

УДК 657:658
ББК 65.052.2
П 78

Авторы-составители: Т. А. Езерская, канд. экон. наук, доцент;
Н. Н. Мурина, ст. преподаватель

Рецензенты: Д. В. Гаврилин, гл. бухгалтер ОАО «Гомельский
мотороремонтный завод»;
С. А. Данилкова, канд. экон. наук, доцент Белорусского
торгово-экономического университета потребительской
кооперации

Рекомендована Советом учреждения образования «Белорусский
торгово-экономический университет потребительской кооперации».
Протокол № 8 от 27 марта 2012 г.

Программа производственной преддипломной практики для студентов
П 78 специальности 1-25 01 08 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит (по направ-
лениям)» направления специальности 1-25 01 08-03 «Бухгалтерский учет,
анализ и аудит в коммерческих и некоммерческих организациях» специали-
зации 1-25 01 08-03 03 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит в промышлен-
ности» / авт-сост. : Т. А. Езерская, Н. Н. Мурина. – Гомель : учреждение
образования «Белорусский торгово-экономический университет потреби-
тельской кооперации», 2013. – 32 с.

ISBN 978-985-540-034-0

УДК 657:658
ББК 65.052.2

ISBN 978-985-540-034-0

© Учреждение образования «Белорусский
торгово-экономический университет
потребительской кооперации», 2013

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Производственная преддипломная практика является важнейшей частью подготовки высококвалифицированных специалистов по бухгалтерскому учету, которая проводится на четвертом (для сокращенного срока обучения – третьем) курсе в соответствии с учебным планом.

Основными задачами производственной преддипломной практики являются:

- закрепление теоретических знаний по изученным курсам, которые формируют высококвалифицированных специалистов по бухгалтерскому учету и экономическому анализу;
- овладение практическими навыками по организации, технике ведения бухгалтерского учета, по составлению первичных документов, отчетов материально-ответственных лиц, их приемке и бухгалтерской обработке, ведению записей в регистрах бухгалтерского учета;
- приобретение опыта ведения оперативного учета и анализа;
- сбор, обработка и подготовка отчетных данных и других материалов для написания отчета о производственной практике.

Продолжительность производственной преддипломной практики составляет 432 часа и проходит в течение восьми недель.

Объектами практики являются промышленные, строительные, транспортные и сельскохозяйственные организации Республики Беларусь. Рабочими местами студентов являются управления бухгалтерского учета и отчетности и бухгалтерии хозяйствующих субъектов.

I. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Календарный план прохождения преддипломной производственной практики

Содержание программы практики	Срок обучения	
	полный	сокращенный
Тема 1. Учет и анализ производственных запасов	–	x
Тема 2. Учет и анализ труда и заработной платы	–	x
Тема 3. Учет и анализ затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции, работ и услуг	–	x
Тема 4. Учет готовой продукции и ее реализации	–	x
Тема 5. Учет и анализ денежных средств организаций	x	x
Тема 6. Учет и анализ основных средств и нематериальных активов	x	x
Тема 7. Учет и анализ расчетных и кредитных операций	x	x
Тема 8. Учет финансовых вложений	x	x
Тема 9. Учет капитала организации	x	x
Тема 10. Учет и анализ финансовых результатов	x	x
Тема 11. Бухгалтерская отчетность и использование ее показателей для анализа финансового состояния организации	x	x
Тема 12. Организация контрольно-ревизионной работы	x	x
Примечание – Знаком «x» отмечены темы для прохождения практики.		

Тема 1. Учет и анализ производственных запасов

При прохождении практики по данной теме студент должен выполнить следующее:

- Изучить нормативно-правовую базу по учету и анализу производственных запасов.
- Изучить методику оценки сырья и материалов в организации в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету запасов, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь № 133 от 12.11.2010 г.

- Рассмотреть методику учета расчетов с поставщиками и подрядчиками по полученным материальным ценностям и порядок заполнения регистров аналитического учета.

- Изучить порядок документального оформления поступления материалов на склад и отпуска материалов на производственные нужды, разовой реализации излишних материалов.

- Рассмотреть, какой из методов учета материалов на складе применяется в исследуемой организации. Составить карточку складского учета или книгу учета товарно-материальных ценностей. Изучить порядок сдачи документов в бухгалтерию.

- Рассмотреть методику учета материальных ценностей в бухгалтерии.

- Изучить методику учета отпуска материалов в производство и другие цели, применяемую в организации. Составить расчет сумм отклонений в стоимости израсходованных материальных ценностей.

- Рассмотреть методику учета движения материалов, произвести записи в соответствующие регистры бухгалтерского учета.

- Изучить особенности учета горюче-смазочных материалов, документального оформления их поступления и списания.

- Рассмотреть отраслевую специфику учета производственных запасов с учетом технологических и организационных особенностей производств.

- Рассмотреть методику синтетического и аналитического учета, порядок расчета налогов и финансового результата от разовой реализации неиспользуемых или излишних материальных ценностей. Произвести записи в соответствующие регистры бухгалтерского учета.

- Рассмотреть порядок переоценки материальных ценностей и отражения в учете ее результатов.

- Изучить методику учета и обеспечения сохранности цветных и черных металлов в организации и соблюдение порядка расчета за сданный лом и отходы черных и цветных металлов.

- Провести анализ обеспеченности организации важнейшими видами материалов и комплектующих.

Результаты представить по форме таблицы 1.

- По окончании аналитических расчетов по эффективности использования производственных запасов в исследуемой организации следует сделать выводы и предложить резервы увеличения ритмичности их формирования.

