

Учреждение образования  
«Белорусский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Учреждения образования

«Белорусский государственный  
экономический университет»

 А.В. Егоров

« 01 » 11 2024 г.

Регистрационный № 295-24

## **ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

для специальности 1-25 01 08 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит (по направлениям)»

направления специальности 1-25 01 08-02 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит (в бюджетных организациях)»

2024 г.

**СОСТАВИТЕЛИ:**

Н.П. Лещик, ассистент кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита в отраслях народного хозяйства

**РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:**

Кафедрой бухгалтерского учета, анализа и аудита в отраслях народного хозяйства Белорусского государственного экономического университета (протокол № 11 от «16» мая 2024 г.)

Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_

Д.А. Панков

Советом учетно-экономического факультета Белорусского государственного экономического университета (протокол № 11 от «26» июня 2024 г.)

Председатель

\_\_\_\_\_

В.А. Березовский

Руководитель производственной практики БГЭУ

\_\_\_\_\_

О.Б. Легкая

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящая программа разработана в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании от 13 января 2011 г. № 243-З (в редакции Закона Республики Беларусь от 06.03.2023 № 257-З); Положением о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 3 июня 2010 г. № 860 (в ред. постановления Совета Министров от 10.04.2024 № 268); Положением о практике студентов учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет» (утверждено приказом ректора БГЭУ 13.09.2023 № 672), образовательным стандартом высшего образования ОСВО 1-25 01 08 - 2021 для специальности 1-25 01 08 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит (по направлениям)»; учебными планами по специальности.

Преддипломная практика является неотъемлемой частью процесса подготовки высококвалифицированных специалистов в сфере бухгалтерского учета, анализа и аудита в бюджетных организациях и представляет собой целенаправленную деятельность студентов по практической реализации теоретических знаний, полученных в процессе обучения в университете, а также приобретению дополнительных навыков и умений решения социально-профессиональных задач.

### 1.1 Цель практики

Целью преддипломной практики является обучение студентов практическим навыкам и подготовка их к самостоятельной профессиональной деятельности по избранной специальности, а также закрепление теоретических знаний, полученных в период обучения.

### 1.2 Задачи практики

Задачами преддипломной практики являются:

применение теоретических знаний, полученных в процессе обучения по специальности в условиях реального функционирования бюджетной организации с учетом особенностей ее деятельности;

выработка практических навыков ведения бухгалтерского учета, осуществления экономического анализа и организации внутреннего аудита в бюджетной организации;

изучение отраслевых действующих нормативных и методических материалов, отражающих специфику деятельности организации, ведения бухгалтерского учета, осуществления анализа и контроля;

ознакомление со структурой организации, основными направлениями и показателями ее деятельности;

изучение организации бухгалтерского учета, порядка составления первичных учетных документов, заполнения регистров бухгалтерского учета и составления отчетности, в том числе в условиях его автоматизации по темам, предусмотренным программой практики, и критическая оценка соответствия сложившейся практики требованиям нормативных правовых актов и существующим методикам;

применение изученных методик анализа хозяйственной деятельности для

оценки ключевых экономических показателей деятельности бюджетной организации по темам, предусмотренным программой практики;

изучение системы внутреннего контроля в исследуемой организации;

применение изученных приемов контроля для выработки навыков контрольной деятельности и оформления результатов проверки;

выработка обоснованных предложений по совершенствованию учета, анализа и контроля в исследуемой организации;

сбор и подготовка материалов для написания дипломной работы.

В ходе преддипломной практики студенты должны познакомиться со спецификой деятельности исследуемой бюджетной организации, изучить организацию бухгалтерского учета по избранной специальности, провести анализ хозяйственной деятельности организации и проверку бухгалтерского учета и отчетности, по темам, указанным в настоящей программе.

### **1.3 Продолжительность практики**

Продолжительность преддипломной практики у студентов 4 курса дневной и заочной сокращенной формы получения образования составляет 10 недель.

Основанием для проведения практики является приказ ректора, определяющий сроки проведения практики студентов на текущий учебный год и конкретные обязанности должностных лиц по организации практики. По окончании практики студент обязан предоставить на кафедру отчет в письменной форме. После окончания практики в соответствии с графиком образовательного процесса студент сдает дифференцированный зачет руководителю практики от кафедры.

### **1.4 Требования к содержанию программы практики:**

В результате прохождения преддипломной практики студент должен закрепить и развить следующие компетенции, предусмотренные ОСВО 1-25 01 08-2021 и УО «БГЭУ» для специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит (по направлениям)»:

универсальные:

УК-1. Владеть основами исследовательской деятельности, осуществлять поиск, анализ и синтез информации;

УК-2. Решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе применения информационно-коммуникационных технологий;

УК-4. Работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные, культурные и иные различия;

УК-6. Проявлять инициативу и адаптироваться к изменениям в профессиональной деятельности.

