

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор УО «БГЭУ»

_____ В.В. Садовский

« ____ » _____ 2017 г.

Регистрационный № _____

**ПРОГРАММА
преддипломной практики**

для специальности:

1 - 25 01 08 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

направления специальности:

1– 25 01 08–03 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит в коммерческих и
некоммерческих организациях»

специализации:

1-25 01 08–03 12 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит
во внешнеэкономической деятельности»

2017г.

СОСТАВИТЕЛИ:

В.А. Березовский - доцент кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита в торговле, кандидат экономических наук, доцент

С.К. Матальцкая – доцент кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита в торговле, кандидат экономических наук, доцент

Л.С. Маханько - доцент кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита в торговле, кандидат экономических наук, доцент

Т.Г. Ускевич – заведующий кафедрой бухгалтерского учета, анализа и аудита в торговле, кандидат экономических наук, доцент

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой бухгалтерского учета, анализа и аудита в торговле (протокол № ____ от « 12» января 2017г.)

Советом учетно-экономического факультета Белорусского государственного экономического университета (протокол № 1 от « 25 » января 2017г.)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики университета _____

П.Г. Буторин

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка	4
2. Содержание практики	6
2.1 Содержание отчета о практике по разделу «Бухгалтерский учет и отчетность»	6
2.1.1 Организационные аспекты деятельности субъекта хозяйствования и ознакомление с постановкой учета в организации	6
2.1.2 Учет материалов	6
2.1.3 Учет затрат на производство продукции (выполнение работ, оказание услуг) организациями производственной сферы	7
2.1.4 Учет готовой продукции (выполненных работ, оказанных услуг).	8
2.1.5 Бухгалтерский и налоговый учет доходов и расходов по текущей деятельности.	8
2.1.6 Бухгалтерский и налоговый учет прочих доходов и расходов.	9
2.1.7 Учет формирования финансового результата отчетного года и распределения прибыли.	9
2.1.8 Учет собственного капитала.	10
2.1.9 Организация забалансового учета.	10
2.1.10 Бухгалтерская и статистическая отчетность: структура, содержание и методика составления.	10
2.2 Содержание отчета о практике по разделу «Анализ хозяйственной деятельности»	11
2.2.1 Общие требования к содержанию отчета по разделу «Анализ хозяйственной деятельности»	11
2.2.2 Экспресс анализ динамики основных экономических показателей деятельности организации	13
2.2.3 Экспресс анализ финансового состояния организации	13
2.2.4 Анализ себестоимости продукции	14
2.2.5 Анализ производства и реализации готовой продукции	14
2.2.6 Анализ финансовых результатов деятельности организации	15
2.3. Содержание отчета о практике по разделу «Контроль и аудит»	16
2.3.1 Проверка и оценка состояния бухгалтерского учета и отчетности организации	16
2.3.2 Проверка правильности отражения хозяйственных операций в бухгалтерском учете и отчетности	17
2.3.3 Обобщение материалов проверки	18
3. Информационно-методическая часть	19
3.1 Обязанности руководителя практики от университета	19
3.2 Обязанности руководителя практики от организации	19
3.3 Обязанности студента во время прохождения преддипломной практики	20
3.4 Тематический и календарный план прохождения преддипломной практики	21
3.5 Порядок составления отчета по преддипломной практике.....	22
3.6 Индивидуальное задание	25
ПРИЛОЖЕНИЯ	27

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Преддипломная практика студентов специализации 1-25 01 08-03 12 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит во внешнеэкономической деятельности» предусмотрена учебным планом, является эффективной формой подготовки молодого специалиста к итоговой аттестации и практической деятельности.

Целью преддипломной практики является закрепление теоретических знаний по учебным дисциплинам «Теоретические основы бухгалтерского учета и анализа», «Бухгалтерский финансовый учет во внешнеэкономической деятельности», «Комплексный анализ хозяйственной деятельности во внешнеэкономической деятельности», «Бухгалтерская (финансовая) отчетность», «Компьютерные программы в бухгалтерском учёте, анализе и аудите», «Бухгалтерский управленческий учёт во внешнеэкономической деятельности», «Практический аудит во внешнеэкономической деятельности», «Бухгалтерское дело», «Анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности» и приобретение навыков по применению их в практической деятельности.

Основными задачами практики являются:

- закрепление теоретических знаний при решении конкретных практических задач;
- ознакомление с организацией бухгалтерского учета;
- приобретение практических навыков по организации и ведению бухгалтерского учета, проведению экономического анализа, аудита и контроля деятельности организаций, в том числе осуществляющих внешнеэкономическую деятельность;
- рассмотрение процесса автоматизации учетных работ с использованием современных информационных технологий;
- описание действующих практик учета, анализа и контроля и их соответствие нормативным правовым материалам;
- выявление недостатков в учетно-аналитической работе организаций и разработка конкретных предложений по их устранению;
- сбор материалов и проведение исследований для написания дипломной работы.

Преддипломная практика способствует подготовке студентов к самостоятельной профессиональной деятельности по специальности: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и должна проводиться в организациях, соответствующих профилю подготовки специалистов.

Достижение поставленной цели и решение задач зависит от выбора базы практики. Предпочтительной базой преддипломной практики являются коммерческие организации, ведущие внешнеэкономическую деятельность, которые являются юридическими лицами, имеют самостоятельный баланс, расчетный и другие счета в банке, осуществляют бухгалтерский учет своей деятельности, составляют бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством.

Выбор базы преддипломной практики студент производит самостоятельно (согласно представленным им гарантийным письмом или договором) либо из

перечня организаций, с которыми университетом заключены договора. Студенты, обучающиеся на основе договоров о целевой подготовке, проходят практику в тех организациях, с которыми заключен такой договор. После закрепления баз практики за студентами кафедрой составляется график распределения по базам преддипломной практики, который утверждается руководителем отдела практики университета.

Пребывание студента на базе практике и назначение руководителя практики оформляется приказом по организации. Даты начала и окончания практики указываются в дневнике и заверяются подписью руководителя практики от организации (или начальника отдела кадров) и печатями (печать проставляется в двух местах с заверением подписями отметок о прибытии на практику и выбытии из организации).

При наличии объективных причин, не позволяющих студенту пройти практику в установленные университетом сроки, они могут быть изменены. Для этого студент подает заявление на имя декана факультета с указанием причин изменения графика практики и приложением подтверждающих документов. Индивидуальные сроки прохождения практики согласовываются с предприятием (базой практики), деканом факультета, заведующим кафедрой и утверждаются руководителем практики университета.

Общее методическое руководство преддипломной практикой студентов осуществляет выпускающая кафедра, которая проводит организационное собрание, выдает дневник и направление на соответствующий объект практики. Программу преддипломной практики студент получает на кафедре или знакомится с ней на сайте БГЭУ (bseu.by).

Студенты, обучающиеся по специальности 1-25 01 08-03 12 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит во внешнеэкономической деятельности», проходящие практику в организациях торговли, руководствуются Программой преддипломной практики для студентов специализации 1-25 01 08-03 10 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит в торговле и общественном питании».

Преддипломная практика проводится на выпускном курсе в течение периода, установленного графиком учебного процесса: 8 недель для студентов дневной формы обучения.

Программа преддипломной практики разработана в соответствии с Положением о практике студентов в учреждении образования «Белорусский государственный экономический университет», утвержденным приказом ректора БГЭУ от 13.03.2012 г. № 215-А.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1 Содержание отчета о практике по разделу «Бухгалтерский учет и отчетность»

2.1.1 ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ АСПЕКТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУБЪЕКТА ХОЗЯЙСТВОВАНИЯ И ОЗНАКОМЛЕНИЕ С ПОСТАНОВКОЙ УЧЕТА В ОРГАНИЗАЦИИ

Преддипломная практика начинается с изучения организационной структуры субъекта хозяйствования.

