Прибыль (+), убыток (-) от продаж, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Рентабельность (+), убыточность (-) основной деятельности, % |  |  |  | х |

Для оценки финансового состояния предприятия можно использовать таблицы 12-15.

Таблица 12 – Динамика показателей платежеспособности (на конец года)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | \_\_\_г. | \_\_\_г. | \_\_\_г. | Изменение \_\_\_г. к \_\_\_г. (+,-) |
| Оборотные активы – всего, тыс. руб. |  |  |  |  |
| в том числе:  - денежные средства и краткосрочные финансовые вложения |  |  |  |  |
| - краткосрочная дебиторская задолженность |  |  |  |  |
| Внеоборотные активы, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Величина реального собственного капитала, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Краткосрочные обязательства (за минусом доходов будущих периодов), тыс. руб. |  |  |  |  |
| Коэффициент абсолютной ликвидности |  |  |  |  |
| Коэффициент «критической оценки» |  |  |  |  |
| Коэффициент текущей ликвидности |  |  |  |  |
| Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами |  |  |  |  |

Таблица 13 - Динамика показателей финансовой устойчивости

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателей | \_\_\_г. | \_\_\_г. | \_\_\_г. | Изменение  \_\_\_\_г. к \_\_\_г.,  (+,-) |
| Внеоборотные активы, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Оборотные активы, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Величина реального собственного капитала, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Долгосрочные обязательства, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Краткосрочные обязательства (за минусом доходов будущих периодов), тыс. руб. |  |  |  |  |
| Всего источников, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Коэффициент соотношения заемных и собственных средств |  |  |  |  |
| Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами |  |  |  |  |
| Коэффициент финансовой независимости |  |  |  |  |
| Коэффициент финансовой устойчивости |  |  |  |  |

Таблица 14 - Динамика показателей деловой активности

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателей | \_\_\_г. | \_\_\_г. | \_\_\_г. | Изменение \_\_\_г. к \_\_\_г. (+,-) |
| Выручка, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Средняя сумма запасов и затрат, тыс.руб. |  |  |  |  |
| Средняя стоимость имущества, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Средняя сумма собственного капитала, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Средняя сумма оборотных средств, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Оборачиваемость всего имущества в оборотах |  |  |  |  |
| Оборачиваемость оборотных средств:  - в оборотах |  |  |  |  |
| - в днях |  |  |  |  |
| Оборачиваемость запасов:  - в оборотах |  |  |  |  |
| - в днях |  |  |  |  |
| Оборачиваемость собственных средств в оборотах |  |  |  |  |

Таблица 15 – Динамика показателей рентабельности

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | \_\_\_\_ г. | \_\_\_\_ г. | \_\_\_\_ г. | Изменение \_\_\_\_г. к \_\_\_\_г. (+,-) |
| Прибыль от продаж, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Чистая прибыль, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Выручка, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Полная себестоимость продаж, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Среднегодовая сумма собственного капитала, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Среднегодовая сумма основных средств, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Среднегодовая сумма стоимости имущества, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Рентабельность продаж, % |  |  |  |  |
| Рентабельность основной деятельности, % |  |  |  |  |
| Рентабельность собственного капитала, % |  |  |  |  |
| Рентабельность основных средств, % |  |  |  |  |
| Экономическая рентабельность, % |  |  |  |  |

Для экономической характеристики сельскохозяйственных предприятий кроме указанных таблиц можно дополнительно использовать следующие таблицы:

Таблица 16 – Динамика основных экономических показателей деятельности предприятия

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | \_\_\_\_\_ г. | \_\_\_\_\_ г. | \_\_\_\_\_ г. | \_\_\_ г. в % к \_\_\_\_г. |
| Выручка в ценах отчетного года:  - всего, тыс. руб. |  |  |  |  |
| - в расчете на 1 среднегодового работника, тыс. руб. |  |  |  |  |
| - в расчете на 100 га сельскохозяйственных угодий, тыс. руб. |  |  |  |  |
| - в расчете на 100 руб. основных средств, руб. |  |  |  |  |
| Рентабельность (+), убыточность (-) основной деятельности, % |  |  |  | х |

