

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТА»**

Кафедра экономики

# **БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, АНАЛИЗ И АУДИТ**

*Методические рекомендации по выполнению  
дипломной работы по специальности*

Составители Е. В. Гонтаренко, Ю.Ю. Лашманова, И. В. Воюцкая, Л. В.  
Христофорова

Оренбург  
2012

УДК 657  
ББК 65.052.2  
Б 94

Обсуждены на заседании кафедры бухгалтерского учета и аудита от 31 августа 2010 г., протокол № 1.

Рекомендованы учебно-методической комиссией факультета экономики от 31 мая 2010 г., протокол № 8.

Утвержден учебно-методическим советом от 12 октября 2010 г., протокол № 2.

Составители: И. В. Воюцкая, Е. В. Гонтаренко, Ю.Ю. Лашманова, Л. В. Христофорова.

Бухгалтерский учет, анализ и аудит : методические рекомендации по выполнению дипломной работы по специальности / сост. Е. В. Гонтаренко, Ю.Ю. Лашманова, И. В. Воюцкая, Л. В. Христофорова. – Оренбург : ОГИМ, 2012. – 106 с.

Методические указания по выполнению дипломной работы для студентов всех форм обучения по специальности 080109.65 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» составлены в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.03.2000; Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений в Российской Федерации, утвержденным приказом Минобрнауки России № 1155 от 25.03.2003; Положение о дипломном проектировании : положение [временное], с дополнениями и изменениями, утвержденным приказом ректора № 150 от 27 декабря 2007 г.

**УДК 657**  
**ББК 65.052.2**

© Гонтаренко Е. В., Лашманова Ю.Ю., Воюцкая И. В.,  
© Христофорова Л. В., составление, 2012  
© Оформление. ФГБОУ ВПО «ОГИМ», 2011

## Содержание

Предисловие.....	5
1 Общие положения .....	7
1.1 Цели, задачи и требования, предъявляемые к дипломной работе.....	7
1.2 Субъекты выполнения дипломной работы.....	8
1.3 Этапы выполнения дипломной работы.....	14
2 Структурные элементы дипломной работы и их содержание.....	17
2.1 Титульный лист .....	17
2.2 Задание на дипломную работу.....	18
2.3 Аннотация .....	19
2.4 Оглавление .....	19
2.5 Введение.....	20
2.6 Основной текст .....	22
2.6.1 Теоретическая глава.....	22
2.6.2 Краткая экономическая характеристика исследуемого предприятия.....	26
2.6.3 Глава по бухгалтерскому учету .....	27
2.6.4 Глава по экономическому анализу.....	30
2.6.5 Глава по аудиту .....	31
2.7 Заключение .....	34
2.8 Библиографический список .....	34
2.9 Приложения .....	35
2.10 Отзыв руководителя.....	35
2.11 Рецензия на дипломную работу.....	35
2.12 Справка о внедрении результатов дипломной работы.....	36
2.13 Иллюстративный материал .....	36
2.14 Лист нормоконтроля .....	36
3 Требования к оформлению и изложению дипломной работы .....	37
3.1 Оформление дипломной работы.....	37
3.2 Стиль дипломной работы .....	44
3.3 Наиболее часто встречающиеся ошибки .....	49
4 Защита дипломной работы .....	50
5 Примерная тематика выпускных квалификационных (дипломных) работ для студентов специальности 080109.65 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».....	56
6 Литература, рекомендуемая для выполнения дипломной работы.....	62
Приложение А Форма заявления на утверждение темы дипломной работы .....	70
Приложение Б Форма графика индивидуальных консультаций.....	71
Приложение В Форма ведомости результатов предварительной защиты дипломных работ .....	72

Приложение Г График прохождения нормоконтроля студентами.....	73
Приложение Д Форма отзыва руководителя.....	74
Приложение Е Форма рецензии на дипломную работу.....	75
Приложение Ж Пример оформления рецензии на дипломную работу...	76
Приложение И Пример оформления справки о внедрении результатов дипломной работы.....	78
Приложение К Титульный лист иллюстративного материала.....	79
Приложение Л Форма листа нормоконтроля.....	80
Приложение М Форма заявки на выполнение дипломной работы.....	81
Приложение Н Форма титульного листа дипломной работы.....	82
Приложение П Пример оформления титульного листа.....	83
Приложение Р Форма задания на дипломную работу.....	84
Приложение С Пример оформления задания на дипломную работу.....	85
Приложение Т Форма аннотации на дипломную работу.....	87
Приложение У Пример оформления аннотации на дипломную работу.....	88
Приложение Ф Пример оформления оглавлений дипломной работы по некоторым темам.....	90
Приложение Х Пример оформления введения дипломной работы.....	95
Приложение Ц Пример тестов оценки системы внутреннего контроля.....	98
Приложение Ш Пример плана аудиторской проверки.....	99
Приложение Щ Пример программы аудиторской проверки.....	100
Приложение Э Пример оформления заключения.....	101

## Предисловие

Защита выпускной квалификационной работы относится к видам итоговых аттестационных испытаний государственной аттестации выпускников высших учебных заведений.

Нормативными документами, регулирующими основные положения проведения итоговой государственной аттестации выпускников вузов, являются: Положение об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации (утв. приказом Минобразования РФ от 25 марта 2003 г. № 1155) и Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования от 17.03.2000 г. В соответствии с которыми итоговая государственная аттестация экономиста по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» включает выпускную квалификационную работу и итоговый квалификационный экзамен.

Выпускная квалификационная работа для специальности 080109.65 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» выполняется в форме дипломной работы.

Выполнение дипломной работы является завершающим этапом обучения и представляет собой законченную разработку, в которой должны быть изложены вопросы рациональной организации учета, анализа и аудита.

Полученные в дипломной работе результаты в виде выявленных закономерностей, тенденций, разработанных прогнозов, выводов по результатам анализа, предложений по совершенствованию методик анализа и планирования, созданию новых инструктивных и нормативных материалов и др. могут в дальнейшем использоваться для разнообразных предложений и проектов. Дипломная работа содержит развернутую аналитическую и исследовательскую части, широкий анализ информации по рассматриваемой проблеме и обоснование предложений по ее решению.

Темы дипломных работ предлагаются кафедрой «Бухгалтерский учет и аудит» ОГИМ. Студенту предоставляется право выбора темы дипломной работы в порядке, установленном институтом, вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. Для подготовки дипломной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Дипломные работы, выполненные по завершении основных образовательных программ подготовки специалистов, подлежат рецензированию. Порядок рецензирования устанавливается институтом.

Условия и сроки выполнения дипломных работ устанавливаются ученым советом ОГИМ на основании соответствующих государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования в части, касающейся требований к итоговой государственной аттестации выпускников, и рекомендаций учебно-методических объединений.

Защита дипломной работы проводится на заседании Государственной аттестационной комиссии (ГАК). Результаты защиты являются основанием для принятия Государственной аттестационной комиссией решения о присвоении студенту квалификации экономиста по специальности 080109.65 «Бухгалтерский учет, анализ, аудит» и выдаче диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании.

# 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1.1 Цели, задачи и требования, предъявляемые к дипломной работе

Целью выполнения дипломной работы является проведение исследования, анализ теоретических и практических позиций организации бухгалтерского учета, анализа и аудита и разработка конкретных предложений по совершенствованию или оптимизации существующей системы хозяйствования.

### **Цели дипломной работы:**

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний студентов по специальности и применение этих знаний при решении конкретных научных, производственных, управленческих задач;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой исследования и экспериментирования при решении разрабатываемых проблем и решений;
- выяснение подготовленности студентов для самостоятельной работы в условиях современного многообразия форм научно-исследовательской, экономической и производственной деятельности.

### **Основные задачи дипломной работы:**

- обоснование актуальности и значимости темы для теории и (или) практики;
- теоретическое исследование заданной проблемы или задачи, раскрытие сущности категорий, явлений;
- анализ состояния объекта исследования (региона, отрасли, объединения, предприятия и т. п.) за определенный период, выявление динамики изменения его показателей, тенденций их (показателей) развития и проблем, требующих решения;
- обоснование практической направленности рекомендаций и предложений и оценка их эффективности (социальной, или экономической, или налоговой и т. д.);
- выявление умения самостоятельно работать с литературой, правильно цитировать и делать ссылки на источники;
- формирование умений грамотно и логически обоснованно излагать, обобщать и систематизировать результаты исследований.

**К дипломной работе предъявляются следующие общие требования:**

- научно-исследовательский характер;
- актуальность темы исследования, отражение исследуемой проблемы в контексте значимости современных экономических и социальных проблем, ее соответствие современному состоянию и перспективам развития экономики, учета, анализа и аудита;

- четкая структура, завершенность, логичность, последовательность изложения материала, обоснованность сделанных выводов и предложений;
- самостоятельность выводов и рекомендаций;
- положения, выводы и рекомендации дипломной работы должны опираться на новейшие статистические, бухгалтерские данные и действующие нормативные акты, достижения науки и результаты практики; иметь расчетно-аналитическую часть (с соответствующими аналитическими таблицами, графиками, диаграммами и т. п.);
- достоверность цитируемых источников: специальная научная литература, статистические данные, анкетные или расчетные материалы, обобщение результатов практики, характеризует кругозор студента.

Дипломная работа должна быть ориентирована на научно-исследовательскую и практическую деятельность. Она является самостоятельным научным исследованием. Подготовка дипломной работы обеспечивает не только закрепление академической культуры, но и некоторую необходимую совокупность методологических представлений и практических навыков в избранной области профессиональной деятельности.

## 1.2 Субъекты выполнения дипломной работы

При выполнении дипломной работы каждый участник дипломной работы наделен определенным кругом обязанностей и полномочий.

**Субъектами процесса выполнения дипломной работы являются: студент, научный руководитель дипломной работы, консультант дипломной работы, выпускающая кафедра, комиссия по предварительной защите дипломных работ, нормоконтролер, рецензент, Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) по защите дипломной работы.**

**Студент** – лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение основной образовательной программы по специальности 080109.65 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» высшего профессионального образования, разработанной Институтом в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования.

### **В обязанности студента входит:**

- выбор объекта исследования – коммерческой организации различных организационно-правовых форм, видов деятельности и форм собственности (кроме банков, бюджетных и некоммерческих организаций, страховых компаний и т. п.);
- выбор темы дипломной работы в соответствии с объектом исследования и собственными интересами;
- подбор литературы для выполнения дипломной работы;



- за 6 месяцев до заседания Государственной экзаменационной комиссии представить на кафедру заявление с указанием темы и объекта исследования за подписью руководителя, оформленное в соответствии с приложением А;
- составление совместно с научным руководителем развернутого плана дипломной работы;
- составление совместно с научным руководителем графика индивидуальных консультаций по форме, представленной в приложении Б. График составляется в 2-х экземплярах – один остается у руководителя, другой у студента;
- сбор в период преддипломной практики исходных данных для выполнения дипломной работы;
- формирование разделов дипломной работы в соответствии с заданием на ее выполнение;
- отчет перед научным руководителем о выполнении дипломной работы согласно календарному графику;
- исправление всех замечаний по дипломной работе;
- представление дипломной работы на предварительную защиту в установленный срок, но не позднее, чем за 30 дней до заседания Государственной экзаменационной комиссии по защите дипломных работ в несброшюрованном виде;
- прохождение процедуры предварительной защиты дипломной работы;
- явка на нормоконтроль в соответствии с установленным графиком, но не позднее, чем за 20 дней до заседания Государственной экзаменационной комиссии по защите дипломных работ в несброшюрованном виде;
- устранение выявленных нормоконтролером недостатков по оформлению дипломной работы;
- представление на проверку заведующему кафедрой «Бухгалтерский учет и аудит» не позднее, чем за 10 дней до заседания Государственной экзаменационной комиссии по защите дипломных работ в несброшюрованном виде;
- устранение выявленных заведующим кафедрой «Бухгалтерский учет и аудит» недостатков по оформлению дипломной работы;
- оформление иллюстративного материала;
- составление доклада;
- брошюровка дипломной работы в жесткий (книжный) переплет;
- представление дипломной работы на выпускающую кафедру «Бухгалтерский учет и аудит» не позднее 7-ми дней до заседания Государственной экзаменационной комиссии по защите дипломных работ в сброшюрованном жестком переплете со всеми подписями и необходимыми документами.

### **Студент имеет право:**

- получить на кафедре «Бухгалтерский учет и аудит» информацию о тематике дипломных работ, предполагаемых научных руководителях, графиках предварительной и основной защит дипломных работ;
- самостоятельно выбрать тему дипломной работы, или предложить свою тематику с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки;
- использовать информационные ресурсы и средства Института;
- представлять на предварительную защиту дипломную работу при получении отрицательного отзыва научного руководителя;
- просить деканат о переносе сроков защиты дипломной работы в связи с невыполнением календарного графика завершения дипломной работы по уважительной причине, подтвержденной документально;
- высказывать на заседании ГЭК по защите дипломных работ мнение, отличное от мнения научного руководителя и рецензента;
- подавать в день проведения защиты дипломной работы апелляцию в апелляционную комиссию по вопросу изменения оценки, данной государственной экзаменационной комиссией по защите дипломной работы.

**Научный руководитель дипломной работы** – специалист (профессор, доцент, старший преподаватель), осуществляющий научное руководство процессом выполнения дипломной работы.

**За научным руководителем дипломной работы закреплены следующие обязанности:**

- выдать задание и принять отчет по преддипломной практике;
- выдать задание на выполнение дипломной работы не позднее, чем за четыре месяца до защиты по форме;
- рекомендовать структуру дипломной работы;
- составить совместно со студентом развернутый план дипломной работы;
- определять и довести до сведения студента порядок индивидуальных консультаций по дипломной работе;
- контролировать соблюдение календарного графика выполнения дипломной работы;
- информировать заведующего кафедрой «Бухгалтерский учет и аудит» о существенных отклонениях от календарного графика выполнения дипломной работы;
- оформить студенту отзыв на дипломную работу;
- изучить содержание доклада и иллюстративного материала до предварительной защиты на кафедре.

### **Научный руководитель вправе:**

- рекомендовать тему дипломной работы в соответствии с научными интересами студента и особенностями учетной системы объекта исследования;
- присутствовать на предварительной защите дипломной работы;
- присутствовать на заседаниях Государственной экзаменационной комиссии по защите дипломных работ и высказывать свое мнение о работе студента в процессе написания дипломной работы.

**Консультант дипломной работы** – специалист, консультирующий исполнителя дипломной работы по ее практическим аспектам. Им может быть квалифицированный специалист организации – объекта исследования.

### **Консультант обязан:**

- рекомендовать перечень необходимых источников, применяемых в практической деятельности организации;
- содействовать получению информации, необходимой для выполнения аналитической части дипломной работы;
- способствовать налаживанию деловых отношений студента с другими специалистами организации;
- определять и доводить до сведения студента порядок индивидуальных консультаций;
- осуществлять консультирование по вопросам практической реализации предложений и рекомендаций, содержащихся в дипломной работе.

### **Консультант вправе:**

- присутствовать на заседаниях ГЭК по защите дипломной работы.

**Выпускающая кафедра** – структурная единица института, объединяющая ППС и научных работников, осуществляющая учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность и отвечающая за подготовку конкретной группы студентов по конкретной специальности.

**За сотрудниками выпускающей кафедры закреплены следующие обязанности:**

- проводить организационные собрания по ознакомлению студентов с порядком проведения государственных аттестационных испытаний за девять месяцев до защиты, но не позднее, чем за полгода;
- разрабатывать тематику дипломных работ, выносить ее на утверждение учебно-методическому совету института и своевременно доводить до сведения студентов и научных руководителей;
- определять научных руководителей дипломных работ и количество студентов у каждого из них, исходя из загруженности и квалификации преподавателей;
- готовить проект приказа о научных руководителях и тематике дипломных работ студентов, закрепленных за кафедрой;

- подбирать квалифицированных консультантов, нормоконтролера, рецензентов, формировать состав Государственной экзаменационной и аттестационной комиссий;
- обеспечивать студентов и научных руководителей методическими указаниями для выполнения дипломных работ, бланками задания на выполнение дипломных работ, отзыва научного руководителя, рецензии;
- контролировать соблюдение календарного графика выполнения дипломных работ;
- оповещать за 1 месяц студентов и членов ГЭК по защите дипломных работ о расписании защиты;
- передавать допущенную к защите дипломную работу и все необходимые документы секретарю ГЭК по защите не позднее, чем за день до ее заседания;
- организовать защиты дипломных работ на заседаниях ГЭК согласно графику, утвержденному ректором (проректором по учебной работе) Института;
- оформлять документы по результатам защиты (зачетные книжки, ведомости, протоколы).

**Выпускающая кафедра имеет право:**

- создавать комиссию по предварительной защите дипломных работ;
- требовать на предварительную защиту представление студентом завершенной дипломной работы и иллюстративного материала, подписанных научным руководителем.

**Комиссия по предварительной защите дипломных работ** – комиссия, формирующаяся из числа ведущих преподавателей, профессоров, доцентов кафедры «Бухгалтерский учет и аудит», имеющих опыт научного руководства дипломными работами. Комиссия по предварительной защите дипломных работ определяет степень готовности дипломных работ к защите.

**Комиссия по предварительной защите обязана:**

- проводить предварительную защиту дипломных работ не позднее, чем за 30 дней до заседания ГЭК по защите дипломных работ;
- выслушивать доклад студента;
- ознакомиться с дипломной работой и иллюстративным материалом;
- оценивать соответствие содержания дипломной работы поставленным целям и задачам;
- принимать решение о степени готовности дипломной работы к защите;
- оформлять протокол, ведомости по результатам предварительной защиты дипломных работ (см. приложение В).

### **Комиссия по предварительной защите имеет право:**

- задавать вопросы по теме дипломной работы;
- давать рекомендации студенту по улучшению структуры и содержания доклада, оформлению иллюстративного материала;
- требовать устранения замечаний в дипломной работе, иллюстративном материале, докладе.

**Нормоконтролер** – сотрудник кафедры «Бухгалтерский учет и аудит», осуществляющий контроль за соблюдением требований к оформлению дипломной работы. Нормоконтроль проводится в течение всего срока написания дипломной работы. Студенты могут предоставлять на нормоконтроль части, главы, подглавы, рисунки, таблицы, структурные элементы дипломной работы.

### **Нормоконтролер обязан:**

- составить график прохождения нормоконтроля студентами (см. приложение Г);
- проводить нормоконтроль дипломной работы в соответствии с графиком;
- руководствоваться только действующими на момент проведения контроля требованиями;
- консультировать студентов по оформлению дипломной работы;
- делать замечания по оформлению дипломной работы.

### **Нормоконтролер имеет право:**

- не принимать дипломную работу на нормоконтроль позднее, чем за 20 дней до ее защиты;
- не подписывать лист нормоконтроля по всей дипломной работе без ее подписи студентом и научным руководителем;
- не подписывать лист нормоконтроля, если дипломная работа оформлена с грубыми нарушениями.

**Рецензент** – квалифицированный специалист в области предмета исследования, руководитель организации (структурного подразделения), на материалах которой выполнялась дипломная работа, высококвалифицированный преподаватель другого вуза (профессор, доцент). Рецензентом может являться только лицо, имеющее диплом о высшем профессиональном образовании по специальности «Бухгалтерский учет».

### **Обязанности рецензента:**

- составлять и оформлять рецензию в сроки не более 7-ми дней;
- вместе с рецензией представить ксерокопию диплома о высшем образовании по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»;
- отражать в рецензии актуальность темы, достоинства и недостатки, практическую значимость дипломной работы;
- давать общую оценку дипломной работы и оценку квалификации специалиста.