базовые профессиональные:

БПК-9. Применять принципы организации и ведения бухгалтерского учета, осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;

БПК-10. Применять методы анализа хозяйственной деятельности, структурировать и моделировать изучаемые показатели, выбирать эффективные инструментальные средства для выявления причин их и

направлений повышения эффективности деятельности организации;  
БПК-11. Применять нормы законодательства, методические приемы и способы контроля и аудита, выполнять работы по проведению проверок и оформлению их результатов;

специализированные:

СК-6 Применять специальные приемы анализа в процессе изучения фактов хозяйствования, осуществлять подготовку, представлять аналитические обзоры и обоснования при принятии управленческих решений

СК-7 Применять приемы и способы учета для получения информации о текущем состоянии организации для внутреннего пользования, принятия управленческих решений по оптимизации бизнес-процессов, укреплению финансового состояния организации

СК-9 Осуществлять аудиторские процедуры и проводить аудиторские проверки, организовывать систему внутреннего контроля (аудита) в организации

СК-12 Использовать методы составления, утверждения и представления бухгалтерской (финансовой) и статистической отчетности в профессиональной деятельности

СК-13 Анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в бухгалтерской отчетности, использовать результаты анализа для принятия управленческих решений

СК-15 Использовать современные информационные технологии автоматизации бухгалтерского учета для решения прикладных задач управления бизнес-процессами и организацией в целом

СК-16 Обеспечивать организацию учетного процесса, технологию обработки учетной информации, формировать учетную политику

В соответствие с профилем направления специальности преддипломная практика может быть пройдена в отделе бухгалтерии, подразделениях, осуществляющих функции анализа (в т.ч. планово-экономический отдел) и контроля финансово-хозяйственной деятельности бюджетных организаций, центров по обеспечению деятельности бюджетных организаций на основании заключенных договоров о прохождении практики.

Иностранные студенты могут проходить практику за пределами Республики Беларусь при наличии соответствующей базы с согласия уполномоченных лиц БГЭУ.

*Руководство практикой* осуществляет кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита в отраслях народного хозяйства. Преподаватели-руководители практики от кафедры координируют и контролируют работу студентов в соответствии с данной программой и с учетом особенностей места прохождения практики; консультируют студентов; осуществляют непосредственный, дистанционный, текущий и итоговый контроль за эффективностью прохождения практики и результатами выполнения отдельных частей задания на практику.

*Руководство практикой от принимающей (в т.ч. базовой) организации осуществляют специалисты, выделенные для этой цели руководством соответствующей организации, обладающие соответствующей квалификацией и опытом работы. Руководитель от организации обеспечивает полное выполнение программы практики, оказывает помощь в сборе материала, следит за соблюдением трудовой дисциплины студентом практикантом, проверяет и подписывает отчет о практике, составленный студентом, дает письменную характеристику его дисциплинированности и профессионализму как будущего специалиста.*

### **1.5. Особенности прохождения практики для студентов заочной формы обучения**

Особенности прохождения практики для студентов заочной формы обучения отсутствуют.

Практика является необходимым условием подготовки специалиста высшей квалификации, в совершенстве владеющего своей специальностью, имеющего серьезную и основательную практическую подготовку, являющегося умелым организатором, способным на практике применять принципы научной организации труда, умеющего работать в профессиональной среде, соответствующей выбранной им специальности.

## **2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

### **2.1 Общий план преддипломной практики**

Общий план прохождения преддипломной практики для направления специальности 1-25 01 08-02 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит в бюджетных организациях» включает следующие разделы:

- 1 Общая характеристика исследуемой организации
- 2 Бухгалтерский (финансовый) учет
  - 2.1 Учет использования прибыли от внебюджетной деятельности и расчетов по налогам и сборам.
  - 2.2 Операции, выполняемые по окончании учетного периода, заключение счетов и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.
- 3 Комплексный анализ хозяйственной деятельности
  - 3.1 Анализ финансового положения организации
  - 3.2 Анализ доходов и расходов по внебюджетной деятельности
  - 3.3 Анализ использования прибыли от внебюджетной деятельности бюджетных организаций.
- 4 Внутренний аудит деятельности бюджетной организации
  - 4.1 Планирование контрольной деятельности
  - 4.2 Внутренний аудит общих вопросов деятельности бюджетной организации
  - 4.3 Внутренний аудит финансирования, денежных средств и расчетов
  - 4.4 Внутренний аудит основных средств и нематериальных активов
  - 4.5 Внутренний аудит материальных запасов и отдельных предметов в составе оборотных средств
  - 4.6 Внутренний аудит расчетов по оплате труда
  - 4.7 Внутренний аудит внебюджетной деятельности
  - 4.8 Оформление результатов внутреннего аудита и проверок
- 5 Индивидуальное задание

Календарный план прохождения практики разрабатывается индивидуально практикантом по согласованию с руководителем практики на основе примерного календарно-тематического плана прохождения преддипломной практики, приведенного в приложении 1 данной программы практики.

В письменном отчете о прохождении практики студент должен отразить все разделы плана и приложить к отчету изученные в процессе прохождения практики документы организации и составленные студентом документы. В ходе практики необходимо ознакомиться с законодательными актами, нормативными документами, отраслевыми инструкциям, в соответствии с которыми осуществляется планирование, учет и контроль в организации. Нормативная база должна включать документы в редакции, действующей в период прохождения практики.

Все рекомендации студента-практиканта должны быть разработаны, исходя из действующей в организации практики учета и направлены на совершенствование действующей системы организации бухгалтерского

управленческого учета, анализа и контроля. Предложения, разработанные в ходе практики, должны быть оформлены письменно и представлены в организацию для рассмотрения и обсуждения. Отдельные наиболее значимые из них могут быть предложены для апробации. В случае их внедрения в практическую деятельность организации должна быть представлена справка о внедрении.