Таблица 1 – Анализ обеспеченности важнейшими видами материалов и комплектующих по _____ за 20__ г.
(название организации)

Материал	Потребность по плану	Фактическое поступление	Отклонение от плана		Фактический процент
			недостаток	превышение	
Наименование материала					

Тема 2. Учет и анализ труда и заработной платы

Студенту необходимо выполнить следующее:

- Рассмотреть порядок организации оплаты труда в организации и нормативную базу, регулирующую методику учета и анализа труда и заработной платы.

- Изучить документацию по учету труда: личный листок по учету кадров, личную карточку, лицевой счет.

- Рассмотреть формы и системы оплаты труда, применяемые в исследуемой организации.

- Изучить порядок учета использования рабочего времени: табель учета, его содержание и порядок ведения и документации по учету выработки и зарплаты производственных рабочих; маршрутные листки, рапорты о выработке и приемке работ, ведомости о выработке, наряды и другие документы.

- Рассмотреть порядок документального оформления доплат за отклонение от нормальных условий труда. Произвести расчет основной заработной платы при различных формах и системах оплаты труда и дополнительной заработной платы. Составить расчет заработной платы за время отпуска, компенсации за неиспользованный отпуск, выполнения государственных и общественных обязанностей, льготных часов подросткам. Изучить методику документального оформления и порядок исчисления прочих доплат, причитающихся работникам в соответствии с действующим законодательством, пособий по временной нетрудоспособности, выходного пособия и др., а также расчета средней заработной платы.

- Рассмотреть методику документального оформления и расчет пособий на детей, выплачиваемых за счет средств Фонда социальной защиты населения.

- Изучить порядок образования и использования резерва предстоящих расходов и платежей на оплату отпусков.

- Заполнить расчетные и платежные ведомости, разовые расчеты, расчетные листы. Изучить порядок выплаты заработной платы, а также оформления и учета депонированной заработной платы.

- Изучить методику аналитического учета расчетов с рабочими и служащими (лицевые счета, расчетно-платежные ведомости, расчетные листки, платежные ведомости) и синтетического учета расчетов по оплате труда.

- Рассмотреть порядок отражения начисленных, удержанных сумм и сумм, причитающихся к выдаче на счета бухгалтерского учета организации.

- Изучить структуру начислений, производимых на заработную плату работников предприятия в соответствии с действующим законодательством.

- Первоначально следует проанализировать обеспеченность трудовыми ресурсами путем сравнения фактического их наличия по категориям и профессиям с плановой потребностью (по штатному расписанию) согласно таблице 2.

- Для оценки эффективности использования труда работников организации следует проанализировать производительность труда.

Результаты представить по форме таблицы 3.

Таблица 2 – Анализ обеспеченности трудовыми ресурсами

по _____ за 20__ г.

(название организации)

Категория работников	План	Факт	Процент обеспеченности
Среднесписочная численность производственного персонала, всего, чел.			
В том числе:			
рабочие			
инженерно-технические работники			
служащие			
сторожевая охрана			
работники обслуживающих производств			
работники вспомогательных производств			
Итого			

Таблица 3 – Анализ производительности труда по _____ за 20__ г.
(название организации)

Показатель	Прошлый год	Отчетный год	Отклонение (+; –)
Среднегодовая численность работников, чел.			
Производство продукции, тыс. р.			
Среднегодовая выработка одного работника, тыс. р.			

- По окончании аналитических расчетов по труду и заработной плате по исследуемой организации следует сделать выводы и предложить резервы повышения эффективности использования рабочей силы.

Тема 3. Учет и анализ затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции, работ и услуг

Студенту необходимо выполнить следующее:

- Изучить отраслевые нормативные документы по учету и анализу затрат, калькулированию себестоимости продукции (работ, услуг).

- Рассмотреть методику учета прямых затрат и порядок их отнесения на себестоимость продукции в организации.

- Проанализировать структуру косвенных расходов организации (расходы по содержанию и эксплуатации оборудования, общепроизводственные и общехозяйственные расходы). Изучить методику учета и распределения счетов 25 «Общепроизводственные затраты» и 26 «Общехозяйственные затраты».

- Изучить структуры производственных потерь в организации, рассмотрев порядок документального оформления потерь: акт о браке и простоях, калькуляцию брака. Проанализировать методику учета брака в производстве.

- Исследовать виды вспомогательных производств в организации.

- Рассмотреть особенности учета затрат и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) вспомогательных производств и методику распределения услуг вспомогательного производства между потребителями. Определить стоимость услуг вспомогательного производства при взаимном оказании услуг.

- Изучить особенности учета обслуживающих производств и хозяйств: учет расходов и доходов, списание затрат, определение результата их деятельности.

- Рассмотреть методику учета незавершенного производства в организации. Поучаствовать в инвентаризации незавершенного производства.

- Изучить методику синтетического и аналитического учета затрат на производство, сводный учет затрат на производство. Произвести расчет себестоимости готовой продукции.

- Проанализировать методы учета затрат на производство (попроцессный, позаказный, попередельный, нормативный), применяемые в организации. Составить калькуляцию себестоимости (нормативную, плановую, отчетную, сметную).

- Далее целесообразно дать оценку эффективности использования каждого вида ресурсов, непосредственно задействованных в процессе производства и реализации продукции (работ, услуг) и проанализировать изменение элементов затрат в расчете на рубль выручки от реализации.

Результаты представить по форме таблицы 4.