**Рецензент имеет право:**

- требовать от студента предоставления дипломной работы на рецензию не позднее, чем за 12 дней до защиты;
- требовать сброшюрованный и подписанный научным руководителем экземпляр дипломной работы.
- присутствовать на заседаниях Государственной экзаменационной комиссии по защите дипломных работ и высказывать свое мнение о содержании дипломной работы.

**Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) по защите дипломной работы** – комиссия, формирующаяся из числа ведущих преподавателей, профессоров, доцентов, квалифицированных специалистов, работающих в различных отраслях экономики и сферах деятельности, с целью выявления степени проработанности проблемы, решаемой в дипломной работе, оценки ее уровня и защиты.

**Государственная экзаменационная комиссия по защите дипломных работ обязана:**

- проводить заседания по защите дипломных работ в соответствии с графиком;
- оценивать уровень дипломных работ и ее защиту;
- оформлять протокол, ведомости по результатам защит дипломных работ;
- представить отчет председателя ГЭК по итогам защит дипломных работ.

**Государственная экзаменационная комиссия по защите дипломной работы имеет право:**

- давать рекомендации по совершенствованию процесса подготовки студентов на основании результатов работы ГЭК по защите дипломных работ;
- рекомендовать продолжение обучения студента в аспирантуре;
- рекомендовать результаты исследования дипломной работы к внедрению на конкурс дипломных работ.

Ответственность участников дипломного проектирования определяется всем комплексом норм и законодательных актов, регулирующих правоотношения в сфере высшего профессионального образования.

### **1.3 Этапы выполнения дипломной работы**

Процесс выполнения дипломной работы включает в себя 4 этапа:

I этап – подготовительный;

II этап – творческий;

- III этап – процедурный;  
 IV этап – защита дипломной работы.

**На подготовительном этапе студент:**

- выбирает тему дипломной работы в соответствии с объектом исследования и собственными интересами;
- представляет на кафедру заявление с указанием темы и объекта исследования за подписью руководителя;
- совместно с научным руководителем составляет план дипломной работы;
- совместно с научным руководителем составляет график индивидуальных консультаций;
- в период преддипломной практики осуществляет сбор исходных данных для выполнения дипломной работы.

**Творческий этап** заключается в написании дипломной работы и редактировании ее содержания в соответствии с замечаниями руководителя работы, а также оформление дипломной работы в соответствии с настоящими методическими указаниями.

**Процедурный этап** состоит из следующих подэтапов:

- прохождение предзащиты;
- нормоконтроль дипломной работы;
- подпись дипломной работы заведующим кафедрой «Бухгалтерского учета и аудита».

**Защита дипломной работы** является заключительным этапом ее выполнения. Студенты на данном этапе выполняют следующие задания:

- оформляют иллюстративный материал;
- составляют доклад;
- брошюруют работу;
- сдают дипломную работу на кафедру «Бухгалтерский учет и аудит» в сброшюрованном виде в жестком переплете со всеми подписями и необходимыми документами;
- защищают дипломную работу на заседании ГЭК.

В таблице 1.1 представлен поэтапный график выполнения дипломной работы.

Т а б л и ц а 1.1 – График выполнения дипломной работы

<b>I этап – подготовительный</b>	
1	2
Выбор темы дипломной работы	За 6 месяцев до заседания Государственной экзаменационной комиссии
Представляет на кафедру заявление с указанием темы и объекта исследования за подписью руководителя	За 6 месяцев до заседания Государственной экзаменационной комиссии

## Окончание таблицы 1.1

1	2
Совместно с научным руководителем составление плана дипломной работы	За 6 месяцев до заседания Государственной экзаменационной комиссии
Совместно с научным руководителем составление графика индивидуальных консультаций	За 6 месяцев до заседания Государственной экзаменационной комиссии
Сбор исходных данных для выполнения дипломной работы.	Период прохождения преддипломной практики
<b>II этап – творческий</b>	
Написание дипломной работы и редактирование ее содержания в соответствии с замечаниями дипломного руководителя	10 недель
Оформление дипломной работы в соответствии с настоящими методическими указаниями	10 недель
<b>III этап – процедурный</b>	
Прохождение предзащиты	Не позднее, чем за 30 дней до заседания Государственной экзаменационной комиссии
Нормоконтроль дипломной работы	В течение написания дипломной работы, но не позднее, чем за 20 дней до заседания Государственной экзаменационной комиссии
Оформление иллюстративного материала	Не позднее, чем за 10 дней до заседания Государственной экзаменационной комиссии
Проверка и подпись дипломной работы заведующим кафедрой бухгалтерского учета и аудита	Не позднее, чем за 10 дней до заседания Государственной экзаменационной комиссии
Брошюровка дипломной работы	Не позднее, чем за 10 дней до заседания Государственной экзаменационной комиссии
<b>IV этап – защита дипломной работы</b>	
Составление доклада	Не позднее, чем за 10 дней до заседания Государственной экзаменационной комиссии
Представление дипломной работы на выпускающую кафедру	Не позднее, чем за 7 дней до заседания Государственной экзаменационной комиссии
Защита дипломной работы на заседании ГЭК	По графику



## 2 СТРУКТУРНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ И ИХ СОДЕРЖАНИЕ

Структура дипломной работы, выполняемой студентами по специальности 080109.65 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- задание на дипломную работу;
- аннотацию;
- оглавление;
- введение;
- основной текст;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

Все структурные элементы дипломной работы должны быть выполнены с применением печатных устройств. **Не допускается заполнение структурных элементов дипломной работы вручную.**

Не являются структурными элементами, но к дипломной работе прикладываются:

- отзыв руководителя (см. приложение Д);
- рецензия на дипломную работу (см. приложение Е). Пример оформления рецензии на дипломную работу представлен в приложении Ж;
- справка о внедрении результатов дипломной работы. Пример оформления справки о внедрении результатов дипломной работы представлен в приложении И;
- иллюстративный материал (титульный лист представлен в приложении К);
- лист нормоконтроля (см. приложение Л).

Некоторые дипломные работы могут быть выполнены по заявкам руководителей организаций – объектов исследования. В таком случае к дипломной работе необходимо приложить заявку на выполнение дипломной работы. Форма заявки представлена в приложении Н.

### 2.1 Титульный лист

**Титульный лист** – начальный лист дипломной работы. Титульный лист оформляют в соответствии с приложением Н.

На титульном листе размещаются все необходимые сведения о дипломной работе, ее авторе и научном руководителе. На титульном листе обязательно должно быть указано:

1. Наименование вышестоящей организации.
2. Наименование организации, в которой выполняется работа.
3. Наименование выпускающей кафедры.
4. Код специальности и ее полное наименование в соответствии с Государственным образовательным стандартом.
5. Форма работы – ДИПЛОМНАЯ РАБОТА.
6. Тема работы без точки.
7. Исполнитель (студент) с указанием инициалов имени и отчества, фамилии.
8. Научный руководитель дипломной работы с указанием научной степени, должности, инициалов имени и отчества, фамилии.
9. Гриф «Допустить к защите».
10. Заведующий кафедрой (выпускающей) с указанием научной степени, должности, инициалов имени и отчества, фамилии.
11. Место написания.
12. Год написания (без буквы «г.»).

Титульный лист подписывается студентом, научным руководителем и заведующим кафедрой «Бухгалтерский учет и аудит».

Титульный лист включается в общее количество страниц работы, но не нумеруется.

Пример заполненного титульного листа представлен в приложении П.

## **2.2 Задание на дипломную работу**

**Задание на дипломную работу** располагается сразу же за титульным листом, оформляется в соответствии с приложением Р на специальном бланке и включает следующую обязательную информацию:

1. Наименование вышестоящей организации.
2. Наименование организации, в которой выполняется работа.
3. Наименование выпускающей кафедры.
4. Код специальности и ее полное наименование в соответствии с Государственным образовательным стандартом.
5. Тема работы без точки.
6. Календарный график выполнения дипломной работы, т. е. перечень этапов выполнения дипломной работы с указанием сроков начала и окончания выполнения этапа.

7. Исходные данные к работе – нормативные документы, регламентирующие порядок учета объекта исследования, труды отечественных и зарубежных учетных по рассматриваемой проблематике, данные внутренней и внешней отчетности предприятия за последние три года.
8. Перечень подлежащих к разработке в работе вопросов – названия глав дипломной работы, в той же редакции, что и в содержании.
9. Дата выдачи задания.
10. Научный руководитель дипломной работы с указанием ученой степени, должности, инициалов имени и отчества, фамилии.
11. Срок сдачи студентом завершённой дипломной работы.
12. Исполнитель (студент) с указанием инициалов имени и отчества, фамилии.

Задание на дипломную работу включается в общее количество страниц работы, но не нумеруется. Пример оформления задания на дипломную работу приведен в приложении С.

### 2.3 Аннотация

**Аннотация** – это краткая характеристика дипломной работы.

Аннотация располагается после задания. Аннотация на дипломную работу оформляется в соответствии с приложением Т.

В аннотации обязательно указывается название объекта исследования дипломной работы и его экономическая специализация; цель, задачи и структура работы; краткое содержание глав; методы, используемые в ходе исследования, источники информации; объем работы; количество таблиц, рисунков, приложений и использованных источников. В заключительной части аннотации необходимо указать, что из проведенного исследования может быть использовано на предприятии – объекте исследования и предприятиях-аналогах. Объем аннотации не должен превышать одной страницы. Аннотация составляется автором.

Аннотация на дипломную работу включается в общее количество страниц работы, но не нумеруется. Пример оформления аннотации на дипломную работу приведен в приложении У.

### 2.4 Оглавление

**Оглавление** – обязательный элемент дипломной работы, служащий для ориентации в ней и указывающий заголовки.

В оглавление включают все структурные элементы работы, в том числе порядковые номера и наименования всех структурных единиц ос-

нового текста с указанием номера страниц, на которых они начинаются. Обязательным элементом оглавления является перечень приложений к дипломной работе с указанием страниц, на которых они находятся. Оглавление размещают на следующей после аннотации странице(ах) дипломной работы, включают в общее количество страниц работы, но не нумеруют. Заголовок «Оглавление» записывают полужирным шрифтом, размер 16, с первой прописной буквы, располагая в центре поля страницы. Наименования, включенные в оглавление, записывают строчными буквами, начиная с прописной.

Пример оформления оглавлений дипломной работы по некоторым темам содержится в приложении Ф.

## 2.5 Введение

**Введение** – структурная часть ВКР, вводящая читателя в суть ее проблематики. Объем Введения должен составлять 3-4 страницы печатного текста. Введение размещают на отдельной странице, располагая слово «Введение» посередине поля страницы, и записывают полужирным шрифтом, размер 16, с первой прописной буквы.

Во Введении автор должен кратко обосновать актуальность исследования, показать теоретические основы исследования, сформулировать цель и задачи исследования, определить его объект и предмет, указать методы и (или) методики исследования, показать практическую значимость исследования, представить его информационную базу.

**Актуальность исследования** должна отражать степень его важности в данный момент для теории и практики.

**Теоретические основы исследования** – работы, концепции ученых, послужившие базой исследования в ВКР. Здесь рекомендуется использовать следующие формулировки: «теоретической основой исследования являются...», «теоретической базой исследования послужили труды...» и т.п.

**Цель исследования** – это научный результат, который должен быть достигнут автором в процессе выполнения ВКР. В формулировке цели рекомендуется использовать следующие выражения: «анализ и обобщение опыта», «разработка», «выявление особенностей (предмета исследования) и путей его совершенствования» и т.п.

**Задачи исследования** должны быть направлены на достижение цели ВКР. Это частные вопросы, соответствующие, как правило, заголовкам параграфов. В задачах рекомендуется использовать глаголы «охарактеризовать», «раскрыть», «проанализировать», «установить», «представить», «рассмотреть» и т.п.

При определении цели и задач следует учитывать, что целью является раскрытие темы работы, решение определенной проблемы, задачами –

этапы достижения цели.

**Объект исследования** – организация (предприятие), процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранное для изучения.

**Предмет исследования** – это то, что находится в границах объекта. Предмет исследования включает только те отношения и связи, которые исследуются в конкретной ВКР. При определении предмета исследования следует ответить на вопрос: «Какие отношения или элементы, или свойства, или функции данного объекта подлежат изучению?».

Предмет исследования определяет тему ВКР. Поэтому формулировка предмета исследования должна совпадать с темой исследования или по звучанию быть близка к ней.

Объект и предмет исследования как категории научного исследования соотносятся между собой как общее и частное. Тема, цель, предмет исследования должны быть тесно связаны друг с другом и в своих формулировках отражать эту взаимосвязь.

**Метод** – совокупность приемов теоретического или практического освоения действительности, подчиненных решению конкретной задачи. Метод – исходный пункт и условие исследования.

При указании методов исследования следует выделить общие методы научного познания (например, анализ и синтез, моделирование, наблюдение, сравнение) и специальные, характерные для конкретных наук.

**Методика** – система конкретных приемов или способов осуществления какого-либо исследования.

**Практическая значимость исследования ВКР** может заключаться в следующем:

- экономическое обоснование мероприятий по использованию результатов исследования;
- внедрение результатов исследования в практическую деятельность;
- наличие актов о внедрении результатов исследования в практику;
- апробация результатов исследования на научно-практических конференциях, конкурсах проектов (работ) и другие.

**Информационной базой исследования** могут быть материалы федерального и территориальных органов государственной статистики Российской Федерации, данные первичного учета и годовых отчетов предприятий, нормативно-справочные материалы, материалы проведенного анкетирования, наблюдения, результаты экспертного опроса, информационные ресурсы Интернет-порталов и т.п.

Пример Введения представлен в **приложении X**.

## 2.6 Основной текст

**Основной текст** дипломной работы должен отражать суть проблемы и содержать ее подробное изложение. Объем основного текста 65–75 страниц.

Основной текст дипломной работы содержит несколько содержательных структурных компонентов:

- теоретические аспекты (основы) предмета дипломной работы;
- практическое исследование объекта и предмета дипломной работы;
- конкретные рекомендации по совершенствованию предмета дипломной работы.

### 2.6.1 Теоретическая глава

Как правило, первая глава дипломной работы содержит изложение теоретических проблем по теме исследования.

В данной главе необходимо раскрыть содержание определений исследуемых экономических категорий. Далее следует определить роль данных категорий в современной экономике, сформулировать задачи их учета, аудита и анализа, а также основные проблемы, которые будут рассматриваться в дипломной работе либо в теоретическом, либо в практическом аспектах.

Особое внимание уделяется сходству и различию отечественной и международной методологии учета, аудита и анализа, поскольку в настоящее время российский учет непрерывно реформируется. Это происходит под влиянием совокупности факторов, основным из которых выступает приведение отечественной системы учета в соответствии с международными стандартами, что позволит решить одновременно целый ряд задач.

Во-первых, формирование отчетности в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности (МСФО) открывает российским организациям возможность приобщения к международным рынкам капитала.

Во-вторых, отчетность, сформированная согласно международным стандартам, отличается высокой информативностью и полезностью для пользователей.

В-третьих, использование МСФО позволяет значительно сократить время и ресурсы, необходимые для разработки нового комплекта национальных правил отчетности.

Главной целью разработки международных стандартов является гармонизация национальных систем учета и отчетности для повышения потребительских качеств финансовой отчетности транснациональных корпораций и других хозяйствующих субъектов.

В этой связи важную роль играет изучение накопленного в этой сфере опыта в странах с развитыми рыночными системами хозяйствования и, прежде всего, странах Европейского союза и США.

Зарубежный опыт техники и принципов формирования финансовой отчетности наряду с теоретическим имеет и сугубо прикладное значение. Так, развитие внешнеэкономических связей и привлечение иностранных инвестиций диктует необходимость обеспечения потенциальных партнеров достоверной финансовой информацией, позволяющей им принимать обоснованные управленческие решения при построении экономических отношений с российскими коммерческими структурами. Наряду с этим особое значение приобретает и проблема доведения информации (реальной и прогностической), содержащейся в отчетах об отечественных субъектах хозяйствования до потенциальных инвесторов в привычном для них формате.

На основании изложенного студентам при рассмотрении почти всех тем дипломных работ рекомендуется учитывать зарубежный опыт, принципы учета и формирования отчетности в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности.

Мнения различных авторов по поводу отдельных аспектов исследуемых категорий должны излагаться в хронологической последовательности. В случае их расхождения студент должен критически оценить мнения разных авторов и определить, какой позиции он отдает предпочтение, либо обосновать свою точку зрения, если она отличается от существующих.

Таким образом, если дипломная работа включает вопросы учета и анализа или учета и аудита, то содержание может быть представлено тремя главами. Первая глава – теоретическая, вторая – учетная, третья – аналитическая. В первой главе следует изложить теоретические аспекты проблем учета и экономического анализа (аудита). Во второй главе дать краткую экономическую характеристику исследуемого предприятия и рассмотреть практические вопросы учета. В третьей главе провести анализ (аудит).

В этом случае примерное содержание дипломной работы может быть следующим.

Тема: «Учет и анализ основных средств. Проблемы эффективности их использования».

Введение

1 Теоретические аспекты учета основных средств в современных условиях хозяйствования

1.1 Основные средства как объект учета. Классификация, оценка и задачи учета основных средств

1.2 Учет основных средств согласно МСФО 16, его сравнение с ПБУ 6/01

1.3 Инвентаризация и переоценка основных средств

## 2 Организация бухгалтерского и налогового учета основных средств в ООО «XXX»

### 2.1 Краткая экономическая характеристика ООО «XXX»

### 2.2 Документальное оформление и учет движения основных средств

### 2.3 Учет затрат на ремонт основных средств

### 2.4 Амортизация основных средств в целях финансового и налогового учета

### 2.5 Ведение бухгалтерского и налогового учета основных средств в условиях автоматизации учетных процедур в организации

### 2.6 Пути совершенствования бухгалтерского и налогового учета основных средств в организации

## 3 Анализ основных фондов ООО «XXX»

### 3.1 Цель и задачи анализа основных средств, его информационное обеспечение

### 3.2 Анализ динамики и структуры основных средств

### 3.3 Анализ состояния и движения основных средств

### 3.3 Анализ эффективности использования основных средств в организации

#### Заключение

#### Библиографический список

Если в работе рассматриваются вопросы и учета, и анализа, и аудита, то выделяют три главы, одна из которых учетная, вторая аналитическая, и третья, содержащая вопросы аудита.

В главах идет последовательное описание теоретических и практических вопросов учета, анализа и аудита. В этом случае общие теоретические аспекты проблемы более подробно освещаются во введении, а по направлениям исследования – в первых пунктах каждой главы.

Примерное содержание такой дипломной работы может быть следующим.

Тема: «Учет, анализ, аудит дебиторской и кредиторской задолженности на предприятии».

#### Введение

### 1 Организация бухгалтерского учета расчетов с дебиторами и кредиторами ООО «XXX»

### 1.1 Краткая экономическая характеристика ООО «XXX»

### 1.2 Организация первичного учета дебиторской и кредиторской задолженности в организации

### 1.3 Учет дебиторской и кредиторской задолженности: противоречия бухгалтерского и налогового законодательства

### 1.4 Создание и использование резервов по сомнительным долгам в организации

### 1.5 Пути совершенствования учета дебиторской и кредиторской задолженности



## 2 Экономический анализ расчетов с дебиторами и кредиторами ООО «XXX»

2.1 Цели, задачи анализа дебиторской и кредиторской задолженности, его информационная база

2.2 Анализ состава и структуры дебиторской задолженности в организации

2.3 Анализ состава и структуры кредиторской задолженности в организации

2.4 Анализ оборачиваемости дебиторской и кредиторской задолженности организации

2.5 Сравнительный анализ дебиторской и кредиторской задолженности организации

## 3 Аудит расчетов с дебиторами и кредиторами ООО «XXX»

3.1 Планирование аудита

3.2 Оценка системы внутреннего контроля

3.3 Программа аудита расчетов с дебиторами и кредиторами

3.4 Проверка соблюдения принципа допущения непрерывности деятельности в организации

3.5 Проведение аудита расчетов с дебиторами и кредиторами в организации

Заключение

Библиографический список

В качестве одного из пунктов данной главы могут рассматриваться проблемы автоматизации экономического анализа, особенно, если у исследуемого предприятия имеется опыт использования аналитических программ.