Таблица 17 – Динамика показателей размера предприятия

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | \_\_\_\_ г. | \_\_\_\_ г. | \_\_\_\_ г. | \_\_\_ г. в % к \_\_\_\_г. |
| Выручка от продажи в ценах отчетного года, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Площадь с.-х. угодий, га |  |  |  |  |
| в т.ч. пашни |  |  |  |  |
| Среднегодовая численность работников, чел. |  |  |  |  |
| в т.ч. занятых в сельскохозяйственном производстве |  |  |  |  |
| Энергоресурсы, кВт |  |  |  |  |
| Условное поголовье животных, усл.голов |  |  |  |  |

Таблица 18 – Размер и структура земельных угодий на 31.12.20\_\_г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид угодий | Площадь, га | Структура, % |
| Общая земельная площадь - всего |  |  |
| Всего сельхозугодий  из них: |  |  |
| - пашня |  |  |
| - сенокосы |  |  |
| - пастбища |  |  |
| - многолетние насаждения |  |  |
| Лесные массивы |  |  |
| Древесно-кустарниковые растения |  |  |
| Пруды и водоемы |  |  |
| Приусадебные участки, коллективные сады и огороды работников хозяйства |  |  |
| Болота |  |  |
| Прочие земли |  |  |

**5 ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ**

**Тема 1: Налог на доходы физических лиц в Российской Федерации: действующий механизм исчисления и порядок предоставления отчетности (на примере ООО «Газпром добыча Оренбург» г. Оренбурга)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Стр. |
| Введение……………………………………..…………………………………. | 5 |
| 1 Теоретические основы налогообложения налогом на доходы физических лиц………………………………………………………………... | 7 |
| 1.1 История развития налога на доходы физических лиц……………. | 7 |
| 1.2 Основные элементы налога на доходы физических лиц………… | 11 |
| 1.3 Налоговые вычеты по налогу на доходы физических лиц …...…. | 19 |
| 2 Организационно-экономическая характеристика ООО «Газпром добыча Оренбург»…………………………………………………………….………... | 26 |
| 3 Учет налога на доходы физических лиц в ООО «Газпром добыча Оренбург»…………………………………………………………..………….. | 38 |
| 3.1 Первичные документы по учету налога на доходы физических лиц………………………………………………………………….…… | 38 |
| 3.2 Синтетический и аналитический учет налога на доходы физических лиц………………………………………………………... | 45 |
| 3.3 Порядок исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц………………………………………………………………………. | 48 |
| 4 Отчетность по налогу на доходы физических лиц в ООО «Газпром добыча Оренбург»……………………………………………………..……… | 56 |
| 4.1 Отражение расчетов по налогу на доходы физических лиц в бухгалтерской отчетности……………………………………………..... | 56 |
| 4.2 Отражение расчетов по налогу на доходы физических лиц в налоговой отчетности…………………………………………………… | 58 |
| Выводы и предложения…………………………………………….………… | 61 |
| Список использованных источников………………………………………… | 65 |
| Приложения……………………………………………………………………... | 68 |

**Тема 2: Применение упрощенной системы налогообложения и порядок отражения ее в учете (на примере ООО «Строй-сервис» г. Оренбурга)**

|  |  |
| --- | --- |
| Введение……………………………………………………………………... | 5 |
| [1 Теоретические основы применения упрощенной системы налогообложения](#_Toc232920366)……………………………………………………………. | 8 |
| 1.1 Сущность упрощенной системы налогообложения и отличия от общего режима налогообложения………………………………... | 8 |
| 1.2 Порядок и условия начала прекращения применения упрощенной системы налогообложения…………………………… | 11 |
| 2 Организационно-экономическая характеристика ООО «Строй-сервис».………………………………………………………………………. | 22 |
| |  |  | | --- | --- | | 3 Организация бухгалтерского и налогового учета в ООО «Строй-сервис»……………………………………………………………………. |  | | 35 |
| 3.1 Порядок ведения бухгалтерского учета………………………… | 35 |
| 3.2 Порядок ведения налогового учета……………………………. | 43 |
| 3.3 Порядок ведения книги доходов и расходов………………….. | 45 |
| 4 Налогообложение и отчетность ООО «Строй-сервис»………………… | 48 |
| 4.1 Объект налогообложения, порядок определения и признания доходов……………………………………………………………… | 48 |
| 4.2 Расчет единого налога………………………………………….. | 53 |
| 4.3 Порядок составления и представления отчетности……………. | 54 |
| Выводы и предложения……………………………………………………... | 57 |
| Список использованных источников………………………………………. | 61 |
| Приложения………………………………………………………………….. | 65 |