## **2.2 Содержание раздела «Общая характеристика исследуемой организации»**

В рамках раздела 1 «Общая характеристика исследуемой организации» общего плана практики необходимо:

- ознакомиться с Положением об организации, Уставом, либо иными документами, определяющими статус организации, ее юридические права и подчиненность;
- определить виды (направления) деятельности организации в соответствие с Уставом или иными организационными документами;
- определить источники финансирования организации;
- изучить организационную структуру организации и бухгалтерии (подразделений, осуществляющих функции анализа и контроля финансово-хозяйственной деятельности), если уместно составить соответствующую схему;
- привести основные экономические показатели деятельности организации за 2 предшествующих года по форме, приведенной в приложении 2;
- изучить положение по учетной политике организации и выделить методологические особенности бухгалтерского учета исследуемой организации;
- определить, на кого возложены обязанности по осуществлению планирования и экономического анализа деятельности в организации, а также обязанности по осуществлению контроля финансово-хозяйственной деятельности;
- указать, создана ли в организации служба внутреннего аудита (предусмотрена ли должность аудитора, контролера, ревизора или аналогичные им) и каковы ее функции, полномочия, характер взаимодействия с другими подразделениями, положение в структуре организации;
- выяснить, проводились ли проверки деятельности организации государственными органами и проводился ли внешний аудит.

## **2.3 Содержание раздела «Бухгалтерский (финансовый) учет»**

В рамках подраздела 2.1 «Учет использования прибыли от внебюджетной деятельности и расчетов по налогам и сборам» общего плана практики необходимо:

- указать, осуществляет ли организация внебюджетную деятельность и каковы ее виды (в случае, когда организация не осуществляет внебюджетную деятельность выяснить причины этого);



- определить субсчета, используемые организацией для отражения доходов, расходов и финансовых результатов от внебюджетной деятельности, а также направления использования превышения доходов над расходами;
- изучить порядок использования прибыли от внебюджетной деятельности (планирование и отчетность об использовании прибыли);
- определить, в каких регистрах бухгалтерского учета отражаются операции по использованию прибыли, какие операции были произведены в организации за исследуемый период;
- изучить, плательщиком каких налогов является организация, на основании каких данных и кем производится расчет налогов;
- ознакомиться с формами и содержанием налоговых деклараций и иных документов, связанных с исполнением обязательств по налогам перед бюджетом;
- ознакомиться с регистрами бухгалтерского учета в которых производится регистрация операций по начислению налогов (мемориальные ордера №14, 5 иные документы, используемые в организации), изучить корреспонденцию счетов в них и взаимосвязь с налоговыми декларациями;
- сделать выводы об особенностях организации бухгалтерского учета использования прибыли от внебюджетной деятельности и расчетов по налогам и сборам в исследуемой организации.

**В рамках подраздела 2.2 «Операции, выполняемые по окончании учетного периода, заключение счетов и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности» общего плана практики необходимо:**

- перечислить какие операции и процедуры выполняются в организации по окончании учетного периода;
- при наличии возможности принять участие (осуществлять наблюдение) за процессом инвентаризации, сделать выводы о соответствии процедуры требованиям законодательства и особенностях в организации;
- ознакомиться с результатами инвентаризации имущества и обязательств, изучить документы, составленные при проведении инвентаризации, порядком регулирования инвентаризационных разниц и отражением результатов инвентаризации в бухгалтерском учете;
- изучить, как производилось заключение счетов финансирования и расходов по окончании года, каким первичным учетным документом оформлено, в каких регистрах учета нашли отражение бухгалтерские записи по заключению счетов, приложить к отчету эти документы;
- ознакомиться с порядком составления бухгалтерской отчетности и ее составом в исследуемой организации;
- установить, автоматизирован ли процесс составления отчетности и какие средства (программное обеспечение) для этого используются, требует ли процесс составления отчетности переноса данных или обобщения в нескольких программах, сделать выводы об эффективности организации процесса составления отчетности;
- изучить имеющуюся на момент практики последнюю составленную годовую бухгалтерскую финансовую отчетность организации,

провести счетную проверку взаимосвязки показателей форм бухгалтерской отчетности, сделать выводы о корректности данных и правильности оформления.

#### 2.4 Содержание раздела «Комплексный анализ хозяйственной деятельности»

В рамках раздела общего плана практики «Комплексный анализ хозяйственной деятельности» практикантам необходимо закрепить навыки отбора информации для проведения экономического анализа, осуществления расчетов и формирования выводов. В отчете должны быть четко указаны источники данных, использованных для анализа. Основное внимание должно быть уделено выводам (описанию фактической ситуации с учетом рассчитанных показателей, оценке ситуации, указанию причин и возможных последствий), выявлению тенденций в деятельности организации и разработке обоснованных предложений по совершенствованию деятельности организации.

