

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГАПОУ СО «РЕЖЕВСКОЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО НАПИСАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

ППССЗ

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»
(по отраслям базовой подготовки)

для студентов всех форм обучения

Реж 2018

Методические указания рассмотрены и одобрены
на заседании ПЦК экономических дисциплин
протокол № ____ «__»_____ 2017г.

Председатель ПЦК О.Н. Колобова

Составитель: Колобова Ольга Николаевна – преподаватель высшей категории

Методические указания по написанию, оформлению и защите выпускных квалификационных работ составлены в соответствии с учебным планом по ППССЗ 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям базовой подготовки)», программой итоговой государственной аттестации выпускников ГАПОУ СО «Режевской политехникум».

1. ТРЕБОВАНИЯ К ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ

Государственная аттестационная комиссия, оценивая выпускную квалификационную работу студента, предъявляет ряд обязательных требований. К ним относятся:

– Практическая значимость работы. Дипломная работа должна выполняться на основе конкретных материалов, собранных студентом во время преддипломной практики. Главным в работе является использование и обобщение конкретных материалов организации для решения ее реальных задач. Дипломная работа должна содержать конкретные предложения (практические рекомендации) по улучшению сложившейся ситуации, решению описанной проблемы. Если в рамках работы нет возможности дать глубокую проработку предлагаемых мероприятий, то должны быть определены направления дальнейших действий и разработаны схемы их реализации.

– Актуальность темы, ее соответствие современному уровню и перспективам развития экономической, социальной и управленческой науки;

– Научная новизна, наличие элементов творчества. Наряду с глубокими теоретическими знаниями и практическими навыками студент должен показать способность к научно-исследовательской работе, самостоятельному решению практических вопросов. Это может проявиться в подборе нового материала (статистического, социологического и экономического), апробации новой методики обработки материала, выделении неизученных аспектов проблемы.

– Логичность аспектов изложения материала, обоснованность выводов и рекомендации и использование наглядного материала (схемы, таблицы, графики, рисунки).

2 ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1 Дипломная работа включает в себя:

- титульный лист,
- задание на дипломную работу,
- содержание,
- введение,
- основную часть,
- заключение,
- список использованных источников,
- приложения.

Оформление титульного листа представлено в приложении А.

2.2 **Титульный лист** дипломной работы должен содержать следующие сведения:

- полное наименование учебного заведения;
- сведения о допуске дипломной работы к защите;
- название темы дипломной работы;
- название вида документа – дипломная работа;
- сведения о руководителе (Ф.И.О., подпись);
- сведения о консультантах (Ф.И.О., подпись);
- сведения об исполнителе (Ф.И.О. студента, номер группы, подпись);
- наименование места и год выполнения.

2.3 После титульного листа помещается **задание на дипломную работу**. Задание на дипломную работу оформляется в соответствии с программой ГИА (приложение Б). Задание не включается в число пронумерованных страниц дипломной работы.

2.4 **Содержание** (приложение В) должно включать перечень структурных элементов дипломной работы с указанием номеров страниц, с которых начинается их месторасположение в тексте, в том числе:

- задание на дипломную работу (не нумеруется);
- введение;
- главы, параграфы, пункты и подпункты;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Если в дипломной работе принята особая система сокращения слов и наименований, то перечень принятых сокращений должен быть приведен в структурном элементе ВКР ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ, который располагается на следующей странице за структурным элементом СОДЕРЖАНИЕ.

Объем дипломной работы должен составлять не менее 40 страниц и не более 60 страниц печатного текста.

Введение

- Во введении раскрывается актуальность темы, состояние ее разработки;
 - четко формулируется основная цель и главные задачи, решаемые в работе и являющиеся предметом защиты;
 - определяется объект и предмет дипломного исследования;
 - аргументируется выбор литературных источников;
 - обосновываются теоретическая и практическая значимость темы;
 - указываются методы сбора и обработки информации.
- Объем введения 2-3 страницы.

Основная часть дипломной работы посвящается анализу центральной идеи и решению намеченных во введении теоретических и практических задач.