**Тема 3: «Порядок исчисления налога на имущество организации: учет и практика взимания (на примере ООО «Инвестиционная строительная компания» г. Оренбурга)»**

|  |  |
| --- | --- |
| Введение……………………………………………………………………… | 5 |
| 1Экономическая сущность налога на имущество организаций………… | 8 |
| 1.1 Общая характеристика налога на имущество организаций ..…7 | 8 |
| 1.2 Налогоплательщики и объекты налогообложения……………. | 12 |
| 1.3 Ставки налога на имущество организаций и налоговые льготы | 23 |
| 2Организационно-экономическая характеристика ООО «Инвестиционная строительная компания»…………….………………… | 28 |
| 2.1 Краткая характеристика предприятия…………………..……… | 28 |
| 2.2 Экономическая характеристика предприятия………………… | 32 |
| 3 Методика исчисления налоговой базы по налогу на имущество в ООО «Инвестиционная строительная компания»……………………………… | 44 |
| 3.1Порядок исчисления и сроки уплаты налога и авансовых платежей по налогу на имущество организаций…………………… | 44 |
| 3.2Составление и порядок представления декларации в налоговые органы…………………………………………………………………. | 45 |
| 4 Порядок учета налога на имущество организаций в ООО «Инвестиционная строительная компания».………………………………. | 53 |
| 4.1 Порядок отражения налога на имущество организаций в бухгалтерском учете………………………………………………… | 53 |
| 4.2 Порядок отражения налога на имущество организаций в налоговом учете……………………………………………………… | 54 |
| Выводы и предложения……………………………………………………. | 56 |
| Список использованных источников………………………………………. | 61 |
| Приложения…………………………………………………………………. | 66 |

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение   
«Оренбургский государственный экономический колледж-интернат»   
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**ДИПЛОМНАЯ РАБОТА**

**НА ТЕМУ: НАЛОГ НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ: ДЕЙСТВУЮЩИЙ МЕХАНИЗМ ИСЧИСЛЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ (НА ПРИМЕРЕ ООО «ГАЗПРОМ ДОБЫЧА ОРЕНБУРГ» Г. ОРЕНБУРГА)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Студент(ка) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (И.О.Ф.) |
| Руководитель ВКР | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (И.О.Ф.) |
| Нормоконтролер | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (И.О.Ф.) |
| Зам. директора по УР | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Л.В. Федорова |
|  | (подпись) |  |

Оренбург, 2020 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение «Оренбургский государственный экономический колледж-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

«УТВЕРЖДАЮ»

Зам. директора по УР

Л.В.Федорова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

**ЗАДАНИЕ**

**на выполнение дипломной работы студента(ки)**

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

(Ф.И.О.)

Тема: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Исходные данные к работе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Перечень подлежащих к разработке в работе вопросов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (И.О.Ф.)

Срок сдачи студентом завершенной дипломной работы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Студент(ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (И.О.Ф.)