Результаты общего ознакомления с организацией (базой практики) должны быть изложены в виде ответов на вопросы:

- форма собственности;
- организационно-правовая форма хозяйствования;
- отраслевая принадлежность;
- ведомственная подчиненность;
- виды деятельности;
- состав учредителей;
- величина уставного капитала;
- организационная структура;
- уровень автоматизации процесса управления;
- численность персонала;
- структура учетно-аналитических служб организации;
- организация работы бухгалтерии и других экономических отделов;
- система сбора, обработки учетно-экономической информации;
- организация контроля рациональности использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов;
- учетная политика организации;
- рабочий план счетов;
- форма учета;
- должностные инструкции сотрудников бухгалтерии (главного бухгалтера, заместителя главного бухгалтера и бухгалтера).

2.1.2 УЧЕТ МАТЕРИАЛОВ

В теме рассматриваются следующие вопросы:

1. Оценка запасов в исследуемой организации, в том числе импортируемых материалов.

2. Документальное оформление поступления, внутреннего перемещения, расходования и реализации материалов в исследуемой организации, в том числе импортируемых материалов.

3. Синтетический и аналитический учет материалов в исследуемой организации, в том числе импортируемых материалов.

4. Особенности учета топлива (ГСМ), запасных частей и АКБ, лома и отходов, содержащих драгоценные металлы в исследуемой организации.

5. Особенности учета отдельных предметов в составе оборотных средств в исследуемой организации. Особенности учета тары.

6. Инвентаризация материалов: порядок проведения, документального оформления и отражения в бухгалтерском учете результатов.

К отчету прилагаются оформленные первичные и сводные документы по учету материалов (запасов), составляемые организацией – базой практики.

Практиканты должны научиться составлять и приложить к отчету составленные регистры синтетического или аналитического учета при использовании автоматизированной формы учета.

В заключение на базе организации изображается схема документооборота по учету материалов (запасов).

2.1.3 УЧЕТ ЗАТРАТ НА ПРОИЗВОДСТВО ПРОДУКЦИИ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СФЕРЫ

В теме рассматриваются следующие вопросы:

1. Учет затрат во вспомогательных производствах организациями.
2. Документальное оформление учета затрат на основное производство.
3. Объекты и порядок учета затрат на основное производство.
4. Учет общепроизводственных и общехозяйственных затрат.
5. Оценка и учет незавершенного производства. Порядок исчисления фактической себестоимости готовой продукции (выполненных работ, оказанных услуг).
6. Учет затрат по исправлению брака продукции и потерь от простоев.
7. Корректировка затрат в целях налогового учета.
8. Учет затрат в обслуживающих производствах и хозяйствах (столовая, общежитие, ЖКХ, баня и др.).

В теме излагаются вышеобозначенные вопросы и порядок организации синтетического и аналитического учета затрат на производство продукции (работ, услуг), во вспомогательных производствах, общепроизводственных и общехозяйственных затрат, в обслуживающих производствах и хозяйствах.

К отчету прилагаются оформленные первичные и сводные документы по учету затрат, составляемые организацией – базой практики.

Практиканты должны научиться составлять и приложить к отчету составленные регистры синтетического или аналитического учета при использовании автоматизированной формы учета.

В заключение на базе организации изображается схема документооборота по учету затрат на производство продукции (выполнение работ, оказание услуг).

2.1. 4 УЧЕТ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ (ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ, ОКАЗАННЫХ УСЛУГ)

В теме рассматриваются следующие вопросы:

1. Оценка готовой продукции (работ, услуг) в исследуемой организации.
2. Документальное оформление и учет поступления готовой продукции из производства.
3. Складской учет готовой продукции.
4. Аналитический и синтетический учет готовой продукции (работ, услуг).

В отчете описываются вышеобозначенные вопросы и синтетический и аналитический учет готовой продукции (работ, услуг).

Практиканты должны научиться составлять и приложить к отчету регистры синтетического и (или) аналитического учета.

В заключение на базе организации изображается схема документооборота по учету готовой продукции (работ, услуг).

2.1.5. БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ ДОХОДОВ И РАСХОДОВ ПО ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

В теме рассматриваются следующие вопросы:

1. Договорная система реализации продукции (работ, услуг) на внутреннем и внешнем (экспорт) рынке.
2. Порядок формирования цен на выпущенную из производства продукцию (стоимости выполняемых работ, тарифов на оказываемые услуги) при реализации на внутреннем и внешнем (экспорт) рынке.
3. Документальное оформление реализации продукции (выполнения работ, оказания услуг) и расчетов за реализованные объекты. Особенности документального оформления реализации продукции (работ, услуг) на экспорт.
4. Учет расходов на реализацию и формирование фактической себестоимости реализованной продукции (работ, услуг).
5. Учет формирования финансовых результатов от реализации продукции (работ, услуг).
6. Порядок расчета налогов (сборов), взимаемых из выручки от реализации продукции (работ, услуг).
7. Учет прочих доходов и расходов по текущей деятельности.
8. Особенности налогового учета доходов и расходов по текущей деятельности.

В отчете описываются вышеобозначенные вопросы и синтетический и аналитический учет реализации продукции (выполнения работ, оказания услуг), выявленных финансовых результатов от реализации, прочих доходов и расходов по текущей деятельности. Особое внимание уделяется вопросам налогообложения при реализации продукции (работ, услуг).

Практиканты должны научиться составлять и приложить к отчету регистры синтетического и (или) аналитического учета. В заключение на базе организации изображается схема документооборота по учету формирования финансовых результатов от реализации продукции (работ, услуг) и по текущей деятельности в целом.

2.1.6. БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ ПРОЧИХ ДОХОДОВ И РАСХОДОВ

В теме рассматриваются следующие вопросы:

1. Состав и порядок учета доходов и расходов по инвестиционной деятельности
2. Состав и порядок учета доходов и расходов по финансовой деятельности
3. Особенности налогового учета прочих доходов и расходов.

В отчете излагается порядок ведения учета прочих доходов и расходов в целях бухгалтерского и налогового учета, а также синтетический и аналитический учет доходов и расходов по инвестиционной и финансовой деятельности.

Практиканты должны научиться составлять и приложить к отчету регистры синтетического или аналитического учета.

В заключение на базе организации изображается схема документооборота по учету прочих доходов и расходов.

2.1.7 УЧЕТ ФОРМИРОВАНИЯ ФИНАНСОВОГО РЕЗУЛЬТАТА ОТЧЕТНОГО ГОДА И РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ПРИБЫЛИ

В теме рассматриваются следующие вопросы:

1. Учет доходов и расходов будущих периодов.
2. Формирование прибыли (убытка) организации в целях бухгалтерского и налогового учета
3. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) и использования прибыли. Порядок покрытия убытков прошлых лет.

В отчете излагается порядок формирования финансовых результатов отчетного года, распределения прибыли, покрытия убытков, а также синтетический и аналитический учет рассматриваемых операций. Рассмотреть порядок расчета и отражения в бухгалтерском учете налогов, уплачиваемых организацией за счет прибыли. К отчету прилагается бухгалтерская справка на реформацию баланса.

Практиканты должны научиться составлять и приложить к отчету регистры синтетического или аналитического учета при использовании автоматизированной формы учета.

В заключение на базе организации изображается схема документооборота по учету формирования финансового результата отчетного года и распределения прибыли.

2.1.8 УЧЕТ СОБСТВЕННОГО КАПИТАЛА

В теме изучаются следующие вопросы:

1. Порядок формирования и учет изменений уставного капитала при различных организационно-правовых формах хозяйствования. Учет уставного фонда (капитала) организаций с иностранными инвестициями (если есть такая особенность в исследуемой организации).
2. Учет резервного фонда (капитала).
3. Учет добавочного фонда (капитала).
4. Учет формирования и использования резервов по сомнительным долгам, средств целевого финансирования и других обязательств в качестве источников формирования имущества.