### **2.6.2 Краткая экономическая характеристика исследуемого предприятия**

При характеристике объекта исследования необходимо раскрыть следующие основные положения:

- организационно-правовую форму предприятия (ОАО, ООО, и т. д.);
- органы управления;
- место нахождения;
- виды деятельности;
- представить схематично организационную структуру управления;
- кадровый состав бухгалтерии и его квалификацию, наличие должностных инструкций, распределение обязанностей;
- учетную политику для целей бухгалтерского, управленческого и налогового учета;

• рассчитать основные экономические показатели деятельности предприятия и представить в виде таблицы 2.1 с её последующим анализом.

Т а б л и ц а 2.1 – Основные экономические показатели деятельности ОАО «XXX»

Показатели	2007 г.	2008 г.	2009 г.	Изменение 2008 г. к 2007 г.		Изменение 2009 г. к 2008 г.	
				(+, -)	%	(+, -)	%
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Выручка от продажи товаров, продукции, работ, услуг, тыс. руб.							
2. Себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг, тыс. руб.							
3. Прибыль (+), убыток (-) от продаж, тыс. руб.							
4. Чистая прибыль (убыток) отчетного года, тыс. руб.							
5. Рентабельность активов, %							X
6. Рентабельность собственного капитала, %							X

Окончание таблицы 2.1

1	2	3	4	5	6	7	8
7. Рентабельность (+), убыточность (-) основной деятельности, %							X
8. Среднегодовая численность работников, чел.							
9. Среднегодовая стоимость основных фондов, тыс. руб.							
10. Фондовооруженность, тыс. руб.							
11. Средняя месячная заработная плата, тыс. руб.							

### 2.6.3 Глава по учету

В данной главе раскрывается общее состояние учета исследуемого предприятия. При этом необходимо описать форму бухгалтерского учета, внешние и внутренние нормативные документы, регулирующие методику бухгалтерского и налогового учета выбранного участка хозяйственной деятельности, охарактеризовать действующую на предприятии систему пер-

вичного, аналитического и синтетического учета. Нельзя ограничиваться простым изложением теории и практики учета, необходимо дать оценку действующей системе учета с точки зрения соответствия нормативно-правовым документам, регулирующим ведение бухгалтерского учета в РФ, а также обоснованности, рациональности применяемых способов и методов учета, возможности использования учетных данных в информационном обеспечении процесса управления.

План главы, посвященной бухгалтерскому учету, должен включать следующие пункты:

- документальное оформление операций по исследуемому участку учета (первичный учет);
- организация синтетического и аналитического учета;
- организация налогового учета;
- практика автоматизации учета;
- предложения по совершенствованию учета.

В пункте, раскрывающем документальное оформление операций, необходимо охарактеризовать организацию учета исследуемого участка хозяйственной деятельности предприятия, описать первичные документы, используемые для оформления хозяйственных операций по движению изучаемых учетных объектов. При изложении данного пункта следует ориентироваться на унифицированные формы первичной учетной документации, утвержденные государственным комитетом РФ по статистике, а также на самостоятельно разработанные формы документов, закрепленные в учетной политике предприятия. Образцы заполненных форм первичной документации, а также график документооборота по исследуемому участку учета приводятся в приложениях к дипломной работе.

В пункте, посвященном организации синтетического и аналитического учета, целесообразно рассмотреть порядок формирования и отражения учетной информации на счетах бухгалтерского учета, в регистрах аналитического и синтетического учета используемых на предприятии, отметить их особенности, преимущества, недостатки. Заполненные формы регистров аналитического и синтетического учета обычно приводятся в приложениях к дипломной работе, при этом в тексте работы должны присутствовать ссылки на соответствующие приложения. Изложенный материал должен сопровождаться практическими примерами. Корреспонденции счетов по исследуемому участку учета могут быть представлены как непосредственно в тексте работы, так и в виде отдельных таблиц и схем. Бухгалтерские проводки по отражению хозяйственных операций в учете необходимо приводить за определенный период (месяц, квартал) с указанием сумм операций.

При изложении организации налогового учета исследуемого участка студентом анализируется порядок формирования и учета налогооблагаемых показателей, раскрываются особенности ведения налогового учета в

соответствии с учетной политикой предприятия для целей налогообложения. При выполнении данного пункта следует руководствоваться нормами соответствующих глав Налогового кодекса РФ. Целесообразно рассмотреть используемые на предприятии формы регистров налогового учета. Заполненные формы регистров следует представить в приложениях к дипломной работе с указанием ссылок в тексте работы.

При рассмотрении практики автоматизации учета, необходимо изложить особенности организации автоматизированного учетного процесса исследуемого участка на предприятии (ввод данных, их обработка, хранение в информационных массивах, формирование отчетов). В случае, если у исследуемого предприятия учетный процесс не автоматизирован, в данном пункте возможно охарактеризовать существующие программные продукты по автоматизированной обработке учетных данных, выявить преимущества, недостатки и на основе их сравнения обосновать внедрение на предприятии конкретного программного средства.

По результатам исследования системы организации бухгалтерского и налогового учета выбранного участка хозяйственной деятельности разрабатываются предложения по совершенствованию учета на предприятии. Предложения (рекомендации) по совершенствованию даются на основе всесторонней оценки действующей системы учета и могут охватывать следующие направления:

- совершенствование приемов, методов и вариантов учета. При этом выбор того или иного варианта должен быть обоснован с точки зрения рациональности ведения учета, повышения аналитичности данных;
- унификация, упрощение, детализация и отмена учетных регистров, используемых на предприятии, введение новых регистров, не предусмотренных типовыми формами;
- разработка новых форм налоговых регистров учета, дополнение и детализация, используемых на предприятии;
- совершенствование организации аналитического учета с целью повышения роли учетных данных в информационном обеспечении процесса управления (повышение информативности и оперативности получения данных, их использования при планировании, контроле и оценке результатов деятельности структурных единиц предприятия).

Глава по учету так же может быть посвящена особенностям организации управленческого учета на исследуемом предприятии. В этом случае необходимо проанализировать организационно-управленческие и производственные структуры предприятия; раскрыть особенности сбора, обработки и подготовки учетной информации о внутрихозяйственных процессах, о расходах и результатах деятельности структурных подразделений, представляемой руководству предприятия в целях регулирования процессов и принятия управленческих решений. При этом целесообразно рассмотреть порядок формирования и представления информации об отдель-

ных объектах управленческого учета, охарактеризовать систему внутренней управленческой отчетности. Раскрывая особенности организации управленческого учета, студент ориентируется на внутренние стандарты предприятия. В данном пункте могут быть представлены материалы, где обосновываются прогнозы, стратегические планы развития предприятия, проекты управленческих решений по обновлению материально-технической базы, оптимизации производственных запасов, выявлению резервов повышения эффективности деятельности. Обобщая результаты исследования, необходимо дать оценку возможности использования формируемой в системе управленческого учета информации в планировании, контроле и регулировании внутрихозяйственных процессов и результатов деятельности подразделений предприятия, отметить положительные черты действующей системы учета и ее недостатки. По итогам проведенного исследования вносятся предложения по совершенствованию учетно-аналитической системы в целях эффективного информационного обеспечения процесса управления предприятием.

## 2.6.4 Глава по экономическому анализу

Особенностью аналитических глав является обязательное использование таблиц для информационных данных и расчетов. Чем богаче цифровой материал, тем интереснее можно провести исследование и с большей объективностью обосновать выводы и рекомендации. Наряду с этим, следует учитывать, что цифровой материал в условиях инфляции становится несопоставимым и требует корректировки. В экономической литературе дается несколько вариантов методики корректировки цифровых данных, что дает возможность студентам творчески подойти к решению данной проблемы. Обосновав в тексте выбранный вариант приведения цифровых данных в сопоставимый вид, автор реализует его в своих расчетах.

При написании выводов по результатам расчетов необходимо так обобщить материал, чтобы получился конкретный убедительный рассказ о происходящем. Не нужно механически перечислять абсолютные или относительные показатели, либо их изменения. Здесь важно подчеркнуть наиболее контрастные изменения, объяснить причины, дать предложения по оптимизации положения.

При построении таблиц для факторного анализа рекомендуется использовать приведенный ниже пример. Под таблицей следует располагать примеры, дополняющие или уточняющие расчеты. Как правило, они раскрывают размеры влияния факторов, что требует отражения алгоритмов расчета показателей и факторов.

Содержание табличного материала должно раскрываться в названии таблицы. Поскольку это могут быть исходные данные, информационные или расчетные данные, то на этом и должна строиться формулировка названия таблицы (см. таблица 2.2).

Не допускается название таблицы «Анализ...», так как сам анализ представляет собой вывод по результатам расчетов или информационных данных.

Примерные выводы по приведенной таблице 2.2. В отчетном году предприятие увеличило среднюю заработную плату на 0,7 тыс. руб., следовательно, фонд оплаты труда увеличился на 28 млн. р., или на 8% ( $378/350 \cdot 100$ ). По результатам проведенной аттестации руководством предприятия было принято решение о сокращении числа работников (10 человек), т. к. они показали низкие результаты, в результате чего возник неиспользованный резерв в объеме 35 млн. рублей.

Таблица 2.2 – Расчет влияния факторов на фонд оплаты труда (ФОТ)

Показатели	Ед. измерения	Базисный год (или по плану)	Отчетный год (фактически)	ФОТ при базисной средней заработной плате и фактической численности
Численность работников	чел.	100	90	90
Средняя заработная плата	тыс. р.	3,5	4,2	3,5
Фонд оплаты труда	млн. р.	350	378	315

Влияние факторов:

- численность работников:  $315 - 350 = - 35$  млн. р.
- средняя заработная плата:  $378 - 315 = + 63$  млн. р.

Общее отклонение  $(378 - 350) = +28$  млн. р.

Отдельные расчеты, которые одновременно используются в двух и более пунктах, могут выноситься в приложение.

В данном пункте дипломной работы могут быть изложены наиболее ценные данные бухгалтерской или статистической отчетности. Не следует перегружать работу излишними приложениями, не используемыми в полной мере для обобщения выводов в тексте.

## 2.6.5 Глава по аудиту

При выполнении главы «Аудит» дипломной работы студент принимает во внимание тот же экономический субъект, на примере которого выполняется вся дипломная работа, без ограничений по организационно-правовой форме, форме собственности и виду деятельности. Содержание главы может включать в себя три-четыре пункта в зависимости от выбранной темы. Студент должен уделить внимание наиболее значимым и существенным вопросам аудита по выбранной теме дипломной работы. Разработанные пункты должны соответствовать содержанию.

В первом пункте главы необходимо отразить цели, задачи и информационную базу по написанию главы, а также обосновать необходимость проведения аудиторской проверки. Необходимо выполнить обзор литературы по исследуемой теме дипломной работы. В частности, необходимо сделать обзор требований нормативных и законодательных документов, регулирующих порядок осуществления аудиторской деятельности, учебные и методические материалы по исследуемой теме, труды ведущих ученых в области аудита, публикации в периодических изданиях.

При выполнении данной части дипломной работы обязательным условием является авторская обработка изученных материалов, которая должна продемонстрировать степень осведомленности рассматриваемой темы. Цитирование материала должно быть оформлено в соответствии с предъявленными требованиями выполнения дипломной работы. Авторский текст должен присутствовать в промежутке между цитированием двух и более авторов.

Таким образом, выводы по первому пункту должны служить основанием для осуществления процесса планирования аудита, ориентированного на дополнительное исследование в отношении наиболее рискованных областей деятельности объекта исследования. Учебный материал должен быть изложен в понимании автора. Дословное изложение не допускается.

Выводы по первому пункту работы должны служить логическим продолжением последующих пунктов выполнения главы по аудиту.

Второй пункт посвящается процессу организации планирования проверки предприятия. При выполнении данного подпункта следует руководствоваться ФПСАД № 19 «Особенности первой проверки аудируемого лица» и ФПСАД № 3 «Планирование аудита». Планируя порядок проведения аудита, студент должен руководствоваться как общими, так и частными принципами проведения аудита: комплексностью, непрерывностью, оптимальностью. При планировании аудиторской проверки по исследуемой теме следует предусмотреть: оценку системы внутреннего контроля, расчет общего уровня существенности, оценку аудиторского риска.

Студент самостоятельно проводит оценку системы внутреннего контроля, рассчитывает уровень существенности и аудиторские риски, разрабатывает план и программу проведения аудиторской проверки.

Таблицы по тестам системы внутреннего контроля, плану и программе аудиторской проверки необходимо вынести в приложение. Пример оформления таблиц по тестам оценки системы внутреннего контроля и разработки плана и программы представлен в таблицах приложений Ш, Щ и Ц соответственно.

Расчет уровня существенности в соответствии с ФПСАД № 4 «Существенность в аудите» приведен в таблице 2.3. Вместе с тем, ряд показателей, применяемых в качестве базовых, могут иметь отрицательное значение. Данный порядок имеет рекомендательный характер. В этой связи рекомендуется применять при расчете уровня существенности большее число показателей (статей или групп статей форм отчетности № 1 и № 2), которые позволят определить необходимое количество свидетельств по элементам для формирования мнения о достоверности отчетности в целом (см. таблица 2.4).



Т а б л и ц а 2.3 – Расчет уровня существенности

Наименование базового показателя	Значение базового показателя бухгалтерской отчетности проверяемого экономического субъекта	Доля, %	Значение, используемое для нахождения уровня существенности
Балансовая прибыль предприятия		5	
Валовой объем реализации без НДС		2	
Валюта баланса		2	
Собственный капитал		10	
Общие затраты предприятия		2	

Т а б л и ц а 2.4 – Базовые показатели для расчета уровня существенности

Наименование показателя	Рекомендуемая доля, %
Внеоборотные активы	10,00
Собственный капитал	5,00
Оборотные активы	3,00
Дебиторская задолженность	6,00
Долгосрочные и краткосрочные кредиты и займы	1,00
Кредиторская задолженность	3,00
Выручка от продаж	1,25
Затраты	3,00
Прочие доходы	3,00
Прочие расходы	3,00

Характеристика аудиторского риска должна быть приведена с использованием рекомендуемой трехкомпонентной модели, каждый из показателей которой должен быть описан применительно к исследуемому экономическому субъекту. По желанию студента предусматривается возможность описания аудиторского риска как семантически (словесно), так и цифрами. Следует охарактеризовать взаимосвязь оценки системы внутреннего контроля, уровня существенности и аудиторского риска для определения основных направлений при разработке плана и программы проведения проверки.

В качестве вывода по данному пункту студент должен сделать рекомендации о выявленных недостатках в системе внутреннего контроля, слабых участках бухгалтерского учета и т. п.

В третьем пункте главы по аудиту студент должен дать описание непосредственно хода проведения проверки по выбранной теме, подробно

охарактеризовать выявленные ошибки, сделать оценку их последствий на формирование показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, сравнить полученные результаты с уровнем существенности (количественным и качественным аспектом) и предложить способы устранения нарушений.

Заключительным этапом данного пункта является составление аудиторского заключения по результатам проведенной проверки в соответствии с ФПСАД № 6 «Аудиторское заключение».

## **2.7 Заключение**

**Заключение** – структурная часть дипломной работы, завершающая ее, где подводятся итоги исследования, делаются обобщения, выводы, определяются условия реализации мероприятий и рекомендаций. В заключении дается краткий перечень наиболее значимых выводов, обнаруженных недостатков в учете и предложений (рекомендаций) по устранению выявленных недостатков и в целом оптимизации учета, анализа и аудита.

Основные выводы работы должны быть сформулированы в виде кратких, четких предложений и утверждений. Объем заключения составляет не более 4-х страниц.

Заключение размещают на отдельной странице, располагая слово «Заключение» посередине поля страницы, и записывают полужирным шрифтом, размер 16, с первой прописной буквы.

Пример оформления заключения представлен в приложении Э.

## **2.8 Библиографический список**

**Библиографический список** должен содержать сведения об источниках, использованных при написании дипломных работ: цитируемых, упоминаемых и т. д. Библиографический список должен отвечать следующим требованиям:

- соответствовать теме и полноте отражения всех аспектов ее рассмотрения;
- содержать отечественные и зарубежные источники, в т. ч. опубликованные в периодических изданиях за последние 3–5 лет;
- включать разнообразные виды изданий: официальные, нормативные, справочные, учебные, научные, производственно-практические, периодические и др.

## 2.9 Приложения

**Приложения** оформляются как продолжение дипломной работы на последующих ее листах. В приложениях помещают материал, дополняющий содержание основного текста. Приложениями могут быть, например, рисунки, таблицы большого формата, заключения экспертизы и т. д.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху с правой стороны слова «Приложение» полужирным шрифтом и его обозначения. Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь: «Приложение А». В случае полного использования букв русского алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Приложения должны иметь общую с остальной частью дипломной работы сквозную нумерацию страниц.

В тексте дипломной работы на все приложения обязательно должны быть даны ссылки. Ссылки на приложения оформляются так: см. приложение Р или (см. приложение Р). Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

## 2.10 Отзыв руководителя

Отзыв руководителя оформляется руководителем дипломной работы. Отзыв должен содержать обоснование актуальности выбранной темы, оценку содержания работы. Руководитель должен в отзыве выделить достоинства работы, определить практическую значимость дипломной работы и рекомендации по внедрению результатов исследования. Если в дипломной работе, по мнению руководителя, содержатся замечания, то он также может их указать в составляемом отзыве. Обязательным является отражение в отзыве рекомендуемой оценки и дополнительной информации для ГЭК по защите дипломной работы. Руководитель имеет право предоставить аргументированный отрицательный отзыв.

## 2.11 Рецензия на дипломную работу

Рецензия на дипломную работу должна раскрывать следующие аспекты: актуальность темы, оценку содержания, достоинства, практическую значимость работы и рекомендации по внедрению в производство результатов работы. Особое внимание рецензент должен уделить недостаткам и замечаниям дипломной работы, таким как, указания на ошибки по оформ-

лению, содержанию, структуре дипломной работы и стилистические ошибки. Пример оформления рецензии представлен в приложении Ж.

### **2.12 Справка о внедрении результатов дипломной работы**

Справка о внедрении результатов дипломной работы оформляется в организации, выступающей объектом дипломной работы. В данной справке указываются те результаты (предложения, проекты, программы, положения и т. д.), которые рассмотрены на предприятии и приняты ко внедрению или внедрены в практику. Пример оформления справки о внедрении результатов дипломной работы представлен в приложении И.

### **2.13 Иллюстративный материал**

Иллюстративный материал – материал, содержащий в себе основные выдержки из дипломной работы, перекликающиеся с текстом доклада. Иллюстративный материал включает материалы практического характера из всех разделов, за исключением теории. Иллюстративный материал не должен быть перегружен и содержать все таблицы и рисунки дипломной работы. В иллюстративном материале должно быть не более чем 6–7 таблиц. Иллюстративный материал скрепляется в папку – скоросшиватель, количество таких папок должно соответствовать числу членов ГЭК, плюс один экземпляр должен быть у докладчика, и один экземпляр должен быть вшит как последнее приложение в дипломную работу. В приложении К представлен титульный лист иллюстративного материала.

### **2.14 Лист нормоконтроля**

Лист нормоконтроля оформляется и подписывается нормоконтролером, прилагается к дипломной работе и содержит оценку всех элементов дипломной работы с указанием на замечания по их оформлению или отсутствие таковых. В приложении Л представлена форма листа нормоконтроля.

