

Учреждение образования
«Белорусский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

учреждения образования

«Белорусский государственный
экономический университет»


А.В. Егоров
«26» сентября 2024 г.
Регистрационный № 265-24

**ПРОГРАММА
УЧЕТНО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

для специальности 1 - 25 01 08 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит (по
направлению)»
специализации 1-25 01 08-03 12 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит
во внешнеэкономической деятельности»

2024 г.

СОСТАВИТЕЛИ:

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

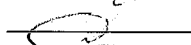
Л.С.Маханько, профессор кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита в торговле, доктор экономических наук, профессор;

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 Белорусского государственного экономического университета
(протокол № 10 от «15» мая 2024 г.)

Зав. кафедрой


 Т.Г. Ускевич

Советом учетно-экономического факультета Белорусского государственного экономического университета
(протокол № 10 от «29» мая 2024 г.)

Председатель

 В.А. Березовский

Руководитель производственной практики БГЭУ



А.М. Слюнькин

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	6
2.1. Организационные аспекты деятельности субъекта хозяйствования и ознакомление с постановкой учета в организации	6
2.2. Бухгалтерский учет расчетов в национальной и иностранной валютах	7
2.3. Бухгалтерский учет объектов долгосрочных активов	13
2.4. Бухгалтерский учет запасов (материалов)	15
2.5. Анализ основных финансово-экономических показателей деятельности организации	17
2.6. Анализ обеспеченности организации основными средствами и эффективности их использования	17
2.7. Анализ трудовых ресурсов и эффективности их использования	18
2.8. Анализ материальных ресурсов и эффективности их использования	19
3. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ	20
3.1. Требования к содержанию и оформлению индивидуального задания	20
3.2. Требования к содержанию и оформлению отчета по практике	20
3.3. Тематический и календарный план прохождения учетно-аналитической практики	22
3.4. Обязанности обучающихся в период практики	23
Приложение А Титульный лист Отчета о практике	25
Приложение Б Аналитические таблицы к разделу 2.5	26
Приложение В Аналитические таблицы к разделу 2.6	27
Приложение Г Аналитические таблицы к разделу 2.7	29
Приложение Д Аналитические таблицы к разделу 2.8	31

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Качество подготовки специалистов высшей квалификации экономического профиля во многом определяется производственной практикой, которая способствует ускорению процесса адаптации будущего специалиста к работе по избранной специальности.

1.1 Цель учетно-аналитической практики

Целью учетно-аналитической практики студентов специальности 1-25 01 08 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит (по направлениям)», специализации 1-25 01 08–03 12 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит во внешнеэкономической деятельности» является закрепление теоретических знаний, полученных в процессе изучения специальных учебных дисциплин, а также на приобретение необходимых практических навыков по постановке и ведению бухгалтерского учета, осуществлению аналитических расчетов для оценки показателей хозяйственной деятельности организации.

1.2 Задачи учетно-аналитической практики.

Основными задачами учетно-аналитической практики являются:

- ознакомление с направлениями деятельности и постановкой учетно-аналитической работы в организации;
- изучение организации и методики ведения учетных работ по рассматриваемым программой темам;
- приобретение практических навыков работы с первичными учетными документами и учетными регистрами;
- описание действующей практики учета и его соответствие нормативным и правовым документам;
- рассмотрение процесса автоматизации учетно-аналитических работ с использованием современных информационных технологий;
- применение изученных методик анализа хозяйственной деятельности по предусмотренным программой темам;
- выявление недостатков в учетно-аналитической работе организаций и разработка предложений по их устранению.

1.3. Требования к содержанию и организации практики

Достижение цели и решение поставленных задач учетно-аналитической практики зависит от выбора субъекта хозяйствования в качестве базы для ее прохождения. Основными базами учетно-аналитической практики могут быть коммерческие организации различных отраслей (кроме бюджетной, банковской, страховой сфер), которые являются юридическими лицами, имеют самостоятельный баланс, расчетный и другие счета в банке, осуществляют бухгалтерский учет деятельности, составляют бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность в порядке, установленном

действующим законодательством, и соответствуют профилю подготовки специалистов.

Выбор базы учетно-аналитической практики студент производит самостоятельно (согласно представленным им гарантийным письмом или договором) либо из перечня организаций, с которыми университет заключены договора.

Пребывание студента на базе практики и назначение руководителя практики оформляется приказом (распоряжением) по организации. Дата начала и окончания практики указывается в дневнике прохождения практики и заверяется подписью начальника отдела кадров и печатью организации (при ее наличии).

Общее методическое руководство учетно-аналитической практикой студентов осуществляет выпускающая кафедра, которая проводит организационное собрание, выдает дневник прохождения практики и направление на соответствующий объект практики.

1.4. Продолжительность практики.

Продолжительность учетно-аналитической практики составляет 4 недели.

Программа учетно-аналитической практики разработана в соответствии с Положением о практике студентов в учреждении образования «Белорусский государственный экономический университет», утвержденным приказом ректора БГЭУ от 13.09.2023 г. № 672.

Если студент проходит практику в организации сферы обращения (например, торговли или общественного питания), то следует руководствоваться программой учетно-аналитической практики для специализации 1-25 01 08-03 10 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит в торговле и общественном питании»

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Деятельность студентов в ходе учетно-аналитической практики осуществляется по следующим направлениям:

2.1. Организационные аспекты деятельности субъекта хозяйствования и ознакомление с постановкой учета в организации

На начальном этапе прохождения учетно-аналитической практики студенту необходимо пройти технику безопасности, ознакомиться с организацией охраны труда, следует изучить организационные аспекты деятельности субъекта хозяйствования (базы практики) и изложить в отчете результаты общего ознакомления с организацией и постановкой учетно-аналитической работы, описав следующие характерные особенности:

- форма собственности;
- организационно-правовая форма хозяйствования;
- отраслевая принадлежность;
- ведомственная подчиненность;
- виды деятельности;
- численность персонала;
- организационная структура;
- уровень автоматизации процесса управления;
- структура и организация учетно-аналитических служб организации;
- учетная политика организации;
- форма учета;
- рабочий план счетов;
- должностные инструкции сотрудников бухгалтерии (главного бухгалтера, заместителя главного бухгалтера и бухгалтера).

