

По результатам практики студент обязан предоставить следующие документы:

1. Отчет о прохождении практики с приложением подготовленных документов (на титульном листе должна стоять печать организации).
2. Характеристика с места прохождения практики, подписанная руководителем практики от предприятия и заверенная печатью.
3. Календарно-тематический план производственной практики.
4. Дневник практики с отметкой руководителя организации.

Студент сдает отчет научному руководителю.

Студент, не сдавший зачет по производственной практике, не допускается к сдаче государственного экзамена и отчисляется из университета!

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное агентство по образованию
ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО
БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ, ЭКОНОМИЧЕСКОМУ АНАЛИЗУ
И АУДИТУ ДЛЯ СТУДЕНТОВ СПЕЦИАЛЬНОСТИ 08.01.09
«БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, АНАЛИЗ И АУДИТ»

ИЗДАТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА, 2006

Работа утверждена на заседании учебно-методической комиссии МИФУБ
Печатается по решению учебно-методической секции Тюменского
государственного университета

Составители: к.э.н., доцент Латушкина Н.М., к.э.н., доцент Шилова Л.Ф.

Ответственный за выпуск: к.э.н., ст. преподаватель Скипин Д.Л.

Программа преддипломной производственной практики по бухгалтерскому учету, экономическому анализу и аудиту для студентов специальности 08.01.09 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» предназначена для прохождения производственной практики.

@ Тюменский государственный университет, 2006 г.

@ Латушкина Н.М., Шилова Л.Ф.

ЦЕЛЬ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная производственная практика студентов является обязательным компонентом учебного плана, основной частью подготовки высококвалифицированных специалистов. Она проводится после окончания теоретического обучения. Ее цель – закрепить теоретические знания по специальным дисциплинам, привить практические навыки работы, собрать практический материал для дальнейшего исследования и написания дипломной работы студентами специальности 08.01.09 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

За период практики студенты должны изучить все вопросы по темам, предусмотренным программой практики. Ознакомиться с нормативно-правовой базой регулирования учета по изучаемым темам, заполнить первичные документы и учетные регистры, формы отчетности.

Для того чтобы студенты хорошо усвоили структуру предприятия, технологию производства, систему и форму бухгалтерского учета, они должны проходить практику на рабочих местах.

Приступая к практике, студенты должны принимать активное участие в решении задач, связанных с хозяйственной и финансовой деятельностью предприятия.

Основные задачи:

- изучение особенностей будущей профессии;
- получение всесторонней практической подготовки для выполнения своих будущих профессиональных обязанностей;
- приобретение практических навыков аналитической работы (расчеты, обобщение, выводы, рекомендации).

ОРГАНИЗАЦИЯ РУКОВОДСТВА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ

Организацию и учебно-методическое руководство практикой осуществляет кафедра бухгалтерского учета и анализа хозяйственной деятельности.

Студентам рекомендуется самостоятельно выбрать место прохождения практики. Оптимальным является вариант базы практики в качестве объекта исследования для выполнения дипломной работы. Практику можно проходить в любой сфере и отрасли производства: на промышленном предприятии, в торговле, строительстве, на автотранспорте, страховой организации и т.д.

На базе практики руководство осуществляет главный бухгалтер организации, либо назначенный им работник бухгалтерии.

Студент обязан своевременно явиться на место практики, строго соблюдать сроки ее прохождения и трудовую дисциплину на предприятии, своевременно представить отчет руководителю для его проверки и последующей защиты в установленные сроки.

Продолжительность производственной преддипломной практики – 16 недель.

Помимо текстовой части к отчету в обязательном порядке прилагаются заполненные первичные документы и учетные регистры, а по разделу экономического анализа – заполненные копии бухгалтерских и статистических форм отчетности, смет, планов, разделов бизнес-плана за анализируемый период или выписки из них.

Студент должен предоставить дневник прохождения производственной практики (Приложение 3) и отзыв (характеристику) руководителя с места практики, подписанный ответственным за ее проведение от организации и заверенный печатью.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ И АУДИТУ

РАЗДЕЛ I. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ВНУТРЕННЕГО АУДИТА НА ПРЕДПРИЯТИИ

Студент знакомится со структурой предприятия, организацией управления, особенностями производства, технологическим процессом, основными показателями производственно-хозяйственной деятельности и результатами их выполнения за истекший период отчетного года. По материалам изучения студент составляет схему организационного построения предприятия, последовательность основных производственных процессов.