В отчете излагается порядок формирования и использования перечисленных фондов, резервов по сомнительным долгам, целевого финансирования, а также их синтетический и аналитический учет.

Практиканты должны научиться составлять и приложить к отчету регистры синтетического или аналитического учета при использовании автоматизированной формы учета (желательно за декабрь составленный нарастающим итогом с начала года).

В заключение на базе организации изображается схема документооборота по данной теме.

2.1.9 ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАБАЛАНСОВОГО УЧЕТА

В отчете излагается порядок ведения забалансового учета организацией – базой практики.

К отчету прилагаются заполненные регистры, составляемые организацией по ведению учета на забалансовых счетах.

2.1.10 БУХГАЛТЕРСКАЯ И СТАТИСТИЧЕСКАЯ ОТЧЕТНОСТЬ: СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И МЕТОДИКА СОСТАВЛЕНИЯ

По данной теме изучаются следующие вопросы:

1. Подготовительные процедуры по составлению отчетности. Порядок внесения исправлений в бухгалтерский и налоговый учет в случае обнаружения ошибок
2. Содержание и порядок составления бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках
3. Содержание и порядок составления отчета об изменении собственного капитала, отчета о движении денежных средств.
4. Содержание и порядок составления примечаний к отчетности. Взаимосвязки показателей форм отчетности
5. Порядок рассмотрения, утверждения и представления годовой бухгалтерской отчетности

6. Чистые активы организации: определение, порядок расчета, влияние на величину уставного фонда и функционирование организации

7. Основные формы статистической отчетности, составляемые организацией - базой практики, порядок их составления

В отчете излагаются вышеобозначенные вопросы и порядок составления отчетности. К отчету прилагаются составляемые организацией - базой практики формы отчетности и расчет чистых активов.

2.2 Содержание отчета о практике по разделу «Анализ хозяйственной деятельности»

2.2.1 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО РАЗДЕЛУ «АНАЛИЗ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Для проведения комплексного анализа хозяйственной деятельности организации, который предусмотрен программой преддипломной практики, студенту необходимо, прежде всего, изучить виды деятельности организации, ассортимент выпускаемой продукции (реализуемых товаров), виды оказываемых услуг (выполняемых работ), покупателей, импортеров, экспортеров, порядок расчетов с ними, организацию аналитической работы, состоянием ее автоматизации. Изучить содержание форм годовой бухгалтерской отчетности, примечаний к ней. Это позволит студенту лучше узнать, в каком экономическом положении находится организация, на что следует обратить особое внимание при проведении анализа.

Анализ необходимо проводить по основным экономическим показателям деятельности организации, сгруппированным по темам. При этом, если по показателям отсутствует плановая информация, то анализ должен проводиться в динамике по фактическим данным за последние три года. В тех случаях, когда не представляется возможным получить информацию за такой период, анализ можно провести по данным за два последних года.

Отчет должен содержать результаты фактического анализа, выполненного на основе практического материала с использованием различных аналитических приемов. Проводя анализ, студент должен показать умение использовать свои теоретические знания при изучении конкретных ситуаций. В отчете не следует описывать технику расчета показателей и методику проведения анализа, излагаемую в учебниках.

При проведении анализа показателей *по каждой теме* необходимо:

- изучить систему показателей, рекомендуемых для проведения анализа (студент может их видоизменять, дополнять с учетом специфики организации);
- определить и подготовить источники информации для анализа этих показателей;
- составить аналитические таблицы для обобщения необходимых данных, используемых для проведения анализа;

- заполнить аналитические таблицы, рассчитать отклонения в показателях, базисные и ценные индексы (темпы роста), дать оценку выполнения плана, динамики изучаемых показателей;
- на основе использования различных аналитических способов провести факторный анализ с учетом взаимосвязи и взаимозависимости показателей.

Комплексный анализ деятельности организации включает:

- экспресс анализ динамики основных экономических показателей деятельности организации;
- экспресс анализ показателей финансового состояния организации;
- детерминированный анализ основных показателей хозяйственной деятельности организации.

Исходная информация для проведения анализа:

Бухгалтерская отчетность:

- форма «Бухгалтерский баланс»
- форма «Отчет о прибылях и убытках»
- форма «Отчет об изменении собственного капитала»
- форма «Отчет о движении денежных средств»
- Примечания к бухгалтерской отчетности

Статистическая отчетность:

- форма №1-МП «Отчет о финансово-хозяйственной деятельности малой организации»
- форма № 1-МП (микро) «Отчет о финансово-хозяйственной деятельности микроорганизации».
- форма № 6-т (кадры) «Отчет о численности, составе и профессиональным обучением кадров»
- форма № 6-т (заработная плата) «Отчет о распределении численности работников по размерам заработной платы»
- форма 6-т "Отчет о составе фонда заработной платы и прочих выплат"
- форма 4-ф (затраты) "Отчет о затратах на производство продукции (работ, услуг)"
- форма 4-ф (средства) "Отчет о составе средств"
- форма 12-ф (прибыль) "Отчет о финансовых результатах"
- форма 1-ф (ос) "Отчет о наличии и движении основных средств и других долгосрочных активов"
- форма 12-ф (расчеты) "Отчет о состоянии расчетов"

Данные текущего бухгалтерского учета и производственных отчетов.

В конце каждой темы должен быть оформлен вывод, в котором дается оценка полученных результатов, с указанием положительных и отрицательных моментов динамики. Завершается отчет оформлением общего вывода по результатам выполненного анализа с разработкой основных тактических и стратегических направлений повышения эффективности деятельности организации и укрепления ее финансового состояния.

Материалы проведенного анализа деятельности организации вместе с приложенными копиями заполненных и использованных форм бухгалтерской и статистической отчетности оформляются как часть отчета по анализу

хозяйственной деятельности. Копия результатов анализа может быть представлена руководству организации, в которой студент проходит практику, для ознакомления с ними и практического использования, о чем студент должен иметь справку (с печатью организации), которая вместе с отчетом по завершению практики сдается на кафедру.

2.2.2 ЭКСПРЕСС АНАЛИЗ ДИНАМИКИ ОСНОВНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

При проведении анализа основных экономических показателей на практических материалах:

- *промышленного предприятия* – используются показатели таблицы А.1;
- *строительной организации* – используются показатели таблицы А.2.;
- *организации, занимающейся оказанием платных услуг, выполнением работ* – используются показатели таблицы А.3;
- *торговой организации* – используются показатели таблицы А.4 и рекомендации программы преддипломной практики в организациях торговли, разработанной для специальности 1-25 01 08-03 10 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит в торговле и общественном питании».

Составив соответствующую таблицу, студент должен изучить динамику анализируемых основных экономических показателей, определив отклонение, темп роста и на основе полученных результатов оформить вывод. При оформлении вывода не следует переписывать содержание таблиц, а на основе ее данных необходимо дать качественную оценку динамичности развития организации, степень эффективности использования ресурсов, динамики выпуска и реализации продукции, ее рентабельности.

Особое внимание уделяется оценке динамики общего финансового результата.

2.2.3. ЭКСПРЕСС АНАЛИЗ ФИНАНСОВОГО СОСТОЯНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

Для оценки динамики финансового состояния организации необходимо

1. Проверить соблюдение «золотого правила развития экономики предприятия» и сделать вывод.

$$100\% < T_{\text{акт}} < T_{\text{вр}} < T_{\text{п}} ,$$

где $T_{\text{акт}}$ – темп роста совокупных активов, %

$T_{\text{вр}}$ – темп роста объема продаж, %

$T_{\text{п}}$ – темп роста прибыли от реализации, %.