Перечень приложений к отчету по теме 2.1 Организационные аспекты деятельности субъекта хозяйствования и ознакомление с постановкой учета в организации:

1. Свидетельство о регистрации
2. Устав
3. Учетная политика организации
4. Рабочий план счетов
5. Бухгалтерский баланс
6. Отчет о прибылях и убытках
7. Должностные инструкции сотрудников бухгалтерии

2.2 Бухгалтерский учет расчетов в национальной и иностранной валютах

В рамках комплексной темы 2.2. «Бухгалтерский учет расчетов в национальной и иностранной валютах» необходимо рассмотреть следующие детализирующие подтемы:

- 2.2.1 Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) и покупателями (заказчиками) (резидентами и не резидентами);
- 2.2.2 Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами;
- 2.2.3 Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по прочим операциям;
- 2.2.4 Бухгалтерский учет расчетов с учредителями;
- 2.2.5 Бухгалтерский учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами;
- 2.2.6 Бухгалтерский учет расчетов по кредитам и займам;
- 2.2.7 Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда.

2.2.1 Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) и покупателями (заказчиками) (резидентами и не резидентами)

При прохождении практики студент должен изучить по теме 2.2.1:

- порядок оформления и учет расчетов с поставщиками и подрядчиками резидентами Республики Беларусь;
- порядок оформления и учет расчетов с поставщиками и подрядчиками не резидентами Республики Беларусь;
- порядок оформления и учет расчетов с покупателями и заказчиками резидентами Республики Беларусь;
- порядок оформления и учет расчетов с покупателями и заказчиками не резидентами Республики Беларусь;

Сделать вывод о состоянии расчетов с поставщиками (подрядчиками) и покупателями (заказчиками) (резидентами и нерезидентами), указать на недостатки и внести предложения по их устранению.

По теме 2.2.1 студент должен раскрыть в отчете по практике следующие вопросы:

1. Порядок заключения договоров купли-продажи, поставки, подряда и т. д. В исследуемой организации. Особенности заключения ВТК.
2. Документальное оформление и учет расчетов с поставщиками и подрядчиками резидентами/нерезидентами Республики Беларусь.
3. Документальное оформление и учет расчетов с покупателями и заказчиками резидентами/нерезидентами Республики Беларусь.

На основании информации, имеющейся в регистрах учета по счетам 60 и 62 **составить таблицу** по форме, приведенной в п. 3.2. настоящей программы, **таблица 3.1.**

Перечень приложений к отчету по теме 2.2.1:

1. Договора с поставщиками (подрядчиками) и покупателями (заказчиками) (резидентами и нерезидентами), приложения к ним.
2. Товаро-сопроводительные и иные документы, подтверждающие выполнение договорных обязательств.
3. Выписки банка и платежные инструкции, подтверждающие факты расчетов с поставщиками (подрядчиками) и покупателями (заказчиками) (резидентами и нерезидентами).
4. Учетные регистры синтетического и аналитического учета по счетам 60 и 62 (при использовании автоматизированной формы учета распечатать из бухгалтерской программы карточку счетов 60 и 62, анализ счетов, лист главной книги по счетам 60 и 62, оборотно-сальдовую ведомость по счетам 60 и 62).

2.2.2 Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами

При прохождении практики студент должен изучить по теме 2.2.2 :

- порядок выдачи подотчетных сумм на служебные командировки и административно-хозяйственные нужды;
- порядок проверки и обработки авансовых отчетов об использовании подотчетных сумм;
- особенности учета подотчетных сумм, выданных на командировочные нужды и другие цели в иностранной валюте;

Сделать вывод о состоянии расчетов с подотчетными лицами, указать на недостатки и внести предложения по их устранению.

По теме 2.2.2 студент должен раскрыть в отчете по практике следующие вопросы:

1. Порядок выдачи подотчетных сумм.
 2. Документальное оформление выезда работников в служебные командировки.
 3. Порядок возмещения расходов на служебные командировки в пределах Республики Беларусь и за ее пределами.
 4. Учет расчетов с подотчетными лицами.
 5. Указать нормативно-правовые документы по рассматриваемому вопросу.
- На основании информации, имеющейся в регистрах учета по счетам 71 «Расчеты с подотчетными лицами» **составить таблицу** по форме, приведенной в п. 3.2. настоящей программы, **таблица 3.1.**

Перечень приложений к отчету по теме 2.2.2:

1. Отчеты об израсходованных суммах, выданных под отчет.
2. Расходные кассовые ордера, если выдача подотчетных сумм осуществляется через кассу организации.
3. Платежные поручения, если выдача подотчетных сумм осуществляется путем перечисления на карт-счета.

4. Расчеты сумм, выдаваемых под отчет при командировках за пределы Республики Беларусь.
5. Учетные регистры синтетического и аналитического учета по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами» (при использовании автоматизированной формы учета распечатать из бухгалтерской программы карточку счета 71, анализ счета 71, лист главной книги по счету 71, оборотно-сальдовую ведомость по счету 71)

2.2.3 Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по прочим операциям

При прохождении практики студент должен изучить по теме 2.2.3:

- порядок предоставления займов физическим лицам - работникам организации;
- порядок учета расчетов по возмещению ущерба.

Сделать вывод о состоянии расчетов с персоналом по прочим операциям, указать на недостатки и внести предложения по их устранению.

По теме 2.2.3 студент должен раскрыть в отчете по практике следующие вопросы:

1. Порядок выдачи займов, налогообложение указанных сумм.
2. Документальное оформление предоставления займов физическим лицам.
3. Учет расчетов с персоналом по возмещению ущерба.
4. Указать нормативно-правовые документы по рассматриваемому вопросу.