В ходе изучения организации учета и аудита необходимо определить, какая форма бухгалтерского учета применяется на предприятии; какие участки учетной работы автоматизированы и какие программы применяют в организации; какова структура бухгалтерии; какие выделены отделы (сектора) в центральной бухгалтерии и содержание их работы, должностные инструкции работников бухгалтерии. Выяснить, имеется ли на предприятии отдел внутреннего аудита, его цель и задачи.

Составить структуру бухгалтерии.

Разработать должностную инструкцию бухгалтера расчетного стола (на выбор).

РАЗДЕЛ II. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АУДИТ

2.1. Учет и аудит денежных средств, расчетных и кредитных операций

В процессе прохождения практики по учету денежных средств, расчетных и кредитных операций студент обязан:

- выяснить порядок открытия предприятием расчетных и валютных счетов, изучить документальное оформление операций по расчетному и валютному счету, приобрести навыки заполнения первичных документов, ознакомиться с содержанием выписки банка, принять участие в ее обработке;

- изучить правила ведения кассовых операций, ознакомиться с документальным оформлением кассовых операций, приобрести навыки их заполнения, изучить порядок отражения кассовых операций в кассовой книге, принять участие в обработке отчета кассира, принять участие в инвентаризации кассы, описать порядок ее проведения, оформить результаты инвентаризации кассы;

- ознакомиться с применяемыми формами расчетов с поставщиками и покупателями, выяснить содержание и порядок заполнения расчетно-платежных документов; уяснить организацию аналитического и синтетического учета при различных формах безналичных расчетов;

- изучить порядок документального оформления, аналитического и синтетического учета расчетных операций: по претензиям; за товары, проданные в кредит; с дебиторами и кредиторами; по возмещению материального ущерба; по социальному страхованию и обеспечению; с подотчетными лицами; внутрихозяйственные расчеты, с бюджетом по налогам и сборам;

- изучить порядок учета и расчетов с учредителями;

- ознакомиться с нормативно-правовым регулированием учета кредита и займов (ПБУ 15/2001);

- изучить учет краткосрочных и долгосрочных ссуд банка;

- учет процентов по банковским ссудам;

- учет займов и процентов по ним;

- ознакомиться с проведением аудиторской проверки учета и сохранности денежных средств и денежных документов;

- аудит кассовых операций и денежных документов;

- аудит учета операций по расчетным, валютным и прочим счетам в банках;

- оформить первичные документы и регистры бухгалтерского учета: приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, авансовый отчет;
- при журнально-ордерной форме: журнал-ордер № 1, 2, 4, 6, 7, 8; ведомости № 1, 2, 7;
- при упрощенной форме: ведомости № В-4, № В-5, № В-6, № В-7;
- при автоматизированной форме: машинограммы по счетам учета денежных средств, расчетных и кредитных операций.

Составить схему документооборота по учету денежных средств, расчетных и кредитных операций.

2.2. Учет финансовых инвестиций и ценных бумаг

Ознакомиться с видами ценных бумаг, их оценкой и направлением финансовых вложений, осуществляемых на предприятии;

- изучить порядок приобретения, хранения и распространения ценных бумаг;
- изучить организацию аналитического и синтетического учета финансовых вложений, в т.ч. ценных бумаг; учет дивидендов по акциям трудового коллектива предприятия и процентов по облигациям;
- изучить документальное оформление и порядок учета займов, предоставленных другим организациям и физическим лицам;
- ознакомиться с учетом вкладов по договору простого товарищества, как особого вида финансовых вложений, у ее участников, а также у товарища, ведущего общие дела.

Составить схему документооборота по учету финансовых инвестиций. Заполнить учетные регистры. Изучить аудит финансовых инвестиций.