Изучить состав и структуру активов организации, составив таблицу Б.1. Сравнить темп изменения по основным группам, а внутри их по видам активов; дать оценку выявленным изменениям.

Оценить сложившийся состав и структуру источников формирования активов организации, составив таблицу Б.2. Сравнить темпы их изменения и дать оценку выявленным отклонениям.

Выполнить анализ качества дебиторской и кредиторской задолженности, составив таблицу Б.3. Оформить вывод.

Изучить динамику показателей платежеспособности организации, рассчитав коэффициенты, приведенные в таблице Б.4. Сравнить их с нормативами (с учетом специфики организации), дать оценку устойчивости финансового состояния организации.

Оценить сложившуюся структуру капитала и ее динамику, рассчитав показатели и заполнив таблицу Б.5. По результатам анализа оформить вывод.

Рассчитать показатели деловой активности, заполнить таблицу Б.6 и провести анализ их динамики. Проанализировать состояние расчетов, состав дебиторской и кредиторской задолженности, динамику задолженности по основным плательщикам и поставщикам. Оформить вывод и дать оценку степени эффективности использования, как всего имущества, так и отдельных его составных частей.

Оформить общий вывод по результатам выполненного анализа и изложить основные рекомендации по укреплению финансового состояния организации и повышению ее платежеспособности.

2.2.4 АНАЛИЗ СЕБЕСТОИМОСТИ ПРОДУКЦИИ.

1. Провести анализ динамики затрат по общей сумме и элементами затрат. Изучить структуру затрат, их динамику; по результатам анализа оформить вывод.

2. Провести анализ динамики себестоимости выпущенной и реализованной готовой продукции. Дать оценку выполнения плана по себестоимости и выявить основные причины ее изменения.

3. Изучить динамику затрат на 1 руб. реализованной продукции, выявить закономерности и определить влияние основных факторов на их изменение.

4. Дать оценку выполнения плана по себестоимости основных видов товарной продукции, как в целом, так и по отдельным статьям калькуляции. Изучить динамику себестоимости отдельных видов изделий. Установить причины допущенных отклонений и указать пути устранения выявленных недостатков.

5. Сделать общий вывод, оценив имеющиеся результаты, и указать основные направления по снижению себестоимости производимой продукции.

6. Оценить состояние аналитической работы на предприятии и разработать рекомендации по использованию ПЭВМ в анализе себестоимости производимой и реализованной продукции.

2.2.5 АНАЛИЗ ПРОИЗВОДСТВА И РЕАЛИЗАЦИИ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ.

1. Изучить степень выполнения плана и динамики общего объема производства продукции в действующих и сопоставимых ценах. Дать оценку динамики выпуска продукции в натуральном выражении.

2. Провести анализ выпуска продукции по ассортименту, структуре, качеству. Определить причины изменения ассортимента, качества продукции и указать меры по улучшению показателей.
 3. Провести анализ выполнения договорных обязательств по поставке готовой продукции по срокам, объемам, покупателям, ассортименту поставляемой продукции, ее структуре. Выявить причины нарушения договорной дисциплины и указать основные направления их устранения (недопущения).
 4. Проанализировать выполнение договорных обязательств по поставке продукции и оказанию услуг на экспорт по общему объему, рассчитав степень выполнения плана за последние три года. Изучить динамику экспорта продукции, ее удельного веса в общем объеме реализации за последние три года, рассчитав базисные и цепные темпы роста. Выявить закономерности и определить направления дальнейшего развития экспортных поставок (экспорта продукции по ассортименту покупателям, регионам поставки).
 5. Сделать вывод по результатам проведенного анализа и обобщить выявленные неиспользованные возможности увеличения объема экспортных поставок, улучшения качества продукции и расширения ее ассортимента.
- В заключении отчета по данному разделу практики дается общая оценка деятельности организации и указываются основные направления повышения эффективности деятельности и финансовой устойчивости развития.

2.2.6 АНАЛИЗ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ.

1. Провести анализ выполнения плана и динамики общего финансового результата, определив устойчивость развития организации. Изучить состав, структуру и динамику общего результата, выявить отклонения. Рассчитать его темпы роста (снижения). Определить причины изменения общего результата и рассчитать влияние основных составляющих на его изменение
2. Изучить степень выполнения плана и динамику результата от реализации продукции (работ, услуг). Рассчитать влияние основных факторов на его изменение. Определить неиспользованные резервы роста прибыли от реализации продукции. Проанализировать финансовые результаты от экспорта готовой продукции, изучить их динамику и выявить пути расширения экспорта производимой продукции.
3. Проанализировать состав, структуру и динамику доходов и расходов по текущей деятельности; выявить причины возникновения непредвиденных расходов, оформить вывод.
4. Провести анализ состава, структуры и динамики доходов и расходов от инвестиционной и финансовой деятельности; установить причины их возникновения и определить основные направления устранения выявленных недостатков. Рассчитать показатели рентабельности, приведенные в таблице 1.
5. Изучить их динамику и дать оценку эффективности деятельности организации.

Таблица 1 - Показатели рентабельности деятельности организации _____ за
(наименование организации)

201_/201__ гг.

Показатели	Прошлый год	Отчетный год	Отклонение, (+, -)	Темпы роста, %
1. Рентабельность совокупного капитала (активов),%				
2. Рентабельность оборота (продаж),%				
3. Рентабельность затрат, %				

6. Сделать общий вывод по результатам выполненного анализа и указать основные направления роста прибыли и повышения рентабельности деятельности организации.

2.3. Содержание отчета о практике по разделу «Контроль и аудит»

При выполнении данного раздела программы практики необходимо закрепить полученные знания по курсу «Практический аудит во внешнеэкономической деятельности» и приобрести практические навыки осуществления финансово-хозяйственного контроля деятельности организации. В обязательном порядке студенты должны изучить материалы проводимых в организации инвентаризаций товарно-материальных ценностей и денежных средств и приложить к отчету о практике документы последней проведенной инвентаризации.

До проведения контрольных процедур студент должен изучить:

- 1) действующую нормативно-правовую базу;
- 2) организационную структуру службы внутреннего контроля организации (ее состав, содержание должностных инструкций, вопросы планирования, учета и организации контрольно-ревизионной работы, выполнение планов инвентаризаций, проверок и ревизий).

Во время проверки отдельных сторон финансово-хозяйственной деятельности привлекаются все данные, полученные в процессе прохождения практики по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности. *В задачи практики данного раздела не входят вопросы установления нарушений или меры ответственности должностных лиц организации.*

Данный раздел преддипломной практики состоит из 3-х этапов. По каждому из них студент должен выполнить соответствующий объем работ и представить письменный отчет.

2.3.1. ПРОВЕРКА И ОЦЕНКА СОСТОЯНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

При прохождении практики по данной теме студент должен:

- 1.1. Проверить правильность разработки положений учетной политики и ее соблюдения организацией, изучить график документооборота (в случае отсутствия графика документооборота – составить самостоятельно).

1.2. Проверить организацию аналитического и синтетического учета и ее соответствие положениям, определенным учетной политикой.

1.3. Дать оценку правильности составления и своевременности представления бухгалтерской и статистической отчетности.

2.3.2 ПРОВЕРКА ПРАВИЛЬНОСТИ ОТРАЖЕНИЯ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ В БУХГАЛТЕРСКОМ УЧЕТЕ И ОТЧЕТНОСТИ

Для оформления материалов данного этапа необходимо:

2.1. Провести тестирование по объектам бухгалтерского учета в соответствии с рекомендуемой методикой (таблица 2). При выполнении данного этапа необходимо использовать тесты (по каждому из видов контрольных процедур), которые разрабатываются студентом индивидуально для организации, в которой он проходит практику.

