



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ВОСТОЧНО-ЕВРОПЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: (3412) 77-68-24. E-mail: mveu@mveu.ru, www.mveu.ru
ИНН 1831200089. ОГРН 1201800020641

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО НАПИСАНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ
ДЛЯ СТУДЕНТОВ СПЕЦИАЛЬНОСТИ
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ
УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

(базовой подготовки)**

Составитель: Владимирова А.В., преподаватель АНПОО «Международный Восточно-Европейский колледж»

2023 год

Содержание:

1. Введение. Основные правила и этапы написания дипломной работы.
2. Тематика дипломных работ.
3. Календарный план-задание подготовки и написания дипломной работы.
4. Структура и содержание дипломной работы.
5. Содержание дипломной работы.
6. Правила оформления дипломной работы.
7. Порядок рецензирования дипломной работы.
8. Организация и проведение защиты дипломной работы.
9. Требования к презентации/раздаточному материалу/ и т.п. на защите дипломной работы.
10. Образец титульной листа дипломной работы.
11. Критерии оценки освоенных профессиональных компетенций в отзывах и рецензиях.
12. Критерии оценки защиты дипломной работы.
13. Литература.

1. ВВЕДЕНИЕ. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА И ЭТАПЫ НАПИСАНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Дипломная работа является видом аттестационного испытания выпускников, завершивших обучение по программе подготовки специалистов среднего звена. Дипломная работа содержит теоретическую и практическую часть.

Выполнение дипломной работы призвано способствовать систематизации и закреплению полученных обучающимися знаний и умений, профессиональных компетенций.

Защита дипломной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по специальности и готовности выпускника к профессиональной деятельности.

Этапы работы над дипломной работой:

1. Получение темы дипломной работы и закрепление руководителя.
2. Изучение методических рекомендаций и вебинара по написанию дипломной работы.
3. Изучение нормативных документов в области бухгалтерского учета.
4. Последовательное выполнение заданий дипломной работы, консультации с руководителем дипломной работы.
5. Защита дипломной работы.

2. ТЕМАТИКА ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

1. Учет и анализ наличия и движения основных средств
2. Учет и анализ эффективности использования основных средств
3. Учет и анализ амортизации основных средств
4. Учет и анализ расчетов с персоналом по оплате труда
5. Учет расчетов с персоналом по оплате труда и анализ фонда оплаты труда
6. Учет кассовых операций и анализ денежных средств
7. Учет и анализ операций по расчетному счету
8. Учет и анализ продажи готовой продукции
9. Учет и анализ реализации продукции (работ, услуг)
10. Учет и анализ финансовых результатов деятельности предприятия
11. Учет и анализ финансовых результатов от обычных видов деятельности
12. Учет и анализ прочих доходов и расходов
13. Учет и анализ расходов организации
14. Учет и анализ доходов организации
15. Учет и анализ использования прибыли
16. Учет и анализ товаров
17. Учет и анализ материалов
18. Учет и анализ производственных (товарных) запасов
19. Учет и анализ наличия и движения животных на выращивании и откорме
20. Учет и анализ затрат и источников финансирования ремонта основных средств

21. Учет и анализ себестоимости ремонтных работ
22. Учет и анализ затрат на производство продукции (работ, услуг)
23. Учет и анализ затрат на капитальные вложения
24. Учет и анализ продажи товаров в розничной торговле
25. Учет и анализ расходов по управлению и организации производства
26. Учет и анализ расчетов по кредитам и займам
27. Учет и анализ расчетов с бюджетом по налогам и сборам (можно по отдельным видам налогов)
28. Учет и анализ расчетов с дебиторами и кредиторами
29. Учет и анализ расчетов с персоналом по прочим операциям
30. Учет и анализ расчетов с подотчетными лицами
31. Учет и анализ расчетов с покупателями (заказчиками) и поставщиками (подрядчиками)
32. Учет и анализ расчетов с покупателями и заказчиками
33. Учет и анализ расчетов с поставщиками и подрядчиками
34. Учет и анализ собственного капитала и резервов (можно по отдельным их видам)
35. Учет и анализ целевого финансирования
36. Учет затрат и анализ эффективности использования грузового автотранспорта

3 КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН-ЗАДАНИЕ ПОДГОТОВКИ И НАПИСАНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

1. Получение темы дипломной работы и закрепление руководителя.
2. Изучение методических рекомендаций и вебинара по написанию дипломной работы.
3. Изучение нормативных документов в области торговли и предпринимательской деятельности.
4. Последовательное выполнение заданий дипломной работы, консультации с руководителем дипломной работы (декабрь-январь).
5. Предоставление готового варианта дипломной работы руководителю в срок до 31.01.2024 г.
6. Получение письменного отзыва руководителя и внешнего рецензента в срок до 2.02.2024 г.
7. Передача дипломной работы в учебно-методический отдел с рецензией и отзывом – 2.02.2024 г. дипломная работа должна быть распечатана, скреплена типографским переплетом без надписей на корке (приложение 1).
8. Защита дипломной работы осуществляется согласно расписания учебных занятий – 12-25 февраля 2024 г.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Структура дипломной работы:

- титульный лист
- рецензия на дипломную работу
- содержание

- введение (1-2 страницы)
- основная часть
- заключение (3-4 страницы)
- список использованной литературы
- приложения

Оптимальный объем дипломной работы 50-70 страниц, включая титульный.

Во введении обосновывается выбор темы, её теоретическая и практическая актуальность, указывается объект дипломной работы, определяются задачи, решаемые для его достижения.

Дипломная работа выполняется согласно перечню заданий, представленных в данных методических рекомендациях.

В заключении должны быть сформулированы основные выводы и предложения практического характера, характеризующие итоги работы обучающегося по решению представленных в дипломной работе задач.

В приложение включаются дополнительные материалы, на которые имеются ссылки по тексту работы и которые имеют объем более 1 страницы (таблицы, диаграммы, формы документации, графические материалы, распечатки результатов и т. п.).

Внешняя рецензия на дипломную работу должна включать:

- заключение о соответствии дипломной работы заданию, степени актуальности и практической значимости темы;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости;
- оценку дипломной работы в целом, заключение о возможности присвоения обучающемуся квалификации, предусмотренной учебным планом специальности, её использования в практической деятельности предприятия.

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

ЗАДАНИЕ:

К теме 1. Учет и анализ наличия и движения основных средств

План выполнения задания:

ВВЕДЕНИЕ

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЕТА И АНАЛИЗА НАЛИЧИЯ И ДВИЖЕНИЯ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

- 1.1 Теоретические основы учета наличия и движения основных средств
- 1.2 Теоретические основы анализа наличия и движения основных средств

2. ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ И ПРАВОВАЯ

ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ

- 2.1 Местоположение, правовой статус и виды деятельности
- 2.2 Основные экономические показатели организации, ее финансовое состояние и платежеспособность

3. УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ В ОРГАНИЗАЦИИ

- 3.1 Состояние первичного учета наличия и движения основных средств
- 3.2 Синтетический и аналитический учет наличия и движения основных средств
- 3.3 Анализ наличия и движения основных средств

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ПРИЛОЖЕНИЯ

Задание:

ВВЕДЕНИЕ

Материалы для выполнения задания:

Необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет дипломной работы, круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 2 страниц.

1.1 Теоретические основы учета наличия и движения основных средств

Материалы для выполнения задания:

Необходимо раскрыть определение основных средств и дать их классификацию с позиции действующих нормативных актов, а также мнения авторов научных публикаций и учебников. Описать методику бухгалтерского учета основных средств, в том числе: Порядок отражения в учете движения основных средств; Инвентаризация и оценка состояния основных средств. Какие на современном этапе развития бухгалтерского учета имеются проблемы в учете наличия и движения основных средств.

Список нормативных актов для выполнения задания:

Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 05.12.2022) «О бухгалтерском учете» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2023)

Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 N 1 (ред. от 18.11.2022) «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»

Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению»

Приказ Минфина России от 17.09.2020 N 204н «Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства» и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения» (Зарегистрировано в Минюсте России 15.10.2020 N 60399)

«ОК 013-2014 (СНС 2008). Общероссийский классификатор основных фондов» (принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014 N 2018-ст) (ред. от 05.04.2023)

1.2 Теоретические основы анализа наличия и движения основных средств

Материалы для выполнения задания:

Необходимо обосновать важность анализа наличия и движения основных средств для управления бизнесом. Анализ наличия и движения основных средств позволяет выявить эффективность использования основных средств, идентифицировать возможности для оптимизации и улучшения их использования, а также оценить риски и возможные проблемы в их использовании. Раскрыть методику анализа наличия и движения основных средств. Обратить внимание на практическую значимость анализа наличия и движения основных средств.

Рекомендуемые учебники:

1. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 415 с. — (Профессиональ-

ное образование). — ISBN 978-5-534-16613-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531377> (дата обращения: 16.06.2023).

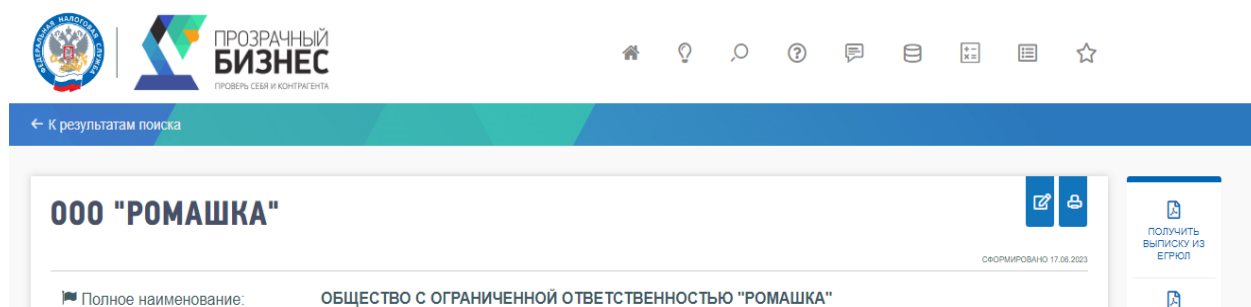
2. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7946-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513170> (дата обращения: 16.06.2023).

2.1 Местоположение, правовой статус и виды деятельности

Материалы для выполнения задания:

Необходимо раскрыть адрес организации, описать ее правовой статус (цель создания, органы управления, порядок распределения прибыли). Раскрыть основной и дополнительные виды деятельности.

На сайте налоговой службы РФ выбрать вкладку Прозрачный бизнес (<https://pb.nalog.ru/>). Введите ИНН (идентификационный номер налогоплательщика) или название организации, выбранной вами в качестве объекта исследования.



Затем получить выписку из ЕГРЮЛ (единый государственный реестр юридических лиц). И данной выписки можно получить информацию об адресе юридического лица и видах предпринимательской деятельности по ОКВЭД.

Настоящая выписка содержит сведения о юридическом лице

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "РОМАШКА"

полное наименование юридического лица

ОГРН 1 2 3 5 2 0 0 0 0 2 6 6 3

включенные в Единый государственный реестр юридических лиц по состоянию на

« 17 » июня 20 23 г.
число месяц прописью год

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3
Наименование		
1	Полное наименование на русском языке	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "РОМАШКА"
2	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	1235200002663 27.01.2023
3	Сокращенное наименование на русском языке	ООО "РОМАШКА"
4	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	1235200002663 27.01.2023
Место нахождения и адрес юридического лица		
5	Место нахождения юридического лица	Нижегородская область, Г.О. ГОРОД БОР, Г БОР
6	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	1235200002663 27.01.2023
7	Адрес юридического лица	606448, Нижегородская область, Г.О. ГОРОД БОР, Г БОР, МКР. 2-Й, Д. 15, КВ. 28

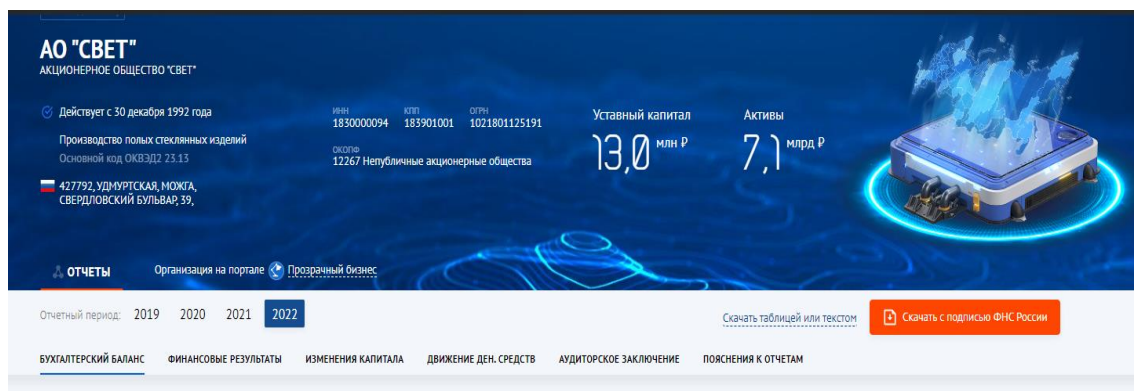
Сведения о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности		
Сведения об основном виде деятельности		
<i>(ОКВЭД ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2))</i>		
55	Код и наименование вида деятельности	46.22 Торговля оптовая цветами и растениями
56	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	1235200002663 27.01.2023

Для описания правового статуса предприятия необходимо ознакомиться с Гражданским кодексом и Уставом организации. Устав может быть опубликован на официальном сайте организации или необходимо обратиться к руководству организации.

2.2 Основные экономические показатели организации, ее финансовое состояние и платежеспособность

Материалы для выполнения задания:

Рассчитать экономические показатели (минимум за 3 года). Выбор показателей, характеризующих производственный потенциал, зависит от вида деятельности. Ниже представлены показатели деятельности для сельскохозяйственной организации. Данные бухгалтерской финансовой отчетности можно получить на сайте Ресурс БФО (<https://bo.nalog.ru/>).



Для сельскохозяйственной организации, например можно привести показатели производства с.х. продукции.

Основные показатели деятельности организации

Показатели	20__г.	20__г.	20__г.	20__г. в % к 20__г.
А. Производственные показатели:				
1. Произведено продукции, ц: молоко прирост живой массы КРС зерно картофель и т.д.				
2. Площадь с.-х. угодий, га в т.ч. пашни				
3. Урожайность с 1 га, ц: зерна картофель и др.				
4. Среднегодовое поголовье скота, ус- лов. голов в т.ч. коров и др.				
5. Продуктивность с.-х. животных: среднегодовой удой молока на 1 ко- рову, кг среднесуточный прирост живой мас- сы КРС, г и др.				