Таблица 4 – Анализ затрат на производство в расчете на 1 рубль выручки от реализации продукции по _____ за 20__–20__ гг., млн р.
(название организации)

Показатель	Прошлый год	Отчетный год	Отклонение (+; –)
1. Затраты на производство в расчете на 1 р. выручки от реализации продукции (за вычетом НДС, акцизов и других обязательных платежей)			
В том числе:			
1.1. Материальные затраты			
1.2. Затраты на оплату труда			
1.3. Отчисления на социальные нужды			
1.4. Амортизация основных фондов			
1.5. Прочие затраты			

- Следующим этапом анализа затрат на производство следует провести структурный анализ затрат по элементам.

Результаты представить по форме таблицы 5.

Таблица 5 – Анализ структуры затрат на производство
 по _____ за 20__–20__ гг.
 (название организации)

Экономический элемент затрат	Абсолютные показатели, млн р.		Удельные показатели, %		Отклонение (+; –)	
	Прошлый год	Отчетный год	Прошлый год	Отчетный год	в сумме, млн р.	в процентах
1. Затраты на производство продукции						
В том числе:						
1.1. Материальные затраты						
1.2. Расходы на оплату труда						
1.3. Отчисления на социальные нужды						
1.4. Амортизация основных фондов						
1.5. Прочие затраты						

- По окончании аналитических расчетов по затратам и формированию себестоимости продукции (работ, услуг) по исследуемой организации следует сделать выводы и предложить резервы оптимизации себестоимости.

Тема 4. Учет готовой продукции и ее реализации

По данной теме студенту необходимо выполнить следующее:

- Изучить инструктивные материалы по учету движения готовой продукции.
- Рассмотреть методы оценки готовой продукции, применяемые в организации.
- Изучить порядок документального оформления и поступления готовой продукции собственного производства.
- Исследовать порядок организации складского учета готовой продукции и методику контроля бухгалтерии за правильностью ведения складского учета готовой продукции на складе.
- Изучить методику учета готовой продукции в бухгалтерии, выявления и учета отклонений фактической себестоимости продукции от их учетной (плановой) цены.
- Рассмотреть порядок расчетов с покупателями по возмещению стоимости тары и транспортных затрат. Изучить методику учета отгруженных товаров.

- Исследовать состав коммерческих расходов в организации и методику их учета.
- Изучить методику учета реализации продукции и расчетов с покупателями и заказчиками, действующую в организации, каналы реализации продукции отраслей, их документальное оформление.
- Произвести расчет и учет налогов и сборов, включаемых в отпускную цену реализованной продукции. Изучить порядок определения финансовых результатов от текущей деятельности организации.
- Произвести записи в учетных регистрах операций по реализации продукции.

Тема 5. Учет и анализ денежных средств организаций

Студенту нужно сделать следующее:

- Изучить правила ведения кассовых операций.
- Рассмотреть порядок приема и выдачи наличных денег и оформление кассовых документов: приходных и расходных кассовых ордеров. Изучить требования, предъявляемые к кассовым документам (журналу регистрации приходных и расходных кассовых документов, кассовой книге). Проверить соблюдение и порядок осуществления расчетов наличными денежными средствами между субъектами хозяйствования, целевое использование полученных денежных средств из касс банка, своевременность сдачи в банк сверхлимитных сумм и выручки. Составить отчет кассира. Рассмотреть порядок ведения кассовых операций в иностранной валюте. По данным обработанных отчетов кассира произвести записи в регистры аналитического учета. Вместе с работниками бухгалтерии провести инвентаризацию кассы, оформить инвентаризационную ведомость.
- Изучить порядок открытия счетов в банке: расчетного (текущего) и других счетов в банке.
- Рассмотреть документы, на основании которых производится зачисление и списание денег с расчетного счета: чек, объявление на взнос наличных денег, платежное поручение, поручение-требование, требование, мемориальный ордер, инкассовое поручение и др.
- Изучить порядок обработки выписок банка. По данным обработанных выписок банка произвести записи в регистры аналитического учета.
- Изучить нормативно-правовые акты, регулирующие порядок учета подотчетных сумм, выданных на хозяйственные расходы, служебные командировки и на представительские расходы. Рассмотреть методику документального оформления и учета сумм, выданных на

хозяйственные расходы. Проверить соблюдение лимита хозяйственных расходов, установленного банком; лимита расчетов наличными денежными средствами между субъектами хозяйствования, а также сроков составления авансового отчета и представления оправдательных документов и возврата неиспользованных сумм.

- Изучить методику оформления служебных командировок и их оплату в пределах Республики Беларусь. Рассмотреть порядок оформления авансовых отчетов и оправдательных документов и отражение командировочных расходов по счетам бухгалтерского учета. Самостоятельно провести обработку авансового отчета.

- Далее следует определить продолжительность нахождения капитала в свободной денежной наличности.

Результаты представить по форме таблицы 6.

Таблица 6 – Расчет периода нахождения капитала в денежной наличности

по _____ за 20__–20__ гг.
(название организации)

Показатели	Прошлый год	Отчетный год	Отклонение (+; –)
1. Средние остатки денежной наличности, тыс. р.			
2. Сумма кредитовых оборотов по счетам денежных средств, тыс. р.			

Тема 6. Учет и анализ основных средств и нематериальных активов

Студенту необходимо выполнить следующее:

- Изучить нормативно-правовые акты по учету основных средств и нематериальных активов.

- Рассмотреть методику оценки основных средств, действующую в организации.

- Изучить порядок ведения аналитического учета основных средств организации.