## **3 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И ИЗЛОЖЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

### **3.1 Оформление дипломной работы**

ВКР должна быть выполнена с применением печатающих устройств на одной стороне листа белой бумаги формата А4. При наборе текста рекомендуется использовать тип шрифта «Times New Roman Cyr». Текст рукописи печатается с соблюдением следующих размеров полей:

верхнее – 1,5 см;	нижнее – 2,0 см;
левое – 3,0 см;	правое – 1,0 см.

Режим выравнивания: по ширине. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,25 см. Не допускается оформление абзацного отступа табулятором или пробелами.

Междустрочный интервал – полуторный.

Шрифт основного текста – размер 14.

Номера страниц проставляются арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки.

Общий объем дипломной работы составляет 65–75 страниц (без приложений).

Язык и стиль дипломной работы должны быть точными, логически последовательными.

Материалы основного текста группируются в относительно законченные проблемно–тематические крупные структурные единицы, охватывающие определенную ступень исследования предмета дипломной работы: разделы, главы, параграфы, подпараграфы.

Раздел – крупная рубрика, являющаяся одной из высших ступеней деления основного текста. Раздел может объединять главы и входить в часть.

Глава – крупная рубрика, имеющая самостоятельный заголовок. Главы могут объединяться в разделы и делиться на параграфы.

Параграф – небольшая рубрика, содержащая описание одной или нескольких близких по содержанию категорий. Объем параграфа должен быть не менее 5 страниц. Параграф может делиться на подпараграфы. Объем подпараграфа должен быть не менее 3 страниц.

Все структурные единицы основного текста следует нумеровать арабскими цифрами. Структурные единицы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Например, в варианте деления текста «главы → параграфы»:

Глава 1, Глава 2, Глава 3 и т. д., (допускается в тексте ограничиться указанием только номера без употребления слова «Глава»);

1.1, 1.2, 1.3 и т. д. (для параграфов номер включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенных точкой).

В конце номера структурной единицы текста точку не ставят.

В структуре основного текста дипломной работы следует выделять не менее трех глав, а в их составе – не менее двух параграфов.

Кроме структурных единиц в основном тексте могут быть использованы и другие элементы: заголовки, перечисления, таблицы, рисунки, формулы (математические уравнения), библиографические ссылки, сокращения.

**Заголовок** – обозначение структурной части основного текста дипломной работы (раздела, главы, параграфа, таблицы и др.). Заголовки четко и кратко должны отражать содержание структурной единицы основного текста.

Заголовки раздела, главы следует печатать прописными буквами по центру без точки в конце и выделять полужирным шрифтом. Заголовки параграфов, подпараграфов записывают строчными буквами, начиная с прописной. Переносы в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, то их разделяют точкой.

Крупные структурные единицы (раздел, глава) начинают с нового листа. Расстояния между заголовками небольших структурных единиц (параграф, подпараграф) и предыдущим текстом должно быть равно двум интервалам; расстояние между заголовком и текстом структурной единицы – один интервал. Междустрочный интервал – одинарный.

После заголовка в конце страницы должно быть не менее трех интервалов.

Шрифт заголовка структурной единицы «Раздел», «Глава» – размер 16, полужирный, выравнивание «по центру».

Шрифт заголовка структурной единицы «Параграф» – размер 14, полужирный, выравнивание «по центру».

Шрифт заголовка структурной единицы «Подпараграф» – размер 14, полужирный, выравнивание «по левому краю».

**Перечисления** – фрагмент текста, состоящий из предупреждения о том, что далее последует перечисление понятий, предметов или действий, и из самих этих элементов, обозначаемых нумерованными, маркированными (графическими) или литерными знаками.

Нумерованные знаки применяются для обозначения последовательности этапов, крупных единиц. Например:

1. Ххххх.

2. Ххххх.

3. Ххххх.

и т. д.

Маркированные и литерные знаки применяются для равнозначных и не выделяющихся по смыслу и значимости от основного текста перечислений. В качестве графического элемента в маркированных перечислениях используется только заштрихованный кружок. Например:

- xxxxx;
- xxxxx;
- xxxxx;

и т. д.

Литерные знаки оформляются следующим образом:

- а) xxxxx;
- б) xxxxx;
- в) xxxxx;

и т. д.

Каждый пункт, подпункт перечисления записывают с абзацного отступа.

**Таблицы, рисунки.** Для наглядности в тексте могут использоваться два внетекстовых элемента: таблицы, рисунки.

*Таблица* – форма организации материала в тексте дипломной работы, при которой систематически представленные группы взаимосвязанных данных располагаются по графам и строкам таким образом, что каждый отдельный показатель входит в состав и графы, и строки.

*Рисунок* – графическое изображение на плоскости, создаваемое с помощью линии, штриха, пятна, точки. К рисункам относят диаграммы, графики.

Таблицу, рисунок помещают под текстом, в котором впервые дана на них ссылка, или на следующей странице. Если таблица большого формата, то ее целесообразно вынести в приложение. При необходимости в приложение может быть вынесен и рисунок. Если в дипломной работе используются таблицы как дополнение к рисунку, то их следует располагать после рисунка.

Таблицы, рисунки должны нумероваться арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы, рисунки в пределах самой крупной структурной единицы текста (если текст разделен на разделы, то в пределах раздела, если на главы, то – главы). В этом случае номер таблицы, рисунка состоит из номера структурной единицы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой: «Таблица 2.1» или «Рисунок 1.3». В тексте допускается использование только одного вида нумерации таблиц, рисунков.

Таблицы, рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, разделенных точкой: «Таблица Г. 1» или «Рисунок А. 1».

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с первой 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.

Слово «Таблица» и ее заголовок указывают один раз с абзачного отступа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы.

Графу «Номер по порядку» в соответствии с ГОСТ 2.105–95 в таблицу включать не допускается. При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных порядковые номера следует указывать в первой графе таблицы непосредственно перед их наименованием.

На все таблицы, рисунки дипломной работы обязательно должны быть приведены ссылки в тексте с указанием их номера: «по данным, приведенным в таблице 2.1» или «в соответствии с рисунком 1.3». Допускается оформление ссылок на таблицу, рисунок в скобках, например, (см. табл. 2.1), (см. рис. 1.3).

Ширина таблицы должна соответствовать ширине текстового блока. Ширина текста внутри таблиц – 12 пт.

*Формула* – текст, представляющий собой комбинацию специальных знаков, которая выражает какое-либо предложение.

Для написания формул в качестве символов следует использовать общепринятые обозначения. Пояснения символов и числовых коэффициентов, включенных в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснений начинается со слова «где» без двоеточия после него.

Формулы должны нумероваться арабскими цифрами сквозной нумерацией, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках, например (1). Допускается нумерация формул в пределах самой крупной структурной единицы текста (если текст разделен на разделы, то в пределах раздела, если на главы, то – главы). В этом случае номер формулы состоит из номера структурной единицы и порядкового номера формулы, разделенных точкой. В тексте допускается использование только одного вида нумерации формул.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в круглых скобках.

Ссылки на формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, ... в формуле (Б.1).

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

При написании символов используют курсив. Пояснения символов печатаются шрифтом на 2 пт меньше основного.

Например, при расчете себестоимости при попроцесном методе при-



меняется следующая формула:

$$C = Z_m + \frac{Z_{доб1}}{X_1} + \frac{Z_{доб2}}{X_2} + \frac{Z_{доб3}}{X_3} + \dots + \frac{Z_{добn}}{X_n} + \frac{Z_{упр}}{X_{упр}}, \quad (3.1)$$

где  $C$  – полная себестоимость;

$Z_m$  – затраты сырья и материалов в расчете на единицу продукции, руб.;

$Z_{доб1}, Z_{доб2}, \dots, Z_{добn}$  – добавленные затраты каждого передела, руб.;

$Z_{упр}$  – управленческие и коммерческие расходы отчетного периода, руб.;

$X_1, X_2, \dots, X_n$  – количество полуфабрикатов, изготовленных в отчетном периоде каждым переделом, шт.;

$X_{упр}$  – количество проданных единиц продукции в отчетном периоде, шт.

Если формула дается без пояснения символов, то после нее ставится точка.

Размеры шрифта для формул:

- обычный – 14;
- крупный индекс – 10;
- мелкий индекс – 8;
- крупный символ – 20;
- мелкий символ – 14.

**Библиографическая ссылка** – элемент аппарата дипломной работы, содержащий указания на источник, в котором разъясняются или уточняются сведения, приводимые в основном тексте дипломной работы. В работе возможно использование только внутритекстовых ссылок. Такие ссылки являются частью основного текста. В этом случае сразу после окончания цитаты в квадратных скобках приводятся номер издания по списку и страница, на которой находится цитата, например: [17, с. 39]. Точка ставится после ссылки.

**Сокращения.** В целях обеспечения компактности дипломной работы можно применять сокращение слов и словосочетаний, пропуск части элемента, объединение различных записей в одну запись и другие приемы сокращения.

Сокращению подлежат различные части речи. При сокращении слов применяют усечение, стяжение или сочетание этих приемов. Вне зависимости от используемого приема при сокращении должно оставаться не менее двух букв. Главным условием сокращения слов является однозначность их понимания и обеспечение расшифровки сокращенных слов. Не следует сокращать слова в тех случаях, когда это может исказить или сделать неясным смысл текста описания, затруднить его понимание. Не допускается сокращать любые заглавия в любой области и общее обозначение материала. В отдельных случаях библиографического описания, например, при записи очень длинного заглавия, допускается применять та-

кой способ сокращения, как пропуск отдельных слов, фраз, если это не приводит к искажению смысла.

В общепринятых сокращениях точка в конце не проставляется.

Примеры:

- высшее учебное заведение – вуз
- сантиметр – см
- килограмм – кг и т. п.

В остальных случаях в конце сокращения ставится точка.

В случае необходимости обозначения своего сложного термина аббревиатурой, ее следует указывать сразу же после данного термина в скобках, например, государственное регулирование экономики (ГРЭ).

**Библиографическое описание** представляет собой составленный по определенным правилам перечень сведений о каждом источнике. К этим сведениям при описании книги относятся:

- фамилия и инициалы автора (авторов);
- заглавие;
- вид литературного источника (учебник, учебное пособие, монография);
- место издания, издательство, год издания;
- количество страниц.

При описании статьи из периодического издания (журнала, газеты) необходимы следующие сведения:

- фамилия и инициалы автора статьи (авторов, если они указаны);
- заглавие статьи;
- название периодического издания;
- год выпуска периодического издания, его номер;
- страницы, на которых помещена статья.

Большое значение имеет правильное библиографическое описание документов и рациональный порядок расположения их в списке. Следует соблюдать алфавитный принцип расположения источников, при котором записи размещают по алфавиту фамилий авторов (фамилии соавторов во внимание не принимаются) или заглавий документов. Работы авторов-однофамильцев ставятся по алфавиту их инициалов, работы одного автора – по алфавиту заглавий книг и статей. Как правило, в начало списка использованных источников помещают официальные документы (законы, постановления, указы и т. д.).

После определения места источника в списке в соответствии с выбранным принципом расположения каждое библиографическое описание нумеруется арабскими цифрами.

В соответствии с указанным ГОСТом обязательны пробелы до и после каждого знака (кроме точки и запятой, когда пробел оставляется только после знака). В конце каждого описания ставится точка.

Библиографический список дипломной работы должен содержать не менее 40 источников.

Наименование структурного элемента «Библиографический список» записывается посередине страницы полужирным шрифтом, размер 16, с первой прописной буквы. Библиографический список располагают в конце работы перед приложениями.

Примеры оформления использованных источников:

#### *Нормативные акты*

1. О бухгалтерском учете : федер. закон. № 129–ФЗ от 21.10.1996 (с изменениями от 03.11.2006) // СПС Гарант. Версия Проф.
2. Об акционерных обществах : федер. закон. № 208–ФЗ от 26.12.1995 с изменениями от 27 декабря 2009 г. // СПС Гарант. Версия Проф.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) : офиц. текст : по состоянию на 05.08.2000 № 117–ФЗ // [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru).
4. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99) от 06.07.1999 № 43н (с изменениями от 18.09.2006) // СПС Гарант. Версия Проф.
5. Правило (стандарт) № 3. Планирование аудита (с изменениями от 7 октября 2004 г.) // СПС Гарант. Версия Проф.
6. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств от 13.10.2003 № 91н (с изменениями от 27.11.2006).

#### *Книги и учебные пособия*

7. Анциферова, И. В. Бухгалтерский финансовый учет : учеб. пособие / И. В. Анциферова. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : ИНФРА-М, 2009. – 800 с.
8. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский управленческий учет : учеб. пособие для вузов / Н. П. Кондраков, М. А. Иванова. – М. : ИНФРА-М, 2009. – 368 с.
9. Ларионов, А. Д. Бухгалтерская финансовая отчетность : учеб. пособие для вузов / А. Д. Ларионов, Н. Н. Карзаева, А. И. Нечитайло. – М. : Проспект, 2008. – 208 с.
10. Бухгалтерский финансовый учет в схемах и таблицах : учеб. пособие для вузов / Г. А. Шатунова [и др.] – М. : Эксмо, 2009. – 512 с.
11. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебник для вузов / под ред. В. Д. Новодворского. – 2-е изд., испр. – М. : Омега – Л, 2010. – 608 с.

12. Быков, П. Н. Особенности исчисления и уплаты НДС / П. Н. Быков // Главбух. – 2008. – № 6. – С. 56 – 58.

### **3.2 Стиль дипломной работы**

Стилю дипломной работы следует уделять самое пристальное внимание, так как дипломная работа является выпускной квалификационной работой. Стилистическая культура дипломной работы лучше всего позволяет судить об общей культуре её автора.

Стиль дипломной работы как часть письменной научной речи сформировался под влиянием так называемого академического этикета, суть которого заключается в интерпретации собственной и привлекаемых точек зрения с целью обоснования научной истины. Поэтому можно говорить о некоторых особенностях научного языка, уже закреплённых традицией.

Наиболее характерной особенностью языка письменной научной речи является *формально-логический* способ изложения материала. Научное изложение состоит главным образом из рассуждений, целью которых является доказательство истин, выявленных в результате исследования фактов действительности.

Для научного текста характерны смысловая законченность, целостность и связность. Важнейшим средством выражения логических связей являются:

- специальные функционально-синтаксические средства связи, указывающие на последовательность развития мысли (вначале..., прежде всего..., затем..., во-первых..., во-вторых..., значит..., и так... и др.);
- противоречивые отношения (однако..., между тем..., в то время как..., тем не менее...);
- причинно-следственные отношения (следовательно..., поэтому..., благодаря этому..., сообразно с этим..., вследствие этого..., кроме того..., к тому же...);
- переход от одной мысли к другой (прежде чем перейти к..., обратимся к..., рассмотрим, остановимся на..., рассмотрев, перейдём к..., необходимо остановиться на..., необходимо рассмотреть);
- итог, вывод (итак..., таким образом..., значит..., в заключение отметим..., все сказанное позволяет сделать вывод..., подведя итог..., следует сказать...).

В качестве средства связи могут использоваться местоимения, прилагательные и причастия (данные..., этот..., такой..., названные..., указанные... и др.). Не всегда такие и подобные им слова и словосочетания украшают слог, но они являются своеобразными дорожными знаками, которые предупреждают о поворотах мысли автора, информируют об осо-

бенностях его мыслительного пути. Читатель дипломной работы сразу понимает, что слова «действительно» или «в самом деле» указывают, что следующий за ними текст предназначен служить доказательством, слова «с другой стороны, напротив» и «впрочем» готовят читателя к восприятию противопоставления, «ибо» – объяснения. Именно эти слова всегда используются в дипломных работах для показа логических связей, которые другим способом показать практически невозможно.

Научный текст характеризуется тем, что в него включаются только точные, полученные в результате наблюдений и научных экспериментов сведения и факты. Это обуславливает и точность их словесного выражения, а, следовательно, использование специальной терминологии.

Благодаря специальным терминам достигается возможность в краткой и экономной форме давать развёрнутые определения и характеристики научных фактов, понятий, процессов, явлений.

Грамматические особенности научной речи также существенно влияют на стилистическое оформление текста дипломного исследования. С точки зрения морфологии следует отметить в ней наличие большого количества существительных с абстрактным значением, а также отглагольных существительных (исследование, рассмотрение, изучение и т. п.). В научной прозе широко представлены относительные прилагательные, поскольку именно такие прилагательные в отличие от качественных способны с предельной точностью выражать достаточные и необходимые признаки понятий. Как известно, от относительных прилагательных нельзя образовывать формы степеней сравнения. Поэтому в дипломном тексте при необходимости использования качественных прилагательных предпочтение отдаётся аналитическим формам сравнительной и превосходной степени. Для образования превосходной степени чаще всего используются слова «наиболее», «наименее». Не употребляется сравнительная степень прилагательного с приставкой «по» (например, «повыше», «побыстрее»), а также превосходная степень прилагательного с суффиксами –айш-, –ейш-, за исключением некоторых терминологических выражений, например, «мельчайшие подробности».

Особенностью языка научной прозы является факт отсутствия экспрессии. Отсюда доминирующая форма оценки – констатация признаков, присущих определяемому слову. Поэтому большинство прилагательных являются здесь частью терминологических выражений. Отдельные прилагательные употребляются в роли местоимений. Так, прилагательное «следующие» заменяет местоимение «такие» и везде подчёркивает последовательность перечисления особенностей и признаков.

Глагол и глагольные формы в тексте дипломных работ несут особую информационную нагрузку. Авторы дипломных работ обычно пишут «рассматриваемая проблема», а не «рассмотренная проблема». Эти глагольные формы служат для выражения постоянного свойства предмета (в научных

законах, закономерностях, установленных ранее или в процессе данного исследования). Основное место в научной прозе занимают формы несовершенного вида глагола и формы настоящего времени, так как они не выражают отношение описываемого действия к моменту высказывания. Часто употребляется изъявительное наклонение глагола, редко – сослагательное (условное) наклонение, и почти совсем не употребляется повелительное наклонение. Широко используются возвратные глаголы, пассивные конструкции, что обусловлено необходимостью подчеркнуть объект действия, предмет исследования (например: «В данной статье рассматриваются...», «Намечено выделить дополнительные средства...»).

В научной речи очень распространены указательные местоимения «этот», «тот», «такой». Они не только конкретизируют предмет, но и выражают логические связи между частями высказывания (например: «Эти данные служат достаточным основанием для вывода...»). Местоимения «что-то», «кое-что», «что-нибудь» в силу неопределённости их значения в тексте дипломов не используются.

Говоря о синтаксисе научной речи можно отметить, что такая речь характеризуется строгой логической последовательностью, здесь отдельные предложения и части сложного синтаксического целого, все компоненты (простые и сложные), как правило, очень тесно связаны друг с другом, каждый последующий вытекает из предыдущего или является следующим звеном в повествовании или рассуждении. Поэтому для текста дипломной работы, требующего сложной аргументации и выявления причинно-следственных отношений, характерны сложные предложения различных видов с чёткими синтаксическими связями. Преобладают сложные союзные предложения. Отсюда богатство составных подчинительных союзов «благодаря тому что», «между тем как», «так как», «вместо того чтобы», «ввиду того что», «оттого что», «вследствие того что», «после того как», «в то время как» и др. Особенно употребительны производные отыменные предлоги «в течение», «в соответствии с...», «в результате», «в отличие от...», «наряду с...», «в связи с...» и т. п. В научном тексте чаще встречаются сложноподчинённые, а не сложносочинённые предложения. Это объясняется тем, что подчинительные конструкции выражают причинные, временные, условные, следственные отношения, а также тем, что отдельные части в сложноподчинённом предложении более тесно связаны между собой, чем в сложносочинённом. Части же сложносочинённого предложения как бы нанизываются друг на друга, образуя своеобразную цепочку, отдельные звенья которой сохраняют известную независимость и легко поддаются перегруппировке. Безличные, неопределённо-личные предложения в тексте дипломных работ используются при описании фактов, явлений и процессов.