Таблица 2 - Тестирование состояния бухгалтерского учета и внутреннего контроля организации

Объекты бухгалтерского учета	Проверка организации материальной ответственности и состояния контроля сохранности имущества	Проверка правильности документального оформления хозяйственных операций	Проверка правильности, полноты и своевременности записей в регистрах аналитического и синтетического учета	Проверка достоверности показателей бухгалтерской и статистической отчетности
1	2	3	4	5
Долгосрочные активы (счета: 01,04, 02, 05)	+	+	+	+
Производственные запасы (счета: 10,15,16)	+	+	+	+
Денежные средства (счета: 50, 51, 52, 55, 57)	+	+	+	+
Расчеты с поставщиками и покупателями (счета: 60, 62)	-	+	+	+
Расчеты по кредитам и займам (счета: 66,67)	-	+	+	+
Основное производство (счет 20/9)	+	+	+	+
Готовая продукция (счет 43)	+	+	+	+
Расчеты с разными дебиторами и кредиторами (счета: 69, 71,75,76,79)	-	+	+	+
Расчеты с персоналом по оплате труда (счет 70)	-	+	+	+
Расходы на реализацию (счет 44/2)	-	+	+	+
Расчеты по налогам и сборам (счета: 18, 68)	-	+	+	+
Доходы, расходы, финансовые результаты (счета 90, 91, 99)	-	+	+	+
Собственный капитал (счета: 80,81, 82, 83, 84)	-	+	+	+

2.2. Оформить результаты по каждому объекту бухгалтерского учета (счету или счетам) по следующей схеме:

- объект и срок проверки;
- период, за который проводилась проверка;
- какие первичные документы проверялись;
- какие регистры аналитического и синтетического учета подвергались проверке;
- каким способом проводилась проверка (выборочным или сплошным);
- какие приемы использовались (встречная проверка, инвентаризация и др.);
- установить соответствие методик бухгалтерского учета требованиям законодательных актов, нормативно-правовых и инструктивных документов;
- выявить нарушения (указать нормативные документы и период);
- определить возможный материальный ущерб в связи с допущенными нарушениями (недостачи, санкции и т.д.).

2.3.3. ОБОБЩЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ ПРОВЕРКИ

На основании работ, выполненных на первом и втором этапах, составляется проект Отчета аудитора по результатам проведения проверки, содержание которого должно включать:

- краткую оценку состояния бухгалтерского учета, отчетности и внутреннего контроля организации;
- разработку предложений по совершенствованию бухгалтерского учета и усилению внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности организации.

В тех случаях, когда в организации отсутствует действенная система внутреннего контроля, студенту необходимо разработать проект Положения о службе внутреннего контроля, что будет учитываться при дифференцированной оценке, как данного раздела отчета, так и итогов прохождения практики в целом.

3 ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

3.1 Обязанности руководителя практики от университета

Руководителями преддипломной практикой студента от университета являются преподаватели кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита в торговле. Руководитель практики обязан:

- выдать студенту индивидуальное задание;
- консультировать студента по вопросам программы практики и индивидуального задания, ведения дневника, составления отчета по практике;
- поддерживать постоянную связь с руководителем практики от организации;
- осуществлять контроль за ходом прохождения практики и подготовкой отчета по практике;
- проверить отчет студента по практике;
- написать отзыв в соответствующем разделе дневника. В нем указывается: степень выполнения программы практики, качество оформления отчета и выполняемой работы; отношение к работе (аккуратность, самостоятельность, критический подход и т.д.); степень овладения практическими навыками и умениями по специальности; недостатки; оценка по итогам прохождения практики;
- подготовить и представить заведующему кафедрой отчет об итогах прохождения студентами преддипломной практики.

Отправляя студентов на практику, представители кафедры проводят инструктаж, на котором рассматриваются цель и задачи практики, особенности ее прохождения в каждой организации, продолжительность практики, обязанности студентов, правила ведения дневника и составления отчета о практике, порядок сбора материалов для отчета и другие вопросы, в т.ч. проводится инструктаж по охране труда.

3.2 Обязанности руководителя практики от организации

Руководитель практики, утвержденный приказом по организации:

- организует прохождение практики студента;
- утверждает календарный план практики, составленный на основе данной программы;
- создает студенту необходимые условия, обеспечивающие возможность выполнения программы практики;
- знакомит студента с правилами внутреннего распорядка, порядком пользования документами, регистрами и другими материалами по бухгалтерскому учету;

- обращает внимание студента на соблюдение техники безопасности при работе на ПЭВМ;
- осуществляет постоянный контроль прохождения студентом практики;
- обеспечивает и контролирует соблюдение студентом правил установленного внутреннего трудового распорядка (в случае нарушения им этих правил и (или) отсутствия студента на практике сообщает об этом на кафедру);
- контролирует ведение дневника практики;
- дает письменный отзыв о профессиональных и личностных качествах студента, проявившихся во время прохождения практики (в соответствующем разделе дневника);
- имеет право поручать студенту выполнение конкретной учетно-аналитической работы, если это будет вызвано производственной необходимостью. Если студент успешно выполняет программу практики, руководитель может проявить инициативу о зачислении его на оплачиваемую должность.

3.3 Обязанности студента во время прохождения преддипломной практики

К преддипломной практике студент допускается после успешной сдачи экзаменационной сессии и ликвидации всех академических задолженностей.

1. Обязанности студента до прибытия на практику:

- 1.1 знать руководителя практики от кафедры, место и время прохождения практики;
- 1.2 посетить собрание по вопросам организации преддипломной практики и пройти вводный инструктаж по охране труда на кафедре, получить дневник и программу практики, заполнить реквизиты этих документов;
- 1.3 получить у руководителя практики от университета индивидуальное задание по практике.

2. Обязанности студента по прибытии на место прохождения практики:

- согласно приказу по университету приступить к практике в установленный срок;
- придерживаться внутреннего распорядка данной организации и соблюдать режим работы, установленный для работников бухгалтерии и других экономических служб;
- пройти инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности;
- ежедневно производить записи в дневник о выполнении заданий, предусмотренных календарным планом и отражать виды работ, выполненные по поручению главного бухгалтера или руководителя практики от организации. Надлежащее исполнение практических заданий подтверждается подписью руководителя практики от организации;

- в сроки, согласованные с руководителем практики от университета, представлять на проверку отчеты по темам, предусмотренным программой преддипломной практики;

- бережно относиться к имуществу организации и соблюдать правила поведения.

Итогом прохождения преддипломной практики студентом является:

1. Представление в установленный срок в полном объеме отчета о преддипломной практике со всеми необходимыми документами и оформленного в соответствии со стандартом предприятия.

2. Наличие подписей студента и руководителя практики от организации. Подпись последнего заверяется печатью.

3. К отчету прилагается дневник, в котором должны быть подписи руководителя практики от организации о начале и завершении практики студентом (на первой странице) и в соответствующем разделе дневника написан отзыв руководителя о работе студента в период прохождения им преддипломной практики, подпись заверяется печатью организации.

4. Вместе с отчетом о практике представляются результаты выполнения индивидуального задания.

5. При прохождении преддипломной практики студенту необходимо собрать необходимый практический материал для написания дипломной работы. В связи с этим студенту необходимо ознакомиться не только с работой бухгалтерии, но и порядком проведения аудиторских проверок, организацией внутреннего контроля, работой подразделений, занимающихся планированием, анализом производственно-хозяйственной и финансовой деятельности изучаемого субъекта. Это позволит расширить кругозор студента и позволит улучшить качество дипломных работ.

3.4 Тематический и календарный план прохождения практики для студентов дневной и заочной форм обучения

При составлении календарного плана прохождения преддипломной практики следует запланировать изучение всех предусмотренных планом тем, но в отчете *можно не освещать тему, по которой выполняется дипломная работа* (таблица 3).