- Проанализировать состав вложений в долгосрочные активы, методику учета. Выделить особенности формирования основных средств с учетом отраслевой специфики сельского хозяйства (основного стада продуктивного и рабочего скота, учет затрат по закладке и выращиванию многолетних насаждений).

- Рассмотреть методику учета оборудования, требующего монтажа, и порядок включения этого оборудования в объем капитальных вложений.
- Изучить порядок документального оформления ввода в эксплуатацию основных средств.
- Проанализировать методы начисления амортизации основных средств, применяемые в организации. Произвести расчет амортизации основных средств по организации в целом за месяц, приложив разработочную таблицу начисления амортизации.
- Изучить особенности начисления амортизации по автомобильному транспорту с учетом пробега и порядок начисления ускоренной и дополнительной амортизации основных средств.
- Проанализировать методику учета и порядок списания затрат по ремонту основных средств, а также особенности учета затрат на ремонт при образовании ремонтного фонда. Произвести записи по соответствующим счетам в регистры бухгалтерского учета.
- Изучить порядок документального оформления выбытия основных средств (акт на списание (ликвидацию) основных средств, акт приемки-передачи и др.) и методику учета выбытия основных средств при ликвидации, безвозмездной передаче, разовой реализации и др.
- Изучить договор аренды основных средств. Рассмотреть методику учета арендованных основных средств, действующую в организации.
- Изучить методику учета лизинговых операций в организации.
- Проанализировать порядок проведения инвентаризации основных средств, действующий в организации, и методику оформления и отражения ее результатов в учете.
- Изучить порядок переоценки основных средств и отражения ее на счетах бухгалтерского учета.
- Проанализировать состав нематериальных активов организации, методику их оценки. Изучить порядок документального отражения и учет поступления нематериальных активов.
- Рассмотреть методику начисления амортизации по нематериальным активам, действующую в организации, и произвести ее расчет.
- Изучить порядок документального оформления и учета выбытия нематериальных активов, расчета налогов и определения финансового результата от реализации объектов нематериальных активов.

- Для анализа состава и структуры основных средств следует составить таблицу 7.

- Далее следует произвести расчет и анализ показателей эффективности использования основного капитала. Расчеты оформить согласно таблице 8.

Таблица 7 – Структура основных средств _____ за 20__–20__ гг.
(название организации)

Группы основных средств	Прошлый год		Отчетный год		Отклонения	
	Сумма, тыс. р.	Удельный вес, %	Сумма, тыс. р.	Удельный вес, %	Сумма, тыс. р.	Удельный вес, %
Здания						
Сооружения						
Передаточные устройства						
Машины и оборудование						
Транспортные средства						
Инструмент, производственный и хозяйственный инвентарь и др.						
Итого						

Таблица 8 – Показатели состояния основных средств и эффективности их использования _____
(название организации)

Показатели	Сумма, тыс. р.		Темп роста, %, или отклонение (+; –)
	20__ г.	20__ г.	
1. Амортизация основных средств (на конец года)			
2. Остаточная стоимость основных средств (на конец года)			
3. Первоначальная стоимость основных средств (на конец года)			
4. Среднегодовая стоимость основных средств			
5. Введено в эксплуатацию основных средств			
6. Прибыль (убыток) отчетного периода			

Окончание таблицы 8

Показатели	Сумма, тыс. р.		Темп роста, %, или отклонение (+; -)
	20__ г.	20__ г.	
7. Собственный капитал			
8. Среднесписочная численность, чел.			
9. Коэффициенты:			
9.1. Изношенности			
9.2. Годности (сохранности)			
9.3. Обновления			
9.4. Рентабельности			
9.5. Вооруженности			
9.6. Отдачи			

• По окончании аналитических расчетов по составу, структуре и эффективности использования основных средств в исследуемой организации следует сделать выводы и предложить резервы повышения эффективности их использования.

Тема 7. Учет и анализ расчетных и кредитных операций

По данной теме необходимо выполнить следующее:

• Проанализировать основные положения, инструкции о банковском переводе. Проанализировать формы безналичных расчетов (акцептная, аккредитивная, платежными поручениями, требованиями-поручениями, требованиями, в порядке плановых платежей, зачет взаимных требований, уступка требования и перевод долга, расчеты инкассовыми поручениями), используемых в организации. Изучить порядок осуществления расчетов и их документальное оформление, а также отражения на счетах бухгалтерского учета расчетов при различных формах.

• Рассмотреть методику учета расчетов с бюджетом по налогам и платежам, а также отражение на счетах бухгалтерского учета и порядок уплаты штрафных санкций по несвоевременному перечислению налогов, недоимок по налогам, сокрытию налогов.

• Изучить методику учета расчетов с Фондом социальной защиты населения Республики Беларусь по отчислениям на социальное страхование, действующую в организации. Определить сумму, подлежащую перечислению в фонд. Отразить ее на счетах бухгалтерского учета.

- Рассмотреть методику учета внутривозрастных расчетов и расчетов с дочерними предприятиями.
- Изучить методику учета расходов с учредителями.
- Проанализировать кредитный потенциал исследуемой организации. Изучить порядок документального оформления и учет кредитных и заемных операций.
- Далее следует произвести расчет и анализ показателей эффективности использования дебиторской и кредиторской задолженности. Расчеты оформить согласно таблицам 9 и 10.