У письменной научной речи имеются и чисто стилистические особенности. Объективность изложения – основная стилевая черта такой речи,

которая вытекает из специфики научного познания, стремящегося установить научную истину. Отсюда наличие в тексте научных работ вводных слов и словосочетаний, указывающих на степень достоверности сообщения. Благодаря таким словам тот или иной факт можно представить как вполне достоверный (конечно..., разумеется..., действительно...), как предполагаемый (видимо..., надо полагать...), как возможный (возможно..., вероятно...).

Обязательным условием объективности изложения материала является также указание на то, каков источник сообщения, кем высказана та или иная мысль, кому конкретно принадлежит то или иное выражение. В тексте это условие можно реализовать, используя специальные вводные слова и словосочетания (по сообщению..., по сведениям..., по мнению..., по данным..., по нашему мнению... и др.). В настоящее время в научной речи уже довольно чётко сформировались определённые стандарты изложения материала. Так, описание экспериментов делается обычно с помощью кратких страдательных причастий. Например: «Получены следующие статистические сведения», «Было выделено семь признаков...». Использование подобных синтаксических конструкций позволяет сконцентрировать внимание читателя только на самом действии.

Стиль письменной научной речи – это безличный монолог. Поэтому *изложение обычно ведётся от третьего лица*, так как внимание сосредоточено на содержании и логической последовательности сообщения, а не на субъекте. Сравнительно редко употребляется форма первого и совершенно не употребляется форма второго лица местоимений единственного числа. Авторское «Я» как бы отступает на второй план. Сейчас стало неписанным правилом, когда автор дипломной работы выступает во множественном числе и вместо «я» употребляет «мы», считая, что выражение авторства как формального коллектива придаёт больший объективизм изложению. Действительно, выражение авторства через «мы» позволяет отразить своё мнение как мнение определённой группы людей, дипломника и руководителя дипломной работы. Став фактом научной речи, местоимение «мы» обусловило целый ряд новых значений и производных от них оборотов, в частности, с притяжательным местоимением типа «по нашему мнению». Однако нагнетание в тексте местоимения «мы» производит малоприятное впечатление. Поэтому авторы дипломных работ стараются прибегать к конструкциям, исключая употребление этого местоимения. Такими конструкциями являются неопределённо-личные предложения (например: «Вначале анализируют основные документы и положения, а затем формулируют определённые выводы ...»). Употребляется также форма изложения от третьего лица (например: «Автор полагает...»). Аналогичную функцию выполняют предложения со страдательным залогом (например: «Разработан комплексный подход к исследованию...»). Такой залог избав-

ляет от необходимости часто вводить в текст дипломной работы личные местоимения.

Одно из необходимых качеств научной речи – её ясность. Ясность – это умение писать доступно и доходчиво. Очень часто авторы дипломных работ пишут слова «и т. д...» в тех случаях, когда не знают, как продолжить перечисление, или вводят в текст фразу «вполне очевидно», когда не могут изложить доводы.оборот «известным образом» нередко указывают, когда автор не знает, каким именно образом происходило действие. Во многих случаях нарушение ясности изложения вызывается стремлением отдельных авторов придать своему труду видимость научности. Отсюда и совершенно ненужное наукообразие, когда простым, всем хорошо знакомым предметам дают усложнённые названия.

Нередко доступность и доходчивость называют простотой. Простота изложения способствует тому, что текст дипломной работы читается легко, т. е. когда мысли её автора воспринимаются без затруднений. Однако нельзя отождествлять простоту и примитивность.

Краткость – также необходимое и обязательное качество научной речи, более всего определяющее её культуру. Реализация этого качества означает умение избежать ненужных повторов, излишней детализации и словесного мусора. Каждое слово и выражение служит здесь той цели, которую можно сформулировать следующим образом: как можно не только точнее, но и короче донести суть дела. Поэтому слова и словосочетания, не несущие никакой смысловой нагрузки, должны быть полностью исключены из текста дипломной работы.

К речевой избыточности следует отнести и употребление без надобности иностранных слов, которые дублируют русские слова и тем самым неоправданно усложняют высказывание.

Другая разновидность многословия – тавтология, т. е. повторение того же самого другими словами. Многие дипломные работы буквально переполнены повторениями одинаковых или близких по значению слов, например: «в августе месяце», «схематический план», «пять человек проверяющих» и т. п.

Добиться краткости изложения можно, применяя лексические, морфологические и синтаксические способы повышения информационной ёмкости текста.

В тексте дипломных работ используются только те синтаксические конструкции, которые дают наибольшую экономию средств выражения. Такая экономия чаще всего достигается заменой сложных предложений простыми, разбивкой громоздких предложений и абзацев на несколько. Сложные предложения в тексте дипломных работ находят ограниченное применение. Но в некоторых случаях без них не обойтись. При необходимости следует учитывать, что бессоюзные предложения экономичнее предложений с союзами и потому более предпочтительны.



Повышение информационной ёмкости текста дипломных работ, естественно, не исчерпывается указанными лексическими, морфологическими и синтаксическими способами. Они являются лишь наиболее распространёнными приёмами, позволяющими добиться максимальной краткости языкового материала дипломных работ.

Для стилистического оформления дипломной работы очень важно уметь организовывать накопленную научную информацию в связный текст, для чего надо хорошо разбираться в его речевых функциях и лексических средствах их реализации. Для облегчения работы дипломников в этом отношении ниже приводятся речевые клише, выполняющие различные речевые функции, которые в научных произведениях используются как средства связи между предложениями.

### **3.3 Наиболее часто встречающиеся ошибки**

1. Реферативно-компиляционный характер работы.
2. Отсутствие собственных оценок, мыслей, предположений.
3. Отсутствие ссылок на исследования ученых и практиков и другие цитируемые источники.
4. Отсутствие аргументированных выводов, обоснованности предложений.
5. Отсутствие финансового анализа как такового, присутствие описательного характера расчетов, простая констатация фактов.
6. Отсутствие совершенствования учета исследуемого предприятия.
7. Несоответствие содержания и формы, т. е. несовпадение основного текста и выводов, как по главам, так и в целом по работе.

## 4 ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Защита дипломной работы происходит на открытом заседании Государственной аттестационной комиссии (ГАК), на котором могут присутствовать, задавать вопросы и обсуждать дипломную работу все желающие.

Задачей ГАК является определение уровня теоретической подготовки слушателя, его подготовленности к профессиональной деятельности и принятия решения о возможности выдачи слушателю диплома о соответствующей квалификации. Поэтому задачей дипломника при защите является не пересказ того, как написано в литературе, а что сделано им самим при изучении проблемы.

Дипломник, получив положительный отзыв о дипломной работе от научного руководителя, рецензию внешнего рецензента и разрешение заведующего кафедрой «Бухгалтерский учет и аудит» о допуске к защите, должен подготовить доклад (до 10 минут), в котором четко и кратко излагаются основные положения дипломной работы, при этом при необходимости и для большей наглядности можно пользоваться мультимедийным оборудованием.

Также подготавливается раздаточный материал для председателя и членов ГАК. Краткий доклад может быть подготовлен письменно, но выступать на защите следует свободно, не зачитывать текст, а излагать его «своими словами». Дипломник вправе защищать дипломную работу и в случае отрицательного отзыва или рецензии.

Подготовка к защите дипломной работы представляет собой важную и ответственную работу. Важно не только написать высококачественную работу, но и уметь квалифицированно ее защитить. Высокая оценка руководителя и рецензента может быть снижена из-за плохой защиты.

Подготовка научного доклада к защите дипломной работы выступает в качестве одной из важнейших форм самостоятельной работы студентов.

Доклад представляет собой исследование по конкретной проблеме (заявленной в дипломной работе), изложенное перед аудиторией слушателей. Работа по подготовке доклада требует от студента умения провести анализ освещенных в дипломной работе проблем, способности наглядно представить итоги проделанной работы, и что очень важно – заинтересовать аудиторию результатами своего исследования. Следовательно, подготовка доклада требует определенных навыков.

Успешное выступление на открытой защите дипломной работы во многом зависит от правильной организации самого процесса подготовки доклада.

Подготовка доклада включает несколько этапов работы:

1. Составление плана доклада. Работа над текстом.
2. Оформление материалов выступления.
3. Подготовка к выступлению.

### **Составление плана доклада. Работа над текстом доклада.**

После того, как дипломная работа допущена к защите, студенту необходимо составить предварительный план доклада. Составление плана позволит сформировать основу создаваемого доклада и уже на этом этапе обозначить контуры будущего выступления. В дальнейшем, начальный план можно будет дополнять, совершенствовать и конкретизировать.

Работу над текстом будущего выступления можно отнести к наиболее сложному и ответственному этапу подготовки доклада. Именно на этом этапе необходимо произвести анализ и оценку материала дипломной работы, сформулировать окончательный план. Приступая к работе над текстом доклада, следует учитывать структуру его построения.

Доклад должен включать три основные части: вступление, основную часть, заключение.

Вступление представляет собой краткое знакомство слушателей с обсуждаемой в докладе проблемой и объектом исследования. «Самая тяжелая задача во время деловой беседы – расположить к себе в ее начале и добиться успеха в ее конце», – мнение известного американского психолога Дейла Карнеги, в данном случае – это привлечение внимания аудитории к исследуемой проблеме.

Вступление непродолжительно по времени (1–2 минуты), но необходимо, чтобы пробудить интерес в аудитории. Чтобы вступление было способно заинтересовать слушателей, нужно создать благоприятный настрой для будущего восприятия. Необходимо начать с главной мысли, которая затем займет центральное место. Удачно сформулированные во вступлении несколько фраз способны обеспечить успех всего доклада.

Начать доклад нужно с обращения к аудитории: «Уважаемые Председатель и члены Государственной аттестационной комиссии, вашему вниманию представляется исследование на тему...».

Основная часть является логическим продолжением вопросов, обозначенных автором во введении. Именно в этой части доклада предстоит раскрыть тему выступления, привести необходимые доказательства (аргументы).

Для того чтобы правильно построить основную часть своего доклада, необходимо составить ее подробный план. Важность составления такого плана связана с основной задачей автора. Он должен в течение 5 минут, отведенных для изложения результатов, достигнутых при выполнении работы и изложении выводов по основной части, суметь представить и изложить авторскую точку зрения по обозначенной в дипломной работе проблеме.

Наличие подробного плана позволяет выполнить эту задачу, дает возможность автору в сжатой форме донести свои идеи до аудитории и уложиться в установленный регламент.

Каким образом следует излагать материал в основной части доклада?

Текст дипломной работы отличается от всякого другого своей логичностью. Поэтому выделение вопросов в основной части должно соответствовать логике проблемы, обозначенной в дипломной работе.

Работая над основной частью доклада, автор должен знать, что общим правилом для любого доклада является доказательность высказываемых утверждений. Каждый тезис (тезис – концентрированное выражение отдельной мысли доклада), приводимый в докладе, необходимо обосновать, привести в качестве доказательства несколько цифр, фактов, или цитат из дипломной работы. При этом важно соблюдать равновесие и не перегружать доклад избытком цифр. Они должны приводиться с большим ограничением. Человеческое сознание может одновременно воспринимать не более чем 7 цифр. Следует избегать простого перечисления чисел. Их лучше сгруппировать, проклассифицировать и представить в виде графика или диаграммы. Нельзя злоупотреблять поговорками, пословицами. Любая поговорка должна органически вписываться в содержание доклада. Образность выступления создается логикой его построения и его убедительностью.

Заключение (не более 3 минут) имеет целью обобщить основные мысли и идеи выступления. В заключении нужно кратко перечислить основные выводы и утверждения, прозвучавшие в основной части доклада. На заключение можно возложить также функцию обобщения всего представленного докладчиком материала.

### **Оформление материалов выступления.**

Подготовленный доклад и будущее выступление в аудитории направлено на его слуховое восприятие. Устная речь предоставляет оратору дополнительные средства воздействия на слушателей: голос, интонация, мимика, жесты. Однако одновременно следует успешно использовать способность слушателей видеть.

Автор доклада должен дополнить свое выступление, используя иллюстративный материал, в который будут включены диаграммы, иллюстрации, графики, также это могут быть изображения мультимедиа.

Однако чтобы использование наглядных пособий произвело предполагаемый эффект, необходимо учитывать следующие правила:

- сложным таблицам следует придать доступную форму диаграмм или графиков;
- наглядные материалы необходимо представить по всем практическим разделам дипломной работы (но не более 6–7 таблиц, графиков и диаграмм);
- тезисы доклада должны быть тесно связаны с изображением наглядных материалов.

### **Подготовка к выступлению.**

Подготовив материал для доклада, следует решить вопрос о записях к выступлению: готовить полный текст доклада, составить подробные тезисы выступления или приготовить краткие рабочие записи.

Для начинающего докладчика составление полного текста доклада необходимо. Более опытные ораторы (студенты, выступавшие на научных студенческих конференциях) могут составить тезисы доклада.

Доклад представляет собой устное произведение, чтение вслух подготовленного текста недопустимо.

Завершающим этапом является подготовка к будущему выступлению, и труд будет вознагражден ярким выступлением.

К необходимым правилам хорошего выступления можно отнести следующие моменты:

- до и после важных мыслей следует делать небольшую паузу;
- для большего акцента сказанного необходимо менять тон голоса и тембр речи. Это сделает речь более выразительной;
- необходимо активизировать аудиторию посредством постановки вопросов.

Студенту необходимо заранее продумать ответы на наиболее общие вопросы, которые могут быть заданы, а также на специальные вопросы, относящиеся конкретно к теме исследования.

Примерные наиболее общие вопросы, которые могут быть заданы в процессе защиты дипломной работы:

1. Почему Вы выбрали эту тему для своего исследования? В чем заключается ее актуальность?
2. Как отражена в Вашем исследовании связь с актуальными проблемами учета (анализа, аудита) России?
3. Какие цели и задачи Вы ставили в своем дипломном исследовании?
4. Что нового Вы узнали в изученном Вами дополнительном материале по сравнению с учебной литературой?
5. Какие источники использовались в качестве основы для написания дипломной работы?
6. Что показалось Вам интересным в той или иной работе, что конкретно Вы использовали в своей дипломной работе?
7. С кем из авторов Вы согласны по ряду дискуссионных вопросов, а с кем нет? Почему?
8. Какие выводы и предложения по теме исследования Вы сделали? Каков основной итог Вашей работы?
9. Собираетесь ли Вы продолжать свои исследования по данной теме в будущем? Если да, то по каким основным направлениям?
10. Чем Вам могут помочь знания, полученные в данной области, в Вашей дальнейшей научной или практической работе?

Подготовка к докладу с учетом правил и требований, приведенных в данных методических рекомендациях, поможет студентам освоить более эффективные приемы ведения самостоятельной научной работы.

Мы приводим лишь общую схему подготовки доклада, более детально его содержание определяется дипломником совместно с научным руководителем.

По окончании доклада дипломнику задают вопросы председатель, члены комиссии, присутствующие. Вопросы могут относиться к теме дипломной работы, специального курса или теории, поэтому перед защитой целесообразно восстановить в памяти весь курс и особенно те разделы, которые имеют прямое отношение к теме дипломной работы.

По докладу и ответам на вопросы ГАК судит о широте кругозора дипломника, его эрудиции, умении публично выступать и аргументировано отстаивать свою точку зрения при ответах на вопросы.

После ответов дипломника на вопросы зачитывается отзыв научного руководителя, в котором излагаются особенности данной работы, отношение дипломника к своим обязанностям, отмечаются положительные и отрицательные стороны работы, а также оглашается внешняя рецензия.

Оценка результата защиты дипломной работы производится на закрытом заседании ГАК. При оценке принимаются во внимание оригинальность и научно-практическое значение темы, качество выполнения и оформления работы, а также содержательность доклада и ответов на вопросы. Оценка объявляется после окончания защиты всех работ на открытом заседании ГАК.

Если студент хорошо подготовился к защите и дал исчерпывающие ответы на вопросы, учел замечания, содержащиеся в рецензии, а также ответил и на дополнительные вопросы членов ГАК, то окончательная оценка дипломной работы может быть повышена по сравнению с первоначальной (предварительной) оценкой. И наоборот, если в процессе защиты студент показал слабое знание рассматриваемых в дипломной работе вопросов, то оценка может быть снижена вплоть до неудовлетворительной.

Лучшие дипломные работы, выполненные по наиболее актуальной тематике, в которых продемонстрирован творческий и научный подход к изложению, могут быть рекомендованы на конкурс дипломных работ, проводимый как в ОГИМ, так и других вузах города и России.

Результаты защиты оцениваются на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Оценка знаний студентов производится по следующим критериям:

- оценка «отлично» выставляется за работу, которая характеризуется использованием достаточного количества литературных источников, глубоким анализом привлеченного материала объекта исследования, творческим подходом к изложению и написанию дипломной работы, в том числе в подготовке ее к защите и выступлении с докладом. Оценка «от-

лично» выставляется студентам, которые полностью и исчерпывающе ответили на вопросы членов аттестационной комиссии, в достаточном объеме изложили результаты исследования, владеют материалом на высоком теоретическом, научном и методическом уровне;

- оценка «хорошо» выставляется за работу, написанную на достаточно высоком теоретическом и практическом уровне, в полной мере раскрывающую содержание дипломной работы, правильно оформленную, ноносящую характер констатации фактов, т.е. отсутствие творческого подхода. А также если студент ответил не на все вопросы, задаваемые членами аттестационной комиссии, не смог обосновать свои выводы, не в достаточной степени владеет предметом и объектом исследования;

- оценка «удовлетворительно» выставляется за дипломную работу, в которой недостаточно полно освещены основные вопросы темы, работа написана с использованием небольшого количества источников, слабо раскрыта практическая значимость исследуемых вопросов, также студент не ответил на большинство вопросов, задаваемых членами аттестационной комиссии;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется за работу, в которой недостаточно полно освещены основные вопросы темы, работа написана с использованием небольшого количества источников, слабо раскрыта практическая значимость исследуемых вопросов, также студент не ответил ни на один вопрос, заданный членами аттестационной комиссии, абсолютно не владеет ни теоретическим, ни практическим материалом, не имеет представления об объекте и предмете исследования, или же если студент отказался защищать дипломную работу.

## **5 ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ (ДИПЛОМНЫХ) РАБОТ ДЛЯ СТУДЕНТОВ СПЕЦИАЛЬНОСТИ 080109.65 «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, АНАЛИЗ И АУДИТ»**

1. Трансформация бухгалтерской отчетности организации в соответствии с МСФО.
2. Адаптация отчетности о движении денежных средств организации к МСФО.
3. Модели построения отчета о прибылях и убытках в России и международной практике, перспектива сближения.
4. Совершенствование документального оформления хозяйственных операций и документооборота организации.
5. Проблемы формирования учетной политики организации, и её влияние на результаты финансово-хозяйственной деятельности.
6. Разработка, практика применения и совершенствование современных компьютерных технологий бухгалтерского учета (на примере автоматизированной программы).
7. Автоматизация учета, анализа и аудита (конкретной организации, отрасли, участка учета).
8. Автоматизация подготовки и составления отчетности по МСФО.
9. Разработка и постановка системы налогового учета в организации.
10. Организация налогового учета (по отдельным объектам).
11. Учет, анализ и аудит внеоборотных активов и источников их финансирования в организации.
12. Учет, анализ и аудит основных средств организации.
13. Учет и анализ основных средств организации.
14. Учет и аудит основных средств организации.
15. Учет и анализ эффективности арендных сделок организации.
16. Организация учета основных средств. Анализ эффективности их использования в организации.
17. Учет и анализ влияния выбора методов начисления амортизации на финансовые результаты деятельности организации.
18. Учет, анализ и аудит нематериальных активов организации.
19. Учет, анализ и аудит оборотных активов и эффективности их использования в организации.
20. Учет, анализ и аудит материально-производственных запасов (на примере отдельного вида или группы) в организации.
21. Учет и аудит материально-производственных запасов, их оптимизация как фактор повышения деловой активности.
22. Учет, анализ и аудит затрат на производство продукции (работ, услуг) в организации.



