

**УО «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Утверждаю
Первый проректор БГЭУ
_____ В.В.Садовский
« ____ » _____ 2014 г.

Регистрационный № 63-14

**ПРОГРАММА
преддипломной практики**

для студентов специальности 1-25 01 08 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» со специализацией 1-25 01 08 06 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит в строительстве»

2014

Составитель: к.э.н., доцент Акулич Ю.И.

Рассмотрена и рекомендована к утверждению кафедрой бухгалтерского учета, анализа и аудита в отраслях народного хозяйства (протокол № 12 от 19 июня 2014 г.).

Зав. кафедрой _____ Д.А. Панков

Одобрена и рекомендована к утверждению учетно-экономического факультета (протокол № 6 от 25 июня 2014 г.)

Председатель Совета факультета

_____ Березовский В.А.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель

Производственной практики _____ П.Г. Буторин

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка.....	4
2. Содержание практики.....	8
3. Информационно-методическая часть.....	11
3.1 Требования к отчету о прохождении практики.....	11
3.2. Защита отчета по практике.....	12
Приложение 1.....	14
Приложение 2.....	15
Приложение 3.....	16

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Преддипломная практика студентов Белорусского государственного экономического университета является важной частью учебного процесса при подготовке специалистов по специальности 1-25 01 08 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» специализации 1-25 08 06 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит в строительстве» и представляет собой ознакомление с основами будущей профессиональной деятельности.

Данная программа разработана на основе документов:

- Часть вторая пункта 3 статьи 212 Кодекса Республики Беларусь об образовании» (в ред. Закона Республики Беларусь от 6 июля 2009 г. №37-3);
- «Об утверждении Положения о порядке организации, проведения, подведения итогов и материального обеспечения практики студентов высших учебных заведений Республики Беларусь (Постановление Совета Министров от 03.06.2010 № 860 в ред. Постановления Совмина от 04.08.2011 № 1049);
- Положение о практике студентов УО «Белорусского государственного экономического университета»;
- Базовые и рабочие учебные планы по специальности 1-25 01 08 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» специализации 1-25 08 06 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит в строительстве»

Преддипломная практика является одним из важнейших элементов учебного процесса по подготовке высококвалифицированных специалистов в области учета, анализа и аудита. Она способствует закреплению и углублению и систематизации теоретических знаний студентов, полученных при изучении специальных дисциплин по специальности, приобретению профессиональных навыков по специальности. Практика обязательна при очной и заочной формах обучения. Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики и завершается составлением отчета о практике и его защитой. Преддипломная практика осуществляется на основе договоров между БГЭУ и строительными организациями, в соответствии с которыми последние обязаны предоставлять места для прохождения практики студентам высших учебных заведений. При наличии вакантных должностей студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики. Студенты, заключившие договор со строительными организациями на их трудоустройство, практику, как правило, проходят в этих организациях. Сроки проведения практики устанавливаются БГЭУ в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком.

Основными целями и задачами преддипломной практики являются:

1. Освоение и закрепление знаний студентов, полученных в университете по курсу обучения;
2. Выработка первичных профессиональных умений и навыков;
3. Сбор и подготовка материалов к курсовой работе;

4. Изучение отраслевых действующих нормативных и методических материалов, и периодической литературы по вопросам организации бухгалтерского учета, анализа, контрольно-ревизионной работы, налогообложения;

5. Ознакомление в практических условиях с функциональными обязанностями своей будущей профессии и получение необходимых навыков в области организации учета и внутреннего контроля;

6. Ознакомление в практических условиях с функциональными обязанностями своей будущей профессии и получение необходимых навыков в области организации учета и внутреннего контроля;

7. Исследование и оценка действующей в организации системы учета, систематизации, и обобщение практического материала в процессе выполнения учетных операций;

Базы практики, рабочие места, продолжительность практики и бюджет рабочего времени

Рабочими местами практики могут быть: бухгалтерия, подразделения (группа ревизии и контроля, планово-экономический отдел), осуществляющие функции анализа и контроля финансово-хозяйственной деятельности строительных организаций.