Б. Экономические показатели:				
6. Выручка от продажи продукции (работ, услуг), тыс. руб.				
7. Полная себестоимость продажи продукции (работ, услуг), тыс. руб.				
8. Прибыль (убыток) от продажи (+,-), тыс. руб.				
9. Прибыль (убыток) до налогообложения (+,-), тыс. руб.				
10. Чистая прибыль (убыток) (+,-), тыс. руб.				
11. Уровень рентабельности (убыточности) деятельности (+,-), %				

После каждой таблицы необходимо писать выводы.

Для оценки финансового состояния организации необходимо произвести расчет показателей абсолютной, текущей и быстрой ликвидности, рассчитать коэффициенты финансовой устойчивости, представленные ниже в таблице.

Показатели ликвидности, платежеспособности и финансовой устойчивости организации

Показатели	Нормальное ограничение	На конец года			20__г. в % к 20__г.
		20__г.	20__г.	20__г.	
1. Коэффициент покрытия (текущей ликвидности)	≥ 2				
2. Коэффициент абсолютной ликвидности	$\geq (0,2 \div 0,5)$				
3. Коэффициент быстрой ликвидности (промежуточный коэффициент покрытия)	≥ 1				
4. Наличие собственных оборотных средств, тыс. руб.	_____				
5. Общая величина основных источников формирования запасов и затрат, тыс. руб.	_____				
6. Излишек (+) или недостаток (-), тыс. руб.:					
а) собственных оборотных средств	_____				
б) общей величины основных источников для формирования запасов и затрат	_____				
7. Коэффициент автономии (независимости)	$\geq 0,5$				
8. Коэффициент соотношения заемных и собственных средств	≤ 1				
9. Коэффициент маневренности	$\geq 0,5$				
10. Коэффициент обеспеченности собственными источниками финансирования	$\geq 0,1$				

11. Коэффициент соотношения собственных и привлеченных средств	≥ 1				
12. Коэффициент финансовой зависимости	$\leq 1,25$				

3.1 Состояние первичного учета наличия и движения основных средств

Материалы для выполнения задания:

Необходимо описать сложившуюся в организации систему документооборота по учету основных средств. Привести перечень первичных учетных документов и описать в каких ситуациях применяется тот или иной документ.

Документооборот в бухгалтерском учете организуется руководителем экономического субъекта ([п. 28](#) ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете», утв. Приказом Минфина России от 16.04.2021 N 62н).

Организация документооборота в бухгалтерском учете должна обеспечивать ([п. 29](#) ФСБУ 27/2021):

а) своевременное отражение объектов бухгалтерского учета в бухгалтерском учете, в том числе передачу первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета и составление на их основе бухгалтерской (финансовой) отчетности;

б) предотвращение несанкционированного доступа к документам бухгалтерского учета.

Своевременное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, составившие и подписавшие указанные документы ([п. 30](#) ФСБУ 27/2021).

Особенностью документооборота в бухгалтерии является то, что такой документооборот касается только документов, подлежащих отражению в бухгалтерском учете, и не затрагивает некоторые организационно-распорядительные документы (например, приказы о проведении инструктажа по технике безопасности, о мерах по предупреждению распространения коронавируса и др.).

Документооборот может осуществляться в соответствии с графиком документооборота, утвержденным руководителем. График не является обязательным документом.

График документооборота может быть составлен в виде схемы, перечня, таблицы и содержать указание на виды документов, сроки их оформления (исполнения), лиц, имеющих право подписывать документы, лиц, ответственных за оформление документов, срок хранения и другие данные.

При разработке графика документооборота должны учитываться особенности хозяйственной деятельности организации, технологического процесса, структура организации, ее размер.

Выписки из графика документооборота передаются ответственным подразделениям для использования в работе.

Пример. График документооборота (фрагмент)

Наименование документа	Создание и обработка документа				Хранение документа			
	Количество экземпляров	Срок оформления	Ответственный за оформление	Контроль за оформлением	Ответственный за хранение	Тип документа	Срок передачи	Срок хранения
Платежное поручение	1	1 раб. день	Бухгалтер по расчетам	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	Электронный	-----	5 лет

3.2 Синтетический и аналитический учет наличия и движения основных средств

Материалы для выполнения задания:

Необходимо описать организацию аналитического учета основных средств в организации.

Регистром аналитического учета объектов основных средств по месту их эксплуатации (нахождению) и материально ответственным лицам является инвентарный список основных средств. Учет ведется по классификационным группам основных средств (здания, сооружения, машины и т.д.) с указанием места их эксплуатации.

При компьютерной форме учета данные первичного учета о движении основных средств вводятся в ЭВМ с клавиатуры путем отражения переменной информации. После ввода необходимых данных первичного учета обработка информации производится в соответствии с программой и в автоматизированном режиме накапливается информация о наличии основных средств по структурным подразделениям по инвентарным номерам объектов, о движении основных средств, об их износе (начисленной амортизации) и др. Выходная информация выдается в виде машинограмм, в диалоговом режиме или по запросу путем видеограмм.

Необходимо описать организацию синтетического учета основных средств в организации.

Синтетический учет наличия движения основных средств, принадлежащих предприятию на правах собственности, осуществляется на следующих счетах:

01 «Основные средства»

02 «Амортизация основных средств»

07 «Оборудование к установке».

08 «Вложения во внеоборотные активы»

Таблица – Выписка из журнала хозяйственных операций по учету основных средств в ООО «...»

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма в тыс. руб.	Корреспондирующие счета		Документы, на основании ко- торых произво- дятся бухгалтер- ские записи
			Дебет	Кредит	
1	2	3	4	5	6
1	Принят к оплате счет поставщика за приобретение основных средств: по первоначальной стоимости НДС		08 19	60 60	Счет-фактура накладная
2	Передано основных средств со склада в эксплуатацию		01.1	08	Акт приемки-передачи основных средств
3					
4					

Необходимо сделать вывод о правильности применяемых в организации корреспонденций счетов.

3.3. Анализ наличия и движения основных средств

Материалы для выполнения задания:

Для анализа наличия и движения основных средств используются данные приложения к бухгалтерскому балансу. Для проведения анализа используется информация о первоначальной стоимости и сумме накопленной амортизации. Необходимо рассчитать такие коэффициенты как коэффициент выбытия основных средств; коэффициент обновления; коэффициент износа; коэффициент годности.

Таблица - Анализ наличия, движения и состояния основных средств

Показатель	20__	20__	Отклонение, +,-	Темп роста, %
Стоимость основных производственных средств на начало года, тыс. руб.				
Стоимость активной части производственных средств, тыс. руб.				
Доля активной части основных средств, %				
Стоимость поступивших основных фондов, тыс. руб.				
Стоимость выбывших основных фондов, тыс. руб.				
Стоимость основных производственных средств на конец года, тыс. руб.				
Коэффициент выбытия основных фондов				
Коэффициент обновления основных фондов				
Сумма начисленной амортизации всего, тыс. руб.				
в том числе по активным основным фондам, тыс. руб.				
Коэффициент износа основных фондов				
Коэффициент износа активной части основных фондов				
Коэффициент годности основных фондов				

Коэффициент годности активной части основных фондов				
---	--	--	--	--

Таблица - Анализ основных средств

Показатель	Движение средств								Изменение	
	остаток на начало периода		поступило		выбыло		остаток на конец периода		Абсолютное тыс. руб.	уд. веса остатков, %
	тыс. руб.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %		
Здания, сооружения и передаточные устройства										
Машины и оборудование										
Итого										

После каждой таблицы делаются выводы.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Подвести итоги по проделанной работе. Объем главы 2-3 страницы.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Привести перечень использованных источников нормативных актов и научной литературы

ПРИЛОЖЕНИЯ

В качестве приложений нужно приложить бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах. Если организация составляет, то Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. В приложениях можно привести рисунки и схемы (при их наличии).

ЗАДАНИЕ:

К теме 2. Учет и анализ эффективности использования основных средств

ВВЕДЕНИЕ

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЕТА И АНАЛИЗА ЭФФЕКТИВНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

1.1 Теоретические основы учета основных средств

1.2 Теоретические основы анализа эффективности использования основных средств

2 ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ И ПРАВОВАЯ

ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ

2.1 Местоположение, правовой статус и виды деятельности

2.2 Основные экономические показатели организации, ее финансовое состояние и платежеспособность

3 УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ В ОРГАНИЗАЦИИ

3.1 Состояние первичного учета основных средств

3.2 Синтетический и аналитический учет основных средств

3.3 Анализ эффективности использования основных средств

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Задание:

ВВЕДЕНИЕ

Материалы для выполнения задания:

Необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет дипломной работы, круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 2 страниц.

1.1 Теоретические основы учета основных средств

Материалы для выполнения задания:

Необходимо раскрыть определение основных средств и дать их классификацию с позиции действующих нормативных актов, а также мнения авторов научных публикаций и учебников. Описать методику бухгалтерского учета основных средств, в том числе: Порядок отражения в учете движения основных средств; Инвентаризация и оценка состояния основных средств. Какие на современном этапе развития бухгалтерского учета имеются проблемы в учете наличия и движения основных средств.

Список нормативных актов для выполнения задания:

Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 05.12.2022) «О бухгалтерском учете» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2023)

Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 N 1 (ред. от 18.11.2022) «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»

Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению»

Приказ Минфина России от 17.09.2020 N 204н «Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства» и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения» (Зарегистрировано в Минюсте России 15.10.2020 N 60399)

«ОК 013-2014 (СНС 2008). Общероссийский классификатор основных фондов» (принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014 N 2018-ст) (ред. от 05.04.2023)

1.2 Теоретические основы анализа эффективности использования основных средств

Материалы для выполнения задания:

Необходимо раскрыть теорию анализа эффективности использования основных средств. Для проведения анализа эффективности использования основных средств необходимо провести следующие этапы: 1. Оценка капитальных вложений - включает в себя анализ стоимости приобретения и установки основных средств, а также затрат на их эксплуатацию. 2. Определение срока службы основных средств - определяется техническими характеристиками и условиями эксплуатации. 3. Анализ активности использования основных средств - оценивает уровень загрузки основных средств и их использование на максимальной производительности. 4. Оценка прибыльности использования основных средств - вычисление объема произведенной продукции (услуг) и прибыли, которые получаются от их использования. 5. Оценка затрат на обслуживание и ремонт основных средств - включает в себя анализ затрат на обслуживание и ремонт основных средств в целях поддержания их работоспособности и продолжительности службы. Анализ эффективности использования основных средств является важным этапом управления предприятием и позволяет определить, насколько эффективно используются капитальные вложения и создавать стратегию развития предприятия на основе полученных данных.

Рекомендуемые учебники:

1. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 415 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16613-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531377> (дата обращения: 16.06.2023).
2. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7946-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513170> (дата обращения: 16.06.2023).

2 ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ И ПРАВОВАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ

Пример оформления приведен в теме 1

3.1 Состояние первичного учета основных средств

Материалы для выполнения задания:

Необходимо описать сложившуюся в организации систему документооборота по учету основных средств. Привести перечень первичных учетных документов и описать в каких ситуациях применяется тот или иной документ.

Документооборот в бухгалтерском учете организуется руководителем экономического субъекта ([п. 28](#) ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете», утв. Приказом Минфина России от 16.04.2021 N 62н).

Организация документооборота в бухгалтерском учете должна обеспечивать ([п. 29](#) ФСБУ 27/2021):

а) своевременное отражение объектов бухгалтерского учета в бухгалтерском учете, в том числе передачу первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета и составление на их основе бухгалтерской (финансовой) отчетности;

б) предотвращение несанкционированного доступа к документам бухгалтерского учета.

Своевременное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, составившие и подписавшие указанные документы (п. 30 ФСБУ 27/2021).

Особенностью документооборота в бухгалтерии является то, что такой документооборот касается только документов, подлежащих отражению в бухгалтерском учете, и не затрагивает некоторые организационно-распорядительные документы (например, приказы о проведении инструктажа по технике безопасности, о мерах по предупреждению распространения коронавируса и др.).

Документооборот может осуществляться в соответствии с графиком документооборота, утвержденным руководителем. График не является обязательным документом.

График документооборота может быть составлен в виде схемы, перечня, таблицы и содержать указание на виды документов, сроки их оформления (исполнения), лиц, имеющих право подписывать документы, лиц, ответственных за оформление документов, срок хранения и другие данные.

При разработке графика документооборота должны учитываться особенности хозяйственной деятельности организации, технологического процесса, структура организации, ее размер.

Выписки из графика документооборота передаются ответственным подразделениям для использования в работе.

Пример. График документооборота (фрагмент)

Наименование документа	Создание и обработка документа				Хранение документа			
	Количество экземпляров	Срок оформления	Ответственный за оформление	Контроль за оформлением	Ответственный за хранение	Тип документа	Срок передачи	Срок хранения
Платежное поручение	1	1 раб. день	Бухгалтер по расчетам	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	Электронный	-----	5 лет

Постановление Госкомстата РФ от 21.01.2003 N 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств»

3.2 Синтетический и аналитический учет основных средств

Материалы для выполнения задания:

Необходимо описать организацию аналитического учета основных средств в организации.

Регистром аналитического учета объектов основных средств по месту их эксплуатации (нахождению) и материально ответственным лицам является инвентарный список основных средств. Учет ведется по классификационным группам основных средств (здания, сооружения, машины и т.д.) с указанием места их эксплуатации.

При компьютерной форме учета данные первичного учета о движении основных средств вводятся в ЭВМ с клавиатуры путем отражения переменной информации. После ввода необходимых данных первичного учета обработка информации производится в соответствии с программой и в автоматизированном режиме накапливается информация о наличии основных средств по структурным подразделениям по инвентарным номерам объектов, о движении основных средств, об их износе (начисленной амортизации) и др. Выходная информация выдается в виде машинограмм, в диалоговом режиме или по запросу путем видеограмм.

Необходимо описать организацию синтетического учета основных средств в организации.

Синтетический учет основных средств, принадлежащих предприятию на правах собственности, осуществляется на следующих счетах:

01 «Основные средства»

02 «Амортизация основных средств»

07 «Оборудование к установке».

08 «Вложения во внеоборотные активы»

Таблица – Выписка из журнала хозяйственных операций по учету основных средств в ООО «...»