Таблица 9 – Анализ эффективности дебиторской задолженности _____
(название организации)

Показатели	Сумма, тыс. р.	Темп роста, %, или отклонение (+, -)
	20__ г.	20__ г.
1. Дебиторская задолженность (на конец года)		
2. Средняя величина дебиторской задолженности		
3. Выручка от реализации		
4. Оборачиваемость дебиторской задолженности		
5. Период погашения дебиторской задолженности, дней		
6. Дебиторская задолженность на 1 руб. (на конец года):		
6.1. Валюты баланса		
6.2. Оборотных активов		

Таблица 10 – Анализ эффективности кредиторской задолженности _____
(название организации)

Показатели	Сумма, тыс. р.		Темп роста, %, или отклонение (+, -)
	20__ г.	20__ г.	
1. Кредиторская задолженность (на конец года)			
2. Средняя величина кредиторской задолженности			
3. Выручка от реализации			
4. Оборачиваемость кредиторской задолженности			
5. Период погашения кредиторской задолженности, дней			
6. Кредиторская задолженность на 1 р. (на конец года) валюты баланса			

- По окончании аналитических расчетов по составу, структуре и эффективности использования дебиторской и кредиторской задолженности в исследуемой организации следует сделать выводы и предложить резервы повышения эффективности их использования.

Тема 8. Учет финансовых вложений

Студенту необходимо сделать следующее:

- Проанализировать состав долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений организаций и методику учета. Изучить порядок начисления доходов по ценным бумагам.
- Изучить порядок начисления дивидендов по акциям и расчетов с учредителями. Рассмотреть порядок учета выпущенных акций в обращение, начисление и перечисление процентов по облигациям. Изучить порядок расчета векселями и методику их учета.

Тема 9. Учет капитала организации

По данной теме необходимо сделать следующее:

- Изучить нормативные документы по формированию и использованию капитала. Проанализировать порядок формирования уставного капитала организации. Изучить устав предприятия, его учредительные документы. Рассмотреть порядок расчетов с учредителями по вкладам в уставный капитал и внесения изменений в учредительные документы.
- Изучить методику учета целевого финансирования.

Тема 10. Учет и анализ финансовых результатов

Студенту необходимо выполнить следующее:

- Проанализировать состав и методику учета прибылей и убытков: результаты от текущей и прочей деятельности организации.
- Изучить методику учета расчетов с бюджетом по платежам из прибыли. Произвести расчет налога на прибыль, отразить его начисление и перечисление в учете.

- Изучить порядок закрытия счетов 90 «Доходы и расходы по текущей деятельности», 91 «Прочие доходы и расходы».
- Рассмотреть структуру и методику ведения счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».
- Далее следует произвести расчет показателей рентабельности. Результаты анализа представить по форме таблицы 11.

Таблица 11 – Показатели рентабельности _____ за 20__–20__ гг.
(название организации)

Показатели	Годы		Темп роста, %, или отклонение (+; –)
	20__ г.	20__ г.	
1. Прибыль (убыток) отчетного периода, млн р.			
2. Валюта баланса, млн р. (среднее значение)			
3. Выручка от реализации продукции (работ, услуг), млн р.			
4. Расходы на реализацию и управленческие расходы, млн р.			
6. Рентабельность, коэффициент:			
6.1. Активов			
6.2. Продаж			
6.3. Расходов			

Тема 11. Бухгалтерская отчетность и использование ее показателей для анализа финансового состояния организации

Студенту необходимо выполнить следующее:

- Рассмотреть методику составления, представления и утверждения отчетности организации. Изучить требования, предъявляемые к отчетности.
- Изучить порядок проведения заключительного цикла учетных работ, связанных с составлением отчетов (сверка данных аналитического и синтетического учета; закрытие журналов-ордеров и других учетных регистров; расчет и распределение косвенных расходов; определение фактической себестоимости готовой и реализованной продукции; расчет налогов и сборов, уплачиваемых предприятием; определение финансового результата; заполнение Главной книги).

- Принять непосредственное участие в составлении квартальной бухгалтерской отчетности.
- Изучить содержание пояснительной записки, прилагаемой к годовой отчетности.
- Принять участие в составлении оперативной и статистической отчетности.
- Изучить порядок составления приказа об учетной политике организации.
- Анализ финансового положения субъекта хозяйствования провести по данным таблиц 12–14. В выводах должно быть отражено следующее:
 - оценка структуры средств и источников формирования, изменения структуры средств и источников в динамике (таблица 12) и влияние этих изменений на финансовое положение предприятия; оценка соотношения внеоборотных и оборотных активов;
 - показатели ликвидности и платежеспособности, оценка их соответствия оптимальным значениям (таблица 13);
 - оценка относительных показателей финансовой независимости и устойчивости (таблица 14), их изменений в динамике.

Таблица 12 – Структура средств и источников формирования _____
(название организации)

Показатели	Сумма, тыс. р., на 1 января			Удельный вес (%) на 1 января			Отклонение по удельному весу (+; –)	
	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.
<i>Актив</i>								
1. Долгосрочные активы								
2. Краткосрочные активы								
Баланс								
<i>Собственный капитал и обязательства</i>								
3. Собственный капитал								
4. Долгосрочные обязательства								
5. Краткосрочные обязательства								
Баланс								

Таблица 13 – Показатели ликвидности и платежеспособности _____
(название организации)

Показатели	Сумма			Темп роста, %, или отклонение (+; –)	
	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.
1. Краткосрочные активы, всего					
В том числе:					
1.1. Денежные средства					
1.2. Средства в расчетах					
2. Краткосрочные обязательства					
3.оборотный капитал					
4. Коэффициенты ликвидности:					
4.1. Абсолютной					
4.2. Промежуточной					
4.3. Общей					

Таблица 14 – Показатели финансовой устойчивости _____
(название организации)

Показатели	На 1 января			Отклонение (+; –)	
	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.
1. Коэффициент независимости (автономии)					
2. Коэффициент маневренности собственного капитала					
3. Коэффициент финансовой зависимости					
4. Коэффициент финансовой устойчивости					

Результаты произведенного анализа оформить в виде пояснительной записки, состоящей из выводов и конкретных предложений по улучшению финансового положения, которые должны быть экономически обоснованы.