Независимо от избранной темы рекомендуется придерживаться следующей структуры основной части дипломной работы:

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ИЗУЧЕНИЯ ПРОБЛЕМЫ

1.1

1.2 и т.д.

2 ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

2.1 Характеристика объекта исследования

2.2 Организация бухгалтерского учета и внутрихозяйственного контроля

2.3 Организация бухгалтерского учета (по теме исследования)

2.4 и т.д.

3 РАЗРАБОТКА РЕКОМЕНДАЦИЙ И МЕРОПРИЯТИЙ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ ИЗУЧАЕМОЙ ПРОБЛЕМЫ В ОРГАНИЗАЦИИ

Структура разделов основной части может быть различной: три подраздела с двумя – тремя параграфами в каждом из них, либо три – четыре подраздела без параграфов. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей основной части, подразделы в пределах раздела, пункты в пределах подраздела, подпункты в пределах каждого пункта. В конце номеров разделов, подразделов, пунктов и подпунктов точку не ставят, например: 1; 2 (разделы), 1.1; 1.2 (подразделы), 1.2.1; 1.2.2 (пункты), 1.2.1.1; 1.2.1.2 (подпункты).

Разделы и подразделы должны иметь заголовки, отражающие их содержание. Заголовки разделов не должны повторять название работы.

Заголовки разделов записывают симметрично тексту прописными буквами с расстоянием до последующего текста 10 мм. (два пробела).

Заголовки СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ пишутся по центру листа.

Заголовки подразделов записываются с абзаца строчными буквами, первая – прописная. Точку в конце заголовка не ставят. Перенос слов в заголовках и подчеркивание заголовков не допускается. Заголовков подраздела, пункта и подпункта не должен быть последней строкой на странице.

Каждый раздел следует начинать с новой страницы дипломной работы. Подразделы следует продолжать после предыдущего.

В конце каждого раздела (подраздела) делается вывод и намечается переход к следующему разделу. Все заголовки выделяются жирным шрифтом.

Раздел 1. В теоретическом и методическом разделе (он может состоять из трех – четырех подразделов или параграфов) на основе изучения и анализа литературных источников определяются современные основы организации и ведения бухгалтерского учета на основе действующего плана счетов бухгалтерского учета и нормативно-правовой базы. Проводится обзор используемых источников, обосновывается выбор применяемых методов и др. При обзоре НПА, литературных источников необходимо давать ссылки на них. Все ссылки даются внутри текста. К тексту теоретического и методического раздела предъявляются следующие требования:

- полнота и достоверность информации;
- наличие критической оценки использованной информации;
- логичность структуры;
- композиционная целостность;
- ясность и четкость изложения.

Объем теоретической части 20 страниц.

Раздел 2. Практическая часть работы в свою очередь также может состоять из 3 –4 подразделов (параграфов). Структура ее и содержание определяется темой дипломной работы. По объему практическая часть должна составлять не менее половины дипломной работы.

Практическая часть начинается с аналитического подраздела, где дается характеристика предприятия, организации (или их структурного подразделения), выбранных в качестве объекта исследования: виды деятельности, цели, оргструктура, расчет основных финансово-экономических показателей деятельности предприятия за два года, организация бухгалтерского учета и внутрихозяйственного контроля, первичный и бухгалтерский учет (по теме исследования) и т.д.. В соответствии с целями поставленными во введении, проводится анализ финансовых, маркетинговых, экономических аспектов деятельности предприятия или учреждения.

Анализ может строиться как на базе собранной студентом вторичной информации, ее статистической обработки, так и на данных самостоятельных исследований студента (социологических, маркетинговых), на данных экономических расчетов, анализа. Методика сбора и обработки информации должна быть описана и обоснована, если этого требует содержание дипломной работы (проекта). Заканчивается аналитическая часть работы выявлением «проблемных» точек, возможных резервов и направлений развития ситуации. Объем аналитической части не меньше 20 – 25 страниц.