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма в тыс. руб.	Корреспондирующие счета		Документы, на основании ко- торых произво- дятся бухгалтер- ские записи
			Дебет	Кредит	
1	2	3	4	5	6
1	Принят к оплате счет поставщика за приобретение основных средств: по первоначальной стоимости НДС		08 19	60 60	Счет-фактура накладная
2	Передано основных средств со склада в эксплуатацию		01.1	08	Акт приемки-передачи основных средств
3					
4					

Необходимо сделать вывод о правильности применяемых в организации корреспонденций счетов.

3.3. Анализ эффективности использования основных средств

Материалы для выполнения задания:

Для анализа эффективности использования основных средств используются данные приложения к бухгалтерскому балансу. Для проведения анализа используется информация о первоначальной стоимости и сумме накопленной амортизации.

1. Определение целей анализа прежде всего, необходимо определить цели анализа. Например, целью может быть оценка эффективности использования основных средств в целях улучшения финансовой устойчивости предприятия или принятия решений о дальнейшей стратегии развития компании.
2. Сбор данных. для анализа эффективности использования основных средств необходимо собрать данные о расходах на приобретение, эксплуатацию и ремонт основных средств, а также о доходах, связанных с их использованием.
3. Расчет показателей. Рассчитав необходимые показатели, можно оценить эффективность использования основных средств. Такие показатели могут включать:
 - Амортизация. Рассчитывается как отношение стоимости основных средств к их сроку службы.
 - Рентабельность активов. Рассчитывается как отношение прибыли от использования основных средств к их стоимости.
 - Коэффициент использования основных средств. Рассчитывается как отношение времени работы основных средств к их доступному времени работы.
 - Коэффициент обесценения. Оцени-

вает уровень износа основных средств. - Коэффициент морального износа. Оценивает снижение стоимости основных средств вследствие новых технологий. 4. Анализ результатов. Анализируя полученные показатели, можно сделать выводы о эффективности использования основных средств и выявить возможные проблемные места, которые необходимо устранить. Например, если коэффициент обесценения слишком высокий, то это может указывать на необходимость усилить расходы на ремонт и обслуживание основных средств. Если же коэффициент использования основных средств слишком низкий, то необходимо проанализировать причины и принять меры по увеличению загрузки основных средств.

Таблица - Анализ эффективности использования основных средств

Показатели	20__	20__	20__	отклонения
Выручка				
среднегодовая стоимость ОС				
прибыль				
фондоемкость				
фондоотдача				
фондорентабельность				
фондовооруженность				
среднесписочная численность				

После каждой таблицы делаются выводы.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Подвести итоги по проделанной работе. Объем главы 2-3 страницы.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Привести перечень использованных источников нормативных актов и научной литературы

ПРИЛОЖЕНИЯ

В качестве приложений нужно приложить бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах. Если организация составляет, то Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах. В приложениях можно привести рисунки и схемы (при их наличии).

ЗАДАНИЕ:

К теме 3. Учет и анализ амортизации основных средств

План выполнения задания:

ВВЕДЕНИЕ

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЕТА И АНАЛИЗА АМОРТИЗАЦИИ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

1.1 Теоретические основы учета амортизации основных средств

1.2 Теоретические основы анализа амортизации основных средств

2 ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ И ПРАВОВАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ

2.1 Местоположение, правовой статус и виды деятельности

2.2 Основные экономические показатели организации, ее финансовое состояние и платежеспособность

3 УЧЕТ АМОРТИЗАЦИИ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ В ОРГАНИЗАЦИИ

3.1 Состояние первичного учета амортизации основных средств

3.2 Синтетический и аналитический учет амортизации основных средств

3.3 Анализ амортизации основных средств

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Задание:

ВВЕДЕНИЕ

Материалы для выполнения задания:

Необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет дипломной работы, круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 2 страниц.

1.1 Теоретические основы учета амортизации основных средств

Материалы для выполнения задания:

Необходимо раскрыть понятие амортизации, классификацию методов амортизации с позиции действующих нормативных актов, а также мнения авторов научных публикаций и учебников. Описать методику бухгалтерского учета амортизации основных средств. Какие на современном этапе развития бухгалтерского учета имеются проблемы в учете амортизации основных средств.

Список нормативных актов для выполнения задания:

Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 05.12.2022) «О бухгалтерском учете» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2023)

Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 N 1 (ред. от 18.11.2022) «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»

Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению»

Приказ Минфина России от 17.09.2020 N 204н «Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства» и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения» (Зарегистрировано в Минюсте России 15.10.2020 N 60399)

«ОК 013-2014 (СНС 2008). Общероссийский классификатор основных фондов» (принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014 N 2018-ст) (ред. от 05.04.2023)

1.2 Теоретические основы анализа амортизации основных средств

Материалы для выполнения задания:

В работе раскрыть следующие этапы анализа основных средств:

1. Анализ состояния и движения основных средств.

Обобщающую оценку движения основных фондов дают коэффициенты обновления, выбытия, прироста и воспроизводства, которые также характеризуют техническое состояние основных средств.

Коэффициент обновления - отношение стоимости новых основных средств к стоимости основных средств на конец отчетного периода. Он показывает степень обновления основных средств.

Коэффициент обновления рассчитывается по всем основным фондам и по активной части основных фондов по периодам. Полученные показатели сравниваются, что позволяет выяснить за счет какой части основных фондов в большей степени происходит обновление. Если коэффициент обновления по активной части выше, чем в целом, по основным фондам, то обновление на предприятии осуществляется за счет активной части, которая определяет выпуск и качество продукции, что является положительным моментом, а, следовательно, влияет на величину фондоотдачи.

Обновление основных фондов может происходить как за счет приобретения новых, так и за счет модернизации имеющихся, что более предпочтительно, поскольку в этом случае сохраняется овеществленный труд в конструктивных элементах и узлах, не подлежащих замене. Обновление техники характеризуется также коэффициентом автоматизации, рассчитываемый по формуле:

Коэффициент выбытия - отношение стоимости выбывших основных средств к стоимости основных средств на начало отчетного периода.

Коэффициент выбытия характеризует степень интенсивности выбытия основных фондов из производства. Коэффициент выбытия определяется в целом по всем основным фондам, по активной части и по отдельным видам по периодам. Определяется изменение данного показателя за анализируемый период, выясняются причины выбытия, за счет какой части оно происходит. При прочих равных условиях высокий коэффициент выбытия по активной части по сравнению со всеми основными фондами свидетельствует об отрицательном влиянии на фондоотдачу.

Коэффициент прироста характеризует уровень прироста основных фондов или отдельных его групп за определенный период и рассчитывается по следующей формуле:

Обобщающими показателями технического состояния основных фондов являются коэффициенты амортизации, износа и годности.

Коэффициент амортизации определяется по следующей формуле:

Коэффициент годности - отношение остаточной стоимости основных средств, к первоначальной стоимости основных средств. Он характеризует ту часть стоимости основных средств, которая еще не перенесена на продукцию.

Коэффициент износа - отношение суммы износа основных средств к их первоначальной стоимости. Он характеризует долю стоимости основных средств, перенесенных на создаваемую продукцию.

Коэффициент износа зависит от принятой методики начисления амортизационных отчислений и не отражает в полной мере фактического износа основных фондов. Аналогично коэффициент годности не дает точной оценки их текущей стоимости. Это происходит из-за ряда причин: темпа инфляции, состояния конъюнктуры и спроса, правильности определения полезного срока эксплуатации основных средств. Однако, несмотря на недостатки, условность показателей изношенности и годности, они имеют определенное аналитическое значение. По некоторым оценкам, значение коэффициента износа более чем на 50% считается нежелательным [27, с.67].

Коэффициенты амортизации и годности рассчитываются как на начало периода, так и на конец (отчетную дату). Чем ниже коэффициент амортизации (выше коэффициент годности), тем лучше техническое состояние, в котором находятся основные фонды.

Анализ работы активной части основных фондов базируется на системе показателей, характеризующих использование его численности, времени работы и мощности.

2. Анализ показателей обеспеченности и эффективности использования основных средств.

Экономическая эффективность использования основных средств проявляется в увеличении объема предоставляемых услуг, прибыли, экономии затрат трудовых ресурсов. Интенсивное использование основных средств позволит увеличить качественные показатели деятельности предприятия без дополнительных капитальных затрат.

Для анализа эффективности использования основных фондов используются следующие показатели:

- фондоотдача;
- фондоемкость;
- фондовооруженность;
- фондорентабельность.

Показатели отдачи характеризуют объем готовой продукции на 1 руб. ресурсов.

Показатели емкости характеризуют затраты или запасы ресурсов на 1 руб. объема продаж.

Важнейшим показателем эффективности использования основных производственных фондов является фондоотдача.

Фондоотдача -- это объем выпущенной продукции, деленный на среднюю сумму промышленно-производственных основных фондов по первоначальной стоимости.

Рациональное использование основных фондов необходимо для увеличения производства общественного продукта и национального дохода.

Повышение уровня использования основных фондов позволяет увеличить размеры выпуска производства без дополнительных капитальных вложений и в более короткие сроки. Ускоряет темпы производства, уменьшает затраты на воспроизводство новых фондов и снижает издержки производства.

Экономическим эффектом повышения уровня использования основных фондов являться рост общественной производительности труда.

Фондоотдача показывает, сколько продукции (или прибыли) получает организация с каждого рубля имеющихся у нее основных фондов.

Фондоемкость - это средняя сумма промышленно производственных основных фондов по первоначальной стоимости деленная на объем выпущенной продукции.

Фондовооруженность оказывает огромное влияние на величины фондоотдачи и фондоемкости.

Фондовооруженность применяется для характеристики степени оснащенности труда работающих.

Фондовооруженность и фондоотдача связаны между собой через показатель производительности труда (Производительность труда = Выпуск продукции / Среднесписочная численность работников).

Таким образом, фондоотдача = производительность труда / фондовооруженность.

Для повышения эффективности производства, важно, чтобы был обеспечен опережающий рост производства продукции по сравнению с ростом основных производственных фондов.

Фондорентабельность характеризует величину балансовой прибыли приходящейся на один рубль производственных фондов. Определяется по формуле:

Чем выше показатель рентабельности, тем более эффективно используются основные фонды.

В процессе анализа изучаются динамика перечисленных показателей, выполнение плана по их уровню, проводятся межхозяйственные сравнения.

После этого изучаются факторы изменения величины фондорентабельности и фондоотдачи.

2 ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ И ПРАВОВАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ

Пример оформления приведен в теме 1

3.1 Состояние первичного учета амортизации основных средств

Материалы для выполнения задания:

Необходимо описать сложившуюся в организации систему документооборота по учету амортизации основных средств. Привести перечень первичных учетных документов и описать в каких ситуациях применяется тот или иной документ.

Документооборот в бухгалтерском учете организуется руководителем экономического субъекта ([п. 28](#) ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете», утв. Приказом Минфина России от 16.04.2021 N 62н).

Организация документооборота в бухгалтерском учете должна обеспечивать ([п. 29](#) ФСБУ 27/2021):

а) своевременное отражение объектов бухгалтерского учета в бухгалтерском учете, в том числе передачу первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета и составление на их основе бухгалтерской (финансовой) отчетности;

б) предотвращение несанкционированного доступа к документам бухгалтерского учета.

Своевременное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, составившие и подписавшие указанные документы ([п. 30](#) ФСБУ 27/2021).

Особенностью документооборота в бухгалтерии является то, что такой документооборот касается только документов, подлежащих отражению в бухгалтерском учете, и не затрагивает некоторые организационно-распорядительные документы (например, приказы о проведении инструктажа по технике безопасности, о мерах по предупреждению распространения коронавируса и др.).

Документооборот может осуществляться в соответствии с графиком документооборота, утвержденным руководителем. График не является обязательным документом.

График документооборота может быть составлен в виде схемы, перечня, таблицы и содержать указание на виды документов, сроки их оформления (исполнения), лиц, имеющих право подписывать документы, лиц, ответственных за оформление документов, срок хранения и другие данные.

При разработке графика документооборота должны учитываться особенности хозяйственной деятельности организации, технологического процесса, структура организации, ее размер.

Выписки из графика документооборота передаются ответственным подразделениям для использования в работе.

Пример. График документооборота (фрагмент)

Наименование документа	Создание и обработка документа				Хранение документа			
	Количество экземпляров	Срок оформления	Ответственный за оформление	Контроль за оформлением	Ответственный за хранение	Тип документа	Срок передачи	Срок хранения
Платежное поручение	1	1 раб. день	Бухгалтер по расчетам	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	Электронный	-----	5 лет

Постановление Госкомстата РФ от 21.01.2003 N 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств»

3.2 Синтетический и аналитический учет амортизации основных средств

Материалы для выполнения задания:

Необходимо описать организацию аналитического учета амортизации основных средств в организации.

Аналитический учет по счету 02 "Амортизация основных средств" ведется по отдельным инвентарным объектам основных средств. При этом построение аналитического учета должно обеспечивать возможность получения данных об амортизации основных средств, необходимых для управления организацией и составления бухгалтерской отчетности.

Необходимо описать организацию синтетического учета амортизации основных средств в организации.

Синтетический учет амортизации основных средств осуществляется на счете:

02 «Амортизация основных средств»

Таблица – Выписка из журнала хозяйственных операций по учету амортизации основных средств в ООО «...»

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма в тыс. руб.	Корреспондирующие счета		Документы, на основании которых производятся бухгалтерские записи
			Дебет	Кредит	
1	2	3	4	5	6
1					
2					

Необходимо сделать вывод о правильности применяемых в организации корреспонденций счетов.

3.3 Анализ амортизации основных средств

Материалы для выполнения задания:

Для анализа амортизации основных средств используются данные приложения к бухгалтерскому балансу. Для проведения анализа используется информация о первоначальной стоимости и сумме накопленной амортизации. Необходимо рассчитать такие коэффициенты как коэффициент выбытия основных средств; коэффициент обновления; коэффициент износа; коэффициент годности.

Таблица - Анализ наличия, движения и состояния основных средств

Показатель	20__	20__	Отклонение, +,-	Темп роста, %
Стоимость основных производственных средств на начало года, тыс. руб.				
Стоимость активной части производственных средств, тыс. руб.				
Доля активной части основных средств, %				
Стоимость поступивших основных фондов, тыс. руб.				