Длительность практики на отдельных рабочих местах определяется индивидуальным рабочим планом, который составляется руководителем от базы практики по согласованию с руководителем практики от университета в соответствии с программой практики и объемом работы бухгалтерской службы организации (примерный календарно-тематический план практики студентов дневной и заочной форм обучения приведен в приложениях 1,2)

Продолжительность учетно-технологической практики:

- для студентов дневной формы обучения на третьем курсе - 8 недель;

- для студентов заочной формы обучения на четвертом (сокращенный срок) и пятом курсе (полный срок) обучения - 4 недели

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет не более 40 часов в неделю. С момента зачисления студентов на период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Организация, руководство и контроль прохождения практики

Организация практик на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Руководитель практики от университета выполняет следующие функции:

▪ своевременно распределяет студентов по местам практики и обеспечивает организации, где студенты проходят практику, а также самих практикантов программами практики;

- до начала практики организует необходимую подготовку к прохождению практики студентами (обеспечение рабочими местами, нормальными условиями труда студентов-практикантов);

- проводит организационные мероприятия перед отправлением студентов на практику: инструктаж о порядке прохождения практики, ознакомление с целями и задачами практики, порядком ее прохождения, оформления дневника и отчетов практики, выдача индивидуального задания по усмотрению руководителя практики;

- осуществляет контроль за организацией и проведением практики студентов в учреждениях и организациях, за соблюдением ее сроков и выполнения программы практики в полном объеме, составлением отчета;

- проводит на базах практики совместно с руководителем практики от организации консультации по вопросам практики и оказывает методическую помощь студенту-практиканту по вопросам написания курсовых работ, разделов отчета по практике, сбора практического материала для отчета и курсовой работы;

- проверяет выполнение студентами действующих в организации практики правил внутреннего распорядка, посещения рабочих мест практики и выполнение ими программы практики и календарного графика;

- осуществляет контроль за обеспечением организацией нормальных условий труда и быта студентов, в случае необходимости принимает меры по оказанию им помощи;

- рассматривает отчеты студентов, дает отзыв по их работе и принимает участие в работе комиссии по защите отчетов по практике, дает оценку оформленному отчету с учетом его содержания;

- участвует в подготовке студенческих конференций по итогам производственной практики;

- представляет заведующему кафедрой письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов;

- проверяет по окончании практики отчет по практике, знакомится с отзывом на студента, выданного руководителем организации

Руководитель практики от университета имеет право:

- вносить изменения в календарный график практики студентов;

- ставить вопрос о повторном прохождении практики студентами, которые не приобрели необходимые практические навыки в работе;

Руководство практикой от организации возлагается на главного бухгалтера или его заместителя, что оформляется приказом. Руководитель практики студентов от организации:

- совместно с руководителем от кафедры организует и контролирует прохождение практики студентов в соответствии с программой и графиками практики;

- обеспечивает качественное проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности;

- контролирует соблюдение практикантами производственной дисциплины и сообщает вузам обо всех случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и наложенных на них дисциплинарных взысканий;

- осуществляет учет работы студентов-практикантов;

- организует совместно с руководителями практики от вуза перемещение студентов по рабочим местам;
- знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте, осуществляет постоянный контроль за работой практикантов, помогает им правильно выполнять все задания на данном рабочем месте, консультирует по производственным вопросам;
- оказывает им помощь в подборе материалов для курсовых, дипломных работ, отчета по практике;
- обучает студентов-практикантов по вопросам, предусмотренным программой практики, обеспечивает инструктивными материалами, бланками первичного учета, учетных регистров, отчетности, контролирует ведение дневников, качество выполненной работы, подготовку отчетов студентов-практикантов;
- составляет на них характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении студентов к работе и общественной жизни коллектива.

Студент при прохождении практики обязан:

- явиться своевременно в организацию – базу прохождения практики, строго соблюдать установленные сроки ее прохождения;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего распорядка (отсутствие на рабочем месте в период прохождения практики допускается только с согласия декана факультета или руководителя практики от кафедры);
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и собранные материалы для написания отчета по практике предъявлять руководителю практики от университета;
- согласовывать с руководителем практики от кафедры темы курсовых работ, подбирать и систематизировать практический материал для составления отчета и дипломной работы;
- систематически заполнять дневник практики и регулярно предъявлять его для проверки и подписи руководителю практики от организации;
- получить характеристику с места прохождения практики, заверенную подписью главного бухгалтера и печатью организации;
- по окончании практики представить руководителю практики от кафедры письменный отчет о выполнении всех заданий одновременно с дневником, подписанным непосредственным руководителем практики от организации и сдать зачет по практике.