На основании информации, имеющейся в регистрах учета по субсчетам счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» **составить таблицу по форме, приведенной в п. 3.2. настоящей программы, таблица 3.1.**

Перечень приложений к отчету по теме 2.2.3:

1. Учетные регистры синтетического и аналитического учета по субсчетам счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» (при использовании автоматизированной формы учета распечатать из бухгалтерской программы в разрезе субсчетов карточку счета 73, анализ счета 73, лист главной книги по счету 73, оборотно-сальдовую ведомость по счету 73)
2. Приходные, расходные кассовые ордера, если через них проходили выплаты или погашение сумм.
3. Выписки банка с расчетного счета, если платежи проводились в безналичном порядке.

2.2.4 Бухгалтерский учет расчетов с учредителями

При прохождении практики студент должен изучить по теме 2.2.4:

- порядок расчетов с собственником имущества (учредителями, участниками) организации по вкладам в уставный фонд;

- порядок расчетов с собственником имущества (учредителями, участниками) организации по выплате им дивидендов и других доходов от участия в уставном фонде организации.

Сделать вывод о состоянии расчетов с учредителями, указать на недостатки и внести предложения по их устранению.

По теме 2.2.4 студент должен раскрыть в отчете по практике следующие вопросы:

1. Порядок формирования уставного фонда
2. Учет расчетов по вкладам в уставный фонд
3. Учет расчетов по начислению и выплате дивидендов.
4. Указать нормативно-правовые документы по рассматриваемому вопросу.

На основании информации, имеющейся в регистрах учета по субсчетам счета 75 «Расчеты с учредителями», **составить таблицу** по форме, приведенной в п. 3.2. настоящей программы, **таблица 3.1.**

Перечень приложений к отчету по теме 2.2.4:

1. Устав организации.
2. Учетные регистры синтетического и аналитического учета по субсчетам счета 75 «Расчеты с учредителями» (при использовании автоматизированной формы учета распечатать из бухгалтерской программы в разрезе субсчетов карточку счета 75, анализ счета 75, лист главной книги по счету 75, оборотно-сальдовую ведомость по счету 75)
3. Протокол собрания учредителей о выплате дивидендов.
4. Первичные учетные документы, по которым происходило формирование уставного фонда (выписка банка, акты о приемке-передаче основных средств, нематериальных активов).
5. Первичные учетные документы, по которым производилась выплата дивидендов (выписка банка, расходные кассовые ордера)

2.2.5 Бухгалтерский учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами

При прохождении практики студент должен изучить по теме 2.2.5:

- порядок документального оформления расчетов с разными дебиторами и кредиторами;
- содержание записей в регистрах синтетического и аналитического учета по субсчетам счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

По теме 2.2.5 студент должен раскрыть в отчете по практике следующие вопросы:

1. Учет расчетов по исполнительным документам;
2. Учет расчетов по имущественному и личному страхованию;
3. Учет расчетов по претензиям;

4. Учет расчетов по причитающимся дивидендам и другим доходам;
5. Учет расчетов по депонированным суммам;
6. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в учете.
7. Указать нормативно-правовые документы по рассматриваемому вопросу.
8. Сделать вывод о состоянии расчетов с разными дебиторами и кредиторами, указать на недостатки и внести предложения по их устранению;

На основании полученной информации, имеющейся в регистрах учета по субсчетом счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», **составить таблицу по форме, приведенной в п. 3.2. настоящей программы, таблица 3.1.**

Перечень приложений к отчету по теме 2.2.5:

1. Учетные регистры синтетического и аналитического учета по субсчетам счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» (при использовании автоматизированной формы учета распечатать из бухгалтерской программы в разрезе субсчетов карточку счета 76, анализ счета 76, лист главной книги по счету 76, оборотно-сальдовую ведомость по счету 76)
2. Протокол собрания учредителей о выплате дивидендов, причитающихся к получению.
3. Исполнительные документы.
4. Оформленные претензии.
5. Акт инвентаризации расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, прочими дебиторами и кредиторами (Приложение 19 к Инструкции по инвентаризации активов и обязательств)
6. Отчет о средствах по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Отчет в Белгосстрах).

2.2.6 Бухгалтерский учет расчетов по кредитам и займам

При прохождении практики студент должен изучить по теме 2.2.6:

- документальное оформление и учет краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов;
- методику начисления и отражения в учете процентов по кредитам и займам.

По теме 2.2.6 студент должен раскрыть в отчете по практике следующие вопросы:

1. Учет расчетов по краткосрочным и долгосрочным банковским кредитам.
2. Учет расчетов по полученным займам.
3. Учет налоговых кредитов.

На основании информации, имеющейся в регистрах учета по счетам 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам», 67 «Расчеты по

долгосрочным кредитам и займам», составить таблицу по форме, приведенной в п. 3.2. настоящей программы, таблица 3.1.

Перечень приложений к отчету по теме 2.2.6:

1. Кредитный договор, договор займа
2. Выписка банка.
3. Учетные регистры синтетического и аналитического учета по счетам 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам», 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам» (при использовании автоматизированной формы учета распечатать из бухгалтерской программы карточки счетов 66, 67, анализ счетов 66, 67, лист главной книги по счетам 66, 67, оборотно-сальдовую ведомость по счетам 66, 67).

2.2.7 Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда

При прохождении практики студент должен изучить по теме 2.2.7:

- порядок оперативного учета численности персонала и отработанного времени;
- формы и системы оплаты труда и премирования работников организации на основании коллективного договора и положения об оплате труда.
- порядок начисления заработной платы:
 - ✓ административно-управленческому аппарату, исходя из табеля учета рабочего времени и их должностных окладов;
 - ✓ основной категории работников (рабочим).
- порядок расчета заработной платы:
 - ✓ по листку временной нетрудоспособности;
 - ✓ за дни очередного трудового отпуска;
- виды и порядок удержаний из заработной платы: подоходного налога, отчислений в фонд социальной защиты населения, аванса за первую половину месяца на основании платежной ведомости или списка на перечисление зарплаты на карт-счета сотрудников;
- порядок выплаты заработной платы в организации, учет депонированной заработной платы;
- порядок назначения выплат и учета пособий семьям, воспитывающим детей, социальных выплат за счет средств организации.