В рамках подраздела 3.1 «Анализ финансового положения организации» общего плана практики необходимо:

– проанализировать структуру и динамику источников финансирования организации по форме, приведенной в таблице 1 (в случае отсутствия отдельных источников модифицировать таблицу соответствующим образом);

Таблица 1 Анализ структуры источников финансирования

Показатель	202_ (прошлый год)		202_ (текущий год)		Отклонение		Темп роста, %
	сумма, р.	удельный вес, %	сумма, р.	удельный вес, %	по сумме, р.	по уд. весу, п.п.	
Бюджетное финансирование, р.							
Доходы от внебюджетной деятельности, р.							
В т.ч. вид деятельности 1							
вид деятельности 2							
...							
Всего							

– проанализировать обеспеченность организации финансовыми ресурсами в части деятельности, финансируемой за счет средств бюджета по форме, приведенной в таблице 2;

Таблица 2 Анализ обеспеченности финансовыми ресурсами

Статьи расходов	Утверждено по смете	Профинансировано	Отклонение	Процент финансирования
Текущие расходы				
Закупки товаров и оплата услуг				
...				
Всего расходов				

- провести структурно-динамический анализ бухгалтерского баланса организации;

- сделать выводы о финансовом положении организации за исследуемый период и наметить направления совершенствования.

В рамках подраздела 3.2 «Анализ доходов и расходов по внебюджетной деятельности» общего плана практики необходимо:

- установить источники доходов по внебюджетной деятельности (виды деятельности), характер и особенности оказываемых платных услуг;

- составить экономическую аналитическую модель формирования доходов по одному из видов деятельности;

- проанализировать (рассчитать) влияние факторов на сумму дохода в соответствие с предложенной экономической моделью;

- проанализировать структуру и динамику расходов по внебюджетной деятельности в разрезе экономической классификации по сводным данным или отдельному виду внебюджетной деятельности.

Подраздел 3.2 не выполняется в случае, если организации запрещено осуществлять внебюджетную деятельность. Если же организация имеет право осуществлять внебюджетную деятельность, но не использует эту возможность, то необходимо выяснить причины этого, предложить возможные виды деятельности, оценить экономический эффект и целесообразность оказания платных услуг расчетным путем, сделать соответствующие выводы и предложения.

В рамках подраздела 3.3 «Анализ использования прибыли от внебюджетной деятельности бюджетных организаций» общего плана практики необходимо:

- изучить направления использования прибыли от внебюджетной деятельности бюджетных организаций, определить их структуру (удельный вес);

- определить, хранит ли организация средства, полученные от внебюджетной деятельности на едином казначейском счете;

- сделать выводы об использовании прибыли от внебюджетной деятельности и наметить мероприятия по рациональному использованию

средств.

Подраздел 3.3 не выполняется в случае, если организации запрещено осуществлять внебюджетную деятельность.

## **2.5 Содержание раздела «Внутренний аудит деятельности бюджетной организации»**

В рамках раздела следует изучить, какие виды и формы контроля имели место за последние 5 лет в исследуемой организации: создана ли служба внутреннего аудита (контроля) в данной или вышестоящей организации, проводился ли внешний независимый аудит (аудит финансовой отчетности либо аудит иных аспектов финансово-хозяйственной деятельности), проводились ли проверки финансово-хозяйственной деятельности контролирующими органами Республики Беларусь. Для этого следует изучить структуру и штатное расписание организации (выявить подразделения или должности, выполняющие контрольные функции при их наличии), запросить у главного бухгалтера или руководителя организации информацию о проведении аудиторских проверок, изучить записи в книге учета проверок.

В рамках подраздела 4.1 «Планирование контрольной деятельности» общего плана практики необходимо:

– ознакомиться с особенностями деятельности организации, которые могут повлиять на достоверность отражаемой в учете и отчетности информации, процесс ведения учета и составления отчетности и представить их описание по форме, предложенной в таблице 3;

Таблица 3 Факторы, влияющие на деятельность, ведение учета и составление отчетности аудируемого лица

Фактор	Описание
Подчиненность организации	
Наличие нормативных правовых актов, определяющих особенности деятельности аудируемого лица, порядок ведения учета и составления отчетности, обусловленных отраслевой спецификой	
Необходимость получения и наличие лицензий на осуществление деятельности	
Выводы по результатам анализа основных показателей деятельности (изученных в разделе 1 практики)	
Существенные изменения в структуре, подчиненности или составе ресурсов за последние 5 лет	
Особенности учетной политики, специфичные объекты учета	
Наличие и характер операций с иностранной валютой	
Использование информационных систем	
Укомплектованность штата в целом и в части финансовых и контрольных служб	
Руководитель организации и лицо, отвечающее за ведение учета за последние 2 года	
Наличие незавершенных судебных дел в отношении организации или ее должностных лиц	
Результаты проведенных ранее проверок и аудита	
Прочие	

— основываясь на знании особенностей деятельности организации составить план проведения внутреннего аудита (проверки) исследуемой организации по следующей форме:

### ПЛАН ВНУТРЕННЕГО АУДИТА (ПРОВЕРКИ)

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_

Аудируемое лицо (проверяемая организация) \_\_\_\_\_

Проверяемый период \_\_\_\_\_

Вопрос подлежащий проверке	Способы проверки и аудиторские процедуры	Срок проведения проверки (даты)	Трудоемкость, чел-час
1. Аудит общих вопросов			
1.1 Аудит правоустанавливающих документов			
1.2 Аудит учетной политики			
1.3 Аудит организации бухгалтерского учета и внутреннего контроля			
2. Аудит финансирования			
...			
3. Аудит основных средств и нематериальных активов			
...			
Оформление результатов внутреннего аудита (проверки)			

Дата составления

Подпись ответственного лица

План внутреннего аудита (проверки) может быть оформлен в качестве приложения.