2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Разделы программы практики:

2.1 Бухгалтерский учет:

2.1.1 Учет затрат на производство продукции, работ, услуг и калькулирование их себестоимости

2.1.2. Учет затрат на содержание и эксплуатацию строительных машин и механизмов

2.1.3 Учет накладных расходов

2.1.4 Учет затрат на производство в подсобных, вспомогательных и обслуживающих производствах и хозяйствах, состоящих на балансе строительной организации

2.1.5 Учет финансовых результатов, фондов и резервов

2.1.6 Бухгалтерская отчетность

2.2 Ревизия и аудит

2.2.1 Общие положения

2.2.2 Ревизия (аудит) денежных средств, расчетных и кредитных операций

2.2.3 Ревизия (аудит) основных средств, нематериальных активов и производственных запасов

2.2.4 Ревизия (аудит) трудовых ресурсов, фонда заработной платы и расчетов по оплате труда

2.2.5 Ревизия (аудит) себестоимости продукции, работ, услуг

2.2.6 Ревизия (аудит) финансовых результатов

2.2.7 Ревизия (аудит) источников собственных средств (фондов и резервов)

2.2.8 .Ревизия (аудит) внешнеэкономической деятельности организации

2.3 Анализ хозяйственной деятельности

2.3.1. Анализ затрат на производство и себестоимости строительно-монтажных работ, услуг, фонда заработной платы и финансовых результатов деятельности организации

2.3.2 Анализ наличия и использования основных средств

2.3.3. Анализ финансового состояния организации

2.3.4. Обобщение результатов анализа

2.1 Бухгалтерский учет

2.1.1 Учет затрат на производство продукции, работ, услуг и калькулирование их себестоимости

Данную тему необходимо изучать с использованием учетной политики организации и других нормативных и законодательных актов по учету затрат и определению себестоимости продукции. Особое внимание следует уделить характеристике затрат, включаемых в себестоимость продукции по каждому экономическому элементу и статьям калькуляции, а также принципам составления плановых и нормативных калькуляций по видам работ, услуг, организации учета производственных затрат и составлению отчетных калькуляций.

Для закрепления теоретических знаний и приобретения практических навыков необходимо изучить:

- понятие издержек производства и себестоимости строительно-монтажных работ и задачи их учета;
- состав затрат на строительное производство;
- учет отдельных видов расходов, включаемых в себестоимость по нормативам;
- объекты учета затрат и калькулирование себестоимости строительно-монтажных работ;
- синтетический и аналитический учет затрат основного производства;
- учет потерь от брака, учет незавершенного производства, учет расходов периодов;
- сводный учет затрат на производство строительно-монтажных работ, состав и учет расходов по отдельным калькуляционным статьям.

На основании первичных документов, листков-расшифровок, разработочных таблиц и ведомостей необходимо заполнить за один месяц аналитические данные по счету 20 в журнале-ордере №10-С.

2.1.2 Учет затрат на содержание и эксплуатацию строительных машин и механизмов

Вопросы для изучения:

- классификация строительных машин и механизмов и задачи их учета;
- учет использования парка строительных машин и механизмов;
- учет затрат, связанных с работой строительных машин и механизмов;
- аналитический учет затрат на эксплуатацию строительных машин и механизмов;
- калькулирование себестоимости и принципы распределения расходов по эксплуатации строительных машин и механизмов;
- особенности учета затрат на эксплуатацию строительных машин и механизмов в управлениях механизации;

- порядок использования и учета привлеченной строительной техники и условия оплаты услуг управлений механизации.

При наличии на балансе организации машин и механизмов на основании первичных документов, листов-расшифровок, разработочных таблиц вспомогательных ведомостей необходимо заполнить за один месяц аналитические данные по счету 25.

2.1.3 Учет накладных расходов

Вопросы для изучения:

- состав и группировка накладных расходов;
- синтетический и аналитический учет накладных расходов;
- учет накладных расходов, возмещаемых субподрядными организациями;
- порядок списания накладных расходов.

На основании первичных документов, листов-расшифровок, разработочных таблиц вспомогательных ведомостей необходимо заполнить за один месяц аналитические данные по счету 26.

2.1.4 Учет затрат на производство в подсобных, вспомогательных и обслуживающих производствах и хозяйствах, состоящих на балансе строительной организации

Вопросы для изучения:

- виды подсобных и вспомогательных производств и задачи их учета;
- синтетический и аналитический учет затрат на производство в подсобных и вспомогательных производствах;
- учет и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг) подсобных и вспомогательных производств;
- особенности учета затрат по эксплуатации автотранспорта;
- особенности учета затрат в ремонтно-механических мастерских;
- учет выпуска продукции, выполненных работ и услуг подсобных и вспомогательных производств;
- учет затрат в обслуживающих производствах и хозяйствах.