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение «Оренбургский государственный экономический колледж-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

«УТВЕРЖДАЮ»

Зам. директора по УР

Л.В.Федорова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН**

**выполнения дипломной работы**

Тема: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Студент(ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
Группа \_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование этапов работы | Сроки |
| 1 | Определение основного содержания работы, составление плана работы | декабрь 2018 г. |
| 2 | Работа над написанием введения к дипломной работе | январь 2019 г. |
| 3 | Анализ информации по теме дипломной работы, написание теоретической и практической частей дипломной работы | февраль – май 2019 г. |
| 4 | Работа над выводами и предложениями, оформление списка использованных источников и приложений | до 20 мая 2019 г. |
| 5 | Подготовка доклада и презентации для защиты дипломной работы | до 22 мая 2019 г. |
| 6 | Предварительная защита | 27-28 мая 2019 г. |
| 7 | Устранение выявленных в ходе предварительной защиты замечаний | до 30 мая 2019 г. |
| 8 | Передача дипломной работы для нормоконтроля | до 1 июня 2019 г. |
| 9 | Представление дипломной работы для подготовки письменного отзыва и рецензии | до 1 июня 2019 г. |
| 10 | Брошюровка готовой дипломной работы | до 5 июня 2019 г |
| 11 | Представление сброшюрованной дипломной работы вместе с отзывом и рецензией председателю ПЦК для согласования и передачи в учебную часть | до 8 июня 2019 г |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель ВКР | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (И.О.Ф.) |
| Студент(ка) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (И.О.Ф.) |

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Стр. |
| Введение……………………………………..…………………………………. | 5 |
| 1 Теоретические основы налогообложения налогом на доходы физических лиц………………………………………………………………... | 7 |
| 1.1 История развития налога на доходы физических лиц……………. | 7 |
| 1.2 Основные элементы налога на доходы физических лиц………… | 11 |
| 1.3 Налоговые вычеты по налогу на доходы физических лиц …...…. | 19 |
| 2 Организационно-экономическая характеристика ООО «Газпром добыча Оренбург»…………………………………………………………….………... | 26 |
| 3 Учет налога на доходы физических лиц в ООО «Газпром добыча Оренбург»…………………………………………………………..………….. | 38 |
| 3.1 Первичные документы по учету налога на доходы физических лиц………………………………………………………………….…… | 38 |
| 3.2 Синтетический и аналитический учет налога на доходы физических лиц………………………………………………………... | 45 |
| 3.3 Порядок исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц………………………………………………………………………. | 48 |
| 4 Отчетность по налогу на доходы физических лиц в ООО «Газпром добыча Оренбург»……………………………………………………..……… | 56 |
| 4.1 Отражение расчетов по налогу на доходы физических лиц в бухгалтерской отчетности……………………………………………..... | 56 |
| 4.2 Отражение расчетов по налогу на доходы физических лиц в налоговой отчетности…………………………………………………… | 58 |
| Выводы и предложения…………………………………………….………… | 61 |
| Список использованных источников………………………………………… | 65 |
| Приложения……………………………………………………………………... | 68 |