Стоимость выбывших основных фондов, тыс. руб.				
Стоимость основных производственных средств на конец года, тыс. руб.				
Коэффициент выбытия основных фондов				
Коэффициент обновления основных фондов				
Сумма начисленной амортизации всего, тыс. руб.				
в том числе по активным основным фондам, тыс. руб.				
Коэффициент износа основных фондов				
Коэффициент износа активной части основных фондов				
Коэффициент годности основных фондов				
Коэффициент годности активной части основных фондов				

Таблица - Анализ эффективности использования основных средств

Показатели	20____	20____	20____	отклонения
Выручка				
среднегодовая стоимость ОС				
прибыль				
фондоемкость				
фондоотдача				
фондорентабельность				
фондовооруженность				
среднесписочная численность				

После каждой таблицы делаются выводы.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Подвести итоги по проделанной работе. Объем главы 2-3 страницы.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Привести перечень использованных источников нормативных актов и научной литературы

ПРИЛОЖЕНИЯ

В качестве приложений нужно приложить бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах. Если организация составляет, то Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. В приложениях можно привести рисунки и схемы (при их наличии).

ЗАДАНИЕ:

К теме 4. Учет и анализ расчетов с персоналом по оплате труда

План выполнения задания:

ВВЕДЕНИЕ

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЕТА И АНАЛИЗА РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

1.1 Теоретические основы учета расчетов с персоналом по оплате труда

1.2 Теоретические основы анализа расчетов с персоналом по оплате труда

2 ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ И ПРАВОВАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ

2.1 Местоположение, правовой статус и виды деятельности

2.2 Основные экономические показатели организации, ее финансовое состояние и платежеспособность

3 УЧЕТ И АНАЛИЗ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

3.1 Документальное оформление учета расчетов с персоналом по оплате труда

3.2 Аналитический и синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда

3.3 Анализ труда и его оплаты

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Задание:

ВВЕДЕНИЕ

Материалы для выполнения задания:

Необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет дипломной работы, круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 2 страниц.

1.1 Теоретические основы учета расчетов с персоналом по оплате труда

Материалы для выполнения задания:

В теме расчетов с персоналом по оплате труда необходимо раскрыть следующие аспекты: 1. Систему оплаты труда, включая базовую заработную плату, премии и вознаграждения за достижение целей; 2. Критерии, которые используются для расчета оплаты труда, такие как уровень образования, опыт работы, должностные обязанности и т.д.; 3. Расчет стоимости труда и фактически выплачиваемых сумм каждому сотруднику; 4. Негативные аспекты, связанные с оплатой труда, такие как различия в оплате труда между мужчинами и женщинами, дискриминация и т.д.; 5. Использование автоматизированных систем для расчета оплаты труда, которые обеспечивают точность расчетов и минимизируют ошибки; 6. Нормы и правила соблюдения налоговых законов и социальных программ, таких как страхование от несчастных случаев на производстве и пенсионное обеспечение.

Список нормативных актов для выполнения задания:

Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 05.12.2022) «О бухгалтерском учете» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2023)

Трудовой кодекс Российской Федерации

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ

Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (ред. от 03.04.2023) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»

Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 N 922 (ред. от 10.12.2016) «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»

1.2 Теоретические основы анализа расчетов с персоналом по оплате труда

Материалы для выполнения задания:

Методика анализа труда и его оплаты является важным инструментом в управлении персоналом и позволяет более эффективно организовывать работу в организации. Вот основные этапы этой методики: Оценка системы оплаты труда - определение базового заработка и установление дополнительных стимулов (например, премий или повышения уровня зарплаты в зависимости от качества работы или количества выполненных задач). Внедрение и контроль - внедрение разработанной системы оплаты труда и ее доработка в процессе эксплуатации, а также контроль за ее эффективностью. Цель методики анализа труда и его оплаты заключается в том, чтобы повысить производительность труда, улучшить качество продукции или услуг, а также обеспечить справедливое и эффективное вознаграждение работников за их труд.

Рекомендуемые учебники:

Румянцева, Е. Е. Экономический анализ : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7946-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513170> (дата обращения: 16.06.2023).

2 ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ И ПРАВОВАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ

Пример оформления приведен в теме 1

3.1 Документальное оформление учета расчетов с персоналом по оплате труда

Материалы для выполнения задания:

Необходимо описать сложившуюся в организации систему документооборота по расчетам с персоналом организации по оплате труда. Привести перечень первичных учетных документов и описать в каких ситуациях применяется тот или иной документ.

Любая хозяйственная операция, связанная с расчетами с персоналом организации по оплате труда, должна быть отражена в бухгалтерском учете и оформлена первичным докумен-

том, подтверждающим акт ее совершения. Документальное оформление хозяйственных операций позволяет бухгалтерской службе вести предварительный, текущий и последующий контроль деятельности материально ответственных лиц, следить за состоянием расчетно-платежной дисциплины.

Учетом личного состава работников предприятия занимается отдел кадров.

Первичными документами по учету численности рабочих и служащих и их движении являются приказы (распоряжения) о приеме, увольнении или переводе на другую работу и о предоставлении отпусков.

Правильное документальное оформление расчетов с работниками является важной частью учета расчетов по оплате труда. Так как заработная плата начисляется по документам, по учету использования рабочего времени.

Формы документов по учету кадров:

Форма №Т-1 "Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу"-

Содержание приказа (распоряжения) должно полностью совпадать с условиями заключенного трудового договора. Приказ работодателя, о приеме на работу, подписывается работником в течении 3 дней со дня фактического начала работы. Кроме того, правильно заверенная копия приказа выдается работнику.

Форма № Т-2 "Личная карточка работника".

Форма № Т-3 "Штатное расписание". Документ, который отражает структуру и штат организации. В нем содержится: перечень структурных подразделений, должностей работников, сведения о должностных окладах и персональных надбавках, данные об общей численности и месячном фонде заработной платы. Эти данные нужны директору для совершенствования работы. А также они необходимы для более эффективного использования трудовых и материальных ресурсов.

Форма № Т-5 "Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу". Оформляется при переводе либо на другую работу в той же организации, либо вместе с организацией в другую местность, одного работника или группы работников. Отдельное внимание надо уделить указанию основания, по которому осуществился перевод.

Форма № Т-6 "Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику".

Форма № Т-7 "График отпусков".

Форма №Т-8 "Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора работником (увольнении)". Документ, который оформляется для того, чтобы зарегистрировать факт окончания трудового договора. Далее увольнения сотрудника.

На основании заявления работника об увольнении составляется приказ, о увольнении по причинам: собственное желание, соглашение сторон, сокращение штата, дисциплинарное взыскание, прогул.

Форма № Т-9 "Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку",

Форма № Т-12 «Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда» (форма №Т-12).

3.2 Аналитический и синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда

Материалы для выполнения задания:

Необходимо описать организацию аналитического учета расчетов с персоналом организации по оплате труда в организации.

Аналитический учет оплаты труда в организации ведется по каждому работнику с использованием лицевых счетов рабочих и служащих (формы № Т-54 и № Т-54а). Лицевые счета открываются на каждого работника организации в момент его принятия на работу. По окончании календарного года лицевой счет работника закрывается и открывается новый лицевой счет на следующий год.

Ежемесячно бухгалтерией организации в лицевые счета работников заносятся сведения о размере начисленной оплаты труда и иных доходов работника, о суммах произведенных удержаний и вычетов, а также о суммах, причитающихся к выплате.

Основанием для заполнения лицевых счетов являются таблицы учета использования рабочего времени, наряды на сдельную работу, наряды-заказы на выполнение работы, листки о временной нетрудоспособности, приказы (распоряжения) администрации о выплате премий, оказании материальной помощи, исполнительные документы, поступившие в организацию, и др.

Аналитический учет расчетов по оплате труда и начислению заработной платы осуществляется по следующим основным направлениям:

- по каждому работнику независимо от времени его работы в организации;
- по видам начислений;
- по источникам выплат;
- по структурным подразделениям;
- по видам оказываемых услуг, выполняемых работ.

В разрезе видов начислений выделяют:

- «Начисления» – к ним относятся начисления, рассчитываемые по должностному окладу и тарифной ставке, всевозможные надбавки, доплаты (за ночные, за работу в выходные и праздничные дни, и т.д.), выслуга лет и др.

- «Начисления по среднему» – основные выплаты, которые рассчитываются исходя из среднего заработка, кроме больничных, пособий и отпусков. Это командировки, гособязанности и т.д.

- «Премии» – всевозможные премии. Отдельно выделены квартальные и годовые премии, в силу их особого учета при расчете среднего заработка.

- «Договора и трудовые соглашения» – данные этого раздела вида начислений выделяются отдельно, в силу особенностей их налогообложения.

- «Дотации» – дотации, выплачиваемые организацией своим работникам: на питание, на оплату проездных документов и т.д.

- «Пособия» – все регламентированные пособия, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, находятся в этой папке. При этом здесь содержатся как пособия, оплачиваемые за счет средств ФСС, так и пособия, оплачиваемые за счет средств организации.

- «Отпускные» – начисления отпусков, а также компенсаций за неиспользованный отпуск.

- «Больничные» – начисления различных видов пособий по временной нетрудоспособности.

- «Материальная помощь» – материальная помощь работникам организации.

- «Подарки и призы» - начисление средств на поощрение.

- «Прочие начисления» – здесь собраны все начисления, которые могут использоваться, но не попадают в ранее рассмотренные группы. В частности, здесь находится начисление дивидендов.

Основным источником выплат заработной платы всем категориям, работающих является фонд заработной платы, средства которого формируются за счет себестоимости выпускаемой продукции.

Также источниками для выплаты заработной платы являются финансовые результаты организации (прочие расходы) и нераспределенная (чистая) прибыль (дивиденды акционерам).

Необходимо описать организацию синтетического учета основных средств в организации.

Для ведения синтетического учета оплаты труда используется счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» (Приказ Минфина от 31.10.2000 № 94н). На этом счете обобщается информация о расчетах с работниками организации по всем видам оплаты труда, премиям, пособиям, дивидендам и другим выплатам.

Типичные корреспонденции счетов необходимо привести в журнале операций. Суммовые значения можно взять за месяц, квартал или год.

Таблица - Регистрационный журнал расчетов с персоналом по оплате труда

№ п/п	Первичный документ	Содержание операции	Сумма, руб.	Корреспондирующие счета
-------	--------------------	---------------------	-------------	-------------------------

				Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6
	Табель учета рабочего времени, расчетно-платежная ведомость	Начислена заработная плата: -работникам основного производства - управленческому персоналу		20 25	70 70
	Приказ об отпуске, расчетно-платежная ведомость	Начислена оплата за отпуск за счет ранее образованных резервов		96	70
	Расходный кассовый ордер, расчетно-платежная ведомость	Выплачена работникам из кассы сумма заработной платы		70	50
	Налоговая карточка, расчетно-платежная ведомость	Удержан налог на доходы физических лиц		70	68
	Исполнительный лист, бухгалтерская справка	Удержаны алименты		76	70
	Авансовый отчет, расчетно-платежная ведомость	Из заработной платы удержана сумма невозвращенных авансов подотчетного лица		70	71
	Выписка банка	С р/сч перечислена работникам сумма заработной платы		70	51
	Выписка банка	С расчетного счета перечислен НДФЛ в бюджет		68	51
	Выписка банка	С расчетного счета перечислены алименты		76	51

Необходимо сделать вывод о правильности применяемых в организации корреспондентских счетов.

В работе необходимо описать примеры различных видов начислений и удержаний из заработной платы, применяемые в организации.

3.3 Анализ труда и его оплаты

Материалы для выполнения задания:

Для анализа труда и его оплаты используются данные бухгалтерской (финансовой) отчетности, данные кадрового и бухгалтерского учета. При написании работы необходимо:

проанализировать на сколько предприятие обеспечено трудовыми ресурсами как в целом по предприятию, так и по отдельным группам работников и профессиям;

проанализировать на сколько эффективно используется рабочее время и трудовой потенциал;

рассмотреть уровень и динамику производительности труда, и факторы, оказывающие на нее влияние;

проанализировать, как формируется и используется фонд заработной платы на предприятии;

определить и рассчитать резервы роста производительности труда и увеличения кадрового потенциала компании.

Для выполнения расчетов можно использовать нижеприведенные шаблоны таблиц.

Таблица - Анализ обеспеченности трудовыми ресурсами

Среднегодовая численность, чел.			Откл.
20__	20__	20__	

Годы			План	Факт	% обеспе- ченности	(+;-)
По организации – всего						
в том числе:						
Рабочие						
Служащие						
из них: руководите- ли						
специалисты						

Таблица - Анализ движения персонала

Показатели	20__	20__	20__	Откл. (+;-)
Принято на работу, чел.				
Количество уволившихся работников, чел.				
в т.ч. количество уволившихся по собственному желанию, чел.				
за нарушение трудовой дисциплины, чел				
Количество работников, проработавших весь год, чел.				
Среднегодовая численность р аботников, чел				
Коэффициент оборота по приему				
Коэффициент оборота по выбытию				
Коэффициент постоянства персонала				

Таблица - Анализ производительности труда

Показатели	20__	20__	20__	отклонение 20__	
				20__	20__
Фонд оплаты труда, тыс. руб.					
Выручка от продаж, тыс. руб.					
Прибыль от продаж, тыс. руб.					
Чистая прибыль, тыс. руб.					
Выручка на рубль зарплаты, руб.					
Прибыль от продаж на рубль зарпла- ты, руб.					
Чистая прибыль на рубль зарплаты, руб.					

После каждой таблицы делаются выводы.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Подвести итоги по проделанной работе. Объем главы 2-3 страницы.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Привести перечень использованных источников нормативных актов и научной литературы

ПРИЛОЖЕНИЯ

В качестве приложений нужно приложить бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах. Если организация составляет, то Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах. В приложениях можно привести рисунки и схемы (при их наличии).

ЗАДАНИЕ:

К теме 5. Учет расчетов с персоналом по оплате труда и анализ фонда оплаты труда

План выполнения задания:

ВВЕДЕНИЕ

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЕТА РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА И АНАЛИЗ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

1.1 Теоретические основы учета расчетов с персоналом по оплате труда

1.2 Теоретические основы анализа фонда оплаты труда

2 ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ И ПРАВОВАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ

2.1 Местоположение, правовой статус и виды деятельности

2.2 Основные экономические показатели организации, ее финансовое состояние и платежеспособность

3 УЧЕТ И АНАЛИЗ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

3.1 Документальное оформление учета расчетов с персоналом по оплате труда

3.2 Аналитический и синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда

3.3 Анализ труда и его оплаты

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Задание:

ВВЕДЕНИЕ

Материалы для выполнения задания:

Необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет дипломной работы, круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 2 страниц.