При наличии на балансе организации подсобных, вспомогательных и обслуживающих производств и хозяйств на основании первичных документов, листов-расшифровок, разработочных таблиц вспомогательных ведомостей необходимо заполнить за один месяц аналитические данные по счетам 23 и 29.

2.1.5 Учет финансовых результатов, фондов и резервов

В организации изучить следующие вопросы:

- состав финансовых результатов, порядок их формирования и учета;
- учет доходов будущих периодов;
- определить величину налогооблагаемой прибыли и платежей (налогов) из нее;
- распределение прибыли и учета нераспределенной прибыли;
- информационные связи учета финансовых результатов с другими секторами учета и подразделениями организации;
- образование и учет уставного фонда;
- учет резервного фонда;
- учет резервов предстоящих расходов и платежей, сомнительных долгов, средств целевого финансирования и поступлений.

2.1.6 Бухгалтерская отчетность

В период прохождения практики студент должен изучить:

- содержание квартальных и годовых форм отчетности;
- нормативные документы, которыми следует руководствоваться при заполнении форм квартального и годового отчетов;
- суть подготовительной работы (включая инвентаризацию активов и пассивов организации), предшествующей составлению годового отчета;
- конкретные источники, на основании которых составляются формы отчетности, и порядок их заполнения.

В отчете необходимо изложить состав, порядок составления, представления, утверждения и назначения форм квартальной и годовой отчетности.

К отчету прилагаются в заполненном виде все формы квартальной и годовой отчетности.

2.2. Ревизия и аудит

2.2.1. Общие положения

При прохождении преддипломной практики по ревизии и аудиту студент-практикант должен руководствоваться Законами Республики Беларусь, решениями белорусского правительства, нормативными и инструктивными материалами по учету, контролю, анализу хозяйственной деятельности, менеджменту и учетной политикой организации. В процессе практики студент должен не только закрепить и углубить теоретические знания по дисциплине «Ревизия и аудит», но и приобрести практические навыки в проведении ревизии (аудита). С целью изучения правильности ведения бухгалтерского учета студент

должен провести встречные проверки данных по документам и регистрам учета, оценить правильность и своевременность документального оформления хозяйственных операций, их синтетического и аналитического учета, бухгалтерской и статистической отчетности, эффективность результатов учетно-контрольной работы организации. При решении этих задач студенту необходимо широко использовать приемы ревизии и аудита, а также других дисциплин. В процессе ревизии внутреннего и внешнего аудита целесообразно использовать современную компьютерную и другую технику (для проверки правильности арифметических подсчетов в документах и регистрах учета, согласованности данных синтетического и аналитического учета правильности составления бухгалтерской и статистической отчетности, логического и экономического контроля и т.п.).

Во время практики студент должен принять активное участие в проверках хозяйственной и иной деятельности организации. Если в период практики не проводились ревизия и аудит, то студент должен изучить материалы последних проверок и дать критическую оценку их проведения.

Прежде чем проходить практику по дисциплине «Ревизия и аудит», студент составляет программу выполнения работ по ревизии и аудиту и согласовывает ее с руководителем практики от организации и университета. Выявленные в процессе ревизии (аудита) недостатки в производственно-сбытовой, финансово-хозяйственной и другой деятельности, учетно-контрольной работе организации оформляются составлением ведомостей нарушений. Особое внимание студент уделяет разработке рекомендаций по улучшению учетно-контрольной и другой экономической работы, повышению эффективности хозяйствования.

При проверке отдельных сторон производственно-сбытовой, финансово-хозяйственной и другой деятельности организации необходимо в обязательном порядке привлекать информацию, полученную при прохождении практики по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности.

Необходимо изучить организационную структуру и специфику деятельности учетно-контрольной службы организации (ее состав, содержание должностных инструкций, вопросы планирования, учета и отчетности по контрольно-ревизионной работе, выполнение планов ревизии (аудита), других проверок, результаты их и т.п.).

К отчету по ревизии и аудиту производственно-сбытовой и финансово-хозяйственной деятельности организации студент прилагает следующие материалы:

ведомость нарушений, выявленных при проведении ревизии (аудита) денежных средств, расчетных и кредитных операций, производства и реализации продукции (работ, услуг) ее себестоимости, финансовых результатов, фондов, резервов и др.;

акт инвентаризации наличных денежных средств в кассе;

рекомендации по совершенствованию учетной, контрольной и другой экономической работы, мобилизации выявленных резервов повышения эффективности использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации.