В рамках подраздела 4.2 «Внутренний аудит общих вопросов деятельности бюджетной организации» общего плана практики изучаются вопросы внутреннего аудита (проверки) правоустанавливающих документов, учетной политики, организации бухгалтерского учета и внутреннего контроля. Для этого необходимо:

— определить конкретные направления проверки по каждому вопросу данного подраздела;

— ознакомиться с правоустанавливающими документами (свидетельством о регистрации, уставом, документами о создании организации, положениями об обособленных подразделениях, лицензиями и др.);

— изучить положение по учетной политике и проанализировать его соответствие требованиям нормативных правовых актов;

— основываясь на литературных источниках и действующих нормативных правовых актах дать определение понятию «система внутреннего

контроля»;

– изучить организацию бухгалтерского учета и внутреннего контроля на базе практики.

При изучении учетной политики, организации бухгалтерского учета и внутреннего контроля особое внимание уделить аспектам, касающимся тематики дипломной работы.

Результаты проверки могут быть оформлены в отчете в виде рабочих документов, таблиц.

При проверке системы внутреннего контроля в организации может быть использован тест-опросник, приведенный в таблице 4.

Таблица 4 Тест-опросник «Элементы системы внутреннего контроля ... (наименование организации)»

Вопрос	Да	Нет	Примечания
В организации создана служба внутреннего контроля и/или имеется должность внутреннего аудитора/ревизора или аналогичные структуры и должности?			(при наличии указать в какой форме)
Оценивает ли руководство организации риски хозяйственной деятельности?			
Утверждена ли учетная политика (в т.ч. рабочий план счетов, формы документов, график документооборота)?			
Имеются ли иные регламенты ведения учета и составления отчетности, кроме учетной политики?			(указать наименования документов)
Наличие должностных инструкций работников финансовых служб и ознакомление с ними?			
Применяются ли программы для ведения бухгалтерского учета составления отчетности и представления ее в соответствующие органы и организации?			(указать какие)
Ограничен ли доступ к просмотру и изменению информации в компьютерных информационных системах для ведения бухгалтерского учета и связанных с ним операций, составления и представления отчетности?			
Осуществляется ли анализ фактических показателей по сравнению с плановыми и показателями предыдущих периодов для контроля выполнения?			
Установлен ли перечень лиц, имеющих право подписи и их сферы ответственности?			
Приняты ли меры для обеспечения сохранности имущества (наличие ответственных лиц, охранной и пожарной сигнализации, необходимое оборудование и т.п.)?			(указать какие)
Проводится ли инвентаризация активов и обязательств регулярно?			
Разделены ли между работниками аудируемого лица обязанности по санкционированию операций, их регистрации в учете и хранению активов?			
<i>(другие элементы исходя из особенностей конкретной организации)</i>			

**В рамках подраздела 4.3 «Внутренний аудит финансирования, денежных средств и расчетов»** общего плана практики необходимо:

- определить за счет каких средств осуществляется финансирование организации;
- проверить, имеются ли соответствующие бюджетные сметы и расчеты к ним, правильно ли определен размер финансирования;
- проанализировать своевременность и полноту финансирования;
- проверить полноту и правильность отражения в учете на основании первичных учетных документов операций по получению финансирования и оплате обязательств за счет бюджетных средств;
- проверить корректность применения бюджетной классификации при отражении операций;
- выяснить, производятся ли операции с наличными денежными средствами;
- проверить правильность оформления документов, отражения в учете операций с наличными денежными средствами, регулярность проведения и результаты инвентаризации наличных денежных средств;
- изучить особенности организации кассы: наличие специализированного помещения, назначение на должность кассира, применение кассового оборудования;
- выяснить, производятся ли операции с иностранной валютой, особенности их отражения в исследуемой организации;
- установить, соблюдается ли расчетная дисциплина, имеется ли просроченная дебиторская или кредиторская задолженность;
- изучить отчеты об исполнении бюджетной сметы, проверить соответствие данных в отчетах регистрам бухгалтерского учета, соответствие формы отчетности требованиям нормативных правовых актов, взаимоувязку с другими формами отчетности;
- сделать выводы по результатам проведенного аудита.

**В рамках подраздела 4.4 «Внутренний аудит основных средств и нематериальных активов»** общего плана практики необходимо:

- изучить состав основных средств и его соответствие характеру деятельности организации;
- определить наличие критериев отнесения к основным средствам в учетной политике и правильность отнесения учетных объектов к основным средствам;
- проверить правильность оформления первичных учетных документов по поступлению и выбытию основных средств, их соответствие установленным нормативными правовыми актами и внутренними документами организации;
- проверить правильность оформления регистров аналитического и синтетического учета, полноту и правильность отражения операций по поступлению и выбытию основных средств в регистрах на основании первичных учетных документов, корректность бухгалтерских записей и соответствие данных в различных регистрах и формах отчетности;

- определить наличие в организации нематериальных активов и правильность отнесения объектов к данной категории;
- проверить правильность начисления амортизации, документального оформления и отражения ее в бухгалтерском учете;
- изучить операции по ремонту, модернизации и иным вариантам восстановления основных средств;
- проверить основания для отражения затрат по ремонту и модернизации, правильность оформления документов, отражения в бухгалтерском учете данных операций;
- при наличии возможности принять участие в инвентаризации основных средств (наблюдать за ее проведением);
- оценить регулярность проведения инвентаризации, соответствие действий должностных лиц и порядка оформления требованиям нормативных правовых актов, правильность отражения в бухгалтерском учете излишков и недостач, выявленных в ходе инвентаризации;
- сделать выводы по результатам проведенного аудита.