Раздел 3. Разработка рекомендаций и мероприятий по совершенствованию изучаемой проблемы в организации

В соответствии с целями, поставленными во введении, в этом разделе разрабатываются конкретные мероприятия, рекомендации, варианты возможных решений проблемной ситуации, приводятся основные направления совершенствования бухгалтерского учета (в соответствии с темой дипломной работы). Эти предложения анализируются с экономической точки зрения. По возможности дается описание

механизма их реализации (внедрения). Предложения и рекомендации этой части работы должны быть конкретными и экономически обоснованными.

Некоторые из этих предложений могут быть оформлены в виде проектов рабочих документов. Эти документы входят в приложение к работе и могут быть использованы в качестве раздаточного (иллюстративного) материала при защите. Необходимо обосновать рекомендации с точки зрения их экономической значимости.

Заключение

В заключение дипломной работы подводятся основные итоги проведенного исследования, оценивается степень решения поставленных задач, определяются перспективы дальнейшего изучения проблемы, раскрывается значимость полученных результатов. В частности следует указать выявленные проблемы в экономическом регулировании тех или иных вопросов, в организации и ведении бухгалтерского учета, внести конкретные предложения по их совершенствованию. Объем заключения не менее 2 страниц.

Список использованной литературы

В конце дипломной работы приводится список использованной литературы.

В начале списка располагаются нормативно-правовые акты, в соответствии с их классификацией по юридической силе. Затем монографии, брошюры, статьи, выступления, материалы из периодических изданий, статьи из энциклопедий и словарей, электронные ресурсы.

Все литературные источники должны быть расположены строго в алфавитном порядке (сначала на русском, затем на иностранных языках) и последовательно пронумерованы.

В списке литературы при описании каждого источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место издания, год издания, общее количество страниц данной работы.

При использовании журнальных статей или статей, взятых из сборника, следует указать фамилию и инициалы автора, название статьи, название журнала или сборника, год издания, номер (для журналов), страницы (приложение Г).

Если авторов более трех человек, то достаточно указать фамилию и инициалы первого, ограничившись добавлением «и др.»

Если автор работы не указан, то ее ставят в алфавитный список по названию источника. Все литературные источники должны быть не старше 5 лет (за исключением исторических).

Приложения

Материал, дополняющий текст работы, допускается помещать в приложениях (приложение Д). Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты т.д.

Приложение оформляют как продолжение работы на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Степень обязательности приложений при ссылках не указывается. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ».

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

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

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

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

Если в документе одно приложение, оно обозначается ПРИЛОЖЕНИЕ.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Все приложения должны быть перечислены в содержании документа (при наличии) с указанием их номеров и заголовков.

Требования к представлению содержания текстовой части дипломной работы и ее оформлению

Дипломная работа набирается на компьютере и печатается на стандартных листах (формат А 4) без рамки с полями.

Лист должен содержать 28-30 строк, включая сноски. Каждая страница имеет поля: левое 30 мм, верхнее и нижнее 20 мм, правое 15 мм.

Работа печатается в текстовом редакторе Microsoft Word на одной стороне белой бумаги формата А4 (210×297) мм: шрифт - Times New Roman, интервал - полуторный, размер шрифта – 14, величина абзацного отступа 1,25 мм.

Перечень и правила допускаемых сокращений слов установлены в ГОСТ 2.316, ГОСТ 7.12.

Страницы дипломной работы, включая список использованной литературы и приложения, нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы. На титульном листе цифра 1 не указывается. В общую нумерацию работы не включается задание на дипломную работу, содержание. Порядковый номер печатается внизу страницы по центру. Приложение, не зависимо от количества страниц в нем считается за одно (1 страница).

Изложение текста

Дипломная работа должна быть выполнена в рамках определенного стиля изложения материала, не должна содержать орфографических, пунктуационных, стилистических ошибок, а также опечаток.

Научно-справочный аппарат дипломной работы – титульный лист, содержание, список использованной литературы, примечания, цитаты, условные обозначения и сокращения – должны быть оформлены грамотно.

Содержание текстовой части дипломной работы может быть представлено в виде собственно текста, таблиц, иллюстраций, формул и других составляющих.

Текст дипломной работы должен отвечать следующим формальным требованиям:

- четкость структуры;
- логичность и последовательность;
- точность приведенных сведений;
- ясность и лаконичность изложения материала;
- соответствие изложения материала нормам литературного русского языка.