1.2 Теоретические основы учета расчетов с персоналом по оплате труда

Материалы для выполнения задания:

В теме расчетов с персоналом по оплате труда необходимо раскрыть следующие аспекты: 1. Систему оплаты труда, включая базовую заработную плату, премии и вознаграждения за достижение целей; 2. Критерии, которые используются для расчета оплаты труда, такие как уровень образования, опыт работы, должностные обязанности и т.д.; 3. Расчет стоимости труда и фактически выплачиваемых сумм каждому сотруднику; 4. Негативные аспекты, связанные с оплатой труда, такие как различия в оплате труда между мужчинами и женщинами, дискриминация и т.д.; 5. Использование автоматизированных систем для расчета оплаты труда, которые обеспечивают точность расчетов и минимизируют ошибки; 6. Нормы и правила соблюдения налоговых законов и социальных программ, таких как страхование от несчастных случаев на производстве и пенсионное обеспечение.

Список нормативных актов для выполнения задания:

Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 05.12.2022) «О бухгалтерском учете» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2023)

Трудовой кодекс Российской Федерации

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ

Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (ред. от 03.04.2023) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»

Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 N 922 (ред. от 10.12.2016) «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»

1.2 Теоретические основы анализа фонда оплаты труда

Материалы для выполнения задания:

Методика анализа труда и его оплаты является важным инструментом в управлении персоналом и позволяет более эффективно организовывать работу в организации. Вот основные этапы этой методики: Оценка системы оплаты труда - определение базового заработка и установление дополнительных стимулов (например, премий или повышения уровня зарплаты в зависимости от качества работы или количества выполненных задач). Внедрение и контроль - внедрение разработанной системы оплаты труда и ее доработка в процессе эксплуатации, а также контроль за ее эффективностью. Цель методики анализа труда и его оплаты заключается в том, чтобы повысить производительность труда, улучшить качество продукции или услуг, а также обеспечить справедливое и эффективное вознаграждение работников за их труд.

Рекомендуемые учебники:

Румянцева, Е. Е. Экономический анализ : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7946-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513170> (дата обращения: 16.06.2023).

2 ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ И ПРАВОВАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ

Пример оформления приведен в теме 1

3.1 Документальное оформление учета расчетов с персоналом по оплате труда

Материалы для выполнения задания:

Необходимо описать сложившуюся в организации систему документооборота по расчетам с персоналом организации по оплате труда. Привести перечень первичных учетных документов и описать в каких ситуациях применяется тот или иной документ.

Любая хозяйственная операция, связанная с расчетами с персоналом организации по оплате труда, должна быть отражена в бухгалтерском учете и оформлена первичным документом, подтверждающим акт ее совершения. Документальное оформление хозяйственных операций позволяет бухгалтерской службе вести предварительный, текущий и последующий контроль деятельности материально ответственных лиц, следить за состоянием расчетно-платежной дисциплины.

Учетом личного состава работников предприятия занимается отдел кадров.

Первичными документами по учету численности рабочих и служащих и их движении являются приказы (распоряжения) о приеме, увольнении или переводе на другую работу и о предоставлении отпусков.

Правильное документальное оформление расчетов с работниками является важной частью учета расчетов по оплате труда. Так как заработная плата начисляется по документам, по учету использования рабочего времени.

Формы документов по учету кадров:

Форма №Т-1 "Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу"-

Содержание приказа (распоряжения) должно полностью совпадать с условиями заключенного трудового договора. Приказ работодателя, о приеме на работу, подписывается работником в течении 3 дней со дня фактического начала работы. Кроме того, правильно заверенная копия приказа выдается работнику.

Форма № Т-2 "Личная карточка работника".

Форма № Т-3 "Штатное расписание". Документ, который отражает структуру и штат организации. В нем содержится: перечень структурных подразделений, должностей работников, сведения о должностных окладах и персональных надбавках, данные об общей численности и месячном фонде заработной платы. Эти данные нужны директору для совершенствования работы. А также они необходимы для более эффективного использования трудовых и материальных ресурсов.

Форма № Т-5 "Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу". Оформляется при переводе либо на другую работу в той же организации, либо вместе с организацией в другую местность, одного работника или группы работников. Отдельное внимание надо уделить указанию основания, по которому осуществился перевод.

Форма № Т-6 "Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику".

Форма № Т-7 "График отпусков".

Форма №Т-8 "Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора работником (увольнении)". Документ, который оформляется для того, чтобы зарегистрировать факт окончания трудового договора. Далее увольнения сотрудника.

На основании заявления работника об увольнении составляется приказ, о увольнении по причинам: собственное желание, соглашение сторон, сокращение штата, дисциплинарное взыскание, прогул.

Форма № Т-9 "Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку",

Форма № Т-12 «Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда» (форма №Т-12).

3.2 Аналитический и синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда

Материалы для выполнения задания:

Необходимо описать организацию аналитического учета расчетов с персоналом организации по оплате труда в организации.

Аналитический учет оплаты труда в организации ведется по каждому работнику с использованием лицевых счетов рабочих и служащих (формы № Т-54 и № Т-54а). Лицевые счета открываются на каждого работника организации в момент его принятия на работу. По окончании календарного года лицевой счет работника закрывается и открывается новый лицевой счет на следующий год.

Ежемесячно бухгалтерией организации в лицевые счета работников заносятся сведения о размере начисленной оплаты труда и иных доходов работника, о суммах произведенных удержаний и вычетов, а также о суммах, причитающихся к выплате.

Основанием для заполнения лицевых счетов являются таблицы учета использования рабочего времени, наряды на сдельную работу, наряды-заказы на выполнение работы, листки о временной нетрудоспособности, приказы (распоряжения) администрации о выплате премий, оказании материальной помощи, исполнительные документы, поступившие в организацию, и др.

Аналитический учет расчетов по оплате труда и начислению заработной платы осуществляется по следующим основным направлениям:

- по каждому работнику независимо от времени его работы в организации;
- по видам начислений;
- по источникам выплат;
- по структурным подразделениям;
- по видам оказываемых услуг, выполняемых работ.

В разрезе видов начислений выделяют:

- «Начисления» – к ним относятся начисления, рассчитываемые по должностному окладу и тарифной ставке, всевозможные надбавки, доплаты (за ночные, за работу в выходные и праздничные дни, и т.д.), выслуга лет и др.

- «Начисления по среднему» – основные выплаты, которые рассчитываются исходя из среднего заработка, кроме больничных, пособий и отпусков. Это командировки, гособязанности и т.д.

- «Премии» – всевозможные премии. Отдельно выделены квартальные и годовые премии, в силу их особого учета при расчете среднего заработка.

- «Договора и трудовые соглашения» – данные этого раздела вида начислений выделяются отдельно, в силу особенностей их налогообложения.

- «Дотации» – дотации, выплачиваемые организацией своим работникам: на питание, на оплату проездных документов и т.д.

- «Пособия» – все регламентированные пособия, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, находятся в этой папке. При этом здесь содержатся как пособия, оплачиваемые за счет средств ФСС, так и пособия, оплачиваемые за счет средств организации.

- «Отпускные» – начисления отпусков, а также компенсаций за неиспользованный отпуск.

- «Больничные» – начисления различных видов пособий по временной нетрудоспособности.

- «Материальная помощь» – материальная помощь работникам организации.

- «Подарки и призы» - начисление средств на поощрение.

- «Прочие начисления» – здесь собраны все начисления, которые могут использоваться, но не попадают в ранее рассмотренные группы. В частности, здесь находится начисление дивидендов.

Основным источником выплат заработной платы всем категориям работающих является фонд заработной платы, средства которого формируются за счет себестоимости выпускаемой продукции.

Также источниками для выплаты заработной платы являются финансовые результаты организации (прочие расходы) и нераспределенная (чистая) прибыль (дивиденды акционерам).

Необходимо описать организацию синтетического учета основных средств в организации.

Для ведения синтетического учета оплаты труда используется счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» (Приказ Минфина от 31.10.2000 № 94н). На этом счете обобщается ин-

формация о расчетах с работниками организации по всем видам оплаты труда, премиям, пособиям, дивидендам и другим выплатам.

Типичные корреспонденции счетов необходимо привести в журнале операций. Суммовые значения можно взять за месяц, квартал или год.

Таблица - Регистрационный журнал расчетов с персоналом по оплате труда

№ п/п	Первичный документ	Содержание операции	Сумма, руб.	Корреспондирующие счета	
				Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6
	Табель учета рабочего времени, расчетно-платежная ведомость	Начислена заработная плата: - работникам основного производства - управленческому персоналу		20 25	70 70
	Приказ об отпуске, расчетно-платежная ведомость	Начислена оплата за отпуск за счет ранее образованных резервов		96	70
	Расходный кассовый ордер, расчетно-платежная ведомость	Выплачена работникам из кассы сумма заработной платы		70	50
	Налоговая карточка, расчетно-платежная ведомость	Удержан налог на доходы физических лиц		70	68
	Исполнительный лист, бухгалтерская справка	Удержаны алименты		76	70
	Авансовый отчет, расчетно-платежная ведомость	Из заработной платы удержана сумма невозвращенных авансов подотчетного лица		70	71
	Выписка банка	С р/сч перечислена работникам сумма заработной платы		70	51
	Выписка банка	С расчетного счета перечислен НДФЛ в бюджет		68	51
	Выписка банка	С расчетного счета перечислены алименты		76	51

Необходимо сделать вывод о правильности применяемых в организации корреспонденций счетов.

В работе необходимо описать примеры различных видов начислений и удержаний из заработной платы, применяемые в организации.

3.3 Анализ труда и его оплаты

Материалы для выполнения задания:

Для анализа труда и его оплаты используются данные бухгалтерской (финансовой) отчетности, данные кадрового и бухгалтерского учета. При написании работы необходимо:

проанализировать на сколько предприятие обеспечено трудовыми ресурсами как в целом по предприятию, так и по отдельным группам работников и профессиям;

проанализировать на сколько эффективно используется рабочее время и трудовой потенциал;

рассмотреть уровень и динамику производительности труда, и факторы, оказывающие на нее влияние;

проанализировать, как формируется и используется фонд заработной платы на предприятии;

определить и рассчитать резервы роста производительности труда и увеличения кадрового потенциала компании.

Для выполнения расчетов можно использовать нижеприведенные шаблоны таблиц.

Таблица - Анализ обеспеченности трудовыми ресурсами

Годы	Среднегодовая численность, чел.					Откл. (+;-)
	20__	20__	20__			
			План	Факт	% обеспе- ченности	
По организации – всего						
в том числе:						
Рабочие						
Служащие						
из них: руководите- ли						
специалисты						

Таблица - Анализ движения персонала

Показатели	20__	20__	20__	Откл. (+;-)
Принято на работу, чел.				
Количество уволившихся работников, чел.				
в т.ч. количество уволившихся по собственному желанию, чел.				
за нарушение трудовой дисциплины, чел				
Количество работников, проработавших весь год, чел.				
Среднегодовая численность р аботников, чел				
Коэффициент оборота по приему				
Коэффициент оборота по выбытию				
Коэффициент постоянства персонала				

Таблица - Анализ производительности труда

Показатели	20__	20__	20__	отклонение 20__	
				20__	20__
Фонд оплаты труда, тыс. руб.					
Выручка от продаж, тыс. руб.					
Прибыль от продаж, тыс. руб.					

Чистая прибыль, тыс. руб.					
Выручка на рубль зарплаты, руб.					
Прибыль от продаж на рубль зарплаты, руб.					
Чистая прибыль на рубль зарплаты, руб.					

После каждой таблицы делаются выводы.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Подвести итоги по проделанной работе. Объем главы 2-3 страницы.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Привести перечень использованных источников нормативных актов и научной литературы

ПРИЛОЖЕНИЯ

В качестве приложений нужно приложить бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах. Если организация составляет, то Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. В приложениях можно привести рисунки и схемы (при их наличии).

ЗАДАНИЕ:

К теме 6. Учет кассовых операций и анализ денежных средств

План выполнения задания:

ВВЕДЕНИЕ

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЕТА КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ И АНАЛИЗ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

1.1 Теоретические основы учета кассовых операций

1.2 Теоретические основы анализа денежных средств

2 ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ И ПРАВОВАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ

2.1 Местоположение, правовой статус и виды деятельности

2.2 Основные экономические показатели организации, ее финансовое состояние и платежеспособность

3 УЧЕТ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ И АНАЛИЗ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

3.1 Документальное оформление кассовых операций

3.2 Аналитический и синтетический учет кассовых операций

3.3 Анализ денежных средств

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Задание:

ВВЕДЕНИЕ

Материалы для выполнения задания:

Необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет дипломной работы, круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 2 страниц.

1.1 Теоретические основы учета кассовых операций

Материалы для выполнения задания:

Необходимо раскрыть порядок учета денежных средств. Учет денежных средств имеет значение в укреплении платежной дисциплины и в эффективном использовании финансовых ресурсов предприятия. Поэтому очень важен контроль соблюдения кассовой дисциплины, правильности и эффективности использования денежных средств, обеспечения сохранности денежных документов, находящихся в кассе предприятия.

Основными задачами бухгалтерского учета денежных средств являются:

точный и своевременный учет этих средств и операций по их движению;
контроль за наличием денежных средств и денежных документов, их сохранностью и целевым использованием;

контроль за соблюдением кассовой и расчетно-платежной дисциплины;

выявление возможностей более рационального использования денежных средств.

Ведение бухгалтерского учета в организации должно быть строго регламентировано, т.е. подчинено определенным правилам.

Список нормативных актов для выполнения задания:

Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 05.10.2020) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404)

Указание Банка России от 09.12.2019 N 5348-У (ред. от 31.03.2022) "О правилах наличных расчетов" (Зарегистрировано в Минюсте России 07.04.2020 N 57999)

Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств"

Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению»

Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ (ред. от 29.12.2022) "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации"

1.2 Теоретические основы анализа денежных средств

Материалы для выполнения задания:

Необходимо раскрыть порядок проведения анализа денежных средств. Описать источники информации необходимые для проведения анализа.

Рекомендуемые учебники:

Румянцева, Е. Е. Экономический анализ : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 381 с. — (Профессио-

нальное образование). — ISBN 978-5-9916-7946-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513170> (дата обращения: 16.06.2023).