Таблица 3 - Тематический и календарный план преддипломной практики

Содержание работы	Продолжительность в днях
Бухгалтерский учет и отчетность	
1. Организационные аспекты деятельности субъекта хозяйствования и ознакомление с постановкой учета в организации	1
2. Учет материалов	2
3. Учет затрат на производство продукции (выполнение работ, оказание услуг) организациями производственной сферы	4
4. Учет готовой продукции (выполненных работ, оказанных услуг).	2
5. Бухгалтерский и налоговый учет доходов и расходов по текущей деятельности.	3
6. Бухгалтерский и налоговый учет прочих доходов и расходов.	3
7. Учет формирования финансового результата отчетного года и распределения прибыли.	2
8. Учет собственного капитала.	2
9. Организация забалансового учета.	1
10. Бухгалтерская и статистическая отчетность: структура, содержание и методика составления.	4
Итого	24
Анализ хозяйственной деятельности	
1. Экспресс анализ динамики основных экономических показателей деятельности организации	1
2. Экспресс анализ финансового состояния организации	1
3. Анализ себестоимости продукции	2
4. Анализ производства и реализации готовой продукции	2
5. Анализ финансовых результатов деятельности организации	2
Итого	8
Контроль и аудит	
1. Проверка и оценка состояния бухгалтерского учета и отчетности организации	3
2. Проверка правильности отражения хозяйственных операций в бухгалтерском учете и отчетности	3
3. Обобщение материалов проверки	2
Итого	8
Всего:	40

3.5 Порядок составления отчета о преддипломной практике

Преддипломная практика завершается составлением и защитой отчета. Отчет о практике выполняется во время практики по мере изучения разделов ее программы. Отчет по практике должен представлять собой полное, последовательное, теоретически грамотное, иллюстрированное примерами, схемами, документами изложение вопросов в соответствии с программой практики. Отчеты по практике, составленные в форме прямого изложения учебных, методических, законодательных, нормативных и инструктивных материалов, к защите не допускаются.

Отчет о практике, оформленный студентом в соответствии с требованиями, изложенными в каждом разделе, с подшитым к нему дневником **в трехдневный срок** после окончания практики сдается на кафедру для его рецензирования руководителем практики от университета. **Отчеты о практике и дневники, не подписанные руководителем практики от организации и не заверенные печатью организации, к рассмотрению не принимаются.**

После проверки руководителем практики отчет возвращается студенту. Недостатки, выявленные и отмеченные руководителями практики от предприятия и университета, должны быть устранены студентом в письменном виде. Оценка по практике приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

При оформлении отчета студенты должны руководствоваться сборником стандартов СТП 20-05-2008 «Общие требования к содержанию, порядок выполнения и правила оформления студенческих работ».

Отчет по преддипломной практике должен включать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- основная часть, включая разделы и параграфы по темам;
- приложения (состоящие из документации, учетных регистров, форм отчетности, составленных графиков, схем, диаграмм и т.п.)

Образец титульного листа отчета о практике приведен в приложении В.

Первичные и сводные документы и учетные регистры по всем темам предъявляются по одному отчетному периоду (месяцу) с соблюдением максимальной увязки информации по ним.

Учет операций по каждой теме представляется в форме таблицы 4 на основании извлечения из регистров учета по тому или другому счету за отчетный период.

Таблица 4 - Информация об операциях, отраженных по теме (счета) в организации за 20 г.

Содержание хозяйственной операции	Корреспондирующие счета		Сумма, р. к.	Приложение
	дебет	кредит		
1	2	3	4	5

При наличии расхождений в бухгалтерских записях с типовой корреспонденцией счетов или нормативными актами следует сделать правильную запись в комментариях к таблице.

При изложении материала по конкретной теме необходимо привести перечень основных нормативных правовых документов, регламентирующих учет данного объекта.

По каждой изучаемой теме необходимо определить и отразить в отчете соответствие положений учетной политики организации нормативно-методическим документам, регламентирующим учет и отчетность в Республике Беларусь.

При изложении методики синтетического учета следует описать порядок заполнения учетных регистров по каждому конкретному счету, сверки информации, содержащейся в данном учетной регистре, с информацией в учетных регистрах по корреспондирующим счетам.

Рассматривая организацию и методику ведения аналитического учета, необходимо описать систему аналитических счетов, открываемых в развитие синтетического учета, указать каким образом производится взаимоувязка данных синтетического и аналитического учета.

В случае, когда для составления бухгалтерских записей требуется проведение расчетов (расчет амортизации основных средств, нематериальных активов, распределение общепроизводственных и общехозяйственных расходов и т.д.) следует указать, из каких документов или регистров получены необходимые для этого данные.

В условиях автоматизированной обработки учетных работ в каждой конкретной теме по бухгалтерскому учету отражаются порядок и степень кодирования исходной информации, а также описываются и прилагаются выходные формы документов и учетных регистров, формируемых на ПЭВМ.

По каждой теме к отчету должны прилагаться копии первичных и сводных документов, учетных регистров и форм отчетности, данные которых использовались студентом при описании методики и организации бухгалтерского учета и отчетности. При отсутствии изучаемых операций в отчетном периоде допускается использовать данные за предыдущие периоды.

При завершении изучения каждой темы студент должен критически проанализировать применяемый порядок ведения бухгалтерского учета в организации и разработать рекомендации по совершенствованию учетной работы, использованию в системе менеджмента информационных технологий.

Все темы, предусмотренные программой практики, должны найти отражение в отчете.

Отчет состоит из двух частей – текстовой и приложений. В текстовой части отчета студент приводит общую характеристику изучаемой организации, дает описание выполненной работы по каждой теме, предусмотренной программой преддипломной практики.

В приложении к отчету подшиваются первичные документы, специальные расчеты, учетные регистры, формы отчетности, которые послужили основанием для совершения описываемых операций и были указаны при написании текстовой части отчета. Приложения располагаются в порядке упоминания о них в текстовой

части отчета с указанием их содержания и порядка составления. При этом ссылку на приложение в текстовой части отчета следует помещать в скобках, например (приложение А), (приложение Б) и т.д.

При заполнении дневника преддипломной практики следует обратить внимание на следующие особенности его оформления. На титульном листе обязательно проставляются даты прибытия на практику и выбытия с практики, которые заверяются подписями руководителя от организации и печатями организации (подписи и печати проставляются в отдельности на отметках: «Прибыл на практику» и «Выбыл из организации»). Раздел «Индивидуальное задание» заполняется руководителем практики от университета. В разделе «Работа, которая выполнялась на практике» каждый день делаются записи о содержании выполненных работ по исполнению программы практики в соответствии с календарным графиком прохождения практики и индивидуальных заданий, которые заверяются подписями руководителя практики от организации.

Раздел «Характеристика-отзыв» составляется руководителем практики от организации. В ней отмечается, как студент выполнял программу практики в соответствии с календарным графиком: добросовестно ли, качественно ли, активно участвовал в деятельности организации и т.д. Дается характеристика и личностных качеств, которые проявились за время прохождения производственной практики, которые важны для работы в трудовом коллективе. В данном разделе руководитель практики от организации может высказать свое мнение об оценке знаний студента. Содержание данного раздела заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью.

Раздел «Оценка студентом соответствия условий практики требованиям программы, организации практики и предложения об улучшении практики» заполняется студентом. В данном разделе студент дает характеристику организации в целом как базе практики и порядку ведения бухгалтерского учета, проведения анализа хозяйственной деятельности, ревизии (аудита). Следует также отметить, как сотрудники организации относились к практиканту, предоставляли ли необходимую информацию, разъясняли ли непонятные вопросы, можно ли в последующем использовать эту организацию как базу практики.

Защита отчета о практике проводится в установленный кафедрой срок руководителем практики от кафедры в форме дифференцированного зачета. Отчет может быть защищен студентом на кафедре или в организации с участием главного бухгалтера, руководителей практики от университета и организации. Это позволит повысить результативность практики.