Тема 12. Организация контрольно-ревизионной работы

Студенту необходимо выполнить следующее:

- Ознакомиться с действующими организациями контрольно-ревизионными органами, их назначением.

- Изложить порядок планирования и организацию контрольно-ревизионной работы в организациях. Уделить внимание периодичности проведения ревизий и ее продолжительности; соблюдению сроков ее проведения.

- Изучить действующие нормативные документы, регламентирующие деятельность контрольно-ревизионных органов. Принять участие в проведении комплексной ревизии и оформлении результатов проверок отдельных участков деятельности ревизуемого объекта (актов, справок).

- Рассмотреть содержание последнего акта комплексной документальной ревизии финансово-хозяйственной деятельности. Обратить внимание на выявленные нарушения и порядок исполнения решений по материалам ревизии.

II. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

1. Обязанности студентов и руководителей практики

В обязанности студента входит:

- знать до отъезда на практику, кто из преподавателей назначен кафедрой руководителем практики, место и время ее прохождения, изучить программу практики;

- прибыть своевременно к месту практики с тем, чтобы начать ее в установленные сроки;

- явиться по прибытию к руководителю практики в организации (предприятии), совместно с ним составить индивидуальный календарно-тематический план практики (приложение А), получить указания о порядке и месте ее прохождения, решить вопрос о времени и месте получения консультации;

- строго соблюдать действующие в организации (на предприятии) правила внутреннего распорядка и подчиняться им;

- выполнять программу практики в соответствии с индивидуальным календарно-тематическим планом, полностью осуществлять предусмотренные работы, стремясь как можно больше приобрести навыков по изучаемым в университете темам;

- изучить по указанным разделам программы практики инструктивные материалы, постановления, указания соответствующих министерств, ведомств, управлений по организации и методологии бухгалтерского учета, экономического контроля и анализа;

- изучить порядок документального оформления хозяйственных операций и научиться выполнять работу, связанную с оформлением первичных документов, составлением, приемкой, обработкой отчетов материально ответственных лиц, записью хозяйственных операций в регистры бухгалтерского учета;

- вести в период практики дневник в соответствии с установленным порядком (приложение Б); дневник выдается студенту в университете; руководитель производственной практики (от организации) на основании записей в дневнике определяет объем выполненной за каждый день работы и ежедневно подписывает его;

- по результатам производственной практики составить отчет и защитить его перед комиссией в университете в срок, установленный кафедрой.

Руководство практикой студентов осуществляют преподаватели университета и высококвалифицированные специалисты от организаций. Учебно-методическое руководство и контроль за организацией практики от университета осуществляет кафедра бухгалтерского учета и финансового менеджмента в отраслях народного хозяйства. Непосредственное руководство практикой осуществляет главный бухгалтер организации или лицо, на которое возлагаются данные обязанности, а по специальным разделам программы – высококвалифицированные работники аппарата бухгалтерии.

К обязанностям руководителей, осуществляющих непосредственное руководство практикой, относится следующее:

- ознакомиться с соответствующими разделами практики;
- оказать помощь студентам в составлении индивидуального календарного плана практики;
- проверить своевременность явки студентов на работу, эффективность использования ими рабочего времени;
- ознакомить студентов с производственной и хозяйственной деятельностью организации, правилами внутреннего распорядка;
- определить время консультаций;
- создать студентам необходимые условия для выполнения всех видов работ согласно программе практики, предоставляя им рабочие места в бухгалтерии;
- регулярно давать студентам задания в соответствии с индивидуальными календарными планами, не поручать при этом однотипной работы в течение длительного времени;

- систематически контролировать и содействовать своевременному и в полном объеме выполнению студентами программы практики и индивидуальных заданий;
- систематически проверять ведение дневников прохождения практики;
- своевременно информировать отдел практики или руководителя практики университета о всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины;
- составить характеристику студенту, отражающую его отношение к работе, качество выполнения заданий и т. д. (приложение В).

Ежедневно после выполнения запланированного программой практики и календарным планом объема работ студент производит записи в дневнике по производственной практике. Записи о выполненной работе за день должны быть конкретными и отражать полный объем проделанной студентом работы с учетом глубины изучения практики учета хозяйственных операций на исследуемой организации.

В дневнике недопустимы записи в форме «ознакомился(-лась)», целесообразно излагать реально проделанную работу следующим образом: «выполнил(-а)», «составил(-а)», «заполнил(-а)», «сформировал(-а)», «получил(-а)», и только как исключение – «изучил(-а)» – в случаях ознакомления и изучения организационных, установленных документов и нормативно-справочных источников.

При выполнении работ, предусмотренных программой практики, студент готовит к отчету о производственной преддипломной практике копии документов, учетных регистров и других материалов, предусмотренных настоящей программой (п. 2.2).

По своему усмотрению студент может расширить приложения к отчету, приложив другие важные, на его взгляд, документы и регистры, необходимые в текстовой части отчета.