Сделать конкретные выводы о состоянии учета труда и заработной плате, назвать выявленные недостатки и внести предложения по их устранению.

По теме 2.2.7 студент должен раскрыть в отчете по практике следующие вопросы:

1. Формы и системы оплаты труда, применяемые в организации.
2. Документальное оформление и порядок начисления заработной платы за отработанное в организации время.

3. Документальное оформление и порядок начисления заработной платы за неотработанное в организации время.

4. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда

5. Обязательные отчисления от фонда заработной платы и их учет.

На основании учетных регистров по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» ***составить таблицу*** по форме, приведенной в п. 3.2. настоящей программы, таблица 3.1.

Перечень приложений к отчету по теме 2.2.7:

1. Выписка из «Положения по оплате труда» (порядок премирования).
2. Штатное расписание
3. Приказы о приеме и увольнении работника
4. Табель учета рабочего времени.
5. Расчеты заработной платы: административно-управленческому персоналу; основной категории работников.
6. Расчет заработной платы за время очередного отпуска.
7. Расчет пособия за период временной нетрудоспособности.
8. Расчетная ведомость по заработной плате.
9. Лицевой счет работника.
10. Отчет о средствах бюджета государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь и отчет по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
11. Платежное поручение на перечисление налогов и платежей.
12. Регистры синтетического и аналитического учета по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», (при использовании автоматизированной формы учета распечатать из бухгалтерской программы карточку счета 70, анализ счета 70, лист главной книги по счету 70, оборотно-сальдовую ведомость по счету 70).

2.3. Учет объектов долгосрочных активов

В рамках комплексной темы 2.2. «Учет объектов долгосрочных активов» необходимо рассмотреть:

- 2.3.1 Документальное оформление и учет основных средств;
- 2.3.2 Учет нематериальных активов.

2.3.1 Документальное оформление и учет основных средств

При прохождении практики студент должен изучить по теме 2.3.1:
- документальное оформление и учет затрат на приобретение и создание основных средств;

- порядок документального оформления и учет поступления основных средств, в том числе за иностранную валюту;
- амортизационную политику организации, способы начисления амортизации и переоценки основных средств;
- порядок документального оформления и учета затрат на ремонт, модернизацию и реконструкцию основных средств;
- порядок документального оформления и учет выбытия основных средств.

По теме 2.3.1 студент должен раскрыть в отчете по практике следующие вопросы:

1. Классификация, условия признания и оценка основных средств в бухгалтерском учете и отчетности.
2. Документальное оформление и учет поступления, выбытия и внутреннего перемещения основных средств, в том числе за иностранную валюту.
3. Документальное оформление и учет амортизации основных средств.
4. Документальное оформление и учет затрат на ремонт, модернизацию и реконструкцию основных средств.
5. Инвентаризация основных средств и отражение ее результатов в учете.

На основании информации, имеющейся в регистрах учета по субсчетам счета 01 «Основные средства» и счета 02 «Амортизация основных средств», **составить таблицу по форме, приведенной в п. 3.2. настоящей программы, таблица 3.1.**

Перечень приложений к отчету по теме 2.3.1:

1. Договор покупки основных средств
2. Товарные или Товарно-транспортные накладные на приобретенные основные средства
3. Акт приема-передачи основных средств.
4. Инвентарные карточки
5. Расчет начисления амортизации основных средств.
6. Регистры синтетического и аналитического учета по субсчетам счета 01 «Основные средства» и счета 02 «Амортизация основных средств» (при использовании автоматизированной формы учета распечатать из бухгалтерской программы в разрезе субсчетов карточки счетов 01, 02, анализ счетов 01, 02, лист главной книги по счетам 01, 02, оборотно-сальдовую ведомость по счетам 01, 02).

2.3.2 Учет нематериальных активов

При прохождении практики студент должен изучить по теме 2.3.2:

- порядок документального оформления поступления нематериальных активов;

- порядок документального оформления изменения стоимости и выбытия нематериальных активов;
- содержание записей в регистрах синтетического и аналитического учета по счетам 04 «Нематериальные активы», 05 «Амортизация нематериальных активов».

По теме 2.3.2 студент должен раскрыть в отчете по практике следующие вопросы:

1. Объекты учета нематериальных активов, условия их признания и оценка.
2. Документальное оформление поступления и выбытия нематериальных активов.
3. Учет поступления и выбытия нематериальных активов
4. Порядок начисления и учет амортизации нематериальных активов.
5. Инвентаризация нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерском учете.

На основании информации, имеющейся в регистрах учета по счету 04 «Нематериальные активы», 05 «Амортизация нематериальных активов», **составить таблицу по форме, приведенной в п. 3.2. настоящей программы, таблица 3.1.**

Перечень приложений к отчету по теме 2.3.2:

1. Акт приема передачи нематериальных активов.
2. Инвентарная карточка по нематериальным активам
3. Расчет начисления амортизации нематериальных активов.
4. Регистры синтетического и аналитического учета по счету 04 «Нематериальные активы», 05 «Амортизация нематериальных активов» (при использовании автоматизированной формы учета распечатать из бухгалтерской программы или другой программы карточки счетов 04, 05, анализ счетов 04, 05, лист главной книги по счетам 04, 05, оборотно-сальдовую ведомость по счетам 04, 05).

2.4 Учет запасов (материалов)

При прохождении практики студент должен изучить по теме 2.4:

- порядок документального оформления и учет поступления материалов, в том числе импортируемых;
- порядок документального оформления и учет выбытия материалов, в том числе импортных;
- содержание записей в регистрах синтетического и аналитического учета по субсчетам счета 10 «Материалы».