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

1. О бухгалтерском учете : федер. закон. № 402–ФЗ от 06.11.2011 (с изменениями от 29.07.2018) [Электронный ресурс] // Информационно-правовой портал КонсультантПлюс : [web-сайт]. < http : // base. consultant.ru / cons / cgi / online.cgi? req=doc; base=LAW; n=105200.
2. Бухгалтерская отчетность организации: ПБУ 4/99. № 43н от 06.07.1999 (с изменениями от 08.11.2010) [Электронный ресурс] // Информационно-правовой портал КонсультантПлюс : [web-сайт]. < http: // base.consultant.ru / cons / cgi / online.cgi? req=doc; base=LAW; n=63775.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ (с изменениями от 03.08.2018) [Электронный ресурс] // Информационно-правовой портал КонсультантПлюс : [web-сайт]. < http : // <http://www>. consultant.ru /document /cons\_doc\_LAW\_ 19671.
4. Налоговый кодекс Российской Федерации часть вторая от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ (с изменениями от 31.06.2018) [Электронный ресурс] // Информационно-правовой портал КонсультантПлюс : [web-сайт]. < http: // www. consultant.ru /document/ cons\_ doc\_ LAW\_28165.
5. Об обществах с ограниченной ответственностью : федер. закон. № 14–ФЗ от 08.02.1998 (с изменениями от 23.04.2018) [Электронный ресурс] // Информационно-правовой портал КонсультантПлюс : [web-сайт]. <http:// [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) /document/ cons\_ doc\_ LAW\_17819.
6. О формах бухгалтерской отчетности организаций: Приказ Минфина РФ № 66н от 02.07.2010 (с изменениями от 06.03.2018) [Электронный ресурс] // Информационно-правовой портал КонсультантПлюс : [web-сайт]. < http: // base. consultant.ru / cons /cgi/ online. cgi? req=doc; base=LAW; n=123561.
7. Учетная политика организации : ПБУ 1/2008. Утверждено Приказом Минфина РФ от 06.10.2008 г. № 106н (с изменениями от 28.04.2017) [Электронный ресурс] // Информационно-правовой портал КонсультантПлюс : [web-сайт]. <http:// http:// base.consultant.ru /cons/cgi/ online.cgi? req=doc; base=LAW; n=131608.
8. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет : учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – Изд. 2-е. – Ростов н/Д : Феникс, 2018.
9. Хазанович, Э.С. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник /Э.С.Хазанович. – М.: КРОНУС, 2017. – 272 с.
10. Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: учебник. – 4-е изд., перераб. и доп. – М: Проспект, 2018. – 512 с.
11. Домбровская, Е.Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : Учеб. пособие / Е.Н. Домбровская. – М. : ИНФРА-М, 2014. – 280 с. 1. Брыкова Н.В. Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебник / Н.В. Брыкова. - Москва : КНОРУС, 2018. – 266 с. – (Среднее профессиональное образование)
12. Скворцов О.В. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации: учебное пособие / О.В. Скворцов. – Москва: КНОРУС, 2018. – 194 с. – (Среднее профессиональное образование).
13. Отчетность: бухгалтерская и налоговая (8-е изд., перераб. и доп.)/Г.Ю.Касьянова. М.: АБАК, 2018. – 496 с.
14. Ковалев В.В., Ковалев Вит.В. Анализ баланса, или Как понимать баланс. – 3-е изд., переаб. и доп. – М.: Проспект, 2015. – 784 с.
15. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для СПО / Н.И. Малис, Л.П. Грундел, А.С. Зинягина : под ред. Н.И. Малис. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 314 с. – серия : Профессиональное образование.
16. План счетов бухгалтерского учета: комментарий к последним изменениям. – М.: АБАК, 2018. – 112 с.
17. 25 Положений по бухгалтерскому учету. – М.: Проспект, 2018. – 208 с.

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение «Оренбургский государственный экономический колледж-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**ОТЗЫВ**

**на дипломную работу**

студента(ки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выполненную на тему: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Оценка содержания дипломной работы (актуальность, положительные стороны, практическая значимость работы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Замечания к дипломной работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Отметка о допуске к защите: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель ВКР | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (Ф.И.О.) |

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение «Оренбургский государственный экономический колледж-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

**РЕЦЕНЗИЯ**

**на дипломную работу**

**студента(ки) \_\_\_ курса специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) ФКПОУ «ОГЭКИ» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации**

(Ф.И.О.)

выполненную на тему: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Краткая характеристика дипломной работы (оценка актуальности темы, соотнесенность с потребностями производства, производственное значение, умение работать с научной и справочной литературой; методика постановки экспериментов, исследований, расчетов, результаты их обработки) и др. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Положительные стороны в дипломной работе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Замечания, недостатки и ошибки в работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Заключение о работе и ее авторе (мнение рецензента о соответствии профилю специальности и теме работы, степень самостоятельности выполнения, внедрения исследуемых вопросов в производство, оценка работы в целом и др.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рецензент | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Место работы и должность: | (подпись) | (Ф.И.О.) |
|  |  |  |

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ И

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение   
«Оренбургский государственный экономический колледж-интернат»   
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**ТАБЛИЧНО-СПРАВОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ**

**К ДИПЛОМНой РАБОТе**

**на тему «Налог на доходы физических лиц в Российской Федерации: действующий механизм исчисления и порядок предоставления отчетности (на примере ООО «Газпром добыча Оренбург» г. Оренбурга)»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Студент(ка) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (И.О.Ф.) |
| Руководитель ВКР | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (И.О.Ф.) |

Оренбург, 2020 г.