**В рамках подраздела 4.5 «Внутренний аудит материальных запасов и отдельных предметов в составе оборотных средств» общего плана практики необходимо:**

- изучить состав материальных запасов и его соответствие характеру деятельности организации;
- оценить организацию и состояние складского хозяйства, обеспечение сохранности материальных запасов;
- проверить правильность оформления первичных учетных документов по поступлению и использованию материалов, их соответствие установленным нормативными правовыми актами и внутренними документами организации;
- проверить правильность оформления регистров аналитического и синтетического учета, полноту и правильность отражения операций по поступлению и использованию материалов в регистрах на основании первичных учетных документов, корректность бухгалтерских записей и соответствие данных в различных регистрах и формах отчетности;
- определить наличие критериев отнесения к отдельным предметам в составе оборотных средств в учетной политике и правильность отнесения учетных объектов к данным предметам;
- проверить правильность оформления первичных учетных документов по поступлению, передаче в эксплуатацию и списанию отдельных предметов в составе оборотных средств, их соответствие установленным нормативными правовыми актами и внутренними документами организации;
- проверить правильность оформления регистров аналитического и синтетического учета, полноту и правильность отражения операций по поступлению, передаче в эксплуатацию и списанию отдельных предметов в составе оборотных средств в регистрах на основании первичных учетных документов, корректность бухгалтерских записей и соответствие данных в различных регистрах и формах отчетности;



- при наличии возможности принять участие в инвентаризации материальных запасов и отдельных предметов в составе оборотных средств (наблюдать за ее проведением);

- оценить регулярность проведения инвентаризации, соответствие действий должностных лиц и порядка оформления требованиям нормативных правовых актов, правильность отражения в бухгалтерском учете излишков и недостат, выявленных в ходе инвентаризации;

- сделать выводы по результатам проведенного аудита.

В случае, если тематика дипломной работы связана с конкретным видом материальных запасов (медикаменты, продукты питания), то рассмотрение материальных запасов производится преимущественно на примере этих видов.

В рамках подраздела 4.6 «Внутренний аудит расчетов по оплате труда» общего плана практики необходимо:

- изучить кадровый состав, формы и системы оплаты труда, применяемые в организации, режим работы подразделений, наличие нормативных правовых актов по вопросам оплаты труда, имеющих отраслевую направленность;

- ознакомиться с порядком расчета ассигнований по подстатьям «Заработная плата рабочих и служащих» и «Взносы (отчисления) на социальное страхование», оценить достоверность расчетов;

- изучить тарификационные списки, проверить правильность произведенной тарификации в соответствии с действующими нормативными правовыми актами;

- проверить правильность расчетов по видам начислений и удержаний (оклад, надбавки, отпуск, пособия по временной нетрудоспособности, подоходный налог, алименты и др.), наличие и правильность оформления документов, послуживших основанием для расчета заработной платы;

- проверить, формируются и выдаются ли расчетные листки работникам организации, ведутся и хранятся ли лицевые счета работников;

- проверить соблюдение сроков выплаты заработной платы;

- изучить бухгалтерские записи по заработной плате в мемориальном ордере №5 или аналогичном ему регистре, применяемом в организации, оценить их корректность и соответствие требованиям нормативных правовых актов;

- изучить порядок формирования показателей кассовые и фактические расходы в отчете об исполнении бюджетной сметы, проверить соответствие этих показателей данным бухгалтерского учета;

- проверить правильность исчисления взносов в ФСЗН и пособий за счет средств фонда и их отражение на счетах бухгалтерского учета;

- ознакомиться с формами отчетности 4-Фонд и 1-Страхование (Белгосстрах) за истекший год и произвести взаимную сверку данных в указанных формах с данными в регистрах бухгалтерского учета и данными о задолженностях в Бухгалтерском балансе;

- сделать выводы по результатам проведенного аудита.