2.2.2. Ревизия (аудит) денежных средств, расчетных и кредитных операций

По данной теме студент проверяет обеспечение сохранности денежных средств и ценных бумаг, соответствие их фактического наличия учетным данным, дает оценку законности, целесообразности и эффективности их использования, правильности документального оформления и отражения в учете.

На последнюю дату отчетного периода необходимо провести проверку, при которой устанавливают согласованность остатков денежных средств в выписках банка, регистрах учета и в бухгалтерском балансе и главной книге. Практикант изучает обоснованность произведенных операций по движению денежных средств на расчетном, валютном и других счетах в банках, соответствие движения денежных средств, приложенным документам к выпискам банка, проверяет целевое использование денежных средств в кассе, правильность составления бухгалтерских проводок по выпискам банка. Устанавливает правильность пересчета иностранной валюты в белорусские рубли (по данным опубликованных котировок иностранной валюты). Студент изучает аудит акций, облигаций и других ценных бумаг, проверяет операции по расчетному, валютному и другим счетам в банках; дает оценку расчетам с поставщиками, покупателями, другими кредиторами и дебиторами, изучает обоснованность и правильность предъявления претензий, состояние претензионной работы; проверяет правильность расчетов по возмещению материального ущерба. Особое внимание должно быть уделено изучению и оценке расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Необходимо определить реальность дебиторской и кредиторской задолженности, возможности своевременности ее погашения и разработать мероприятия по совершенствованию расчетно-платежной дисциплины. Дать оценку целесообразности и эффективности использования кредитов банка и займов.

2.2.3 Ревизия (аудит) основных средств, нематериальных активов и производственных запасов

Следует проверить правильность документального оформления, состояние учета и обеспечение сохранности основных средств, нематериальных активов и материальных ценностей, законность, целесообразность и эффективность операций по приобретению и списанию основных средств, нематериальных активов и производственных запасов; правильность применения норм расхода производственных запасов; причины простоев машин и оборудования; правильность учета арендованных основных средств и расчетов с арендодателем; начисления амортизации основных средств и нематериальных активов. Кроме того изучается качество проведенных инвентаризаций основных средств, нематериальных активов и производственных запасов, правильность отражения их результатов в учете. Дается оценка материально-техническому обеспечению, состоянию производственных запасов (сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий и др.); складскому хозяйству и

условиям их хранения; проверяется правильность отражения в организации учета операций по поступлению и отпуску товарно-материальных ценностей в производство, учета незавершенного производства. Особое внимание уделяется выявлению и мобилизации резервов экономии производственных запасов, повышения эффективности использования материально-технической базы организации.

2.2.4 Ревизия (аудит) трудовых ресурсов, фонда заработной платы и расчетов по оплате труда

Во время практики студент проверяет правильность планирования (прогнозирования), достоверность учетных и отчетных данных по труду и заработной плате, изучает состояние трудовой дисциплины, причины целодневных и внутрисменных потерь рабочего времени и выявляет резервы их снижения и предупреждения. Проверяется правильность планирования (прогнозирования) и использования средств на оплату труда, обоснованность норм выработки и расценок, ставок заработной платы, своевременность и правильность расчетов с работниками организации по оплате труда, эффективность использования средств фонда заработной платы. По результатам проведенной проверки разрабатываются рекомендации по повышению эффективности использования трудовых ресурсов и средств на оплату труда, совершенствованию их учета.

2.2.5 Ревизия (аудит) себестоимости продукции, работ, услуг

Проверяется наличие и соблюдение требований нормативных документов по планированию и учету затрат на производство продукции, работ, услуг, достоверность плановых (прогнозных), учетных и отчетных данных о затратах на производство и себестоимости продукции, работ, услуг, правильность включения в себестоимость отдельных видов продукции прямых и косвенных расходов; изучаются причины выявленных отклонений фактических затрат от плановых (прогнозных) и данных прошлых периодов; проверяется правильность составления калькуляций по важнейшим видам продукции и по организации в целом; разрабатываются рекомендации по мобилизации выявленных резервов снижения себестоимости продукции, работ, услуг при сохранении качества.

2.2.6 Ревизия (аудит) финансовых результатов

По данной теме студент проверяет правильность планирования прибыли, достоверность учетных и отчетных данных о прибыли (убытках) от реализации продукции, работ, услуг, финансовых результатов от реализации основных средств, прочих активов, общей (балансовой) и чистой прибыли; изучает выполнение плана и динамику прибыли, оптимальность ее распределения и использования, разрабатывает рекомендации по мобилизации выявленных

резервов роста доходов и прибыли, повышения рентабельности, оптимизации использования чистой прибыли.