2 ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ И ПРАВОВАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ

Пример оформления приведен в теме 1

3.1 Документальное оформление кассовых операций

Материалы для выполнения задания:

Изучить Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 N 88 (ред. от 03.05.2000) "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации"

Описать какие первичные документы используются в организации для учета кассовых операций.

Любая хозяйственная операция, связанная с расчетами наличными, должна быть отражена в бухгалтерском учете и оформлена первичным документом, подтверждающим акт ее совершения. Документальное оформление хозяйственных операций позволяет бухгалтерской службе вести предварительный, текущий и последующий контроль деятельности материально ответственных лиц, следить за состоянием расчетно-платежной дисциплины.

Приходный кассовый ордер (форма N КО-1)

Расходный кассовый ордер (форма N КО-2)

3.2 Аналитический и синтетический учет кассовых операций

Материалы для выполнения задания:

В чистом виде аналитический учет денежных средств не ведется, поскольку, как правило, отсутствует необходимость вести не просто учет денежных средств в абсолютном выражении, а их детализацию по типам банкнот или их сериям.

С целью вести учет денежных средств используется активный счет 50 «Касса». Предприятие использует план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утвержденный Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 №94н.

Сальдо счета указывает на наличие суммы свободных денег организации на начало и конец месяца; оборот по дебету – суммы, поступившие в кассу, оборот по кредиту – суммы, выданные наличными.

Типичные корреспонденции счетов необходимо привести в журнале операций. Суммовые значения можно взять за месяц, квартал или год.

Таблица Отдельные кассовые операции

№	Содержание	Сумма	Д-т	К-т
1	2	3	4	5
1	Поступление наличных денег с расчетного счета организации		50	51
2	Сдан остаток аванса неиспользованных денежных средств подотчетными лицами		50	71
3	Выдано под отчет на хозяйственные нужды и командировочные расходы		71	50

Необходимо сделать вывод о правильности применяемых в организации корреспонденций счетов.

Если используется онлайн касса, то необходимо описать порядок ее применения в организации.

3.3 Анализ денежных средств

Материалы для выполнения задания:

Необходимо провести анализ денежных потоков деятельности компании. Без четкой картины денежного состояния организации нельзя грамотно продолжить свою работу, быть уверенной, что все принятые действия – правильные и, что ничего не грозит компании.

Первый этап заключается в определении промежутка времени оборота денежных средств. Он показывает срок с момента поступления денег на расчетный счет до момента их выбытия. Цель данного шага – оценка достаточности денежных средств.

Далее следует провести анализ денежных потоков прямым методом.

Прямой метод будет включать, как указано в первой главе, следующие анализы:

1. Анализ показателей динамики и структуры движения денежных потоков по основным видам деятельности;
2. Анализ структуры положительного потока денежных средств по основным статьям притока;
3. Анализ структуры отрицательного потока денежных средств по основным статьям притока;
4. Анализ результативного чистого денежного потока;
5. Анализ чистого денежного потока по текущей деятельности;
6. Анализ чистого денежного потока по инвестиционной деятельности;
7. Анализ чистого денежного потока по финансовой деятельности.

Первый пункт нужен для сводной оценки структуры притоков и оттоков компании. В структуре поступлений и расходований ключевые роли отводятся денежным потокам от текущих и финансовых операций. Текущая деятельность показывает способность зарабатывать денежные средства в объеме, достаточном для осуществления расходов по основному и другим видам деятельности.

Для выполнения расчетов можно использовать нижеприведенные шаблоны таблиц.

Таблица Анализ показателей динамики и структуры движения денежных потоков по основным видам деятельности

Показатель	Сумма Д.С., тыс. руб.			Темп роста, %	Удельный вес, %		
	20__	20__	Абс. Откл.		20__	20__	Откл., %
1	2	3	4	5	6	7	8
Остаток денежных средств на начало года							
Поступление денежных средств, всего							
от текущей деятельности							
от инвестиционной деятельности							
от финансовой деятельности							
Расходование денежных средств, всего							
от текущей деятельности							
от инвестиционной деятельности							
от финансовой деятельности							
Остаток денежных средств на конец года							

Таблица Структура положительного денежного потока денежных средств по основным статьям притока

Показатель	Сумма Д.С., тыс. руб.			Темп роста, %	Удельный вес, %		
	20__	20__	Абс. Откл.		20__	20__	Откл., %
1	2	3	4	5	6	7	8
Поступления от продажи продукции, товаров, работ и услуг							
Поступления от возврата предоставленных займов, от продажи долговых ценных бумаг (прав требования денежных средств к другим лицам)							
Поступления от получения кредитов и займов							
Поступления – всего							

Таблица Структура отрицательного денежного потока денежных средств по основным статьям оттока

Показатель	Сумма Д.С., тыс. руб.			Темп роста, %	Удельный вес, в %		
	20__	20__	Абс. Откл., тыс. руб.		20__	20__	Откл., %
1	2	3	4	5	6	7	8
Платежи поставщикам за сырье, материалы, работы, услуги							
Платежи в связи с оплатой труда работников							
Прочие платежи							
Платежи в связи с приобретением долговых ценных бумаг (прав требования денежных средств к другим лицам), предоставление займов другим лицам							
Платежи в связи с погашением (выкупом) векселей и других ценных бумаг, возврат кредитов и займов							
Платежи - всего							

Таблица Анализ результативного чистого денежного потока

Показатель	20__		20__		Изменение		Темп роста, %
	Тыс. руб.	Уд. Вес, в %	Тыс. руб.	Уд. Вес, в %	Тыс. руб.	Уд. Вес, в %	
1	2	3	4	5	6	7	8

Чистый денежный поток от текущей деятельности							
Чистый денежный поток от инвестиционной деятельности							
Чистый денежный поток от финансовой деятельности							
Результативный чистый денежный поток							

Таблица Анализ чистого денежного потока по текущей деятельности

Показатель	20__		20__		Изменение		Темп роста, %
	Тыс. руб.	Уд. Вес, в %	Тыс. руб.	Уд. Вес, %	Тыс. руб.	Уд. Вес, %	
1	2	3	4	5	6	7	8
Поступление денежных средств – всего							
В том числе от продажи продукции, товаров, работ и услуг							
арендных платежей, лицензионных платежей, роялти, комиссионных и иных аналогичных платежей							
от перепродажи финансовых платежей							
прочие поступления							
Платежи денежных средств – всего							
В том числе поставщикам (подрядчикам) за сырье, материалы, работы, услуги							
в связи с оплатой труда работников							
процентов по долговым обязательствам							
налог на прибыль							
прочие платежи							
Сальдо денежных потоков от текущих операций							

Таблица - Анализ чистого денежного потока по инвестиционной деятельности

Показатель	20__		20__		Изменение		Темп
	Тыс.	Уд. Вес, в	Тыс.	Уд. Вес,	Тыс.	Уд. Вес,	

	руб.	%	руб.	в %	руб.	в %	ро- ста, в%
1	2	3	4	5	6	7	8
Поступление денежных средств - всего							
В том числе от продажи внеоборотных активов (кроме финансовых вложений)							
от продажи акций других организаций (долей участия)							
от возврата предоставленных займов, от продажи долговых ценных бумаг (прав требования денежных средств к другим лицам)							
дивидендов, процентов по долговым финансовым вложениям и аналогичных поступлений от долевого участия в других организациях							
прочие поступления							
Платежи денежных средств – всего							
В том числе							
в связи с приобретением акций других организаций (долей участия)							
в связи с приобретением долговых ценных бумаг (прав требования денежных средств к другим лицам), предоставление займов другим лицам							
процентов по долговым обязательствам , включаемым в стоимость инвестиционного актива							
прочие платежи							
Сальдо денежных потоков от инвестиционных операций							

Таблица - Анализ чистого денежного потока по финансовой деятельности

Показатель	20__		20__		Изменение		Темп роста, в%
	Тыс. руб.	Уд. Вес, в %	Тыс. руб.	Уд. Вес, в %	Тыс. руб.	Уд. Вес, в %	

1	2	3	4	5	6	7	8
Поступления - всего							
В том числе Получение кредитов и займов							
денежных вкладов собственников (участников)							
от выпуска акций, увеличения долей участия							
от выпуска облигаций, векселей и других долговых ценных бумаг и др.							
прочие поступления							
Платежи - всего							
В том числе собственникам (участникам) в связи с выкупом у них акций (долей участия) организаций или их выходом из состава участников							
на уплату дивидендов и иных платежей по распределению прибыли в пользу собственников (участников)							
в связи с погашением (выкупом) векселей и других долговых ценных бумаг, возврат кредитов и займов							
прочие платежи							
Сальдо денежных потоков от финансовых операций							

После каждой таблицы делаются выводы.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Подвести итоги по проделанной работе. Объем главы 2-3 страницы.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Привести перечень использованных источников нормативных актов и научной литературы

ПРИЛОЖЕНИЯ

В качестве приложений нужно приложить бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах. Если организация составляет, то Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. В приложениях можно привести рисунки и схемы (при их наличии).

ЗАДАНИЕ:

К теме 7. Учет и анализ операций по расчетному счету

План выполнения задания:

ВВЕДЕНИЕ

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЕТА И АНАЛИЗА ОПЕРАЦИЙ ПО РАСЧЕТНОМУ СЧЕТУ

1.1 Теоретические основы учета операций по расчетному счету

1.2 Теоретические основы анализа денежных средств

2 ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ И ПРАВОВАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ

2.1 Местоположение, правовой статус и виды деятельности

2.2 Основные экономические показатели организации, ее финансовое состояние и платежеспособность

3 УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ ПО РАСЧЕТНОМУ СЧЕТУ И АНАЛИЗ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

3.1 Документальное оформление операций по расчетному счету

3.2 Аналитический и синтетический учет операций по расчетному счету

3.3 Анализ денежных средств

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Задание:

ВВЕДЕНИЕ

Материалы для выполнения задания:

Необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет дипломной работы, круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 2 страниц.

1.1 Теоретические основы учета операций по расчетному счету

Материалы для выполнения задания:

Необходимо раскрыть порядок учета операций по расчетному счету. Учет денежных средств имеет значение в укреплении платежной дисциплины и в эффективном использовании финансовых ресурсов предприятия. Поэтому очень важен контроль соблюдения платежной дисциплины, правильности и эффективности использования денежных средств.

Основными задачами бухгалтерского учета денежных средств являются:

точный и своевременный учет этих средств и операций по их движению;

контроль за наличием денежных средств, их сохранностью и целевым использованием;

контроль за соблюдением кассовой и расчетно-платежной дисциплины;

выявление возможностей более рационального использования денежных средств.

Ведение бухгалтерского учета в организации должно быть строго регламентировано, т.е. подчинено определенным правилам.

Список нормативных актов для выполнения задания:

"Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 01.07.2021, с изм. от 08.07.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022)

Положение Банка России от 29.06.2021 N 762-П (ред. от 25.03.2022) "О правилах осуществления перевода денежных средств" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.08.2021 N 64765)

Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 05.10.2020) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404)

Указание Банка России от 09.12.2019 N 5348-У (ред. от 31.03.2022) "О правилах наличных расчетов" (Зарегистрировано в Минюсте России 07.04.2020 N 57999)

Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств"

Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению»

1.2 Теоретические основы анализа денежных средств

Материалы для выполнения задания:

Необходимо раскрыть порядок проведения анализа денежных средств. Описать источники информации необходимые для проведения анализа.

Рекомендуемые учебники:

Румянцева, Е. Е. Экономический анализ : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7946-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513170> (дата обращения: 16.06.2023).

2 ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ И ПРАВОВАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ

Пример оформления приведен в теме 1

3.1 Документальное оформление операций по расчетному счету

Материалы для выполнения задания:

Изучить Положение Банка России от 29.06.2021 N 762-П (ред. от 25.03.2022) "О правилах осуществления перевода денежных средств" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.08.2021 N 64765)

Описать какие первичные документы используются в организации для учета операций по расчетному счету.

Любая хозяйственная операция, связанная с денежными расчетами, должна быть отражена в бухгалтерском учете и оформлена первичным документом, подтверждающим акт ее совершения. Документальное оформление хозяйственных операций позволяет бухгалтерской службе вести предварительный, текущий и последующий контроль деятельности материально ответственных лиц, следить за состоянием расчетно-платежной дисциплины.

Платежное поручение и другие документы, применяемые организацией.

3.2 Аналитический и синтетический учет операций по расчетному счету

Материалы для выполнения задания:

Необходимо описать организацию аналитического учета безналичных денежных средств в организации.

С целью вести учет денежных средств используется активный счет 51 «Расчетный счет». Предприятие использует план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утвержденный Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 №94н.

Типичные корреспонденции счетов необходимо привести в журнале операций. Суммовые значения можно взять за месяц, квартал или год.

Таблица Отдельные операции по расчетному счету

№	Содержание	Сумма	Д-т	К-т
1	2	3	4	5
1	Наличные деньги внесены из кассы		51	50
2	Зачисленные суммы, числящиеся в пути		51	57
3	Отражено списание средств для перевода с одного счета на другой		57	51
4	Получение оплаты в погашение дебиторами краткосрочных или долгосрочных займов		51	58
5	Произведены финансовые вложения		58	51
6	Возврат поставщиком денег		51	60
7	Оплаченные счета поставщиков и подрядчиков за отпущенные товарно-материальные ценности и оказанные услуги		60	51
8	Погашение покупателями задолженности за отгруженные в их адрес товары		51	62
9	Получение краткосрочного кредита		51	66
10	Погашение основной суммы долга по краткосрочному кредиту		66	51

Необходимо сделать вывод о правильности применяемых в организации корреспонденций счетов.

3.3 Анализ денежных средств

Материалы для выполнения задания:

Необходимо провести анализ денежных потоков деятельности компании. Без четкой картины денежного состояния организации нельзя грамотно продолжить свою работу, быть уверенной, что все принятые действия – правильные и, что ничего не грозит компании.

Первый этап заключается в определении промежутка времени оборота денежных средств. Он показывает срок с момента поступления денег на расчетный счет до момента их выбытия. Цель данного шага – оценка достаточности денежных средств.

Далее следует провести анализ денежных потоков прямым методом.

Прямой метод будет включать, как указано в первой главе, следующие анализы:

1. Анализ показателей динамики и структуры движения денежных потоков по основным видам деятельности;
2. Анализ структуры положительного потока денежных средств по основным статьям притока;
3. Анализ структуры отрицательного потока денежных средств по основным статьям притока;
4. Анализ результативного чистого денежного потока;
5. Анализ чистого денежного потока по текущей деятельности;
6. Анализ чистого денежного потока по инвестиционной деятельности;
7. Анализ чистого денежного потока по финансовой деятельности.