**В рамках подраздела 4.7 «Внутренний аудит внебюджетной деятельности»** общего плана практики необходимо:

- изучить направления внебюджетной деятельности организации, определить бюджетную классификацию данных направлений для целей составления смет, ознакомиться с основными видами платных услуг и условиями их оказания;

- ознакомиться со сметами доходов и расходов внебюджетных средств по направлениям внебюджетной деятельности организации, расчетами к ним и отчетами об исполнении соответствующих смет за 2 предшествующих года, оценить правильность их составления и утверждения, а также уровень отклонения доходов и расходов;

- изучить особенности методики учета и применяемые документы, предусмотренные учетной политикой организации в части учета внебюджетной деятельности, установить какие счета и документы фактически применяются в организации;

- определить документы, которые являются основанием для признания дохода от оказания платных услуг в организации и порядок определения момента признания дохода;

- проверить соблюдения порядка установления цен на платные услуги;

- ознакомиться с организацией учета затрат и порядком калькулирования себестоимости платных услуг;

- проверить правильность оформления первичных учетных документов по отражению доходов и расходов от оказания платных услуг;

- проверить полноту и правильность отражения операций в части доходов и расходов от оказания платных услуг в регистрах бухгалтерского учета, правильность корреспонденции счетов;

- проверить полноту и правильность отражения операций по формированию финансового результата и использованию прибыли в регистрах бухгалтерского учета, правильность корреспонденции счетов;

- определить, какие налоги подлежат уплате в связи с осуществлением внебюджетной деятельности исследуемой организацией;

- проверить правильность расчета налогов, и оформления налоговых деклараций, отражения расчетов по налогам и сборам в бухгалтерском учете и отчетности;

- сделать выводы по результатам проведенного аудита.

Подраздел 4.7 не выполняется в случае, если организации запрещено осуществлять внебюджетную деятельность.

**В рамках подраздела 4.8 «Оформление результатов внутреннего аудита и проверок»** общего плана практики необходимо:

- обобщить выводы по результатам аудита всех разделов, проанализировать их на предмет противоречий;

- изучить порядок оформления результатов внутреннего аудита и проверок в соответствие с литературными источниками и нормативными правовыми актами, источники указать в отчете;

– составить проект заключения внутреннего аудита.

Проект заключения внутреннего аудита может быть заменен на проект акта проверки (составленного в соответствии с требованиями нормативных правовых актов), если это уместно. Проект заключения может быть включен в отчет в качестве приложения.

### 3. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

#### 3.1 Требования к содержанию и оформлению индивидуального задания

Индивидуальное задание выдается студенту руководителем практики от кафедры и является отдельной структурной частью отчета.

Индивидуальное задание должно:

- учитывать конкретные условия и возможности организации;
- соответствовать цели и задачам учебного процесса.

При выдаче индивидуального задания целесообразно учитывать:

- научные интересы студента;
- выполняемые кафедрой научные темы;
- темы студенческой научно-исследовательской лаборатории (СНИЛ) кафедры.

В индивидуальное задание по преддипломной практике рекомендуется включать следующие вопросы:

1) ознакомиться с сущностью и основными показателями деятельности исследуемой организации;

2) подобрать документы для написания дипломной работы в соответствии с установленной на кафедре тематикой;

3) привести приемы и способы анализа, ключевые аналитические таблицы и выводы по теме дипломной работы;

4) привести приемы и способы контроля, применение которых целесообразно при проведении внутреннего аудита и ключевые направления проверки по теме дипломной работы;

5) составить структурно-логическую схему взаимосвязи первичных учетных документов, регистров учета и форм отчетности, а также иных взаимосвязанных документов для встречной проверки, содержащейся в них информации;

6) изучить порядок обработки информации и формирования учетных регистров и отчетности в специализированных программах для ведения бухгалтерского учета, наличие специализированных программ для анализа хозяйственной деятельности, сделать экранные копии режимов работы программ по участкам, соответствующим тематике дипломной работы.

В зависимости от того, является ли предметом дипломной работы методика анализа или внутреннего аудита, уделить большее внимание раскрытию соответствующего вопроса.

Тем не менее итоговая формулировка индивидуального задания остается на усмотрение непосредственного руководителя практики от кафедры. Индивидуальное задание является самостоятельным обязательным разделом отчета о выполнении преддипломной практики.

### 3.2. Требования к содержанию и оформлению отчета по практике

Отчет по практике составляется после изучения всех разделов практики. На составление отчета рекомендуется выделить не менее 4 календарных дней.

Структура отчета по практике должна включать:

- титульный лист;
- содержание (наименования разделов, подразделов и приложений с указанием страниц);
- текстовую часть, состоящую из разделов и подразделов, предусмотренных в п. 2 «Содержание практики» данной программы;
- приложения.

Образец оформления титульного листа приведен в приложении 3. Титульный лист отчета должен быть подписан студентами, руководителем практики от организации и утвержден руководителем организации (или лицом, уполномоченным соответствующими локальными правовыми актами).

В письменном отчете о прохождении практики студент должен отразить все разделы общего плана прохождения преддипломной практики (если иное не предусмотрено непосредственно в разделе 2 «Содержание практики» данной программы) и приложить к отчету изученные в процессе прохождения практики документы организации и составленные студентом документы. Раздел 2 «Содержание практики» данной программы детально раскрывает, какие вопросы должны быть изучены во время прохождения практики и отражены в письменном отчете. Для наглядности следует обобщать анализируемые данные в таблицах, схемах и рисунках. Объем текстовой части отчета (без учета приложений) не должен превышать 40 страниц. Рекомендуемый объем 25-35 страниц.

Оформление отчета производится согласно требованиям СТП 20-04-2008 «Общие требования к содержанию и порядок выполнения студенческих работ» УО «БГЭУ». Оформление бухгалтерских записей допускается в таблицах, оформление отдельных бухгалтерских записей производится по образцу, приведенному в приложении 4. В таблицах допускается уменьшение шрифта до 12пт. В таблицах по комплексному анализу рекомендуется использовать одинаковое количество десятичных знаков по одному и тому же показателю или столбцу, выравнивать числовые значения по правому краю. В случае расчета отклонений необходимо указывать направление изменения «+» или «-».