2.3. Учет расчетов с персоналом по оплате труда, его аудит

Студент должен изучить:

- порядок учета списочного состава работников предприятия, постановку табельного учета, документацию по начислению заработной платы (при сдельной и повременной формах, доплатам, простоям, удержаниям за брак);

- познакомиться с применяемыми на предприятии нормами выработки, времени и сдельными расценками; самостоятельно начислить заработную плату отдельным работникам, произвести удержания и проверку правильности, составить расчетно-платежную ведомость;

- уяснить порядок формирования и расходования средств Фонда социального страхования, Пенсионного фонда, Фонда обязательного медицинского страхования;

- ознакомиться с учетом депонированной заработной платы, резервирования сумм на оплату отпусков рабочим, а также распределения заработной платы по направлению затрат;

- составить схему документооборота и учетных записей по заработной плате в регистрах бухгалтерского учета;

- выполнить расчеты: по начислению отпускных и выходного пособия; причитающихся сумм по временной нетрудоспособности; ежемесячную премию и премию за выслугу лет.

Провести выборочную проверку одного из учетных участков: начисленной оплаты труда, удержаний.

Составить первичные унифицированные документы, а также регистры бухгалтерского учета:

- при журнально-ордерной форме: журнал-ордер № 8, 10, 10/1;

- при упрощенной форме: В №8;

- при автоматизированной форме: машинограммы по счетам 70, 76/4.

2.4. Учет и аудит основных средств (фондов)

В процессе ознакомления с действующей системой учета основных средств студент обязан:

- изучить порядок документального оформления поступления, выбытия и перемещения основных средств и организацию аналитического и синтетического их учета. Заполнить первичные документы по движению основных средств.

По данным первичных документов по учету движения основных средств, составить инвентарные карточки (форма № ОС-6) по учету основных средств;

- изучить действующий порядок начисления амортизации, произвести расчет амортизационных отчислений за отчетный период.

По данным расчета амортизационных отчислений сформировать хозяйственные операции и указать бухгалтерские регистры, в каких они должны найти свое отражение;

- ознакомиться с организацией ремонта основных средств в отделе главного механизма и ремонтно-механическом цехе и изучить порядок определения объема выполненных работ в единицах ремонтной сложности. В бухгалтерии изучить порядок ведения учета затрат на капитальный и текущий ремонты; порядок формирования ремонтного фонда;

- ознакомиться с порядком выявления и списания результатов от продажи и ликвидации основных средств;

- ознакомиться с принятым порядком отражения результатов инвентаризации основных средств в учетных регистрах и на счетах бухгалтерского учета;

- рассмотреть порядок проведения переоценки и отражения ее результатов в учете;

- оформить учетные регистры, составить схему документооборота по учету основных средств

- при журнально-ордерной форме: ведомость № 18, журнал-ордер № 13, 16, разработочная таблица ф. №6, инвентаризационная опись (форма № ИНВ – 1);

- при упрощенной форме организации бухгалтерского учета: ведомости ф. № В – 1, ф. № В – 3; при автоматизированном учете – ведомости машинограммы по дебету и кредиту счетов 01, 02, 08.

Рассмотреть налогообложение операций по движению основных средств. Сделать вывод о соответствии ведения учета в организации положению по учету основных средств ПБУ 6/01 и методическим указаниям.

2.5. Учет и аудит нематериальных активов

Определить состав нематериальных активов. Изучить оценку нематериальных активов в зависимости от варианта поступления их в организацию. Учет движения нематериальных активов. Особенности и порядок начисления амортизации, отражения ее в учете. Составить схему документооборота по учету движения нематериальных активов.

Оформить карточку учета нематериальных активов ф. № НМА – 1. Составить акт приемки-передачи типовой формы № ОС – 1 поступления (передачи) объектов нематериальных активов.

Заполнить регистры учета:

- при журнально-ордерной форме: ведомость № 17, журнал-ордер № 13, 16;
- при упрощенной форме ведения учета: ведомость ф. № В – 1;
- при автоматизированной форме: ведомости – машинограммы по дебету и кредиту счетов 04, 05.

Рассмотреть налогообложение операций по движению нематериальных активов. Сделать вывод о соответствии постановки учета нематериальных активов в организации положению по учету нематериальных активов ПБУ 14/2000.

2.6. Учет и аудит материалов

Студенты должны изучить состав потребляемого сырья, основные условия поставки, учет выполнения договоров с поставщиками; порядок выписки

документов на поступление и расход материалов, организацию складского хозяйства и сальдового метода учета материалов; оформление передачи обработанных складом документов в бухгалтерию; порядок составления отчета материально-ответственными лицами. Варианты определения фактической себестоимости израсходованных материалов, выявление отклонений фактической себестоимости от плановой себестоимости материалов и транспортно-заготовительных расходов.