Полужирный шрифт и подчеркивание, наклейки, копированные рисунки в тексте не применяются.

При написании текста работы не допускается применять:

- 1) обороты разговорной речи, произвольные словообразования, профессионализмы (т. е. разговорную форму употребляемых терминов и понятий);
- 2) различные научные термины, близкие по смыслу, для одного и того же понятия;

3) иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке.

Текст работы должен быть четким, кратким, полностью отвечать всем пунктам задания, не допускать различных толкований. В тексте не допускаются сокращения (только общепринятые ед. изм.).

– в середине предложений – «см.», «т. е.»;

– в конце предложений – «и т. д.», «и др.», «и т. п.»;

– при фамилии или названии учреждения – сокращения ученых степеней и званий, например, д-р техн. наук Иванов К.М.; канд. физ.-мат. наук Петров Ю.С.; чл.-кор. АН РФ; проф. СГГА; акад. Смирнов; доц. Семенов; ст. (мл.) науч. сотр. СГГА;

– при наличии цифрового обозначения – «с.» (страница), «г.» (год), «гг.» (годы), например, с. 5, 2016 г.

Не допускаются сокращения следующих слов и словосочетаний: «так как», «так называемый», «таким образом», «так что», «например».

Имена следует писать в следующем порядке: фамилия, имя, отчество (или – фамилия, инициалы, при этом не допускается перенос инициалов отдельно от фамилии на следующую строку).

Использование цитат требует соблюдения правил, включающих как общие требования к цитатному материалу, так и указания на те, или иные особенности его оформления. К общим требованиям нужно отнести следующие:

– цитируемый текст должен приводиться в кавычках без малейших изменений.

Недопустим пропуск слов, предложений или абзацев без указания на то, что такой пропуск делается (такие пропуски обычно обозначаются отточием). Недопустима замена слов, так как замена всего одного слова даже очень близким ему синонимом может существенно изменить смысл высказывания. Должны сохраняться все особенности авторских написаний, так как изменение таких написаний приводит к искажению смысла высказывания, стиля авторского изложения (исправляются слова, написанные по старой орфографии, а также опечатки);

– цитирование должно быть полным;

– нельзя объединять в одной цитате несколько выдержек, взятых из разных мест цитируемого источника (хотя эти выдержки могут быть и логически связанными, и однородными по материалу). Каждая такая выдержка должна оформляться как отдельная цитата;

– все цитаты должны сопровождаться указаниями на источник. Это позволяет при необходимости проверить правильность цитирования, повышает ответственность автора за точность цитирования.

В тексте дипломных работ могут использоваться следующие виды ссылок:

- ссылки на структурные элементы дипломной работы, таблицы, иллюстрации, формулы, уравнения, перечисления, приложения и т.п.;

- ссылки на документы (библиографические ссылки).

Ссылки на документы (библиографические ссылки). Допускаются следующие формы ссылок:

1. внутритекстовые с использованием квадратных скобок;

2. подстрочные внизу страницы, под строками основного текста.

Ссылки на определенный фрагмент документа требуют обязательного указания страниц рассматриваемого или цитируемого документа. Ссылки на фрагмент документа следует приводить в скобках в виде порядкового номера документа по списку литературы с отделенным от него запятой порядковым номером страницы, содержащей рассматриваемый фрагмент. Например: [2, с.10].

Пример подстрочных ссылок внизу страницы: А. Смит, формулируя принципы налогообложения, указывал, что «подданные государства должны, по возможности,

соответственно своей способности и силам участвовать в содержании правительства, т.е. соответственно доходу...»¹.

В тексте работы могут быть приведены **перечисления**. Перед каждой позицией перечисления следует ставить арабскую цифру, после которой ставится скобка. Каждое перечисление записывают с абзачного отступа. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать дефисы, например:

1) экономическая функция социального обеспечения отражает основные его задачи:

– замещение заработка (дохода) связанного с трудом, тем лицам, которые его утратили в силу возможных жизненных обстоятельств; и т.д.