3.6 Индивидуальное задание

Индивидуальное задание выдается студенту руководителем от университета с целью привлечь его к научно-исследовательской работе по совершенствованию системы бухгалтерского учета, контроля или анализа хозяйственной деятельности организации.

Если направление научно-исследовательской работы студента к началу преддипломной практики уже определено, индивидуальное задание лишь конкретизирует отдельные вопросы, подлежащие изучению во время прохождения этой практики. Индивидуальное задание, выдаваемое студенту, у которого еще нет приоритета в научно-исследовательской работе, может быть увязано с темой научной работы, которая выполняется преподавателями кафедры (бюджетной или хоздоговорной).

Во время прохождения преддипломной практики студент, ознакомившись с организацией учета отдельных операций, должен определить тему своей дальнейшей научной работы.

Индивидуальное задание, выдаваемое студенту во время прохождения преддипломной практики, включает в себя:

а) задание, тему которого для выполнения научной работы выбрал сам студент;

б) задание для выполнения студентом работы в составе научно-производственного отряда.

Научно-производственный отряд может быть сформирован преподавателем из числа студентов, проходящих практику в одной организации. Если студенты проходят практику в различных организациях, преподаватель определяет, на материалах какого хозяйствующего субъекта будет выполнено это задание.

Материал индивидуального задания представляется на кафедру в отдельной папке. Студент должен представить справку об использовании результатов проведенного исследования, подписанную руководителем организации и скрепленную печатью.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Таблица А.1 - Динамика основных экономических показателей деятельности
за 201_/201__ гг.

(наименование организации, осуществляющей производственную деятельность)

Показатель	Фактически за			Отчетный период в % к		Отклонение отчетного периода от	
	предшест вующий период	прошлый период	отчетный период	предшест вующему периоду	прошлом у периоде	предшест вующего года	прошлого года
1. Товарная продукция							
1.1 в действующих отпускных ценах, тыс.р.							
1.2 в сопоставимых ценах, тыс.р.							
2. Выручка-нетто от реализации продукции (работ, услуг):							
2.1 в действующих ценах, тыс.р.							
2.2 в сопоставимых ценах, тыс.р.							
3. Себестоимость реализованной продукции (работ, услуг), тыс.р.							
4. Затраты на 1 рубль реализованной продукции, р.							
5. Управленческие расходы, тыс.р.							
6. Расходы на реализацию, тыс.р.							
7. Прибыль от реализации продукции (работ, услуг), тыс.р.							
8. Рентабельность затрат в % к себестоимости							
9. Рентабельность продаж в % к выручке от реализации продукции							
10. Прибыль (убыток) от текущей деятельности, тыс.р.							
11. Прибыль (убыток) от инвестиционной и финансовой деятельности, тыс.р.							
12. Прибыль (убыток) до налогообложения, тыс.р.							
13. Изменение отложенных налоговых активов и обязательств, тыс.р.							
14. Налоги, сборы и платежи, производимые из прибыли, тыс.р.							
15. Чистая прибыль, тыс.р.							
16. Среднегодовая стоимость основных средств, участвующих в предпринимательской деятельности, тыс.р.							
17. Фондоотдача, р.							
18. Фонд заработной платы, тыс.р.							
19. Среднесписочная численность работников, чел.							
20. Производительность труда 1-го среднесписочного работника, тыс.р.							
21. Средняя заработная плата 1-го среднесписочного работника за год, тыс.р.							

Вывод:

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Таблица А.2 - Динамика основных экономических показателей деятельности за 201_/201__ гг.

(наименование строительной организации)

Показатель	Фактически за			Отчетный период в % к		Отклонение отчетного периода от	
	предшест вующий период	прошлый период	отчетный период	предшест вующему периоду	прошлomu периоду	предшес твующе го года	прошлого года
1. Стоимость выполненных строительно-монтажных работ, тыс.р.							
1.1 по сметной стоимости							
1.2 в сопоставимых ценах							
2. Выручка-нетто от реализации работ и услуг, тыс.р.							
3. Себестоимость сданных строительно-монтажных работ в тыс.р.							
4. Затраты на 1 руб. стоимости реализованных работ, р.							
5. Управленческие расходы, тыс.р.							
6. Расходы на реализацию, тыс.р.							
7. Прибыль от реализации работ, услуг, тыс.р.							
8. Рентабельность затрат в % к себестоимости работ							
9. Рентабельность продаж в % к выручке от реализации работ							
10. Прибыль (убыток) по текущей деятельности, тыс.р.							
11. Прибыль (убыток) от инвестиционной и финансовой деятельности, тыс.р.							
12. Прибыль (убыток) до налогообложения, тыс.р.							
13. Изменение отложенных налоговых активов и обязательств, тыс.р.							
14. Налоги, сборы, платежи, производимые из прибыли, тыс.р.							
15. Чистая прибыль (убыток), тыс.р.							
16. Среднегодовая стоимость основных средств, участвующих в предпринимательской деятельности, тыс.р.							
17. Фондоотдача:							
17.1 по сметной стоимости, р.							
17.2 в сопоставимых ценах, р.							
18. Фонд заработной платы, тыс.р.							
19. Среднесписочная численность работников, чел.							
20. Производительность труда 1-го среднесписочного работника:							
20.1 по сметной стоимости, тыс.р.							
20.2 в сопоставимых ценах, тыс.р.							
21. Средняя заработная плата 1-го среднесписочного работника за год, тыс..р.							

Вывод:

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Таблица А.3 - Динамика основных экономических показателей деятельности за 201_/201__ гг.

(наименование организации оказывающей платные услуги)

Показатель	Фактически за			Отчетный период в % к		Отклонение отчетного периода от	
	предшест вующий период	прошлый период	отчетный период	предшест вующему периоду	прошлomu периоду	предшес твующег о года	прошлого года
1. Объем выполненных работ и услуг							
1.1 в действующих ценах, тыс.р.							
1.2 в сопоставимых ценах, тыс.р.							
2. Выручка нетто от реализации выполненных работ и услуг, тыс.р.							
3. Себестоимость реализованных работ и услуг, тыс.р.							
4. Затраты на 1 руб. стоимости реализованных работ и услуг, р.							
5. Управленческие расходы, тыс.р.							
6. Расходы на реализацию, тыс.р.							
7. Прибыль (убыток) от реализации работ, услуг, тыс.р.							
8. Рентабельность затрат в % себестоимости услуг							
9. Рентабельность продаж в % к объему реализованных услуг							
10. Прибыль (убыток) от от текущей деятельности, тыс.р.							
11. Прибыль (убыток) от инвестиционной и финансовой деятельности, тыс.р.							
12. Прибыль (убыток) до налогообложения, тыс.р.							
13. Изменение отложенных налоговых активов и обязательств, тыс.р.							
14. Налоги, сборы, платежи, производимые из прибыли, тыс.р.							
15. Чистая прибыль (убыток), тыс.р.							
16. Среднегодовая стоимость основных средств, участвующих в предпринимательской деятельности, тыс.р.							
17. Фондоотдача, р.							
18. Фонд заработной платы, тыс.р.							
19. Среднесписочная численность работников, чел.							
20. Производительность труда 1-го среднесписочного работника, тыс.р.							
21. Средняя заработная плата на 1-го среднесписочного работника за год, тыс.р.							

Вывод:

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Таблица А.4 - Динамика основных экономических показателей деятельности за 201_/201_ гг.