Первый пункт нужен для сводной оценки структуры притоков и оттоков компании. В структуре поступлений и расходований ключевые роли отводятся денежным потокам от текущих и финансовых операций. Текущая деятельность показывает способность зарабатывать денежные средства в объеме, достаточном для осуществления расходов по основному и другим видам деятельности.

Для выполнения расчетов можно использовать нижеприведенные шаблоны таблиц.

Таблица Анализ показателей динамики и структуры движения денежных потоков по основным видам деятельности

Показатель	Сумма Д.С., тыс. руб.			Темп роста, %	Удельный вес, %		
	20__	20__	Абс. Откл.		20__	20__	Откл., %
1	2	3	4	5	6	7	8
Остаток денежных средств на начало года							
Поступление денежных средств, всего							
от текущей деятельности							
от инвестиционной деятельности							
от финансовой деятельности							
Расходование денежных средств, всего							
от текущей деятельности							
от инвестиционной деятельности							
от финансовой деятельности							
Остаток денежных средств на конец года							

Таблица Структура положительного денежного потока денежных средств по основным статьям притока

Показатель	Сумма Д.С., тыс. руб.			Темп роста, %	Удельный вес, %		
	20__	20__	Абс. Откл.		20__	20__	Откл., %
1	2	3	4	5	6	7	8
Поступления от продажи продукции, товаров, работ и услуг							
Поступления от возврата предоставленных займов, от продажи долговых ценных бумаг (прав требования денежных средств к другим лицам)							
Поступления от получения кредитов и займов							
Поступления – всего							

Таблица Структура отрицательного денежного потока денежных средств по основным статьям оттока

Показатель	Сумма Д.С., тыс. руб.			Темп роста, %	Удельный вес, в %		
	20__	20__	Абс. Откл., тыс. руб.		20__	20__	Откл., %
1	2	3	4	5	6	7	8
Платежи поставщикам за сырье, материалы, работы, услуги							
Платежи в связи с оплатой труда работников							
Прочие платежи							
Платежи в связи с приобретением долговых ценных бумаг (прав требования денежных средств к другим лицам), предоставление займов другим лицам							
Платежи в связи с погашением (выкупом) векселей и других ценных бумаг, возврат кредитов и займов							
Платежи - всего							

Таблица Анализ результативного чистого денежного потока

Показатель	20__		20__		Изменение		Темп роста, %
	Тыс. руб.	Уд. Вес, в %	Тыс. руб.	Уд. Вес, в %	Тыс. руб.	Уд. Вес, в %	
1	2	3	4	5	6	7	8
Чистый денежный поток от текущей деятельности							
Чистый денежный поток от инвестиционной деятельности							
Чистый денежный поток от финансовой деятельности							
Результативный чистый денежный поток							

Таблица Анализ чистого денежного потока по текущей деятельности

Показатель	20__		20__		Изменение		Темп роста, %
	Тыс. руб.	Уд. Вес, в %	Тыс. руб.	Уд. Вес, в %	Тыс. руб.	Уд. Вес, в %	
1	2	3	4	5	6	7	8
Поступление денежных средств – всего							

В том числе от продажи продукции, товаров, работ и услуг							
арендных платежей, лицензионных платежей, роялти, комиссионных и иных аналогичных платежей							
от перепродажи финансовых платежей							
прочие поступления							
Платежи денежных средств – всего							
В том числе поставщикам (подрядчикам) за сырье, материалы, работы, услуги							
в связи с оплатой труда работников							
процентов по долговым обязательствам							
налог на прибыль							
прочие платежи							
Сальдо денежных потоков от текущих операций							

Таблица - Анализ чистого денежного потока по инвестиционной деятельности

Показатель	20__		20__		Изменение		Тем п ро- ста, в %
	Тыс. руб.	Уд. Вес, в %	Тыс. руб.	Уд. Вес, в %	Тыс. руб.	Уд. Вес, в %	
1	2	3	4	5	6	7	8
Поступление денежных средств - всего							
В том числе от продажи внеоборотных активов (кроме финансовых вложений)							
от продажи акций других организаций (долей участия)							
от возврата предоставленных займов, от продажи долговых ценных бумаг (прав требования денежных средств к другим лицам)							
дивидендов, процентов по долговым финансовым вложениям и ана-							

логичных поступлений от долевого участия в других организациях							
прочие поступления							
Платежи денежных средств – всего							
В том числе							
в связи с приобретением акций других организаций (долей участия)							
в связи с приобретением долговых ценных бумаг (прав требования денежных средств к другим лицам), предоставление займов другим лицам							
процентов по долговым обязательствам, включаемым в стоимость инвестиционного актива							
прочие платежи							
Сальдо денежных потоков от инвестиционных операций							

Таблица - Анализ чистого денежного потока по финансовой деятельности

Показатель	20__		20__		Изменение		Темп роста, в %
	Тыс. руб.	Уд. Вес, в %	Тыс. руб.	Уд. Вес, в %	Тыс. руб.	Уд. Вес, в %	
1	2	3	4	5	6	7	8
Поступления - всего							
В том числе Получение кредитов и займов							
денежных вкладов собственников (участников)							
от выпуска акций, увеличения долей участия							
от выпуска облигаций, векселей и других долговых ценных бумаг и др.							
прочие поступления							
Платежи - всего							
В том числе собственникам (участникам) в связи с выкупом у них акций (долей участия) организаций или их выходом из состава участ-							

ников							
на уплату дивидендов и иных платежей по распределению прибыли в пользу собственников (участников)							
в связи с погашением (выкупом) векселей и других долговых ценных бумаг, возврат кредитов и займов							
прочие платежи							
Сальдо денежных потоков от финансовых операций							

После каждой таблицы делаются выводы.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Подвести итоги по проделанной работе. Объем главы 2-3 страницы.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Привести перечень использованных источников нормативных актов и научной литературы

ПРИЛОЖЕНИЯ

В качестве приложений нужно приложить бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах. Если организация составляет, то Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. В приложениях можно привести рисунки и схемы (при их наличии).

6.ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Дипломная работа оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2017.

Дипломная работа должен быть оформлена в виде, который может позволить судить о полноте и обоснованности содержащихся в ней результатов, выводов и предложений. Изложение материала должно быть последовательным, логичным, конкретным, с опорой на результаты практики.

Дипломная работа должен быть написана на русском языке и выполнена в единой стилевой манере. Стиль изложения должен быть научным, с использованием соответствующей терминологии отрасли.

Ссылки на источник оформляются в виде сносок.

По каждой главе должны быть выводы, с конкретными данными о результатах.

Сокращение слов в тексте и в подписях под иллюстрациями не допускается за исключением общепринятых сокращений.

Текстовый материал дипломной работы должен быть выполнен на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4 (210х297), через полтора интервала шрифтом кегль 14, шриф-

том Times New Roman стандартного размера, с выравниванием текста по ширине листа и соблюдением следующих размеров отступа от края листа: левое – 25 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм.

Текст работы должен быть набран в редакторе WORD, делиться на абзацы, начало которых пишется с красной строки, отступая 5 печатных знаков от линии строки

Все страницы работы, включая иллюстрации, список использованных источников и приложения, должны нумероваться по порядку от титульного листа и содержания до последней страницы без пропусков и добавлений. Титульный лист и содержание включаются в общую нумерацию работы, но номер страницы не проставляется. Порядковый номер печатается в середине нижнего поля страницы, начиная с цифры 3 или 4. Слова «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» записываются симметрично тексту.

Заголовки разделов (глав) необходимо печатать с абзацного отступа прописными буквами без подчеркивания, через один интервал, точка в конце заголовка не ставится. Переносы слов в заголовке не допускаются.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей работы, за исключением приложений, арабскими цифрами и записываться с абзацного отступа.

Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела, разделенные точкой (1.2, 1.3) и записываются с абзацного отступа.

Каждый раздел необходимо начинать с новой страницы, подразделы располагать друг за другом вплотную.

Расстояние от заголовка до текста 2 интервала.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм требуется приводить на языке оригинала.

Размеры знаков для формул: прописные буквы и цифры -7-8 мм, строчные – 4 мм, показатель степеней и индексы – не менее 2 мм.

Оформление таблиц: таблица обозначается словом «Таблица» и имеет порядковый номер, который пишется в левом верхнем углу без абзацного отступа.

Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким.

Заголовок таблицы выполняется строчными буквами (кроме первой заглавной), знак № и точка в конце заголовка не ставятся.

Таблица должна занимать не более одной страницы. При превышении одной страницы таблицу следует включать в приложение.

Графу «№ п/п» в таблицу не включают. При необходимости нумерации показателей их порядковые номера указывают перед их наименованием.

На все таблицы в тексте должны быть ссылки. В тексте, анализируемом таблицу, формулируется основной вывод, к которому подводят табличные данные, или вводятся дополнительные показатели, более отчетливо характеризующие то или иное явление или его отдельные стороны.

Иллюстрации (рисунки, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые или на следующей странице. Обозначаются словом «Рисунок» с порядковым номером, которое располагают под иллюстрацией посередине строки. Каждая иллюстрация должна иметь название.

Оформление формул: формулы и расчеты должны органично вписываться в текст дипломной работы, не разрывая его грамматической структуры.

Формулы сначала необходимо привести в буквенном выражении, затем дать расшифровку входящих в них индексов и величин. Все значения символов должны иметь пояснения, которое приводится непосредственно под формулой со слова «где» без двоеточия в той же последова-

тельности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа следует указывать с новой строки.

Формулы следует располагать на середине строки с порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках на уровне самой формулы в крайнем правом положении.

Ссылки на формулы в тексте указываются порядковым номером в скобках, например «...по формуле (2)».

Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

При приведении цифрового материала должны использоваться только арабские цифры, за исключением общепринятой нумерации кварталов, полугодий, которые обозначаются римскими цифрами.

Знаки № и % пишутся только при цифровых или буквенных величинах, в тексте они пишутся только словами: «номер», «процент».

Математические знаки «+», «-», «=», «>», «<» и другие используются только в формулах. В тексте следует писать словами «плюс», «минус», «равно», «больше», «меньше».

Оформление приложений: приложение оформляется как продолжение работы.

Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием прописными буквами, иметь сквозную нумерацию (ПРИЛОЖЕНИЕ 1) и заголовок (название).

Оформление списка использованных источников:

Список использованных источников указывается в следующем порядке:

- законодательные акты РФ;
- нормативно-правовые акты субъектов РФ;
- решения представительных и исполнительных органов власти муниципального образования;
- правила и методики, утвержденные федеральными, региональными и муниципальными органами власти;
- специальная научная и учебная литература: монографии, книги, учебники, учебные пособия, статьи из журналов и другой периодической печати в алфавитном порядке их авторов, а при отсутствии последних (если фамилии авторов не вынесены на титульный лист) по первой букве названия;
- использованные документы предприятия (объекта исследования) как источники информации внутрихозяйственного и организационного характера (устав, приказы, внутренние положения, методики, инструкции и т.п.).
- литература на иностранных языках.

Ссылки в тексте на источники указываются порядковым номером в квадратных скобках.

Пример оформления библиографического описания использованных источников

Законодательные акты РФ

1. Закон о защите прав потребителей: Федеральный закон РФ от 07.02.1992 №2300-1ФЗ (в ред. ФЗ от 09.01.1996 №2-ФЗ; от 17.12.1999 №212 — ФЗ; от 30.12.2001 №196 — ФЗ; от 22.08.2004 № 122 — ФЗ).
2. Об утверждении перечня технически сложных товаров, в отношении которых требования потребителя об их замене подлежат удовлетворению в случае обнаружения в товарах существенных недостатков: Постановление Правительства РФ от 13.05.1997 №575.

Государственные стандарты

1. Розничная торговля. Классификация предприятий: ГОСТ Р 51773-2001. Принят и введен в действие Постановлением Госстандарта России от 05.07.2001. № 259-ст.

Учебники, учебные пособия, монографии

- 1 Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-

- 534-16495-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531171> (дата обращения: 16.06.2023).
- 2 Бачурин, А. А. Анализ производственно-хозяйственной деятельности автотранспортных организаций : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Бачурин. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 296 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11207-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515357> (дата обращения: 16.06.2023).
 - 3 Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16577-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531315> (дата обращения: 16.06.2023).
 - 4 Воронова, Е. Ю. Бухгалтерский управленческий учет : учебник для среднего профессионального образования / Е. Ю. Воронова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 428 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01460-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513171> (дата обращения: 16.06.2023).
 - 5 Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 365 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15843-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509869> (дата обращения: 16.06.2023).

Справочная литература

а. Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 180н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы» (Зарегистрировано в Минюсте России 25.03.2020 N 57837)

б. Приказ Минфина России от 17.09.2020 N 204н «Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства» и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения» (Зарегистрировано в Минюсте России 15.10.2020 N 60399)

Статьи из журналов и сборников

1. Серебрякова Т.Ю. Маркина Л.В. Риски недостоверности бухгалтерского учета в контексте его реформирования // Международный бухгалтерский учет, 2023, №6(504), с. 692–710

Электронные ресурсы

1. «Налогообложение и бухгалтерский учет»: <http://buhgalteria.ru>

7. ПОРЯДОК РЕЦЕНЗИРОВАНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Отзыв на дипломную работу пишет руководитель дипломной работы. После написания отзыва внешний рецензент (специалист отрасли, занимающий руководящую должность) пишет рецензию на работу.

8.ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Защита дипломной работы проводится на открытом заседании государственной аттестационной комиссии. На защиту дипломной работы заходит один студент, защищается. После его ухода комиссия выводит результат по защитившемуся студенту. Только после этого заходит следующий студент.

На защиту дипломной работы отводится 0,5 часа. Процедура защиты включает: доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии руководителем, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании государственной аттестационной комиссии.

Решение об оценке дипломной работы принимается государственной аттестационной комиссией на закрытом заседании простым большинством голосов.

Дипломная работа оценивается по 4-х балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Объектом оценки является: форма доклада, содержание доклада, ответы на вопросы, содержание работы, иллюстрированный материал, оформление работы, отзыв руководителя, рецензия внешнего эксперта, портфолио студента.