По теме 2.4 студент должен раскрыть в отчете по практике следующие вопросы:

1. Оценка и переоценка запасов;
2. Документальное оформление поступления, внутреннего перемещения, расходования и реализации материалов (запасов);
3. Документальное оформление и учет таможенных платежей и сборов за таможенное оформление ввозимых материалов (товаров);
4. Порядок исчисления, уплаты и вычета налога на добавленную стоимость по ввозимым на территорию Республики Беларусь материалам (товарам);
5. Порядок исчисления и уплаты акцизов по ввозимым на территорию Республики Беларусь товарам;
6. Синтетический и аналитический учет движения материалов (запасов), в том числе импортируемых;
7. Особенности учета топлива (ГСМ). Особенности учета запасных частей и АКБ. Особенности учета лома и отходов, содержащих драгоценные металлы. Особенности учета отдельных предметов в составе оборотных средств;
8. Особенности бухгалтерского учета отдельных предметов в составе средств в обороте.
9. Особенности проведения инвентаризации запасов и отражения ее результатов в бухгалтерском учете.

На основании информации, имеющейся в регистрах учета по субсчетам счета 10 «Материалы», ***составить таблицу по форме, приведенной в п. 3.2. настоящей программы, таблица 3.1.***

Перечень приложений к отчету по теме 2.4:

1. Договор поставки, счет поставщика
2. Контракт на поставку, инвойс поставщика
3. Товарно-транспортные или товарные накладные по приобретенным материалам, предметам и инвентарю
4. СМР по приобретенным материалам
5. Железнодорожная накладная (или авиа-накладная)
6. Таможенные декларации
7. Приходный ордер, акт о приемке материалов
8. Лимитно-заборная карта, требование (требование-накладная), акт на списание
9. Отчёт формы НТУ-АЗС
10. Расчет бухгалтера по определению процента транспортно-заготовительных затрат
11. Инвентаризационная опись оборотных активов (Приложение 11 к Инструкции по инвентаризации)
12. Сличительная ведомость
13. Регистры синтетического и аналитического учета по субсчетам счета 10 «Материалы» (при использовании автоматизированной формы учета распечатать из бухгалтерской программы в разрезе субсчетов карточку счета 10, анализ счета 10, лист главной книги по счету 10, оборотно-сальдовую ведомость по счету 10).

2.5 Анализ основных финансово-экономических показателей деятельности организации

По теме 2.5 студент должен выполнить следующие виды работ и отразить их результаты в отчете по практике:

1. Ознакомиться с нормативно-справочными и инструктивными материалами по вопросам планирования и анализа показателей хозяйственной деятельности.

2.. Изучить состояние плано-экономической работы и определить объекты анализа деятельности организации и источники информации для его проведения.

3. Ознакомиться с организацией аналитической работы и применяемыми методиками анализа показателей деятельности субъекта хозяйствования.

4. По данным бухгалтерской и статистической отчетности составить аналитическую таблицу Б.1.

5. Проанализировать тенденции изменения основных показателей финансово-хозяйственной деятельности организации.

6. Дать оценку возможности и целесообразности использования современных информационных технологий при решении аналитических задач.

7. Обосновать предложения по углублению экономических исследований для организации.

Анализ необходимо проводить по всем основным показателям хозяйственной деятельности организации. Если отсутствует плано-нормативная информация, то анализ должен проводиться по данным за три года, предшествующие отчетному.

Перечень приложений к отчету по теме 2.5: копии заполненных основных форм бухгалтерской и статистической отчетности, данные которых, использовались студентом при проведении анализа показателей хозяйственной деятельности организации.

2.6 Анализ обеспеченности организации основными средствами и эффективности их использования

По теме 2.6 студент должен выполнить следующие виды работ и отразить их результаты в отчете по практике:

1. Дать оценку состояния, структуры, обеспеченности и движения основных средств организации. Для оценки движения основных средств рассчитать соответствующие показатели (коэффициенты поступления, выбытия, замены). Оценить техническое состояние основных средств (коэффициенты износа, годности и т.п.).

2. Составить аналитические таблицы на основании приложенных форм бухгалтерской и статистической отчетности (таблицы В.1, В.2).

3. Рассчитать показатели, характеризующие эффективность использования основных средств и факторы их определяющие. Рассчитать: фондоотдачу, фондоемкость, фондовооруженность, рентабельность основных средств.

4. Составить аналитическую таблицу на основании приложенных форм бухгалтерской и статистической отчетности (таблица В.3).

5. Изучить влияние на изменение объема реализации (выручки от реализации продукции, товаров, работ, услуг) факторов, связанных с материально-технической базой организации.

6. Сформулировать выводы по результатам проведенного анализа, обобщить возможности повышения эффективности использования основных средств организации (неиспользованные и прогнозные).

7. Изучить практику автоматизированной обработки информации по анализу основных средств и внести рекомендации по ее совершенствованию.

Перечень приложений к отчету по теме 2.6: бухгалтерский баланс, примечания к бухгалтерской отчетности, отчет о прибылях и убытках, формируемые в организации формы статистической отчетности о наличии и движении основных средств.

2.7 Анализ трудовых ресурсов и эффективности их использования

По теме 2.7 студент должен выполнить следующие виды работ и отразить их результаты в отчете по практике:

1. Провести анализ обеспеченности организации трудовыми ресурсами (численность, состав, структура и движение). Дать оценку движения трудовых ресурсов на основании рассчитанных соответствующих коэффициентов: приема, выбытия, стабильности, текучести, общего оборота кадров и др.

2. Составить аналитические таблицы на основании приложенных форм бухгалтерской и статистической отчетности (таблицы Г.1; Г.2);

3. Рассчитать показатели, характеризующие эффективность использования трудовых ресурсов, и изучить влияние факторов их определяющих.

4. Составить аналитическую таблицу на основании приложенных форм бухгалтерской и статистической отчетности (таблица Г.3);

5. Провести анализ расходов на оплату труда. Составить аналитическую таблицу на основании приложенных форм бухгалтерской и статистической отчетности (таблицы Г.4);

6. Изучить влияние на динамику объема реализации трудовых факторов (численности, структуры персонала, производительности труда и др.);

7. Сделать выводы по результатам проведенного анализа, обобщить возможности роста производительности труда (неиспользованные и прогнозные);

8. Изучить практику автоматизированной обработки информации по ана-

лизу трудовых ресурсов и внести предложения по ее совершенствованию.