(наименование организации, осуществляющей торговую деятельность)

Показатель	Фактически за			Отчетный период в % к		Отклонение отчетного периода от	
	предшествующий период	прошлый период	отчетный период	предшествующему периоду	прошлому периоду	предшествующего года	прошлого года
1. Товарооборот							
1.1 в действующих ценах, тыс.р.							
1.2 в сопоставимых ценах, тыс.р.							
2. Выручка от реализации товаров (продукции):							
2.1 в действующих ценах, тыс.р.							
2.2 в сопоставимых ценах, тыс.р.							
3. Себестоимость реализованных товаров (продукции), тыс.р.							
4. Валовая прибыль:							
4.1 сумма, тыс. р.							
4.2 уровень, %.							
5. Расходы на реализацию:							
5.1 сумма, тыс. р.							
5.2 уровень, %.							
6. Управленческие расходы:							
6.1. сумма, тыс.р.							
6.2. уровень, %							
7. Прибыль от реализации товаров (продукции), тыс.р.							
8. Рентабельность продаж в % к выручке от реализации							
9. Прибыль (убыток) от текущей деятельности, тыс.р.							
10. Прибыль (убыток) от инвестиционной и финансовой деятельности, тыс.р.							
11. Прибыль (убыток) до налогообложения, тыс.р.							
12. Изменение отложенных налоговых активов и обязательств, тыс.р.							
13. Налоги, сборы, платежи, производимые из прибыли, тыс.р.							
14. Чистая прибыль (убыток), тыс.р.							
15. Среднегодовая стоимость основных средств, участвующих в предпринимательской деятельности, тыс.р.							
16. Фондоотдача, р.							
17. Фонд заработной платы, тыс.р.							
18. Среднесписочная численность работников, чел.							
19. Производительность труда 1-го среднесписочного работника, тыс.р.							
20. Средняя заработная плата 1-го среднесписочного работника за год, тыс.р.							

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Таблица Б.1 – Анализ состава и структуры активов _____ за 201_г.
(наименование организации)

Показатели	На 31.12.201__г.		На 31.12.201__г.		Отклонение (+,-)		Темп роста, % (по сумме)
	сумма, тыс.р.	удельный вес, %	сумма, тыс.р.	удельный вес, %	по сумме, тыс.р.	по удельному весу, %	
1. Долгосрочные активы							
1.1. Основные средства							
1.2. Нематериальные активы							
1.3. Доходные вложения в материальные активы							
1.4. Вложения в долгосрочные активы							
1.5. Долгосрочные финансовые вложения							
1.6. Отложенные налоговые активы							
1.7. Долгосрочная дебиторская задолженность							
2. Краткосрочные активы							
2.1. Запасы							
2.2. Долгосрочные активы, предназначенные для реализации							
2.3. Расходы будущих периодов							
2.4. Налог на добавленную стоимость по приобретенным товарам, работам, услугам							
2.5. Краткосрочная дебиторская задолженность							
2.6. Краткосрочные финансовые вложения							
2.7. Денежные средства и их эквиваленты							
2.8. Прочие краткосрочные активы							
Баланс							

Вывод:

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Таблица Б.2 – Анализ состава и структуры источников формирования активов _____ за 201__ г.

(наименование организации)

Показатели	На 31.12.201__г.		На 31.12.201__г.		Отклонение		Темпы роста, % (по сумме)
	сумма, тыс.р.	удельный вес, %	сумма, тыс.р.	удельный вес, %	по сумме, тыс.р.	по удельному весу, %	
1. Собственный капитал							
1.1. Уставный капитал							
1.2. Резервный капитал							
1.3. Добавочный капитал							
1.4. Нераспределенная прибыль (убыток)							
1.5. Прочие элементы собственного капитала							
2. Долгосрочные обязательства							
2.1. Долгосрочные кредиты и займы							
2.2. Отложенные налоговые обязательства							
2.3. Доходы будущих периодов							
2.4. Резервы предстоящих платежей							
2.5. Прочие долгосрочные обязательства							
3. Краткосрочные обязательства							
3.1. Краткосрочные кредиты и займы							
3.2. Краткосрочная кредиторская задолженность							
в том числе							
3.2.1 поставщикам, подрядчикам, исполнителям							
3.2.2 по авансам полученным							
3.2.3 по налогам и сборам							
3.2.4 по социальному страхованию обеспечению							
3.2.5 по оплате труда							
3.2.6 прочим кредиторам							
3.3. Обязательства, предназначенные для реализации							
3.4. Доходы будущих периодов							
3.5. Резервы предстоящих платежей							
3.6. Прочие краткосрочные обязательства							
Баланс							

Вывод:

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Таблица Б.3 - Анализ качества дебиторской и кредиторской задолженности _____ за 201__ г.

(наименование организации)

Показатели	На 31.12.201__г.	На 31.12.201__г.	Прирост (+) Снижение (-)
1. Дебиторская задолженность, всего			
2. Просроченная дебиторская задолженность			
3. Доля просроченной дебиторской задолженности в общей сумме задолженности, %			
4. Кредиторская задолженность, всего			
5. Просроченная кредиторская задолженность			
6. Доля просроченной кредиторской задолженности в общей сумме задолженности, %			
7. Удельный вес кредитных ресурсов в общей сумме кредиторской задолженности			
8. Удельный вес кредитных ресурсов в общей валюте баланса			

Вывод:

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Таблица Б.4 – Анализ коэффициентов платежеспособности _____ за 201_г.
(наименование организации)

Показатели	На 31.12.201__г.	На 31.12.201__г.	Отклонение (+, -)	Нормативное значение коэффициента
1 Краткосрочные активы				
2. Денежные средства и краткосрочные финансовые вложения				
3. Краткосрочная дебиторская задолженность				
4. Краткосрочные обязательства				
5. Собственные оборотные средства				
6. Коэффициент абсолютной ликвидности				
7. Коэффициент промежуточной ликвидности				
8. Коэффициент текущей ликвидности K_1				
9. Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами K_2				
10. Коэффициент обеспеченности обязательств активами (K_3)				
11. Коэффициент покрытия просроченной кредиторской задолженности денежными средствами				

Вывод:

Таблица Б.5 - Сведения о показателях структуры капитала _____ за 201_г.
(наименование организации)

Показатели	На 31.12.201__г.	На 31.12.201__г.	Отклонение (+, -)	Нормативное значение коэффициента
1. Коэффициент финансовой независимости				
2. Коэффициент финансовой зависимости				
3. Коэффициент капитализации				
4. Коэффициент платежеспособности				
5. Темп устойчивого экономического роста, %				

Вывод:

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Таблица Б.6 - Сведения о динамике показателей деловой активности _____ за
(наименование организации)
201_/201_ гг.

Показатели	Прошлый год	Отчетный год	Отклонение (+, -)	Темпы роста, %
1. Средняя стоимость активов, всего				
2. Средняя стоимость краткосрочных активов				
В том числе:				
2.1. Запасов				
2.2. Краткосрочной дебиторской задолженности				
2.3. Денежных средств				
3. Средняя величина краткосрочной кредиторской задолженности				
4. Выручка от реализации продукции (товаров, работ, услуг)				
5. Себестоимость реализованной продукции (товаров, работ, услуг)				
6. Оборачиваемости в днях:				
6.1. Оборот всех активов				
6.2. Краткосрочных активов				
6.3. Запасов				
6.4. Краткосрочной дебиторской задолженности				
6.5. Денежных средств				
6.6. Краткосрочной кредиторской задолженности				

Вывод:

ПРИЛОЖЕНИЕ В

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

УО «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УЧЕТНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

*Кафедра бухгалтерского учета,
анализа и аудита в торговле*

О Т Ч Е Т

о преддипломной практике

студента (ки) _____

(специализация 1-25 01 08-03 12

«Бухгалтерский учет, анализ и аудит во внешнеэкономической деятельности»)

в _____

(наименование организации)

Студент (ка) __ курса УЭФ, гр. __

(И.О.Ф. студента)

Руководитель практики
от кафедры

(ученая степень, звание, И.О.Ф.)

Руководитель практики
от организации

(должность, И.О.Ф.)

Минск 201_ г.