Формулы и единицы величин

В формулах следует применять обозначения, установленные соответствующими стандартами.

Символы и числовые коэффициенты, входящие в формулы, расшифровывают слева направо непосредственно под формулой. Каждый символ пишут с новой строки (или сплошной строкой) и после запятой указывают размерность; символы разделяют точкой с запятой. Первую строку начинают со слова «где» без двоеточия после него. После формулы, записанной в общем виде, в нее подставляют числовые значения входящих параметров и приводят результаты вычисления с обязательным указанием размерности полученной величины.

Формулы нумеруют арабскими цифрами в пределах раздела или всего документа. Цифры заключают в круглые скобки и записывают с правой стороны листа на уровне формулы. Ссылки на формулу приводят в тексте с указанием ее порядкового номера, например, «... по формуле (1) или (1.1.)» (первой формуле первого раздела) рассчитывается сдельный заработок при прямой сдельной системе оплаты труда:

$$\text{Зсд.} = \sum_{i=1}^n V_i Z_i, \quad (1)$$

Где

Зсд. – сдельный заработок рабочего, руб.

V_i - объем выполненной i -й работы, ед.

Z_i - расценка оплаты труда на i -ю работу, руб./ед.

n – число видов работ в сдельном наряде, ед.

Формулы, помещённые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, формула (В.1).

Иллюстрации

Для придания наглядности материалу в работах обычно используется большое количество иллюстраций (рисунки, графики). Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией отдельно по каждому виду иллюстраций. Все иллюстрирующие материалы (рисунки, чертежи, графики, схемы и т. п.) называют рисунками и обозначают Рисунок и нумеруют в пределах работы сквозной нумерацией. Рисунки располагают после первой ссылки на них в тексте, например в состав бухгалтерии СПК «Глинский» входит 8 человек (рисунок 1):

¹ Соколинский М.В. Эволюция налоговой политики: опыт Германии. // Финансы. -2012. - №5. -С. 62.



Рисунок 1 – Состав бухгалтерской службы СПК «Глинский»

Таблицы

Таблицы представляют собой форму организации материала, позволяющую систематизировать и сократить текст, обеспечить обзорность и наглядность информации.

Правила обозначения таблиц:

- каждая таблица должна иметь заголовок, точно и кратко отражающее ее содержание.

- таблицы нумеруют сквозной нумерацией (1,2,3, и т.д.) или в пределах раздела, к которому относится таблица, где сначала указывается номер раздела, а после точки обозначается порядковый номер таблицы, например «Таблица 1.2» (вторая таблица первого раздела). Заголовок помещают над таблицей, печатается 14 шрифтом. **Текст в таблице пишется 12 шрифтом, межстрочный интервал – одинарный.**

- таблицу помещают сразу после упоминания о ней в тексте, таблицы в зависимости от их размера помещают после текста, в котором они упоминаются, или на следующей странице, а при необходимости в приложении;

- на все таблицы в тексте дипломной работы (проекта) должны быть ссылки, например «... в таблице 1 приведен анализ состава и структуры фонда заработной платы».

Таблица 1 - Анализ состава и структуры фонда заработной платы

Показатели	2017 год		2018 год		Изменение удельного веса, %
	сумма, тыс.руб.	% к итогу	сумма, тыс.руб.	% к итогу	
А	1	2	3	4	5=4-2
1.Расходы на оплату труда в составе затрат на производство	1772,0	95,6	1939,4	95,5	-0,1

- цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, В одной графе количество десятичных знаков должно быть одинаковым. Если данные отсутствуют, то ставят знак тире;

– округление числовых значений величин до первого, второго и т.д. десятичного знака для различных значений одного и того же наименования показателя должно быть одинаковым.

- таблицу помещают так, чтобы ее можно было читать без поворота работы, или повернув ее по часовой стрелке.