23. Управленческий учет и анализ затрат на производство продукции (работ, услуг) в организации.

24. Учет, и анализ эффективности производства продукции (работ, услуг) в организации.

25. Управленческий учет затрат на производство продукции (работ, услуг) и контроль расходов на основе бюджетирования в организации.

26. Управленческий учет и контроль затрат на производство продукции (работ, услуг) на основе нормативной себестоимости («Стандарт-кост») в организации.

27. Управленческий учет и анализ затрат в системе «Директ-костинг» в организации.

28. Учет, анализ и аудит затрат вспомогательных производств (по видам производств) организации.

29. Учет и аналитическое обоснование снижения издержек производства (обращения) организации.

30. Организация и методика бухгалтерского управленческого учета по центрам ответственности организации.

31. Бюджетирование в системе управленческого учета коммерческой организации: сущность, значение, порядок составления бюджета.

32. Бюджетирование и контроль затрат в организации.

33. Особенности позаказного метод учета и анализ формирования затрат в рамках заказа в организации.

34. Попередельный метод учета затрат и особенности его применения в организации.

35. Методика маржинального анализа и ее использование в управлении затратами и (или) финансовыми результатами организации.

36. Учет и анализ маржинального дохода, объемов производства и затрат организации.

37. Развитие маржинальной концепции анализа и обоснования затрат организации.

38. Учет, анализ и аудит себестоимости продукции (работ, услуг) в организации.

39. Учет и анализ себестоимости продукции (работ, услуг) в организации.

40. Учет и аудит себестоимости продукции (работ, услуг) в организации.

41. Учет, анализ и аудит выпуска и использования готовой продукции (по видам, отраслям) в организации.

42. Учет и анализ выпуска и использования готовой продукции (по видам, отраслям) в организации.

43. Учет и аудит выпуска и использования готовой продукции (по видам, отраслям) в организации.

44. Учет, анализ и аудит товаров в организации оптовой (розничной) торговли.
45. Особенности управленческого учета и анализ издержек обращения в торговле, разработка мероприятий по их снижению.
46. Управленческий учет и анализ накладных расходов: возможности применения методов ЛТ и метода АВС.
47. Учет, анализ и аудит формирования денежных потоков организации.
48. Учет, анализ и аудит операций по валютным счетам организации.
49. Учет, анализ и аудит инвестиционных проектов в организации.
50. Учет, анализ и аудит операций с ценными бумагами организации.
51. Учет и анализ доходов по операциям с ценными бумагами, пути оптимизации структуры портфельных инвестиций организации.
52. Учет, анализ и аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками организации.
53. Учет и анализ расчетов с поставщиками и подрядчиками организации.
54. Учет и аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками организации.
55. Учет, анализ и аудит расчетов с покупателями и заказчиками организации.
56. Учет и анализ расчетов с покупателями и заказчиками организации.
57. Учет и аудит расчетов с покупателями и заказчиками организации.
58. Учет, анализ и аудит расходов по кредитам и займам организации.
59. Учет, анализ и аудит эффективности использования кредитов и займов в организации.
60. Учет, анализ и аудит расчетов с бюджетом по налогам и сборам организации.
61. Учет и анализ расчетов с бюджетом по налогам и сборам организации.
62. Учет и аудит расчетов с бюджетом по налогам и сборам организации.
63. Анализ оптимизации налогообложения и других обязательных платежей, осуществляемых организацией.
64. Формирование налогооблагаемых показателей в бухгалтерском и налоговом учете, их аудит.
65. Учет, анализ и аудит расчетов по социальному страхованию и обеспечению организации.
66. Учет и анализ расчетов по социальному страхованию и обеспечению организации.
67. Учет и аудит расчетов по социальному страхованию и обеспечению организации.
68. Учет, анализ и аудит фонда оплаты труда в организации.

69. Учет и анализ фонда оплаты труда в организации.
70. Учет и аудит фонда оплаты труда в организации.
71. Учет, анализ и аудит расчетов с подотчетными лицами и прочим операциям в организации.
72. Учет и анализ расчетов с подотчетными лицами и прочим операциям в организации.
73. Учет и аудит расчетов с подотчетными лицами и прочим операциям в организации.
74. Учет, анализ и аудит расчетов с персоналом по прочим операциям организации.
75. Учет и анализ расчетов с персоналом по прочим операциям организации.
76. Учет и аудит расчетов с персоналом по прочим операциям организации.
77. Учет, анализ и аудит расчетов с учредителями организации.
78. Учет и анализ расчетов с учредителями организации.
79. Учет и аудит расчетов с учредителями организации.
80. Учет, анализ и аудит дебиторской и кредиторской задолженности организации.
81. Учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженности организации.
82. Учет и аудит дебиторской и кредиторской задолженности организации.
83. Учет, анализ и аудит средств целевого финансирования предприятия.
84. Учет, анализ и аудит прочих доходов и расходов организации.
85. Учет и анализ прочих доходов и расходов организации.
86. Учет и аудит прочих доходов и расходов организации.
87. Учет, анализ и аудит формирования и использования финансовых результатов организации.
88. Учет и анализ формирования и использования финансовых результатов организации.
89. Учет и аудит формирования и использования финансовых результатов организации.
90. Учет, анализ и аудит собственного капитала организации.
91. Учет, анализ и аудит резервов организации.
92. Анализ финансовой отчетности как базы обоснования бизнес-плана и стратегии развития организации.
93. Порядок составления и аудит бухгалтерского баланса организации.
94. Порядок составления бухгалтерского баланса и оценка финансового состояния организации.

95. Анализ структуры бухгалтерского баланса и оценка вероятности банкротства организации.

96. Годовая бухгалтерская отчетность: порядок составления и возможности на ее основе анализа финансового состояния организации.

97. Анализ и аудит финансового состояния должника и пути выхода из кризисной ситуации.

98. Порядок составления и аудит отчета о прибылях и убытках организации.

99. Порядок составления отчета о прибылях и убытках и анализ финансовых результатов организации.

100. Порядок составления отчета об изменениях капитала организации.

101. Порядок составления и аудит отчета об изменениях капитала организации.

102. Порядок составления и аудит отчета о движении денежных средств организации.

103. Порядок составления и аудит налоговой отчетности организации.

104. Особенности учета и налогообложения на предприятиях переведенных на УСНО.

105. Особенности учета и налогообложения предприятий – плательщиков налога на вмененный доход.

106. Особенности применения специальных налоговых режимов в организации.

107. Учет, анализ и аудит финансового состояния кризисных предприятий.

108. Анализ финансового состояния организации по данным бухгалтерской отчетности.

109. Порядок составления и анализ консолидированной бухгалтерской отчетности.

110. Учет и анализ деятельности малого предприятия.

111. Анализ инвестиционной привлекательности на основе бухгалтерской и налоговой отчетности организации.

112. Особенности составления и анализа консолидированной отчетности на предприятиях.

113. Учет и анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятий сферы услуг.

114. Системный анализ и прогнозирование эколого-экономических систем на предприятии.

115. Роль экологического аудита и анализа в обеспечении устойчивого развития территорий.

116. Проблемы учета продаж и анализ формирования «портфеля заказов» на предприятии.

117. Особенности учета, анализа и аудита в несостоятельном предприятии.

118. Платежеспособность и кредитоспособность предприятия в современной экономике, их анализ и прогноз.

Недопустимым является выбор двумя или более студентами одной и той же темы с исследованием одного и того же предприятия.

## 6 ЛИТЕРАТУРА, РЕКОМЕНДУЕМАЯ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

### Нормативно-правовая база

1. Гражданский кодекс Российской Федерации часть первая от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ; часть вторая от 26 января 1996 г. N 14-ФЗ, часть третья от 26 ноября 2001 г. N 146-ФЗ и часть четвертая от 18 декабря 2006 г. N 230-ФЗ с изменениями 21, 24 февраля 2010 г. // СПС Гарант. Версия Проф.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ и часть вторая от 5 августа 2000 г. N 117-ФЗ с изменениями от 17, 27, 29 декабря 2009 г. // СПС Гарант. Версия Проф.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации : офиц. текст : по состоянию на 30.12.2001 № 197–ФЗ с изменениями 10, 25 ноября 2009 г. // СПС Гарант. Версия Проф.
4. Об акционерных обществах : ФЗ от 26.12.1995 № 208–ФЗ с изменениями от 27 декабря 2009 г. // СПС Гарант. Версия Проф.
5. Об аудиторской деятельности : ФЗ от 30.12.2008 № 307–ФЗ // СПС Гарант. Версия Проф.
6. О бухгалтерском учете : ФЗ от 21.10.1996 № 129–ФЗ (с изменениями от 03.11.2006) // СПС Гарант. Версия Проф.
7. Об обществах с ограниченной ответственностью : ФЗ от 08.02.1998 № 14–ФЗ (с изменениями от 29.04.2008, с изм. от 22.12.2008) // СПС Гарант. Версия Проф.
8. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации от 29.07.1998 № 34н (с изменениями от 26.03.2007) // СПС Гарант. Версия Проф.
9. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98) от 25.11.1998 № 56н (с изменениями от 20.12.2007).
10. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99) от 06.07.1999 № 43н (с изменениями от 18.09.2006) // СПС Гарант. Версия Проф.
11. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99) от 06.05.1999 № 32н (с изменениями от 27.11.2006) // СПС Гарант. Версия Проф.
12. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99) от 06.05.1999 № 33н (с изменениями от 27.11.2006) // СПС Гарант. Версия Проф.

13. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об аффилированных лицах» (ПБУ 11/2000) от 13.01.2000 № 5н (с изменениями от 30.03.2001) // СПС Гарант. Версия Проф.
14. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» ПБУ 12/2000 от 27 января 2000 г. N 11н (с изменениями от 18 сентября 2006 г.) // СПС Гарант. Версия Проф.
15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000 от 16 октября 2000 г. № 92н (с изменениями от 18 сентября 2006 г.) // СПС Гарант. Версия Проф.
16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01) от 09.06.2001 № 44н (с изменениями от 26.03.2007) // СПС Гарант. Версия Проф.
17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01) от 30.03.2001 № 26н (с изменениями от 27.11.2006) // СПС Гарант. Версия Проф.
18. Положение по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» (ПБУ 8/01) от 20.12.2007 № 144н // СПС Гарант. Версия Проф.
19. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02) от 02.07.2002 № 66н (с изменениями от 18.09.2006) // СПС Гарант. Версия Проф.
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02) от 19.11.2002 № 115н (с изменениями от 18.09.2006) // СПС Гарант. Версия Проф.
21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02) от 19.11.2002 № 114н (с изменениями от 11.02.2008) // СПС Гарант. Версия Проф.
22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02) от 10.12.2002 № 126н (с изменениями от 27.11.2006) // СПС Гарант. Версия Проф.
23. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03) от 24 ноября 2003 г. N 105н (с изменениями от 18 сентября 2006 г.) // СПС Гарант. Версия Проф.
24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006) от 27.11.2006 № 154н (с изменениями от 25.12.2007) // СПС Гарант. Версия Проф.
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007) от 27.12.2007 № 153н // СПС Гарант. Версия Проф.

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) от 06.10.2008 № 106н (с изменениями от 11.03.2009) // СПС Гарант. Версия Проф.
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008) от 24.10.2008 № 116н (с изменениями от 23.04.2009) // СПС Гарант. Версия Проф.
28. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008) от 29 апреля 2008г. N 48н // СПС Гарант. Версия Проф.
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008) от 06.10.2008 № 107н // СПС Гарант. Версия Проф.
30. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008) от 06.10.2008 № 106н (с изменениями от 11.03.2009) // СПС Гарант. Версия Проф.
31. Правило (стандарт) № 1. Цель и основные принципы аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности (с изменениями от 7 октября 2004 г.) // СПС Гарант. Версия Проф.
32. Правило (стандарт) № 2. Документирование аудита (с изменениями от 7 октября 2004 г.) // СПС Гарант. Версия Проф.
33. Правило (стандарт) № 3. Планирование аудита (с изменениями от 7 октября 2004 г.) // СПС Гарант. Версия Проф.
34. Правило (стандарт) № 4. Существенность в аудите (с изменениями от 7 октября 2004 г.) // СПС Гарант. Версия Проф.
35. Правило (стандарт) № 5. Аудиторские доказательства (с изменениями от 7 октября 2004 г.) // СПС Гарант. Версия Проф.
36. Правило (стандарт) № 6. Аудиторское заключение по финансовой (бухгалтерской) отчетности (с изменениями от 7 октября 2004 г.) // СПС Гарант. Версия Проф.
37. Правило (стандарт) № 7. Контроль качества выполнения заданий по аудиту (с изменениями от 22 июля, 19 ноября 2008 г.) // СПС Гарант. Версия Проф.
38. Правило (стандарт) № 8. Понимание деятельности аудируемого лица, среды, в которой она осуществляется, и оценка рисков существенного искажения аудируемой финансовой (бухгалтерской) отчетности (с изменениями от 19 ноября 2008 г.) // СПС Гарант. Версия Проф.
39. Правило (стандарт) № 9. Связанные стороны (с изменениями от 19 ноября 2008 г.) // СПС Гарант. Версия Проф.
40. Правило (стандарт) № 10. События после отчетной даты (от 7 октября 2004 г.) // СПС Гарант. Версия Проф.



41. Правило (стандарт) №11. Применимость допущения непрерывности деятельности аудируемого лица (от 7 октября 2004 г.) // СПС Гарант. Версия Проф.
42. Правило (стандарт) № 12. Согласование условий проведения аудита (от 7 октября 2004 г.) // СПС Гарант. Версия Проф.
43. Правило (стандарт) № 13. Обязанности аудитора по рассмотрению ошибок и недобросовестных действий в ходе аудита (от 7 октября 2004 г.) // СПС Гарант. Версия Проф.
44. Правило (стандарт) № 14. Учет требований нормативных правовых актов Российской Федерации в ходе аудита (от 7 октября 2004 г.) // СПС Гарант. Версия Проф.
45. Правило (стандарт) № 16. Аудиторская выборка (от 7 октября 2004 г.) // СПС Гарант. Версия Проф.
46. Правило (стандарт) № 17. Получение аудиторских доказательств в конкретных случаях (от 7 октября 2004 г.) // СПС Гарант. Версия Проф.
47. Правило (стандарт) № 18. Получение аудитором подтверждающей информации из внешних источников (от 7 октября 2004 г.) // СПС Гарант. Версия Проф.
48. Правило (стандарт) № 19. Особенности первой проверки аудируемого лица (от 7 октября 2004 г.) // СПС Гарант. Версия Проф.
49. Правило (стандарт) № 20. Аналитические процедуры (от 7 октября 2004 г.) // СПС Гарант. Версия Проф.
50. Правило (стандарт) № 21. Особенности аудита оценочных значений (от 7 октября 2004 г.) // СПС Гарант. Версия Проф.
51. Правило (стандарт) № 22. Сообщение информации, полученной по результатам аудита, руководству аудируемого лица и представителям его собственника (с изменениями от 19 ноября 2008 г.) (от 7 октября 2004 г.) // СПС Гарант. Версия Проф.
52. Правило (стандарт) № 23. Заявления и разъяснения руководства аудируемого лица (от 7 октября 2004 г.) // СПС Гарант. Версия Проф.
53. Правило (стандарт) № 24. Основные принципы федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности, имеющих отношение к услугам, которые могут предоставляться аудиторскими организациями и аудиторами (от 7 октября 2004 г.) // СПС Гарант. Версия Проф.
54. Правило (стандарт) № 25. Учет особенностей аудируемого лица, финансовую (бухгалтерскую) отчетность которого подготавливает специализированная организация (от 7 октября 2004 г.) // СПС Гарант. Версия Проф.

55. Правило (стандарт) № 26. Сопоставимые данные в финансовой (бухгалтерской) отчетности (от 7 октября 2004 г.) // СПС Гарант. Версия Проф.
56. Правило (стандарт) № 27. Прочая информация в документах, содержащих проаудированную финансовую (бухгалтерскую) отчетность (от 7 октября 2004 г.) // СПС Гарант. Версия Проф.
57. Правило (стандарт) № 28. Использование результатов работы другого аудитора (от 7 октября 2004 г.) // СПС Гарант. Версия Проф.
58. Правило (стандарт) № 29. Рассмотрение работы внутреннего аудита (от 7 октября 2004 г.) // СПС Гарант. Версия Проф.
59. Правило (стандарт) № 30. Выполнение согласованных процедур в отношении финансовой информации (от 7 октября 2004 г.) // СПС Гарант. Версия Проф.
60. Правило (стандарт) № 31. Компиляция финансовой информации (от 7 октября 2004 г.) // СПС Гарант. Версия Проф.
61. Правило (стандарт) № 32. Использование аудитором результатов работы эксперта (от 7 октября 2004 г.) // СПС Гарант. Версия Проф.
62. Правило (стандарт) № 33. Обзорная проверка финансовой (бухгалтерской) отчетности (от 7 октября 2004 г.) // СПС Гарант. Версия Проф.
63. Правило (стандарт) № 34. Контроль качества услуг в аудиторских организациях (от 7 октября 2004 г.) // СПС Гарант. Версия Проф.
64. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению от 31.10.2000 № 94н (с изменениями от 18.09.2006) // СПС Гарант. Версия Проф.
65. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств от 13.06.1995 № 49 // СПС Гарант. Версия Проф.
66. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов от 28.12.2001 № 119н (с изменениями от 26.03.2007) // СПС Гарант. Версия Проф.
67. Методические указания по формированию бухгалтерской отчетности при осуществлении реорганизации организаций от 20.05.2003 № 44н (с изменениями от 04.08.2008) // СПС Гарант. Версия Проф.
68. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств от 13.10.2003 № 91н (с изменениями от 27.11.2006) // СПС Гарант. Версия Проф.

69. Приказ Минфина РФ от 22.07.2003 № 67н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (с изменениями от 18.09.2006) // СПС Гарант. Версия Проф.
70. Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» // СПС Гарант. Версия Проф.