Перечень приложений к отчету по теме 2.7: отчет о прибылях и убытках, примечания к бухгалтерской отчетности, формируемые в организации формы статистической отчетности о наличии и движении трудовых ресурсов и фонде оплаты труда: форма 1-т (сводная) «Отчет по труду»; форма 1-т (фонд времени) «Отчет об использовании календарного фонда времени», форма 12-т «Отчет по труду», форма 1-т (кадры) «Отчет о численности, составе и профессиональном обучении кадров».

2.8 Анализ материальных ресурсов и эффективности их использования

По теме 2.8 студент должен выполнить следующие виды работ и отразить их результаты в отчете по практике:

1. Рассчитать показатели, характеризующие эффективность использования материальных ресурсов, дать оценку изменения их уровня в динамике за три года.

2. Составить аналитическую таблицу на основании приложенных форм бухгалтерской и статистической отчетности (таблица Д.1);

3. Провести факторный анализ прибыли от реализации продукции (работ, услуг) в расчете на 1 рубль материальных затрат, изучив взаимосвязь изменения данного показателя с изменением рентабельности продаж, доли реализованной продукции (работ, услуг) в общем объеме выпуска, материалоотдачи (таблица Д.2).

4. Сделать выводы по результатам проведенного анализа, обобщить возможности повышения эффективности использования материальных ресурсов организации (неиспользованные и прогнозные);

5. Изучить практику автоматизированной обработки информации по анализу материальных ресурсов и внести предложения по ее совершенствованию.

Перечень приложений к отчету по теме 2.8: форма 4-ф (затраты) «Отчет о затратах на производство и реализацию продукции (работ, услуг)»; «Отчет о прибылях и убытках».

3. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

3.1. Требования к содержанию и оформлению индивидуального задания

Индивидуальное задание направлено на закрепление полученных знаний во время учебного процесса, а также на сбор и изучение необходимых материалов для курсовой работы по учебной дисциплине специальности.

Студенты специальности 1 - 25 01 08 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит (по направлению)» специализации 1-25 01 08-03 12 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит во внешнеэкономической деятельности» дневной формы получения высшего образования по учебной дисциплине «Практический аудит во внешнеэкономической деятельности» выполняют курсовую работу в 7 семестре.

Выполнение индивидуального задания заключается в подборе, систематизации и предоставлении в структурированном виде руководителю практики от кафедры практических материалов по выбранной накануне прохождения учетно-аналитической практики теме курсовой работы по учебной дисциплине «Практический аудит во внешнеэкономической деятельности».

При работе над индивидуальным заданием необходимо руководствоваться методическими рекомендациями кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита в торговле по выполнению курсовой работы по учебной дисциплине «Практический аудит во внешнеэкономической деятельности», которые размещены на образовательном портале БГЭУ в отдельном ресурсе курса «Практический аудит во внешнеэкономической деятельности».

3.2. Требования к содержанию и оформлению отчета по практике

Учетно-аналитическая практика завершается составлением и защитой отчета. Отчет по практике выполняется во время прохождения 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 по практике, оформленный студентом в соответствии с требованиями, изложенными в данном разделе, с подшитым к нему оформленным дневником прохождения практики, после окончания практики сдается на кафедру (в первые три дня учебного года, следующего за периодом практики) для его рецензирования руководителем практики от кафедры.

Отчеты по практике и дневники прохождения практики, не подписанные руководителем практики от организации и не заверенные печатью организации (при ее наличии), к рассмотрению не принимаются.

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

Отчет по учетно-аналитической практике должен включать следующие структурные элементы:

- титульный лист (приложение А);
- содержание;
- введение (представляет собой вступление и должно содержать значимость практики, цель и задачи ее проведения);
- основная часть, включая разделы и параграфы по темам;
- заключение (отражает основные положения и выводы, содержащиеся в основной части);
- список нормативно-правовых документов в действующей редакции;
- приложения (состоящие из документации, учетных регистров, форм отчетности, составленных графиков, схем, диаграмм и т.п.)

Изложение основных вопросов программы необходимо осуществлять на практическом материале конкретной организации. При этом:

– по каждому объекту бухгалтерского учета необходимо отразить порядок документального оформления учетных операций, первичные учетные документы (их назначение, содержание, порядок заполнения), в т.ч. аналитические и синтетические учетные регистры (их построение, последовательность заполнения);

– для освещения вопросов бухгалтерского учета следует использовать данные за любой месяц текущего года;

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

– каждый раздел отчета должен завершаться критической оценкой действующей практики учета в организации, выводами и предложениями студента по ее совершенствованию;

– в том случае, когда в организации отсутствует необходимая информация, студент обязан исчерпывающе объяснить причины отсутствия материалов в отчете и дать свои предложения по данному вопросу.

– учет операций по каждой теме представляется в форме таблицы 3.1. на основании извлечения из регистров учета по соответствующему счету за отчетный период.

При наличии расхождений в бухгалтерских записях и типовой корреспонденции счетов или с нормативными актами следует сделать правильную запись в графе «Примечание» или в тексте под таблицей.

Таблица 3.1 - Информация об операциях, отраженных по теме (счету) в организации _____ за _____ 202_г.

Содержание хозяйственной операции	(название организации)		(период)		Примечание
	Корреспондирующие счета		Сумма, р.	Наименование первичного документа (ссылка на приложение)	
	дебет	кредит			
1	2	3	4	5	6

В заключении обобщаются основные выводы и предложения студента по результатам прохождения практики.

В отчете должны содержаться ссылки на все приложения.

Список источников включает все законодательные, нормативные и инструктивные документы, методическую литературу, которые использовались студентов при прохождении практики и написании отчета.

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

3.4. Тематический и календарный план прохождения учетно-аналитической практики

При составлении студентом календарного плана прохождения практики следует предусмотреть изучение всех тем настоящей программы. С учетом продолжительности практики на рассмотрение учетного процесса по определенному участку предусматривается определенный период времени (таблица 3.2).