9.ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕЗЕНТАЦИИ/РАЗДАТОЧНОМУ МАТЕРИАЛУ/ И Т.П. НА ЗАЩИТЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА ДОКЛАДА НА ЗАЩИТЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

- 1.Приветствие членам комиссии
 - 2.ФИО выступающего и тема РАБОТЫ
 - 3.Цели и задачи, сформулированные для выполнения ДР
 - 4.Обоснованный комментарий к слайдам.
 - 5.Поблагодарить членов комиссии за внимание, предложить задавать вопросы.
- Доклад выступающего может сопровождать компьютерная презентация, выполненная в программе Microsoft Power Point либо выступающий должен подготовить информационно-справочный материал для каждого члена аттестационной комиссии.

РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ РАЗРАБОТКИ, ПОДГОТОВКИ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОЙ ПРЕЗЕНТАЦИИ К ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ

Согласно выбранной теме и разработанного коммерческого проекта магазина, разработайте электронную презентацию в программе Microsoft Power Point. Цель презентации – наглядно проиллюстрировать материалы проекта во время защиты на первом этапе итоговой государственной аттестации.

Рекомендуемая последовательность и содержание слайдов презентации:

- Титульный слайд (данные с титульного листа работы);
- Слайд 2 «Содержание» - перечень слайдов;
- Слайд 3: название организации, организационно-правовая форма, виды деятельности.
- Слайд 4: Основные экономические показатели деятельности.
- Слайд 5: состояние первичного учета.

- Слайд 6: состояние аналитического учета.
- Слайд 7: схема корреспонденции счетов по теме работы.
- Слайд 8: результаты проведенного анализа по теме работы.
- Слайд 9: выводы и предложения по результатам исследования.

Основные требования к оформлению презентации:

- Презентация выполняется по всем правилам оформительского искусства и должна выглядеть гармонично и стильно.
- Для подготовки презентации рекомендуется воспользоваться встроенными шаблонами программы Microsoft Power Point.
- Следует соблюдать краткость и простоту изложения текста. Применять к тексту форматирование.
- Заголовки выполнять в едином стиле для всей презентации. Не использовать в заголовках переносы. Точка в конце заголовка не ставится.
- Слайд «Содержание» выполняется в виде таблицы. Можно включить возможность перехода на любой слайд с помощью гиперссылок.
- На всех слайдах необходимо включать управляющие кнопки для перехода к слайду «Содержание», к следующему слайду и предыдущему.
- Применять в целом для всех объектов презентации удачное сочетание цветовой гаммы, фон для слайдов подбирать в едином стиле.
- Следить за соответствием шрифтов и фона слайда.
- Можно использовать графические объекты, рисунки, анимацию к ним, но только для усиления различных аспектов содержания. Анимация текста, рисунков, звуков, фильмов и других объектов на слайдах должна подчеркивать аспекты содержания, управлять потоком информации, делать презентацию более интересной. Помните! Используемая анимация должна подчеркивать Ваше выступление на защите, а не притягивать внимание слушателей непосредственно к оформлению.

Демонстрация презентации на защите работы:

- **Подготовка к показу.** Необходимо проверить работоспособность всех гиперссылок и управляющих кнопок. Подготовить помощника (одногруппника) для демонстрации презентации на защите.
- **Репетиция.** Провести репетицию доклада с одновременным показом подготовленной презентации с помощником.
- **Проведение презентации.** Презентация будет проходить одновременно с выступлением студента на защите. Осуществляет показ презентации помощник студента.

10.ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ВОСТОЧНО-ЕВРОПЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: (3412) 77-68-24. E-mail: mveu@mveu.ru, www.mveu.ru
ИНН 1831200089. ОГРН 1201800020641

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

на тему: _____

Выполнил студент группы _____
_____ *подпись* _____ *ФИО*

Специальность, форма обучения 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), **заочная**

Руководитель _____
_____ *подпись* _____ *ФИО*

Допущен к защите в ГЭК

Председатель ПЦК

_____ *подпись* И. В. Комисарова
_____ *ФИО*

«_____» _____ 20____ г.

Заместитель директора по учебной работе _____ И. В. Комисарова
_____ *подпись*

«_____» _____ 20____ г.

г. Ижевск 2023 г.

11. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОСВОЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ В ОТЗЫВАХ И РЕЦЕНЗИЯХ



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ВОСТОЧНО-ЕВРОПЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
 Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: (3412) 77-68-24. E-mail: mveu@mveu.ru, www.mveu.ru
 ИНН 1831200089. ОГРН 1201800020641

ОТЗЫВ руководителя ДР

Дипломная работа выполнена

Студентом _____ группы _____
 (Ф.И.О. полностью)

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Тема: _____

Руководитель ДР _____
 (Ф.И.О. полностью, должность)

Дата представления работы « ____ » _____ 2023 г.

Объект оценки/ Освоенные профессиональные компетенции	Содержание объекта оценки/ Критерии оценки	Количество баллов	
		Максимальное	Фактическое
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.	Правильность приема первичных бухгалтерских документов на любых видах носителей и полнота проверки наличия обязательных реквизитов.	1	
	Полнота и точность всех видов проверок (формальная, по существу, арифметическая) первичных бухгалтерских документов.	1	
	Демонстрация проведения группировки, таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.	1	
	Демонстрация рациональной организации документооборота в соответствии с разработанной номенклатурой дел.	1	
	Полнота и точность занесения данных по сгруппированным документам в учетные регистры.	1	
	Выявление и исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах в соответствии с действующим законодательством.	1	

	щими правилами		
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Полнота и качество анализа типового плана счетов бухгалтерского учета.	2	
	Грамотное обоснование необходимости разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	4	
	Поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета в соответствии с разработанным алгоритмом.	2	
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Правильное отражение в учете кассовых операций,	2	
	Правильное отражение в учете денежных средств на расчетных счетах	2	
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Правильность отражения в учёте аналитического учета по теме исследования	4	
	Правильность отражения в учёте синтетического учета по теме исследования	6	
	Качество, проведенного анализа имущественного и финансового положения объекта исследования	2	
Всего		30	

Студент _____ при выполнении дипломной работы проявил(а) себя следующим образом:

1. Степень творчества, самостоятельности, работоспособности:
2. Уровень профессиональной подготовки студента:
3. Общее заключение:

Задание на дипломную работу выполнено **полностью (не полностью)**. Подготовка студента **соответствует (в основном соответствует, не соответствует)** требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности.

Руководитель _____
(Ф.И.О. полностью)

(место работы и должность)

Руководитель _____
(подпись)

«__» _____ 2023г.



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ВОСТОЧНО-ЕВРОПЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: (3412) 77-68-24. E-mail: mveu@mveu.ru, www.mveu.ru
ИНН 1831200089. ОГРН 1201800020641

РЕЦЕНЗИЯ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

Дипломная работа выполнена
Студентом _____ группы _____
(Ф.И.О. полностью)

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Тема: _____

Руководитель _____
(Ф.И.О. полностью, должность)

Дата представления работы «__» _____ 2024 г.

Рецензент ДР _____
(Ф.И.О. полностью)

_____ (место работы и должность)
Дата представления работы «__» _____ 2024г.

Объект оценки/ Освоенные профессиональные компетенции	Содержание объекта оценки/ Критерии оценки	Количество баллов	
		Максимальное	Фактическое
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Правильность приема первичных бухгалтерских документов на любых видах носителей и полнота проверки наличия обязательных реквизитов.	1	
	Полнота и точность всех видов проверок (формальная, по существу, арифметическая) первичных бухгалтерских документов.	1	
	Демонстрация проведения группировки, таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.	1	
	Демонстрация рациональной организации документооборота в соответствии с разработанной номенклатурой дел.	1	
	Полнота и точность занесения данных по сгруппированным документам в учетные регистры.	1	
	Выявление и исправление ошибок в первичных бух-	1	

	галтерских документах в соответствии с действующими правилами		
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Полнота и качество анализа типового плана счетов бухгалтерского учета.	2	
	Грамотное обоснование необходимости разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	4	
	Поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета в соответствии с разработанным алгоритмом.	2	
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Правильное отражение в учете кассовых операций,	2	
	Правильное отражение в учете денежных средств на расчетных счетах	2	
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Правильность отражения в учёте аналитического учета по теме исследования	4	
	Правильность отражения в учёте синтетического учета по теме исследования	6	
	Качество, проведенного анализа имущественного и финансового положения объекта исследования	2	
Всего		30	

ОЦЕНКА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

1. Отмеченные достоинства:
2. Отмеченные недостатки:
3. Заключение о соответствии дипломной работы заданию, степени актуальности и практической значимости работы:
4. Оценка качества выполнения каждого раздела ДР, степени разработки поставленных вопросов:
5. Общая оценка качества выполнения работы:
6. Заключение о возможности присвоения студенту квалификации:

Рецензент _____
(Ф.И.О. полностью)

(место работы и должность)

Рецензент _____
(подпись)

«__» _____ 2024г.

М.П.

12. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Индивидуальный лист оценки защиты дипломной работы

Объект оценки/ Освоенные общие и профессиональные компетенции	Содержание объекта оценки/Критерии оценки	Оценка критерия	Фактичес- кое количе- ство баллов
1. Форма доклада	Самостоятельный устный доклад без чтения текста с соблюдением установленного регламента	4	
	Доклад с частичным зачитыванием текста, незначительным нарушением регламента	3	
	Доклад в форме безотрывного чтения текста с явным нарушением регламента	2	
	Доклад в форме безотрывного чтения текста, с ошибками произношения слов, с явным нарушением регламента	1	
2. Содержание доклада	Полно и ясно изложена суть работы, показаны реальный вклад автора в разработку и практическая значимость работы	5	
	Суть работы и вклад автора понятны, но присутствуют незначительные замечания к содержанию доклада	4	
	Суть работы понятна, вклад автора в разработку недостаточно ясен, практическая значимость не конкретизирована	3	
	Сущность решенных задач не полностью раскрыта, вклад автора в разработку не отражен, практическая значимость работы не подчеркнута	2	
	Сущность решенных задач не раскрыта, вклад автора в разработку не отражен, практическая значимость работы отсутствует	1	
3. Ответы на вопросы	Четко, лаконично и по существу даны ответы на все вопросы	5	
	Присутствуют незначительные замечания по существу ответа	4	
	Некоторая часть вопросов вызвала затруднения с ответом	3	
	Ответы большей частью не по существу, что вызвало большое количество дополнительных вопросов	2	
	Ответы на вопросы отсутствуют	1	
4. Содержание работы	Полностью соответствует заданию и требованиям	4	
	Отражено не все содержание разделов работы	3	
	Материал в своем большинстве не отражает содержания работы	2	
	Соответствует, но с серьезными отступлениями	1	
5. Иллюстрированный материал	Полностью наглядно отражает основное содержание всех разделов дипломной работы	4	
	Отражено не все содержание разделов работы	3	
	Материал в своем большинстве не отражает содержания работы	2	
	Иллюстрированный материал отсутствует или имеются замечания по его представлению	1	
6. Оформление работы	Аккуратное оформление, соблюдены все требования методических указаний, результаты расчетов оформлены в виде таблиц, графиков, диаграмм	3	
	Незначительные нарушения требований по оформлению	2	
	Небрежность в оформлении, незначительные нарушения требований по оформлению	1	
	Небрежность в оформлении, оформление не соответствует требованиям	0,5	
7. Свободная ориентация автора в работе	Автор свободно ориентируется в ДР	5	
	Автор хорошо ориентируется в ДР, но допускает незначительные неточности	4	
	Автор хорошо ориентируется в ДР, но допускает неточности	3	

	Автор хорошо ориентируется в ДР, но допускает значительные неточности	2	
	Автор слабо ориентируется в ДР	1	
7. Внешняя рецензия	Количество баллов, проставленных во внешней рецензии	30	
9. Отзыв руководителя на ДР	Количество баллов, проставленных в отзыве руководителя	30	
10. Уровень освоенных общих компетенций	Количество баллов, проставленное в сводной ведомости оценки сформированности ОК	10	
Всего		Max 100	

Дополнительные материалы, приложения

Литература:

Федеральные законы и постановления Правительства РФ

- 1 Гражданский кодекс Российской Федерации
2. Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации
3. Трудовой кодекс Российской Федерации
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ
5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ
6. ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» (с изменениями на 8 марта 2015 года)
7. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
8. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»
9. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (ред. от 03.04.2023) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»
10. Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н (ред. от 07.02.2020) «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» (вместе с «Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)», «Положением по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008)») (Зарегистрировано в Минюсте России 27.10.2008 N 12522)
11. Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99» (Зарегистрировано в Минюсте России 31.05.1999 N 1791)
12. Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 33н (ред. от 06.04.2015) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99» (Зарегистрировано в Минюсте России 31.05.1999 N 1790)
13. Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 180н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы» (Зарегистрировано в Минюсте России 25.03.2020 N 57837)
14. Приказ Минфина России от 17.09.2020 N 204н «Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства» и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения» (Зарегистрировано в Минюсте России 15.10.2020 N 60399)
15. Приказ Минфина России от 16.10.2018 N 208н (ред. от 29.06.2022) «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет аренды» (Зарегистрировано в Минюсте России 25.12.2018 N 53162)
16. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению»
17. Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 N 922 (ред. от 10.12.2016) «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»
18. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 05.10.2020) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404)
19. Указание Банка России от 09.12.2019 N 5348-У (ред. от 31.03.2022) "О правилах наличных расчетов" (Зарегистрировано в Минюсте России 07.04.2020 N 57999)
20. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств"

Основные источники

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16495-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531171> (дата обращения: 16.06.2023).
2. Бачурин, А. А. Анализ производственно-хозяйственной деятельности автотранспортных организаций : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Бачурин. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 296 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11207-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515357> (дата обращения: 16.06.2023).
3. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16577-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531315> (дата обращения: 16.06.2023).
4. Воронова, Е. Ю. Бухгалтерский управленческий учет : учебник для среднего профессионального образования / Е. Ю. Воронова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 428 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01460-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513171> (дата обращения: 16.06.2023).
5. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 365 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15843-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509869> (дата обращения: 16.06.2023).
6. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 366 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15844-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509870> (дата обращения: 16.06.2023).
7. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530810> (дата обращения: 16.06.2023).
8. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 415 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16613-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531377> (дата обращения: 16.06.2023).
9. Николенко, П. Г. Бухгалтерский учет в организациях общественного питания : учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, А. М. Терехов. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 426 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15892-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510177> (дата обращения: 16.06.2023).
10. Проданова, Н. А. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Проданова, Е. И. Зацаринная ; ответственный

редактор Е. И. Зацаринная. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 220 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15783-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509695> (дата обращения: 16.06.2023).

11. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7946-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513170> (дата обращения: 16.06.2023).