### **Книги и учебные пособия**

1. Адамайтис, Л. А. Анализ финансовой отчетности. Практикум : учеб. пособие для вузов / Л. А. Адамайтис . – М. : КноРус, 2007. – 400 с.
2. Анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности : учеб.-метод. пособие / под. ред. Л. М. Полковского . – М. : Финансы и статистика, 2008. – 384 с.
3. Антошина, О. А. Аудит операций с основными средствами / О. А. Антошина. – М. : Финансовая газета, 2006. – 48 с.
4. Анциферова, И. В. Бухгалтерский финансовый учет : учеб. пособие / И. В. Анциферова . – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : ИНФРА-М, 2009. – 800 с.
5. Басовский, Л. Е. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : учеб. пособие / Л. Е. Басовский, Е. Н. Басовская . – М. : ИНФРА-М, 2009. – 366 с.
6. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебник для вузов / под ред. В. Д. Новодворского . – 2-е изд., испр. – М. : Омега – Л, 2010. – 608 с.
7. Бухгалтерский учет : учебник для вузов / Ю. А. Бабаев [и др.] ; под ред. Ю. А. Бабаева. – 2-е изд. – М. : Проспект, 2009. – 376 с.
8. Бухгалтерский учет: бухгалтерская финансовая отчетность : учебник для вузов / под ред. Н. Т. Лабынцева . – М. : Финансы и статистика, 2008. – 240 с.
9. Бухгалтерское дело : учеб. пособие для вузов / под ред. М. А. Вахрушиной . – М. : Бухгалтерский учет, 2008. – 304 с.
10. Вахрушина, М. А. Бухгалтерский управленческий учет : учебник / М. А. Вахрушина . – 7-е изд., стер. – М. : Олма-Пресс, 2008. – 570 с.
11. Газарян, А. В. Практика организации процесса аудита / А. В. Газарян, Г. В. Соболева . – М. : Бухгалтерский учет, 2007. – 176 с.
12. Гусева, Т. М. Бухгалтерский учет : учебно-практ. пособие / Т. М. Гусева, Т. Н. Шеина, Х. Ш. Нурмухамедова . – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Проспект, 2008. – 576 с.

13. Домбровская, Е. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учеб. пособие для вузов / Е. Н. Домбровская . – М. : ИНФРА-М, 2008. – 279 с.
14. Ивашкевич, В. Б. Бухгалтерский управленческий учет : учебник / В. Б. Ивашкевич . – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Магистр, 2008. – 576 с.
15. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : учеб. пособие для вузов / под ред. М. А. Вахрушиной. – М. : Вузовский учебник, 2008. – 463 с.
16. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский управленческий учет : учеб. пособие для вузов / Н. П. Кондраков, М. А. Иванова . – М. : ИНФРА-М, 2009. – 368 с.
17. Ларионов, А. Д. Бухгалтерская финансовая отчетность : учеб. пособие для вузов / А. Д. Ларионов, Н. Н. Карзаева, А. И. Нечитайло ; ред. А. Д. Ларионов. – М. : Проспект, 2008. – 208 с.
18. Любушин, Н. П. Экономический анализ: учеб. пособие для вузов / Н. П. Любушин.– 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Юнити, 2007. – 423 с. – Библиогр.: с. 391–392.
19. Лысенко, Д. В. Бухгалтерский управленческий учет : учебник для вузов / Д. В. Лысенко . – М. : ИНФРА-М, 2009. – 478 с.
20. Лысенко, Д. В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: учебник / Д. В. Лысенко . – М. : ИНФРА-М, 2008. – 320 с.
21. Международные стандарты финансовой отчетности. – М. : Аскери, 2006. – 1206 с.
22. Мерзликина, Е. М. Аудит: учебник для вузов / Е. М. Мерзликина, Ю. П. Никольская . – М. : ИНФРА-М, 2007. – 368 с.
23. Палий, В. Ф. Международные стандарты учета и финансовой отчетности : учебник для вузов / В. Ф. Палий . – 4-е изд., доп. и испр. – М. : ИНФРА-М, 2009. – 512 с.
24. Савин, А. А. Аудит налогообложения : учеб. пособие для студ. вузов, обучающихся по специальности 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / А. А. Савин, А. А. Савина. – М. : Вузовский учебник, 2008. – 381 с.
25. Савицкая, Г. В. Анализ хозяйственной деятельности : учеб. пособие / Г. В. Савицкая . – 4 изд., испр. и доп. – М. : ИНФРА-М, 2009. – 288 с.
26. Сиднева, В. П. Международные стандарты финансовой отчетности: учеб. пособие / В. П. Сиднева . – М. : КноРус, 2009. – 216 с.
27. Чернышева, Ю. Г. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : учеб. пособие / Ю. Г. Чернышева, А. Л. Кочергин. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2007. – 443 с.

28. Шатунова, Б. В. Бухгалтерский финансовый учет в схемах и таблицах : учеб. пособие для вузов / Г. А. Шатунова, Т. А. Корнеева, Н. А. Архипова . – М. : Эксмо, 2009. – 512 с.
29. Шеремет, А. Д. Методика финансового анализа деятельности коммерческих организаций : практ. пособие / А. Д. Шеремет, Е. В. Негашев . – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : ИНФРА-М, 2010. – 208 с.
30. Юдина, Г. А. Основы аудита : учеб. пособие / Г. А. Юдина, М. Н. Черных . – М. : КноРус, 2006. – 296 с.

### **Периодические издания**

1. Журнал // Главбух
2. Журнал // Бухгалтерский учет
3. Журнал // 1С: Бухгалтерия
4. Журнал // Бухгалтер и компьютер
5. Журнал // Бухгалтерский управленческий учет
6. Журнал // Налоги и налогообложение

### **Поисковые системы и каталоги**

1. СПС // Гарант
2. СПС // Консультант
3. Апорт! – <http://www.aport.ru>
4. Ау! – <http://www.au.ru>
5. Желтые страницы Интернета – <http://www.piter-press.ru>
6. Сокровища Интернета – <http://www.relcom.ru>
7. Ух ты! – <http://www.yahoo.ru>
8. Russia of the Net – <http://www.ru>
9. Weblist – <http://www.weblist.ru>
10. [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru)
11. [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru)
12. [www.1c.ru](http://www.1c.ru)

**Форма заявления на утверждение темы дипломной работы**

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ (подпись)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующему кафедрой \_\_\_\_\_  
(наименование)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заведующего)  
студента(ки) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

направления (специальности) \_\_\_\_\_  
(код)

« \_\_\_\_\_ »  
(наименование)

\_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
(индекс)

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (название темы)

и утвердить научным руководителем \_\_\_\_\_  
(должность, место работы,

\_\_\_\_\_

ученая степень, инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

**СОГЛАСОВАНО:**

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
должность, место работы,

\_\_\_\_\_

(ученая степень, инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Форма графика индивидуальных консультаций**

**ГРАФИК ИНДИВИДУАЛЬНЫХ КОНСУЛЬТАЦИЙ**

руководителя \_\_\_\_\_  
(ФИО)

со студентом \_\_\_\_\_  
(ФИО)

выполняющим дипломную работу на тему:

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

Дата	Время	Объем выполняемой работы	Отметка о выполнении	Подпись руководителя	Подпись студента

**Форма ведомости результатов предварительной защиты дипломных работ**

**ВЕДОМОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ**

Факультет \_\_\_\_\_ направление (специальность) \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »,  
(наименование) (код) (наименование)

форма обучения \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(индекс)

№ п/п	ФИО студента	Наличие дипломной работы	Наличие доклада	Наличие иллюстрац. материала	Соответствие содержания дипломной работы целям и задачам	Готовность дипломной работы, %	Результат предзащиты	Примечание	Подпись члена

Председатель комиссии по предварительной защите \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись) (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись) (Ф.И.О.)



**График прохождения нормоконтроля студентами**

**ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ НОРМОКОНТРОЛЯ СТУДЕНТАМИ**

Факультет \_\_\_\_\_  
(наименование)

направление (специальность) \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »,  
(код) (наименование)

форма обучения \_\_\_\_\_

Дата	Время	Ф.И.О.	Результат нормоконтроля	Подпись нормоконтролера

**Форма отзыва руководителя**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТА»

Кафедра \_\_\_\_\_  
(наименование)

Направление (специальность) \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »  
(код) (наименование)

**ОТЗЫВ**

на дипломную работу

студента(ки) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

выполненную на тему: \_\_\_\_\_

1. Актуальность исследования \_\_\_\_\_

2. Оценка содержания \_\_\_\_\_

3. Достоинства \_\_\_\_\_

4. Практическая значимость дипломной работы и рекомендации по внед-  
рению \_\_\_\_\_

5. Замечания \_\_\_\_\_

6. Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_

7. Дополнительная информация для ГЭК по защите дипломной рабо-  
ты \_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
(должность, место работы,

ученая степень, инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись)

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

## Форма рецензии на дипломную работу

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТА»

### РЕЦЕНЗИЯ

на дипломную работу студента(ки) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

факультета \_\_\_\_\_ формы обучения

(наименование)

Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Оренбургского государственного института менеджмента», выполненную на тему:

1. Актуальность темы

2. Оценка содержания

3. Достоинства

4. Практическая значимость работы и рекомендации по внедрению в производство \_\_\_\_\_

5. Недостатки и замечания

6. Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_  
(должность, место работы,

ученая степень, инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись)

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

М.П.

## Пример оформления рецензии на дипломную работу

### Форма рецензии на дипломную работу

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТА»

### РЕЦЕНЗИЯ

на дипломную работу студентки **Склонюк Н. В.** факультета экономики очной формы обучения Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Оренбургского государственного института менеджмента», выполненную на тему: **«Проблемы формирования учетной политики ЗАО «Межрегиональный маркетинговый центр Оренбург–Москва» и ее влияние на результаты финансово-хозяйственной деятельности».**

#### 1. Актуальность темы

*Актуальность исследования подтверждается экономической важностью учетной политики не только как основного нормативного бухгалтерского документа предприятия, но и как источника, определяющего основные правила ведения бухгалтерского учета и организации учетной системы предприятия.*

#### 2. Оценка содержания

*Содержание дипломной работы раскрыто полностью, цель достигнута, поставленные задачи решены. Работа соответствует предъявляемым требованиям, выполнена на достаточно высоком уровне.*

#### 3. Достоинства

*В дипломной работе раскрыты вопросы нормативного регулирования учетной политики не только в российской учетной практике, но и проведен критический анализ с положениями МСФО.*

4. Практическая значимость работы и рекомендации по внедрению в производство

*Практическая значимость дипломного исследования обусловлена тем, что ЗАО «Межрегиональный маркетинговый центр Оренбург–Москва» была рекомендована учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2010 год. Предложенные рекомендации позволят повысить эффективность бухгалтерского и налогового учета ЗАО «Межрегиональный маркетинговый центр Оренбург–Москва» путем усовершенствования его учетной политики.*

5. Недостатки и замечания

*Не раскрыты вопросы организации системы внутреннего контроля за исполнением положений учетной политики.*

6. Рекомендуемая оценка

*Дипломная работа заслуживает положительной оценки, а её автор – присвоения квалификации экономист по специальности 080109.65 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».*

Рецензент

Главный бухгалтер ЗАО «Межрегиональный маркетинговый центр Оренбург–Москва»

И. В. Фролов

«17» июня 2011 г.

---

(подпись)

М.П.

**Пример оформления справки о внедрении  
результатов дипломной работы**

**Справка о внедрении результатов дипломной работы  
Склонюк Натальи Вячеславовны  
на тему: «Проблемы формирования учетной политики ЗАО «Межре-  
гиональный маркетинговый центр Оренбург–Москва» и ее влияние  
на результаты финансово-хозяйственной деятельности»**

В процессе работы над дипломной работой студентка Склонюк Наталья Вячеславовна приняла непосредственное участие в разработке Положения по учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета ЗАО «Межрегиональный маркетинговый центр Оренбург–Москва» на 2010 год.

Разработанная учетная политика детально продумана и решает задачи выбора вариантов учета в соответствии с действующим законодательством сближения бухгалтерского и налогового учета и, соответственно, уменьшения объема работы бухгалтера и минимизации ожидаемых (прогнозируемых) налогов.

Рассмотрев меры по совершенствованию учетной политики организации, предложенные студентом, признано целесообразным внедрить в практику следующее:

1. Предлагаемый проект учетной политики.
2. Приложение № 1 к учетной политике организации «План счетов бухгалтерского учета ЗАО «Межрегиональный маркетинговый центр Оренбург–Москва»».
3. Приложение № 2 к учетной политике организации «График документооборота».

Разработанное студенткой Положение по учетной политике утверждено приказом директора № 37 от 31 декабря 2009 года.

Главный бухгалтер  
ЗАО «Межрегиональный  
маркетинговый центр Оренбург–Москва»  
И. В. Фролов

дата

М.П.

**Форма титульного листа иллюстративного материала**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТА»

Кафедра \_\_\_\_\_  
(наименование)

Направление (специальность) \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »  
(код) (наименование)

**ДИПЛОМНАЯ РАБОТА**

Тема: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Иллюстративный материал**

Студент: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

Научный руководитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

Оренбург  
20\_\_

## Форма листа нормоконтроля

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТА»

### Лист нормоконтроля дипломной работы

Студента(ки) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

на тему: \_\_\_\_\_

Заданные компоненты	Содержание замечания (с указанием номера страницы)
1. Титульный лист	
2. Аннотация	
3. Оглавление	
4. Введение (наличие необходимых элементов аппарата научного исследования)	
5. Заголовки глав, параграфов (нумерация, шрифт, расположение)	
6. Заключение	
7. Формулы	
8. Библиографические ссылки, цитаты	
9. Внетекстовые элементы (рисунки, таблицы)	
10. Сокращения слов	
11. Библиографический список	
12. Приложения	
13. Оформление текста, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> <li>• размеры полей;</li> <li>• режим выравнивания;</li> <li>• абзацный отступ;</li> <li>• междустрочный интервал;</li> <li>• шрифт;</li> <li>• нумерация страниц</li> </ul>	

Нормоконтролер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**Форма заявки на выполнение дипломной работы**

Заведующему кафедрой  
«Бухгалтерский учет и аудит»  
ФГБОУ ВПО ОГИМ  
Гонтаренко Е. В.

**ЗАЯВКА**

Руководство ЗАО «Межрегиональный маркетинговый центр Оренбург–Москва» просит поручить Склонюк Н. В., студентке 5-го курса ГОУ ВПО ОГИМ специальности 080109.65 «Бухгалтерский учет, анализ, аудит», выполнение дипломной работы на тему: «Проблемы формирования учетной политики ЗАО «Межрегиональный маркетинговый центр Оренбург–Москва» и ее влияние на результаты финансово-хозяйственной деятельности», в связи с производственной необходимостью научного и методического обеспечения внесения изменений в существующую учетную политику.

Руководитель  
ЗАО «Межрегиональный  
маркетинговый центр  
Оренбург–Москва»

А. П. Наумов

**Форма титульного листа дипломной работы**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТА»

Кафедра \_\_\_\_\_  
(наименование)

Направление (специальность) \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »  
(код) (наименование)

**ДИПЛОМНАЯ РАБОТА**  
(16 пт)

**Тема:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

Научный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

**Допустить к защите**  
Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Оренбург  
20\_\_

## Пример оформления титульного листа дипломной работы

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТА»

Кафедра Бухгалтерского учета и аудита  
(наименование)

Направление (специальность) 080109.65 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

## ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

**Тема: «Проблемы формирования учетной политики ЗАО  
«Межрегиональный маркетинговый центр Оренбург–  
Москва» и ее влияние на результаты финансово-  
хозяйственной деятельности»**

Студент Склонюк / Н.В. Склонюк /  
(подпись) (Ф.И.О.)

Научный руководитель \_\_\_\_\_ / к.э.н., И.В. Воюцкая /  
(подпись) (Ф.И.О.)

**Допустить к защите**  
Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / к.э.н., Е.В. Гонтаренко /  
(подпись) (Ф.И.О.)

Оренбург  
2011

**Форма задания на дипломную работу**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТА»

Кафедра \_\_\_\_\_  
(наименование)

Направление (специальность) \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »  
(код) (наименование)

**ЗАДАНИЕ  
на выполнение дипломной работы**

Тема: \_\_\_\_\_

Календарный график выполнения: \_\_\_\_\_

Исходные данные к работе: \_\_\_\_\_

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

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

Научный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

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

Исполнитель  
студент(ка) группы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(индекс) (подпись) (Ф.И.О.)

## Пример оформления задания на дипломную работу

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТА»

Кафедра Бухгалтерского учета и аудита

Направление (специальность) 0808109.65 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

### ЗАДАНИЕ

#### на выполнение дипломной работы

**Тема: «Проблемы формирования учетной политики ЗАО «Межрегиональный маркетинговый центр Оренбург–Москва» и ее влияние на результаты финансово–хозяйственной деятельности»**

Календарный график выполнения:

30.11.09 – 20.12.09. Проблемные аспекты учетной политики и влияние ее содержания на результаты финансово–хозяйственной деятельности организации;

21.12.09 – 10.01.10. Формирование учетной политики ЗАО «Межрегиональный маркетинговый центр Оренбург–Москва» для целей бухгалтерского и налогового учета;

11.01.10 – 31.01.10. Оптимизация учетной политики и ее элементов для целей бухгалтерского и налогового учета в ЗАО «Межрегиональный маркетинговый центр Оренбург–Москва»;

01.02.10 – 07.02.10. Введение. Заключение. Библиографический список.

Исходные данные к работе: нормативные и законодательные документы, работы экономистов по исследуемой проблеме, данные учетной политики и бухгалтерской отчетности ЗАО «Межрегиональный маркетинговый центр Оренбург–Москва».

Перечень подлежащих к разработке в работе вопросов:

1. Проблемные аспекты учетной политики и влияние ее содержания на результаты финансово-хозяйственной деятельности организации;

2. Формирование учетной политики ЗАО «Межрегиональный маркетинговый центр Оренбург–Москва» для целей бухгалтерского и налогового учета;

3. Оптимизация учетной политики и ее элементов для целей бухгалтерского и налогового учета в ЗАО «Межрегиональный маркетинговый центр Оренбург–Москва»;

4. Введение. Заключение. Библиографический список.

Дата выдачи задания «30» ноября 2010 г.

Научный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

Срок сдачи студентом завершенной дипломной работы «10» февраля 2011 г.

Исполнитель

студент(ка) группы БУ – 51  
(индекс)

*Склонюк*  
(подпись)

/ Н. В. Склонюк /  
(Ф.И.О.)

**Форма аннотации на дипломную работу**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТА»

**Аннотация**

на дипломную работу \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

на тему: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ изложена на \_\_\_\_\_ страницах,  
(форма работы)

включает \_\_\_\_\_ рисунка(ов), \_\_\_\_\_ таблиц(ы), \_\_\_\_\_ приложение(й). Для ее написания использовано \_\_\_\_\_ источника(ов).

Работа состоит из \_\_\_\_\_

Цель \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_  
(форма работы)

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

Исполнитель  
студент(ка) группы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(индекс) (подпись) (Ф.И.О.)

## **Пример оформления аннотации на дипломную работу**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТА»

### **Аннотация**

на дипломную работу **Склонюк Натальи Вячеславовны**

на тему: **«Проблемы формирования учетной политики ЗАО «Межрегиональный маркетинговый центр Оренбург–Москва» и ее влияние на результаты финансово-хозяйственной деятельности»**

Дипломная работа изложена на 82 страницах, включает 1 рисунок, 1 таблицу, 10 приложений. Для ее написания использован 51 источник.

Работа состоит из введения, трех глав, 8 параграфов, заключения, библиографического списка и приложений.

Цель дипломной работы – изучение теоретических основ и практического опыта исследуемого предприятия в формировании учетной политики для бухгалтерского и налогового учета.

Объект исследования – ЗАО «Межрегиональный маркетинговый центр Оренбург–Москва».

Период исследования – 2006–2008 г.г.

Для достижения цели работы были решены следующие задачи: рассмотреть проблемные аспекты учетной политики и влияние ее содержания на результаты финансово–хозяйственной деятельности организации; дать организационно–экономическую характеристику объекта исследования; провести анализ существующей учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета; рассмотреть вопросы оптимизации учетной политики и ее элементов для целей бухгалтерского и налогового учета.

Предметом исследования выступает действующая в 2009 году учетная политика ЗАО «Межрегиональный маркетинговый центр Оренбург–Москва».

Научная новизна исследования заключается в уточнении понятия, функций, аспектов, уровней, объектов и других методических вопросов учетной политики на основе системного подхода.