Таблица 3.2. – Тематический и календарный план учетно-аналитической практики

Содержание работы	Продолжительность в днях
1	2
РАЗДЕЛ I. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ	12
2.1 Организационные аспекты деятельности субъекта хозяйствования и ознакомление с постановкой учета в организации	1
2.2. Бухгалтерский учет расчетов в национальной и иностранной валютах	6
2.3 Учет объектов долгосрочных активов	3
2.4 Учет запасов (материалов)	2
РАЗДЕЛ II. АНАЛИЗ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	5

2.5 Анализ основных финансово-экономических показателей деятельности организации	1
2.6 Анализ обеспеченности организации основными средствами и эффективности их использования	2
2.7 Анализ трудовых ресурсов и эффективности их использования	1
2.8 Анализ материальных ресурсов и эффективности их использования	1
3. Индивидуальное задание	2
4. Оформление отчета	1
Всего	20

3.5. Обязанности обучающихся в период практики

Обязанности студента до прибытия на место прохождения учетно-аналитической практики

К учетно-аналитической практике студент допускается после успешной сдачи экзаменационной сессии и ликвидации всех академических задолженностей. До начала практики студент обязан:

- знать руководителя практики от кафедры, место и время прохождения практики;

- присутствовать на собрании, проводимом кафедрой, по организации учетно-аналитической практики и пройти вводный инструктаж по охране труда на кафедре, получить дневник прохождения и программу практики,

- встретиться с руководителем практики от кафедры, согласовать с ним календарный план работы, получить индивидуальное задание и заполнить соответствующие разделы дневника прохождения практики.

Обязанности студента во время прохождения учетно-аналитической практики

При прохождении учетно-аналитической практики студент обязан:

- согласно приказу по университету приступить к практике в установленный срок;

- явиться в отдел кадров организации, имея паспорт или другой документ, удостоверяющий личность, и оформить все необходимые документы для прохождения практики;

- сделать отметку о прибытии в дневнике прохождения практики;

- встретиться с руководителем практики от организации, получить необходимые указания по прохождению практики, ознакомиться со своим рабочим местом.

- пройти инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомиться с внутренним трудовым распорядком;

- придерживаться внутреннего распорядка данной организации и соблюдать режим работы, установленный для работников бухгалтерии и других экономических служб;

- ежедневно производить записи в дневник о выполнении заданий, предусмотренных календарным планом и отражать виды работ, выполненные

по поручению руководителя практики от организации. Подтверждением тому должны быть подписи руководителя практики от организации;

- в сроки, согласованные с руководителем практики от университета, представить на проверку отчет по темам, предусмотренным программой учетно-аналитической практики;

- регулярно систематизировать материалы, собранные в процессе прохождения практики;

- бережно относиться к имуществу организации;

- принимать участие в общественной жизни организации.

Обязанности студента по окончании учетно-аналитической практики

В установленный локальными нормативными документами БГЭУ срок студенту следует представить на кафедру заверенный руководителем от организации отчет по учетно-аналитической практике с приложением к нему заполненного дневника прохождения практики и выполненного индивидуального задания.

При положительном отзыве руководителя отчет допускается к процедуре защиты в течение установленного срока.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Учреждение образования
«Белорусский государственный экономический университет»

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита в торговле

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации

«__» _____ 202__ г.

О Т Ч Е Т

о выполнении программы учетно-аналитической практики
с «__» _____ 20__ г. По «__2_____ 20__ г. в

(полное наименование организации)

Студент __ курса
Ф-Т (название), гр. _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики
от кафедры

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики
от организации

(подпись)

(Ф.И.О.)

МИНСК, 202__

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Таблица Б.1 – Анализ динамики основных финансово-экономических показателей деятельности организации (название организации) за 202_ – 202_ гг

Показатели	Фактически за			Отклонение от	
	предыдущий период	прошлый период	отчетный период	предыдущего периода(гр. 4-гр.2)	прошлого периода(гр. 4-гр.3)
1	2	3	4	5	6
1. Выручка от реализации товаров, работ, услуг:					
- в действующих ценах, тыс.р.					
- в сопоставимых ценах, тыс.р.					
2. Себестоимость реализованной продукции, товаров, работ, услуг, тыс.р.					
3. Валовая прибыль:					
3.1. В сумме, тыс.р.					
3.2. В % к выручке от реализации					
4. Управленческие расходы:					
4.1. В сумме, тыс.р.					
4.2. В % к выручке от реализации					
5. Расходы на реализацию:					
5.1. В сумме, тыс.р.					
5.2. В % к выручке от реализации					
7. Прибыль (убыток) от реализации:					
6.1. В сумме, тыс. р.					
6.2. В % к выручке от реализации					
7. Прибыль (убыток) от текущей деятельности, тыс. р.					
8. Прибыль (убыток) от инвестиционной и финансовой деятельности, тыс. р.					
9. Прибыль (убыток) до налогообложения, тыс. р.					
10. Налог на прибыль и прочие налоги и сборы, исчисляемые из прибыли, тыс. р.					
11. Рентабельность продаж, %					
12. Рентабельность реализованной продукции, товаров, работ, услуг, %					
Индекс цен		X		X	X

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Таблица В.1 – Анализ наличия и движения основных средств и прочих долгосрочных активов (название организации) за 202_г.

Наименование активов	Остаток на начало периода	Поступило (введено)	Выбыло	Остаток на конец периода	Изменение за период	
					абсолютное	темпы роста, %
1	2	3	4	5	6	7
1. Основные средства, тыс.р.:						
- здания						
- сооружения						
- машины и оборудование						
- транспортные средства						
- производственный и хозяйственный инвентарь						
- прочие						
2. Доходные вложения в материальные активы, тыс. р. в том числе						
- инвестиционная недвижимость						
- предметы финансовой аренды (лизинга)						
- прочие доходные вложения в материальные активы						
3. Амортизация основных средств, тыс.р.						

Таблица В.2 – Анализ структуры основных средств (название организации) за 202_г.