Все приложения должны быть выполнены в одном экземпляре, аккуратно, с соблюдением Положения о документообороте в бухгалтерском учете, подобраны за один и тот же отчетный период, взаимосвязаны и должны отражать сквозной пример первичной документации до сводной отчетности, а не носить разрозненный характер. Все практические материалы, используемые студентом в отчете о производственной преддипломной практике, должны быть достоверными и реальными.

Руководитель производственной практики от организации должен систематически проверять владение студентом профессиональными навыками и указывать свои замечания.

По содержанию отчет о производственной практике должен состоять из заглавной (титульной) страницы (приложение Г), содержания, основной части, приложений. Объем основной части отчета не должен превышать 40–45 страниц рукописного текста.

Отчет о производственной практике необходимо писать строго по плану литературным языком, четко, разборчиво, грамотно, без сокращений (кроме общепринятых). Не допускается механическое переписывание материала из учебников, пособий, инструктивных и нормативных материалов, использование устаревших положений, небрежное написание текста. Текст отчета должен быть разбит на разделы, а разделы – на параграфы, которые должны соответствовать содержанию. Все страницы текста нумеруются. На последней странице текста ставятся дата и подпись студента. Все приложения также нумеруются.

2. Содержание основной части отчета о производственной преддипломной практике

В каждом параграфе отчета следует изложить суть вопроса в соответствии с программой практики с учетом особенностей хозяйственно-финансовой деятельности предприятия и применяемой формы учета. В отчете необходимо написать об учете хозяйственных операций, которые необходимо изучить на конкретных практических данных организаций баз практики. После такого описания следует сделать выводы о том, как осуществляется учет и анализ, насколько их организация соответствует нормативной базе, каково финансовое положение базы практики и наметить пути его улучшения.

В отчете не требуется очень подробное описание порядка заполнения того или иного документа, отчета, регистра, акта. При их упоминании в тексте и рассмотрении основных требований, принципов и порядка заполнения нужно дать ссылку на этот документ.

При рассмотрении синтетического учета хозяйственных операций необходимо сослаться на соответствующий регистр аналитического учета (журнал-ордер, машинограмму), рассмотреть и проанализировать только лишь нестандартные записи на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций, сделать анализ и выводы по постановке учета. *Приложение ксерокопий документов и регистров аналитического учета не допускается.*

Особую значимость при изложении материала имеет критическая оценка организации и ведения бухгалтерского учета и анализа в орга-

низации. Студент должен отметить имеющиеся недостатки в документальном оформлении хозяйственных операций и контроле за ними, в применении цен, отражении хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета и т. д. Важно вскрыть причины и увидеть последствия выявленных недостатков, предложить меры для их устранения и пути совершенствования бухгалтерского учета и анализа в организациях.

Выводы и предложения должны быть конкретными и вытекать из всего содержания отчета.

Основная часть отчета о производственной практике содержит раздел «Характеристика базы практики», а также разделы, соответствующие названиям разделов программы практики.

2.1. Характеристика базы практики

Студентам необходимо включить в отчет следующие вопросы:

1. Организационные сведения о организации, его учредителях, размере уставного капитала, уставных видах деятельности.

2. Экономическая характеристика района деятельности организации.

3. Основные направления развития экономики административного района, производственные предприятия в районе и место, занимаемое среди них организацией (баллами практики).

4. Основные объемные и качественные показатели работы организации за текущий год, их оценка за ряд лет, выявление тенденций и перспектив развития предприятий и отрасли в целом в условиях реформирования экономики; организация бухгалтерского учета и структура учетно-аналитической службы в организации.

5. Содержание плана организации бухгалтерского учета, его основных частей и реализация плана на практике.

6. Состав работников учетно-аналитического аппарата по количеству, образованию, стажу работы.

7. Применяемая форма бухгалтерского учета и общий уровень внедрения комплекса средств автоматизации бухгалтерского учета.

8. Техническая база оснащения АРМа (места установки ПЭВМ, количество и модели ПЭВМ, наличие сети, количество подключаемых внешних устройств, класс принтеров).

9. Применяемое программное обеспечение (его класс, соответствие современному направлению развития информационных технологий).

10. Степень автоматизации учетных работ.

2.2. Перечень приложений (документов и регистров) по бухгалтерскому учету

- Приказ об учетной политике (исследуемой организации).
- Наряд на сдельную работу.
- Расчетно-платежная ведомость (расчетная ведомость, платежная ведомость).
- Расчет заработной платы за дни отпуска.
- Приемо-сдаточная накладная.
- Накладная-требование на отпуск материалов.
- Лимитно-заборная карта (ведомость).
- Производственный отчет.
- Расчет распределения затрат вспомогательных производств.
- Акт о браке.
- Приходный кассовый ордер (форма КО-1).
- Расходный кассовый ордер (форма КО-2).
- Платежная ведомость.
- Кассовая книга (1 лист) (форма КО-4).
- Акт инвентаризации наличия денежных (валютных) средств (форма Инв.-5).
- Платежное требование.
- Платежное поручение.
- Платежное требование-поручение.
- Акт приема-передачи основных средств.
- Акт ликвидации основных средств.
- Расчет начисления амортизации основных средств.
- Акт переоценки основных средств.
- Расчет начисления амортизации нематериальных активов.
- Бухгалтерский баланс (форма № 1).
- Отчет о прибылях и убытках (форма № 2).
- Отчет об изменении капитала (форма № 3).
- Отчет о движении денежных средств (форма № 4).
- План проведения комплексных документальных ревизий финансово-хозяйственной деятельности.
 - Рабочий план проведения комплексной ревизии и проверки сохранности собственности организации.
 - Журналы-ордера или регистры аналитического учета по счетам 01, 02, 04, 05, 06, 08, 10, 20, 23, 25, 26, 28, 29, 43, 50, 51, 55, 58, 68, 69, 70, 76, 90, 91, 99 (анализ счета, карточка счета и т. д.).