2.2.7 Ревизия (аудит) источников собственных средств (фондов и резервов)

Студент изучает нормативные и инструктивные материалы по формированию и изменению уставного фонда, добавочного капитала, образованию и использованию фондов, резервов предстоящих расходов и платежей, резерва по сомнительным долгам и других, методику и организацию их учета в организации; разрабатывает рекомендации по совершенствованию формирования, использования и учета фондов и резервов.

В заключительной части отчета по практике по ревизии (аудиту) студент разрабатывает рекомендации по устранению и предупреждению недостатков в производственно-сбытовой, финансово-хозяйственной и другой деятельности организации, мобилизации выявленных резервов повышения эффективности использования экономического потенциала, совершенствованию методики и организации документального оформления учета и экономического контроля, успешному использованию в учетно-контрольной практике современных технологий.

2.2.8 Ревизия (аудит) внешнеэкономической деятельности организации

Изучение нормативно-правовых документов и инструктивных материалов, регулирующих внешнеэкономическую деятельность организации. Проверка правильности оформления и содержания коммерческих, транспортных, таможенных, страховых и платежных документов по экспортным операциям, их соответствие действующему законодательству. Изучить и оценить содержание внешнеторговых (экспортных) контрактов и их выполнение. Проверка правильности отражения в учете экспортных операций после перехода права собственности на товары к покупателю.

Изучение состава и обоснованности коммерческих расходов по экспортным операциям и правильности отражения их в учете. Проверка правильности начисления и уплаты налогов по экспортным операциям. Изучение своевременности оплаты покупателями за экспортный товар и соблюдения предельных сроков проведения экспортных операций.

Проверка правильности и своевременности распределения поступившей валютной выручки, обоснованности применения установленных законодательством льгот. Проверка правильности расчета и учета курсовых и суммовых разниц по экспортным операциям.

Изучение соответствия заключенных импортных контрактов законодательным и нормативно-инструктивным документам. Проверка правильности оформления коммерческих, платежных, транспортных, таможенных, страховых документов по импорту товаров. Проверка своевременности и полноты оприходования

импортных товарно-материальных ценностей (с учетом перехода права собственности на них).

Проверка правильности пересчета валютной стоимости поступивших импортных товарно-материальных ценностей в белорусские рубли. Проверка правильности расчета и оплаты накладных расходов по импорту (транспортных расходов, таможенных сборов и пошлин и др.) и отражения их в учете. Проверка правильности расчета и отражения в учете НДС по импортным операциям из стран ближнего и дальнего зарубежья. Проверка правильности расчета и учета курсовых и суммовых разниц по импортным операциям.

2.3. Анализ хозяйственной деятельности

2.3.1. Анализ затрат на производство и себестоимости строительно-монтажных работ, услуг, фонда заработной платы и финансовых результатов деятельности организации

Студенту следует осуществить оценку выполнения плана по себестоимости продукции, работ, услуг, охарактеризовать состав и структуру затрат на производство по элементам затрат и статьям калькуляции.

Необходимо провести анализ:

- затрат на 1 рубль строительно-монтажных работ;
- условно-переменных затрат в себестоимости продукции, работ, услуг;
- условно-постоянных затрат в себестоимости продукции, работ, услуг;
- себестоимости важнейших изделий;
- состава и структуры фонда заработной платы;
- влияния факторов на фонд заработной платы;
- состава и структуры прибыли отчетного периода;
- влияния факторов на прибыль от реализации продукции, работ, услуг;
- прибылей и убытков от прочей реализации и от внереализационных операций;
- формирования налогооблагаемой прибыли и налога на прибыль;
- распределения и использования прибыли, остающейся в распоряжении организации;
- показателей рентабельности реализованной продукции, работ, услуг, продаж и отдельных изделий.

В заключение необходимо сформулировать выводы о резервах снижения себестоимости, увеличения прибыли и повышения показателей рентабельности.

2.3.2 Анализ наличия и использования основных средств

Вопросы для изучения:

- содержание, задачи и информационная база анализа;

- анализ динамики, структуры и технического состояния основных средств;
- анализ эффективности использования основных средств;
- анализ использования строительной техники;
- обобщение наличия и использования основных средств на выполнение плана по объему строительно-монтажных работ.

К отчету прилагается анализ структуры основных средств, их обновления, выбытия и фондоотдачи.