Практическая значимость исследования обусловлена тем, что по результатам проведенного исследования ЗАО «Межрегиональный



маркетинговый центр Оренбург–Москва» была рекомендована учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2010 год. Предложенные рекомендации позволят повысить эффективность бухгалтерского и налогового учета ЗАО «Межрегиональный маркетинговый центр Оренбург–Москва» путем усовершенствования его учетной политики.

При написании дипломной работы были изучены нормативные и законодательные документы, работы экономистов по исследуемой проблеме, данные учетной политики и бухгалтерской отчетности ЗАО «Межрегиональный маркетинговый центр Оренбург–Москва».

Исполнитель

студент(ка) группы БУ – 51

(индекс)

*Склонюк*

(подпись)

/ Н. В. Склонюк/

(Ф.И.О.)

**Пример оформления оглавлений дипломной работы  
по некоторым темам**

**Тема: «Содержание бухгалтерского баланса и оценка его финансового  
состояния»**

Введение

1 Бухгалтерский баланс как источник информации для анализа финансового состояния предприятия

1.1 Роль и значение бухгалтерского баланса в оценке финансовой деятельности

1.2 Проблемы соответствия российских и международных стандартов бухгалтерского учета

1.3 Группировка статей баланса для целей анализа

1.4 Проблема содержания ликвидационных балансов предприятий, находящихся в кризисном производстве

2 Характеристика показателей баланса для оценки финансового состояния и проблемы методики их расчета

2.1 Общая характеристика показателей баланса и их роль в оценке финансового состояния

2.2 Характеристика показателей финансовой устойчивости

2.3 Характеристика показателей платежеспособности

2.4 Характеристика показателей для оценки прогнозирования финансового состояния кризисных предприятий

3 Анализ финансового состояния предприятия

3.1 Экономическая характеристика деятельности предприятия

3.2 Анализ финансового состояния предприятия с использованием сравнительного аналитического баланса

3.3 Анализ финансовой устойчивости организации

3.4 Анализ показателей платежеспособности организации

Заключение

Библиографический список

Приложение А Бухгалтерский баланс за 2006 г.

Приложение Б Отчет о прибылях и убытках за 2006 г.

Приложение В Бухгалтерский баланс за 2007 г.

Приложение Г Отчет о прибылях и убытках за 2007 г.

Приложение Д Бухгалтерский баланс за 2008 г.

Приложение Е Отчет о прибылях и убытках за 2008 г.

И т. д.

**Тема: «Бухгалтерский баланс как источник информации  
для анализа финансового состояния»**

Введение

1 Проблемы формирования бухгалтерского баланса и его соответствие МСФО

1.1 Бухгалтерский баланс в России и за рубежом: от истории до современности

1.2 Гармонизация и реформирование российской бухгалтерской отчетности в соответствии с МСФО

1.3 Проблема содержания ликвидационных балансов предприятий, находящихся в кризисном производстве

2 Характеристика показателей баланса для оценки финансового состояния

2.1 Общая характеристика показателей баланса и их роль в оценке финансового состояния предприятия

2.2 Характеристика показателей финансовой устойчивости

2.3 Характеристика показателей ликвидности и платежеспособности

2.4 Характеристика показателей деловой активности фирмы

2.5 Характеристика показателей для оценки прогнозирования финансового состояния кризисных предприятий

3 Анализ финансового состояния организации

3.1 Краткая экономическая характеристика организации

3.2 Анализ структуры актива и обязательств бухгалтерского баланса организации

3.3 Анализ ликвидности бухгалтерского баланса организации

3.4 Анализ показателей платежеспособности организации

3.5 Анализ показателей финансовой устойчивости организации

3.6 Анализ показателей деловой активности организации

Заключение

Библиографический список

Приложение А Бухгалтерский баланс за 2006 г.

Приложение Б Отчет о прибылях и убытках за 2006 г.

Приложение В Бухгалтерский баланс за 2007 г.

Приложение Г Отчет о прибылях и убытках за 2007 г.

Приложение Д Бухгалтерский баланс за 2008 г.

Приложение Е Отчет о прибылях и убытках за 2008 г.

И т. д.

**Тема: «Учет и анализ материально-производственных запасов в организации»**

Введение

1 Теоретические основы учета заготовления и приобретения материалов и расчеты с поставщиками

1. 1 Нормативное регулирование учета поступления материалов. Оценка материалов при их заготовлении и приобретении

1.2 Формы расчетов с поставщиками

1.3 Организация учета материалов на складах и в бухгалтерии

2 Бухгалтерский учет заготовления и приобретения материалов и расчетов с поставщиками и подрядчиками в организации

2.1 Краткая экономическая характеристика организации

2.2 Понятие и классификация материалов

2.3 Оценка и документальное оформление заготовления и приобретения материалов

2. 4 Учет материалов на складе и в бухгалтерии

2.5 Инвентаризация материалов

2.6 Виды и формы оплаты расчетов с поставщиками и подрядчиками

3 Анализ заготовления и приобретения материалов и расчетов с поставщиками и подрядчиками в организации

3.1 Цель, задачи и информационное обеспечение анализа материалов

3.2 Анализ показателей эффективности использования материальных ресурсов

3.3 Анализ факторов, влияющих на расход материалов

3.4. Анализ обеспеченности материальными ресурсами

Заключение

Библиографический список

Приложение А Бухгалтерский баланс за 2006 г.

Приложение Б Отчет о прибылях и убытках за 2006 г.

Приложение В Бухгалтерский баланс за 2007 г.

Приложение Г Отчет о прибылях и убытках за 2007 г.

Приложение Д Бухгалтерский баланс за 2008 г.

Приложение Е Отчет о прибылях и убытках за 2008 г.

И т. д.

**Тема: «Учет, анализ и аудит основных средств в организации»**

Введение

1 Организация и методика учета основных средств

1.1 Краткая экономическая характеристика ООО «XXX»

1.2 Документальное оформление операций по учету основных средств

1.3 Синтетический и аналитический учет движения и амортизации основных средств

1.4 Применение прикладных программных продуктов для учета основных средств

1.5 Раскрытие информации об основных средствах в бухгалтерской отчетности

2 Методические приемы анализа основных средств

2.1 Анализ динамики, структуры и движения основных средств

2.2 Анализ эффективности использования основных средств и факторов, влияющих на нее

3 Аудит основных средств

3.1 Подготовительный этап аудиторской проверки

3.2 Планирование аудита

3.3 Организационные аспекты проведения аудита

3.4 Завершающий этап аудиторской работы

Заключение

Библиографический список

Приложения....

.....

.....

## Пример плана по учету и аудиту

### Введение

1 Теоретические аспекты организации учета и анализа затрат на выполнение строительно-монтажных работ

1.1 Нормы гражданского законодательства, регулирующие договорные отношения в строительстве

1.2 Особенности строительной отрасли и их влияние на классификацию и организацию учета затрат

1.3 Методика, основные положения и информационная база аудита затрат

2 Учет затрат на производство, включаемых в себестоимость строительно-монтажных работ

2.1 Организационно-экономическая характеристика ООО «XXX»

2.2 Организация первичного и аналитического учета затрат на выполнение строительно-монтажных работ

2.3 Состояние синтетического учета затрат

2.4 Калькулирование себестоимости строительно-монтажных работ

3 Аудит затрат на выполнение строительно-монтажных работ

3.1 Планирование аудиторской проверки учета затрат и калькулирования себестоимости продукции

3.2 Аудит затрат по экономическим элементам и калькуляционным статьям

3.3 Аудит порядка распределения косвенных расходов и исчисления себестоимости

3.4 Результаты аудита затрат на производство и исчисления себестоимости

Заключение

Библиографический список

Приложение .....

.....

.....

### Пример оформления введения

Основные средства являются неотъемлемой частью любого предприятия и от повышения эффективности их использования зависят важные показатели деятельности предприятия, такие как финансовое положение, конкурентоспособность на рынке. Проблема повышения эффективности использования основных средств и производственных мощностей предприятий занимает центральное место в период перехода России к цивилизованным рыночным отношениям. Имея ясное представление о роли основных средств в производственном процессе, факторах, влияющих на использование основных средств, можно выявить методы, направления, при помощи которых повышается эффективность использования основных средств и производственных мощностей предприятия, обеспечивающая снижение издержек производства и рост производительности труда. Этими причинами подтверждается актуальность выбранной темы дипломной работы.

Анализ основных фондов может проводиться по нескольким направлениям, разработка которых в комплексе позволяет дать оценку структуры и динамики, состояния, а также эффективности использования основных средств.

Задачами анализа структуры и динамики основных производственных фондов являются: оценка размера и структуры вложений капитала в основные средства; определение характера и размера влияния изменения стоимости основных средств на финансовое положение предприятия.

Задачами анализа и учета состояния и эффективности использования основных производственных фондов являются: установление обеспеченности предприятия и его структурных подразделений основными фондами; соответствия величины, состава и технического уровня фондов; выяснение выполнения плана их роста, обновления и выбытия; изучение технического состояния основных средств; определение степени использования основных фондов и факторов, на нее повлиявших; определение влияния использования основных фондов на объем продукции и другие экономические показатели работы предприятия; выявление резервов роста фондоотдачи, увеличения объема продукции и прибыли за счет улучшения использования основных фондов.

Задачи бухгалтерского учета основных средств сводятся к сбору информации, обеспечивающей возможность соответствующим службам организации выполнять указанные ниже функции:

- контроль за сохранностью и наличием основных средств по местам их использования; правильное документальное оформление

- и своевременное отражение в учете их поступления, выбытия и перемещения;
- контроль за рациональным расходованием ресурсов на реконструкцию и модернизацию основных средств;
- исчисление доли стоимости основных средств в виде амортизационных отчислений для включения в затраты организации.

Качество анализа и учета зависит от достоверности информации, то есть от качества постановки бухгалтерского учета, отлаженности системы регистрации операций с объектами основных средств, точности отнесения объектов к учетным классификационным группам, достоверности инвентаризационных описей, глубины разработки и ведения регистров аналитического учета.

Конечной целью анализа и учета основных фондов является выявление возможностей расширения объемов выпуска и реализации без дополнительного привлечения ресурсов или определение потребности в обновлении производственного потенциала.

Теоретической основой исследования послужили труды Савицкой Г.В., Бочарова В.В., Басовского Л.Е., Ефимовой О.В., Селезневой Н.Н., Киреева Н.В., Абрютиной М.С., Любушина Н.П. по изучаемой проблематике.

Цель дипломной работы – выявление особенностей учета основных средств на исследуемом предприятии, а также разработка рекомендаций по эффективному использованию основных средств на основе данных бухгалтерского и статистического отчетов предприятия.

Для достижения данной цели были поставлены следующие задачи:

- изучить экономическую сущность основных средств;
- раскрыть экономическую характеристику и финансовое состояние предприятия;
- провести анализ использования основных средств ООО «Колос»;
- рассмотреть организацию учета основных средств на предприятии.

Объектом исследования дипломной работы являются основные производственные фонды ООО «Колос».

Предметом исследования является учет основных производственных фондов ООО «Колос».

При выполнении дипломной работы использовались экономико-статистический, расчетный, монографический, табличный методы экономических исследований.

Практическая значимость дипломной работы обусловлена тем, что по результатам произведенного исследования ООО «Колос» были рекомендованы мероприятия для совершенствования учета основных средств.



## Окончание приложения X

Предложенные рекомендации позволят повысить эффективность учета ООО «Колос».

При написании дипломной работы использовалась информация внутренней и внешней отчетности ООО «Колос» за 2010 - 2012 года. Также при выполнении дипломной работы акцент делался на современные нормативные акты, регулирующие порядок учета и анализа основных средств на предприятии, труды отечественных ученых и практиков и методические разработки по изучаемой проблеме; первичные документы и бухгалтерская отчетность организации.

**Пример тестов оценки системы внутреннего контроля**

Тесты проверки состояния систем внутреннего контроля  
и бухгалтерского учета

---

(указывается участок бухгалтерского учета)

Содержание вопроса или объект исследования	Содержание ответа (результат проверки)	Символ	Выводы и решения аудитора

**Пример плана аудиторской проверки**

Проверяемая организация \_\_\_\_\_  
 Период аудита \_\_\_\_\_  
 Количество человеко-часов \_\_\_\_\_  
 Руководитель аудиторской группы \_\_\_\_\_  
 Планируемый аудиторский риск \_\_\_\_\_  
 Планируемый уровень существенности \_\_\_\_\_

**Общий план аудиторской проверки**

Планируемые виды работ (комплексы задач)	Период проведения	Исполнители	Примечание

**Пример программы аудиторской проверки**

Проверяемая организация \_\_\_\_\_  
 Период аудита \_\_\_\_\_  
 Количество человеко–часов \_\_\_\_\_  
 Руководитель аудиторской группы \_\_\_\_\_  
 Состав аудиторской группы \_\_\_\_\_  
 Планируемый аудиторский риск \_\_\_\_\_  
 Планируемый уровень существенности \_\_\_\_\_

**Программа проведения аудита**

Наименование аудиторских процедур	Период проведения	Исполнители	Рабочие документы аудитора	Примечание

### Пример оформления заключения

Результаты исследования подтвердили актуальность выбранной темы.

Учетная политика должна содержать положения о правилах ведения бухгалтерского и налогового учета. В этой связи учетная политика организации выполняет сразу несколько функций.

Во-первых, учетная политика представляет собой руководство по организации и ведению учета внутри компании – правила, установленные для всех работников организации, принимающих участие в учетном процессе. Данная функция приобретает особую актуальность для организаций, имеющих обособленные подразделения, самостоятельно ведущие учет результатов своей финансово-хозяйственной деятельности. В этом случае качественная учетная политика часто выступает единственным способом надлежащей организации унифицированного учета.

Во-вторых, грамотно сформированная учетная политика – это очень весомый аргумент для предотвращения или, по крайней мере, решения в свою пользу споров с налоговыми органами. Не секрет, что чем подробнее (в случае отсутствия противоречий с действующим законодательством) учетная политика определяет правила ведения учета в каждом конкретном случае, тем сложнее проверяющим оспорить правомерность их применения.

Наконец, в-третьих, учетная политика – это нередко и мощный инструмент оптимизации. Здесь уместно оговориться, что учетная политика может обеспечивать не только оптимизацию налогообложения, но и в очень многих случаях оптимизацию учетного процесса с точки зрения снижения его трудоемкости, повышения качества представления и группировки учетной информации и т. п. Например, применение одинаковых правил формирования стоимости товаров в бухгалтерском и налоговом учете путем включения в стоимость приобретения покупных товаров расходов, связанных с их приобретением (на основании ст. 320 НК РФ), позволяет вести бухгалтерский и налоговый учет одновременно и в то же время избежать необходимости применения ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций», потенциально несущей повышенный риск совершения ошибок.

Объектом исследования в работе послужило ЗАО «Межрегиональный маркетинговый центр Оренбург–Москва».

Учетная политика ЗАО «Межрегиональный маркетинговый центр Оренбург–Москва» является основным документом, регламентирующим ведение бухгалтерского и налогового учета.

Процесс формирования учетной политики в ЗАО «Межрегиональный маркетинговый центр Оренбург–Москва» состоит из следующих последовательных этапов:

1. определение объектов бухгалтерского (налогового) учета, в отношении которых должна быть разработана учетная политика;
2. выявление, анализ, оценка факторов, под влиянием которых производится набор способов ведения бухгалтерского (налогового) учета;
3. выбор и обоснование исходных положений построения учетной политики;
4. идентификация пропорционально пригодных для применения организацией способов ведения бухгалтерского (налогового) учета по каждому приему метода учета и для каждого объекта учета;
5. отбор способов ведения бухгалтерского (налогового) учета, пригодных для применения организацией в их взаимосвязи;
6. оформление избранной учетной политики.

Учетная политика ЗАО «Межрегиональный маркетинговый центр Оренбург–Москва» – это внутрифирменный документ, содержащий основные правила ведения организацией бухгалтерского и налогового учета. Она формируется главным бухгалтером организации, утверждается руководителем и применяется с 1 января года, следующего за годом ее утверждения.

Учетная политика ЗАО «Межрегиональный маркетинговый центр Оренбург–Москва» охватывает все составляющие бухгалтерского учета: и организационную, и методическую, и техническую. Поэтому диапазон применения учетной политики на практике достаточно широк, тем более, если речь идет о раскрытии данных бухгалтерского учета для внешних пользователей.

По результатам проведенного исследования было отмечено, что учетная политика ЗАО «Межрегиональный маркетинговый центр Оренбург–Москва» требует значительной доработки в связи с тем, что не соответствует всем требованиям, предъявляемым законодательными и нормативными документами по бухгалтерскому учету, так как не отражает:

1. Организационно-технические аспекты:
  - формы первичных учетных документов;
  - регистров бухгалтерского учета;
  - рабочий план счетов;
  - график документооборота.

2. Методические аспекты организации бухгалтерского учета:

- порядок признания отдельных доходов и расходов;
- учет расходов будущих периодов;
- перевод долгосрочной задолженности в краткосрочную;
- учет кредитов, займов и процентов по ним.

Учетная политика для целей налогообложения также требует проработки следующих вопросов:

- порядок отражения сумм начисленного налога на имущество организаций на счетах бухгалтерского учета;
- порядок ведения счетов-фактур – документооборот, перечень должностных лиц, имеющих право подписывать счета-фактуры и т. п. (пункт 6 статьи 169 НК РФ);
- методику начисления ежемесячных авансовых платежей по налогу на прибыль.

Для устранения данных нарушений при разработке учетной политики ЗАО «Межрегиональный маркетинговый центр Оренбург–Москва» на 2010 года предложено:

- утверждать в учетной политике все формы первичных учетных документов (п. 4 ПБУ 1/2008) и регистров бухгалтерского учета;
- утвердить разработанные в приложениях К и Л рабочий план счетов и график документооборота;
- документы внутренней бухгалтерской отчетности;
- порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- порядок контроля за хозяйственными операциями;
- порядок признания отдельных доходов и расходов;
- порядок расчета авансовых платежей по налогу на прибыль;
- по каждому налогу определить порядок исчисления налогооблагаемой базы, дать определение объектов налогообложения, установить порядок начисления и уплаты налогов в бюджет, осветить вопросы представления налоговых деклараций, а также привести бухгалтерские проводки по налогам;
- предусмотреть в учетной политике вариант ведения налоговых регистров, учитывающих только отличающиеся от бухгалтерского учета операции. Это позволит избежать необходимости формирования и распечатывания большого количества налоговых регистров, дублирующих данные бухгалтерского учета (так как в бухгалтерском и налоговом учетах ЗАО «Межрегиональный маркетинговый центр Оренбург–Москва» нет расхождений).

По результатам проведенного исследования ЗАО «Межрегиональный маркетинговый центр Оренбург–Москва» была рекомендована учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2010 год (см. приложение И).

Предложенные рекомендации позволят повысить эффективность бухгалтерского и налогового учета ЗАО «Межрегиональный маркетинговый центр Оренбург–Москва».



*Для заметок*

*Учебное издание*

# **БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, АНАЛИЗ И АУДИТ**

**Методические рекомендации по выполнению  
дипломной работы по специальности**

**Книга выходит в авторской редакции**

Составители:

**Гонтаренко Елена Владимировна,  
Лашманова Юлия Юрьевна  
Воюцкая Инна Витальевна,  
Христофорова Любовь Валерьевна**

Подп. в печать 30.09.11. Формат 60x84 <sup>1</sup>/<sub>16</sub>.  
Бум. офсетная. Гарнитура «Times». Печать цифровая.  
Объем 4,50 уч.-изд. л. Тираж 143 экз. Заказ № 258.

Отпечатано в типографии ФГБОУ ВПО «ОГИМ»  
460038, г. Оренбург, ул. Волгоградская, д. 16.  
Тел./факс: (3532) 30-50-00, доб. 127.