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А
Образец оформления индивидуального
календарного плана работы

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ

в (на)

_____ (наименование хозяйства или организации)

студента (-ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

курса _____

группы _____

специальности _____

специализации _____

Дата	Объект прохождения практики	Подтверждение непосредственного руководителя
Число, месяц, год	Рабочее место	Фамилия, имя, отчество; подпись
И т. д.		

Студент (-ка) _____
(подпись, фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики
от организации _____
(подпись, должность, фамилия, имя, отчество)

Приложение Б
Образец оформления дневника

ДНЕВНИК
производственной преддипломной практики

студента (-ки) _____
(фамилия, имя, отчество)
курса _____
группы _____
специальности _____

специализации _____

Дата	Объект прохождения практики	Краткое содержание выполненной работы	Замечания руководителя практики о выполненной работе
Число, месяц, год	Рабочее место	Информация о выполненной работе	Фамилия, имя, отчество; подпись
И т. д.			

СОДЕРЖАНИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ (ОТЗЫВА) СТУДЕНТА

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Наименование организации, период прохождения практики, непосредственный руководитель.
3. Отношение студента к работе (интерес к работе, инициатива, исполнительность, дисциплинированность).
4. Качество выполненной студентом работы, степень проявленной самостоятельности; уровень овладения теоретическими и практическими навыками по специальности.
5. Помощь, оказанная студентом организации в выполнении отдельных заданий, в улучшении учетно-финансовой работы.
6. Полнота выполнения программы практики, какие разделы (вопросы) программы остались невыполненными (с указанием причин).
7. Участие в общественной жизни коллектива.

Примечание – Характеристика (отзыв) должна быть подписана руководителем организации, руководителем практики, главным бухгалтером. Подписи заверяются печатью. Содержание характеристики согласуется с непосредственным руководителем практики по разделам программы (если такие имелись).

Приложение Г
Образец оформления титульного листа
отчета о практике

БЕЛОРУССКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ СОЮЗ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ОБЩЕСТВ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ»

Кафедра бухгалтерского учета и финансового менеджмента
в отраслях народного хозяйства

ОТЧЕТ
о прохождении производственной преддипломной практики

в (на) _____
(наименование организации)

студента (-ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

курса _____

группы _____

специальности _____

специализации _____

Руководитель практики
от университета

(ученая степень, ученое звание, должность;
фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики
от организации

(должность; фамилия, имя, отчество)

Гомель _____
(год)

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка	3
I. Содержание программы практики	4
Тема 1. Учет и анализ производственных запасов	4
Тема 2. Учет и анализ труда и заработной платы	6
Тема 3. Учет и анализ затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции, работ и услуг	8
Тема 4. Учет готовой продукции и ее реализации.....	10
Тема 5. Учет и анализ денежных средств организаций	11
Тема 6. Учет и анализ основных средств и нематериальных активов	12
Тема 7. Учет и анализ расчетных и кредитных операций.....	15
Тема 8. Учет финансовых вложений.....	17
Тема 9. Учет капитала организации	17
Тема 10. Учет и анализ финансовых результатов.....	17
Тема 11. Бухгалтерская отчетность и использование ее показателей для анализа финансового состояния организации.....	18
Тема 12. Организация контрольно-ревизионной работы.....	20
II. Информационно-методическая часть.....	21
1. Обязанности студентов и руководителей практики	21
2. Содержание основной части отчета о производственной преддипломной практике.....	24
2.1. Характеристика базы практики	25
2.2. Перечень приложений (документов и регистров) по бухгалтерскому учету.....	24
Приложения.....	27

Учебное издание

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**для студентов специальности 1-25 01 08 «Бухгалтерский
учет, анализ и аудит (по направлениям)» направления
специальности 1-25 01 08-03 «Бухгалтерский учет, анализ
и аудит в коммерческих и некоммерческих организациях»
специализации 1-25 01 08-03 03 «Бухгалтерский учет,
анализ и аудит в промышленности»**

Авторы-составители:

Езерская Татьяна Александровна
Мурина Наталья Николаевна

Редактор Т. В. Гавриленко
Технический редактор И. А. Козлова
Компьютерная верстка И. А. Козлова

Подписано в печать 19.04.13. Бумага типографская № 1.
Формат 60 × 84 ¹/₁₆. Гарнитура Таймс. Ризография.
Усл. печ. л. 1,86. Уч.-изд. л. 1,95. Тираж 65 экз.
Заказ №

Учреждение образования
«Белорусский торгово-экономический университет
потребительской кооперации».
246029, г. Гомель, просп. Октября, 50.
ЛИ № 02330/0494302 от 04.03.2009 г.

Отпечатано в учреждении образования
«Белорусский торгово-экономический университет
потребительской кооперации».
246029, г. Гомель, просп. Октября, 50.

**БЕЛКООПСОЮЗ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ»**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-
методической работе

_____ Л. В. Мисникова

27 марта 2012 г.

Регистрационный № УД-536/баз.

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**для студентов специальности 1-25 01 08 «Бухгалтерский
учет, анализ и аудит (по направлениям)» направления
специальности 1-25 01 08-03 «Бухгалтерский учет, анализ
и аудит в коммерческих и некоммерческих организациях»
специализации 1-25 01 08-03 03 «Бухгалтерский учет,
анализ и аудит в промышленности»**

Гомель 2013