2.3.3. Анализ финансового состояния организации

В данном разделе следует дать краткую обобщающую оценку качеству выполнения финансового плана (баланса доходов и расходов), бизнес-плана, других плановых заданий как факторам, предопределяющим финансовое состояние организации.

Для чего необходимо проанализировать:

- состав и структуру имущества организации, в том числе внеоборотных и оборотных активов;
- состав и структуру источников формирования имущества организации, в том числе собственных и заемных;
- собственные оборотные средства;
- показатели эффективности использования капитала;
- обобщающие показатели финансовой устойчивости, платежеспособности и кредитоспособности организации;
- вероятность убыточности и банкротства организации.

В отчете целесообразно дать краткосрочный прогноз финансового состояния организации и сформулировать выводы о резервах его улучшения.

2.3.4. Обобщение результатов анализа

В заключении следует сделать общие выводы по результатам проведенного исследования:

- дать итоговую оценку результатов анализа по всем основным показателям деятельности организации;
- перечислить наиболее важные научно-технические и организационные мероприятия, проведенные в отчетном году для повышения производительности труда, эффективности использования средств и предметов труда и отразить результаты внедрения этих мероприятий;
- отметить недостатки, имеющие место в работе организации и их причины;

- обобщить внутрихозяйственные резервы по повышению эффективности производства, улучшению финансового состояния, обеспечению платежеспособности и кредитоспособности организации;
- рекомендовать мероприятия по использованию выявленных резервов.

3. Информационно-методическая часть

3.1 Требования к отчету о прохождении практик

Отчет о практике – основной документ, характеризующий работу студента во время практики. Отчет о прохождении практики включает разделы 1 – 3 и должен содержать сведения о конкретно выполненной работе студентом в период практики. Для оформления отчета по практике студенту предоставляется в конце практики 2-3 дня. Отчет должен быть подписан студентом, непосредственным руководителем практики от организации и утвержден руководителем (заместителем руководителя) организации. По окончании практики непосредственный руководитель практики от организации оформляет письменный отзыв о прохождении практики студентом.

Объем текстовой части отчета по производственной практике 40-50 страниц, Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан через с применением компьютерной технологии подготовки документов – через 1 (один) межстрочный интервала с использованием шрифта размером 14 пунктов (пт) с соблюдением правил оформления курсовых и дипломных работ.

Структура отчета:

- титульный лист с подписью руководителя практики от организации и печатью (приложение 3);
- содержание;
- текстовая часть;
- список используемых источников;
- приложения.

Текстовая часть включает разделы (в соответствии с разделами практики), которые допускается разбивать на отдельные подразделы.

В первом разделе работы дается характеристика объекта исследования, в которой приводятся сведения об организации, структуре бухгалтерии. При этом следует остановиться на особенностях, влияющих на организацию учета, контроля и анализа.

Во втором и третьем разделах отчета необходимо дать оценку системы учета, действующего в организации, отразив его особенности, положительные и отрицательные стороны, недостатки и пути их устранения.

Список используемых источников должен включать перечень законодательных актов и нормативных документов, по организации и методике бухгалтерского учета, аналитической и контрольной работы, применяемых в практической работе специалистами учетно-экономических служб и при написании отчета.

В состав приложений должны быть включены заполненные студентом бланки первичных документов, учетных регистров, форм бухгалтерской внутренней и внешней отчетности, аудиторских заключений и отчетной информации, подготавливаемой внутренними ревизорами и ревизорами финансово-кредитных

учреждений. Если в строительной организации используется система комплексной автоматизации учета, то к отчету прилагаются заполненные первичные документы и копии выходных форм регистров учета.

В конце отчета студент-практикант ставит дату и свою личную подпись.

Дневник практики с характеристикой о качестве прохождения практики и отчет о практике, которые должны быть заверены подписью руководителя практики от организации и скреплены печатью организации, в течение трех дней после прибытия с практики (после летних каникул, если практика проводится в июле) сдается студентом на кафедру для итогового контроля.

3.2. Защита отчета по практике

Студент в соответствии с графиком образовательного процесса сдает дифференцированный зачет руководителю практики от кафедры.

Защита отчета по практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений студента. На защите студент должен хорошо ориентироваться в методах расчетов, источниках цифровых данных, отвечать на вопросы теоретического и практического характера по разделам, изложенным в отчете.

Защиту письменного отчета у студентов о выполнении программы преддипломной практики принимает руководитель практики от кафедры, который выставляет отметку по практике, заносит ее в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Защита отчета по практике приравнивается к теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов и назначении стипендии в соответствующем семестре.