Обязательным является предоставление вместе с отчетом дневника практики. В дневнике практики в обязательном порядке должны быть проставлены отметки о прибытии и выбытии из организации, описана работа, которая выполнялась во время практики, дана характеристика студенту-практиканту.

Отчет и дневник практики предоставляются на кафедру после прохождения практики. Отчет проверяется руководителем практики от университета, который проверяет соответствие его требованиям по содержанию и оформлению, и дает заключение о допуске к защите.

### **3.3 Обязанности студентов-практикантов во время прохождения практики**

При прохождении практики студент обязан:

Знать своего руководителя практики от кафедры, место и сроки проведения практики.

Получить и изучить программу практики и индивидуальное задание.

Получить дневник и бланк направления на практику, заполнить все реквизиты этих документов.

Явиться на организационное собрание кафедры по вопросу проведения практики.

Своевременно прибыть на место практики, пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности.

Явиться к руководителю практики от организации, ознакомить его с программой практики и индивидуальным заданием, получить указания о дальнейшей работе, составить график проведения консультаций.

Выполнять действующие в организации правила внутреннего распорядка.

Вести дневник практики с указанием перечня ежедневно проделанной работы.

Участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры.

Выполнить в полном объеме требования программы практики индивидуального задания.

Составить отчет по результатам практики, представить его на проверку для подписи руководителю практики от организации.

По окончании практики сдать пропуск, литературу и имущество, полученные в организации во временное пользование.

В установленный срок прибыть на кафедру, сдать отчет для проверки и защиты.

В течение двух недель после окончания практики, а после летней практики - до 15 сентября представить в бухгалтерию университета документы, необходимые для выплаты суточных и оплаты проезда (для студентов, обучающихся за счет бюджетных средств).

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

### Примерный календарно-тематический план прохождения преддипломной практики

Наименование тем		Количество дней
<b>1</b>	<b>Общая характеристика исследуемой организации</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Бухгалтерский (финансовый) учет</b>	<b>6</b>
2.1	Учет использования прибыли от внебюджетной деятельности и расчетов по налогам и сборам.	3
2.2	Операции, выполняемые по окончании учетного периода, заключение счетов и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.	3
<b>3</b>	<b>Комплексный анализ хозяйственной деятельности</b>	<b>10</b>
3.1	Анализ финансового положения организации	3
3.2	Анализ доходов и расходов по внебюджетной деятельности	4
3.3	Анализ использования прибыли от внебюджетной деятельности бюджетных организаций.	3
<b>4</b>	<b>Внутренний аудит деятельности бюджетной организации</b>	<b>42</b>
4.1	Планирование контрольной деятельности	4
4.2	Внутренний аудит общих вопросов деятельности бюджетной организации	5
4.3	Внутренний аудит финансирования, денежных средств и расчетов	5
4.4	Внутренний аудит основных средств и нематериальных активов	5
4.5	Внутренний аудит материальных запасов и отдельных предметов в составе оборотных средств	5
4.6	Внутренний аудит расчетов по оплате труда	6
4.7	Внутренний аудит внебюджетной деятельности	8
4.8	Оформление результатов внутреннего аудита и проверок	4
<b>5</b>	<b>Индивидуальное задание</b>	<b>4</b>
<b>6</b>	<b>Оформление отчета по практике</b>	<b>4</b>
<b>Итого:</b>		<b>70</b>

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

*Образец оформления основных экономических показателей деятельности организации*

**Таблица – Основные экономические показатели деятельности ... (указать название организации)**

Показатели	20__г.	20__г.	Абсолютное отклонение	темп изменений, %
1. Объем работы организации <sup>1</sup>				
2. Объем финансирования за счет средств бюджета, р.				
3. Объем внебюджетного финансирования, р. <sup>2</sup>				
4. Среднесписочная численность персонала, чел				
5. Среднесписочная численность основной группы работников, чел.				
6. Фонд оплаты труда, р.				
7. Средняя заработная плата, р.				
8. Среднегодовая стоимость основных средств, р.				

<sup>1</sup> Отобразить один или несколько объемных показателей деятельности организации.

<sup>2</sup> Показатель отражается при наличии данных



### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Образец титульного листа отчёта

Учреждение образования  
«Белорусский государственный экономический университет»

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита в отраслях народного хозяйства

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель организации  
(заместитель руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись, И.О. Фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

### ОТЧЕТ

о выполнении программы преддипломной практики  
с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в

\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации)

Студент 4 курса  
УЭФ, гр. \_\_\_\_\_

(подпись)

С. А. Иванова  
(Ф.И.О.)

Руководитель практики  
от кафедры  
канд. экон. наук, доцент

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики  
от организации

(подпись)

(Ф.И.О.)

МИНСК, 202\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

### *Образец оформления бухгалтерских записей*

При принятии к учету безвозмездно полученных от других лиц или организаций основных средств составляются следующие бухгалтерские записи:

Д-т сч. 01 «Основные средства»;

К-т субсч. 250 «Фонд в основных средствах» – на сумму полученных основных средств – 35 399 р. (приложение А).