Виды основных средств	На начало периода		На конец периода		Изменение за период	
	сумма, тыс. р.	% к итогу	сумма, тыс. р.	% к итогу	темпы прироста, %	в % к итогу
I	2	3	4	5	6	7
Здания						
Сооружения						
Машины и оборудование						
Транспортные средства						
Производственный и хозяйственный инвентарь						
Прочие						
Итого				1		
В том числе активные основные средства						

Таблица В.3 – Анализ эффективности использования основных средств (название организации) за 202 г.

Показатель	На начало периода	На конец периода	Изменение	
			абсолютное	Темп прироста. %
1	2	3	4	5
Выручка от реализации продукции (работ, услуг), тыс. р.:				
- в действующих ценах				
- в сопоставимых ценах				
Среднегодовая стоимость основных средств, тыс р.				
в том числе активной части				
Фондоотдача, р.:				
- в действующих ценах				
- в сопоставимых ценах				
Фондоотдача активной части основных средств, р.:				
- в действующих ценах				
- в сопоставимых ценах				
Удельный вес активной части основных средств в общей стоимости основных средств, %				
Среднесписочная численность работников, чел.				
Фондовооруженность, тыс руб.				
Прибыль (убыток) от реализации продукции, товаров, работ, услуг, тыс. р.				
Рентабельность основных средств по прибыли от реализации, р/р				
Чистая прибыль, тыс. р.				
Рентабельность основных средств по чистой прибыли, р/р				
Интегральный показатель эффективности использования основных средств, р/р				

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Таблица Г.1 – Анализ состояния трудовых ресурсов (название организации) за 202_ - 202_ гг.

Показатели	Фактически за		Абсолютное изменение	Темпы роста. %
	прошлый период	отчетный период		
1	2	3	4	5
Среднесписочная численность, чел.:				
- всех работников, в том числе				
- административного персонала				
- рабочих				
Удельный вес, %:				
- рабочих в общей численности работников				
- административных работников в общей численности				

Таблица Г.2 – Анализ динамики показателей движения персонала (название организации) за 202_ - 202_ гг. .

Показатель	Фактически за			Отклонение от, (+,-)		Темп роста к. %	
	предыдущий период	прошлый период	отчетный период	предыдущего периода (гр. 4-гр.2)	прошлого периода (гр. 4-гр.3)	предыдущему периоду (гр. 4 / гр.2* 100)	прошломu периоду (гр. 4/ гр.3* 100)
1	2	3	4	5	6	7	8
Среднесписочная численность работников, чел.							
Количество принятого на работу персонала, чел.							
Количество уволенных работников, чел. в т.ч.:							
- уволенных по собственному желанию, чел.							
- за нарушение трудовой дисциплины, чел							
Коэффициент оборота по приему							
Коэффициент оборота по выбытию							
Коэффициент общего оборота рабочей силы							
Коэффициент текучести кадров							
Коэффициент стабильности кадров							

Таблица Г.3 – Анализ показателей производительности персонала (название организации) за 202_ - 202_ гг.

Показатели	Фактически за		Отклонение	Темпы роста, %
	прошлый период	отчетный период		
1	2	3	4	5
Выручка от реализации тыс. р.: - в действующих ценах				
- в сопоставимых ценах				
Среднесписочная численность работников, чел.				
В том числе рабочих				
Производительность труда (выработка) на одного работника, тыс.р.				
- в действующих ценах				
- в сопоставимых ценах				
Производительность труда на одного рабочего, тыс. р.				
- в действующих ценах				
- в сопоставимых ценах				

Таблица Г.4 – Анализ динамики расходов на оплату труда (название организации) за 202_ - 202_ г.

Показатель	Фактически за			Отклонение от, (+,-)		Темп роста к, %	
	преды- дущий период	прошлый период	отчетный период	предыду- щего пе- риода (гр. 4- гр.2)	прошло- го перио- да (гр. 4 - гр.3)	предыду- щему пе- риоду (гр. 4 гр.2* 100)	прошлому периоду (гр. 4 / гр.3* 100)
I	2	3	4	5	6	7	8
Расходы на оплату труда, тыс р.							
Среднесписочная численность работников, чел.							
Среднегодовая заработная плата на одного работника, тыс р.							
Среднемесячная заработная плата 1 работника, р							
Производительность труда (выработка) на одного работника, тыс.р.							
Копережения (сопоставление темпов роста производительности труда работников и расходов на их оплату)							

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Таблица Д.1 – Анализ динамики показателей эффективности использования материальных ресурсов (название организации) за 202 - 202 г.

Показатель	Фактически за			Отклонение от, (+,-)		Темп роста к. %	
	преды- дущий период	прош- лый период	отчет- ный пе- риод	предыду- щего пе- риода (гр. 4- гр.2)	прошлого периода (гр. 4- гр.3)	предыду- щему пе- риоду (гр. 4- гр.2)	прошлом периоду (гр. 4 - гр.3)
1	2	3	4	5	6	7	8
Объем произведенной товарной продукции в действующих ценах, тыс.р.							
Затраты на производство и реализацию продукции (работ, услуг), тыс.р.							
в том числе:							
Материальные затраты, тыс.р.							
<i>из них:</i>							
сырье, материалы, покупные комплектующие изделия и полуфабрикаты							
топливо							
электрическая энергия							
тепловая энергия							
Материалоотдача, р							
Общая материалоемкость, р							
<i>в том числе:</i>							
сырьеемкость, р							
топливоемкость, р							
электроэнергоемкость, р							
теплоэнергоемкость, р							

Таблица Д.2 – Данные для факторного анализа материальных затрат (название организации) за 202 - 202 г.

Показатель	Фактически за		Изменение. (+,-)
	прошлый период	отчетный период	
Прибыль от реализации продукции, работ, услуг, тыс. р.			
Выручка от реализации продукции, работ, услуг, тыс. р.			
Объем произведенной товарной продукции в действующих ценах, тыс.р.			
Материальные затраты, р.			
Рентабельность продаж, %			
Доля выручки в общем объеме выпуска, коэффициент			
Материалоотдача, р.			
Прибыль на 1 рубль материальных затрат, р.			