Студент, не выполнивший программу практики, а равно получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную отметку при сдаче дифференцированного зачета, повторно направляется на практику в свободное от учебы время. При этом сохраняется предусмотренная учебным планом продолжительность практики.

Если у студента к тому же имелась академическая задолженность по двум дисциплинам по итогам предыдущей экзаменационной сессии, он подлежит отчислению из университета.

Защита отчета по преддипломной практике у студентов заочной формы обучения осуществляется в форме защиты письменного отчета о выполнении программы практики.

Примерный календарно-тематический план прохождения
преддипломной практики для студентов 4 курса дневной формы обучения

Наименование тем	Количество рабочих дней
1. Бухгалтерский учет	20
1.1 Учет затрат на производство продукции, работ, услуг и калькулирование их себестоимости	5
1.2. Учет затрат на содержание и эксплуатацию строительных машин и механизмов	3
1.3 Учет накладных расходов	3
1.4 Учет затрат на производство в подсобных, вспомогательных и обслуживающих производствах и хозяйствах, состоящих на балансе строительной организации	3
1.5 Учет финансовых результатов, фондов и резервов	3
1.6 Бухгалтерская отчетность	3
2.Ревизия и аудит	8
2.1 Общие положения	1
2.2 Ревизия (аудит) денежных средств, расчетных и кредитных операций	1
2.3 Ревизия (аудит) основных средств, нематериальных активов и производственных запасов	1
2.4 Ревизия (аудит) трудовых ресурсов, фонда заработной платы и расчетов по оплате труда	1
2.5 Ревизия (аудит) себестоимости продукции, работ, услуг	1
2.6 Ревизия (аудит) финансовых результатов	1
2.7 Ревизия (аудит) источников собственных средств (фондов и резервов)	1
2.8 Ревизия (аудит) внешнеэкономической деятельности организации	1
3. Анализ хозяйственной деятельности	10
3.1. Анализ затрат на производство и себестоимости строительно-монтажных работ, услуг, фонда заработной платы и финансовых результатов деятельности организации	3
3.2 Анализ наличия и использования основных средств	2
3.3. Анализ финансового состояния организации	3

3.4. Обобщение результатов анализа	2
Оформление отчета по практике	2
Итого:	40

Приложение 2

Примерный календарно-тематический план прохождения преддипломной практики для студентов заочной формы обучения 4 курса

Наименование тем	Количество рабочих дней
1. Бухгалтерский учет	6
1.1 Учет затрат на производство продукции, работ, услуг и калькулирование их себестоимости	1
1.2. Учет затрат на содержание и эксплуатацию строительных машин и механизмов	1
1.3 Учет накладных расходов	1
1.4 Учет затрат на производство в подсобных, вспомогательных и обслуживающих производствах и хозяйствах, состоящих на балансе строительной организации	1
1.5 Учет финансовых результатов, фондов и резервов	1
1.6 Бухгалтерская отчетность	1
2.Ревизия и аудит	8
2.1 Общие положения	
2.2 Ревизия (аудит) денежных средств, расчетных и кредитных операций	1
2.3 Ревизия (аудит) основных средств, нематериальных активов и производственных запасов	1
2.4 Ревизия (аудит) трудовых ресурсов, фонда заработной платы и расчетов по оплате труда	1
2.5 Ревизия (аудит) себестоимости продукции, работ, услуг	1
2.6 Ревизия (аудит) финансовых результатов	1
2.7 Ревизия (аудит) источников собственных средств (фондов и резервов)	1
2.8 Ревизия (аудит) внешнеэкономической деятельности организации	1

3. Анализ хозяйственной деятельности	4
3.1. Анализ затрат на производство и себестоимости строительно-монтажных работ, услуг, фонда заработной платы и финансовых результатов деятельности организации	1
3.2 Анализ наличия и использования основных средств	1
3.3. Анализ финансового состояния организации	1
3.4. Обобщение результатов анализа	1
Оформление отчета по практике	2
Итого:	20

УО «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита в отраслях народного хозяйства

ОТЧЕТ

о прохождении преддипломной практики

с «___» _____ 201_ г. по «___» _____ 201_ г.

Студент (ка)
курса УЭФ
группа -

(подпись) _____

Ф.И.О.

Руководитель
от университета

(подпись) _____

Ф.И.О.

Руководитель
от организации

(подпись) _____

Ф.И.О.

Печать

Минск 20 г.