- если таблица не помещается на листе, допускается переносить ее на второй лист и заголовок, например:

продолжение таблицы 1

1	2	3	4	5
3. При рождении ребенка	13741,99	15803,29	14497,8	16672,47

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Форма титульного листа ВКР

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Режевской политехникум»

Программа подготовки специалистов среднего звена
38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

На тему _____
(тема ДР)

Выполнил студент группы № _____
(подпись) (ФИО)

Руководитель работы _____
(подпись) (ФИО)

Консультант _____
(подпись) (ФИО)

Консультант _____
(подпись) (ФИО)

Нормоконтролер _____
(подпись) (ФИО)

Рецензент _____
(подпись) (ФИО)

Допущен к защите « _____ » _____ . 201__ г. Зам. по УПР _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Режевской политехникум»

Утверждаю
Зам. директора по учебно-
производственной работе
_____ С.В. Ширяева
«__» _____ 2017г.

ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы
студента (ки) 3 курса группы Б-3, очного отделения
специальность «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)

_____ (фамилия, имя, отчество)

1.Тема:

_____ утверждена приказом по техникуму от «__» _____ 201__ г. №

2.Руководитель

_____ (фамилия, имя, отчество)

3.Исходные данные к работе (учетная политика предприятия, рабочий план счетов, баланс (форма №1), отчет о финансовых результатах (форма №2) др. нормативные и отчетные документы предприятия)

4.Содержание текстовой части (перечень подлежащих разработке вопросов) _____

1

1.1

1.2

1.3

_____ 2

2.1 и т.д

3

5.Перечень графических и демонстрационных материалов: таблицы, рисунки, слайды, портфолио

6. Перечень библиографических источников: нормативно – правовые акты, учебная литература, ресурсы интернет, консультант плюс, нормативные документы предприятия

7. Руководитель _____ Задание получил _____
(подпись) (дата) (подпись) (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ В

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УПРОЩЕННОЙ СИСТЕМЫ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО БИЗНЕСА	6
1.1 Понятие доходов и расходов при упрощенной системе	6
1.2 Методика исчисления и уплаты единого налога	15
1.3 Упрощенная система налогообложения как один из стимулирующих элементов малого бизнеса	19
1.4 Недостатки УСН и преимущества	22
2 УЧЕТ ДОХОДОВ И РАСХОДОВ ПРИ УСНО НА ПРИМЕРЕ ОАО «РЕЖЕВСКАЯ ТИПОГРАФИЯ»	27
2.1 Экономическая характеристика предприятия, организация бухгалтерского учета и внутрихозяйственного контроля	27
2.2 Доходы и расходы, учитываемые при упрощенной системе налогообложения, деятельности ОАО «Режевская типография»	41
2.3 Анализ доходов и расходов в порядке применения УСНО за период 2015- 2016 г.	50
3 РАЗРАБОТКА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ УЧЕТА ДОХОДОВ И РАСХОДОВ НА ПРЕДПРИЯТИИ	55
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	62
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	65
ПРИЛОЖЕНИЕ А Сведения о предприятии	68
ПРИЛОЖЕНИЕ Б Структура предприятия	69
ПРИЛОЖЕНИЕ В График документооборота	70
ПРИЛОЖЕНИЕ Г Учетная политика предприятия	71
ПРИЛОЖЕНИЕ Д Рабочий план счетов	72
ПРИЛОЖЕНИЕ Е Выписка из карточки по счету 90 «Продажи»	73

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Нормативно-правовые акты

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (в ред. Федерального Закона от 30.12.2008) - М.: Омега, 2013.- 520 с.
2. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 04.11.2014) «О бухгалтерском учете»
3. и т.д.

Монографии, брошюры, статьи, выступления

4. Анциферова И.В. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие для студентов вузов.- Москва. - ИТК «Дашков и К», 2014.-797с.
5. Бабаев, Ю. А. Бухгалтерский учет: учебник для вузов / Бабаев Ю.А.- М: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. - 245 с.
6. т.д
7. Методика комплексного анализа хозяйственной деятельности организации. // Журнал Бухгалтерский учет. № 10. 2017. С. 10.
8. Пугач В.А. Экономика стандартизации, метрологии и качества продукции. Журнал Бухгалтерский учет. № 12. 2017. С. 15.
- 9.

Электронные ресурсы

10. Официальный сайт газеты «Учет налоги и право» - режим доступа [www. trud.ru](http://www.trud.ru)