В ходе практики изучить:

- особенности учета и оценки материалов, поступающих по договору мены; по договору простого товарищества и договору дарения;
- документальное оформление поступления, расхода и учета материалов;
- изучить методику проведения, оформления и бухгалтерского отражения результатов инвентаризации;
- ознакомиться с ведением журнала регистрации счетов-фактур, книги покупок;
- изучить порядок образования резервов под снижение стоимости материальных ценностей;

Заполнить первичные документы типовых форм: приходный ордер (ф. № М-4); доверенность на получение товарно-материальных ценностей (ф. №М-2, ф. №М-2а); акт о приемке материалов (ф. №М-7); требование-накладная (ф. № М-11); накладная на отпуск материалов на сторону (ф. № М - 15); карточка учета материалов (ф. М - 17).

Оформить регистры бухгалтерского учета по движению материальных ценностей:

- при журнально-ордерной форме: ведомость № 10, журнал-ордер № 6, 10/1, книгу покупок;
- при упрощенной форме бухгалтерского учета для малых предприятий: ведомость учета производственных запасов и товаров, а также НДС, уплаченного по ценностям (форма №В - 2);

- при автоматизированной форме: оборотные и оборотно-сальдовые ведомости материалов по складам; ведомости-машинограммы по дебету и кредиту счетов 10,15, 16.

Рассмотреть в контексте налогообложение операций по движению материальных ценностей.

Сделать вывод о соответствии постановки материального учета положению по учету товарно-материальных ценностей ПБУ 5/01.

Составить схему документооборота и учетных записей по движению материалов; заполнить учетные регистры, ознакомиться с содержанием и порядком составления отчетности об остатках и движении материалов.

2.7. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг)

А.) На промышленном предприятии

Студент должен изучить работу группы учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции и выполнить следующие работы:

1. В цехах основного производства изучить первичную документацию по учету выработки, по использованию основных и вспомогательных материалов, по эксплуатации оборудования и т.д.

Ознакомиться с порядком снятия остатков незавершенного производства и оценкой этих данных. Усвоить содержание и технику составления месячного отчета цеха основного производства.

2. В группе по учету производства и калькуляции:

- ознакомиться с общей схемой организации учета затрат на производство, в том числе с построением аналитического и синтетического учета;

- изучить номенклатуру производственных затрат;

- ознакомиться с порядком составления ведомости распределения расходов материальных и трудовых затрат, начисленной амортизации по счетам производственного учета;

- ознакомиться с учетом и распределением по направлениям затрат расходов по содержанию и эксплуатации машин и оборудования, общепроизводственных и общехозяйственных расходов, а также с учетом потерь от брака и простоев;

- ознакомиться с составом отдельно учитываемых производств и хозяйств, с номенклатурой производственных расходов, в разрезе которой калькулируется себестоимость продукции, а также с объектами калькулирования и калькуляционными единицами;

- по ремонтно-механическому цеху ознакомиться с документацией по выполнению ремонтных работ, порядком определения их себестоимости, распределением затрат по цехам – потребителям;

- изучить порядок распределения затрат между готовой продукцией и незавершенным производством;

- ознакомиться с порядком составления производственного отчета и калькуляции себестоимости продукции основного производства;

- изучить применяемый в организации метод учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции;

- при использовании нормативного учета изучить организацию нормативного хозяйства, порядок составления нормативных калькуляций, учет отклонений от норм по материалам, заработной плате и другим статьям затрат.

3. Выяснить, какой вариант сводного учета затрат на производство (полуфабрикатный или бесполуфабрикатный) применяется на данном предприятии; ознакомиться с организацией оперативного учета движения полуфабрикатов в производстве.

4. Составить схему документооборота и записей по учету затрат на производство. Заполнить регистры учета:

- при журнально-ордерной форме: ведомость №12, №14, №15, журналы-ордера № 10, № 10/1;

- при упрощенной форме: ведомости учета затрат на производство (форма № В – 3);

- при автоматизированной форме: ведомости и машинограммы по дебету и кредиту счетов учета затрат на производство.

Б.) В строительных организациях

При прохождении производственной практики в строительной организации студент должен изучить:

1. Группировку затрат строительного производства; особенности учета строительных материалов, труда и заработной платы, распределения затрат по эксплуатации строительных машин и механизмов, учет и распределение накладных расходов; организацию учета затрат на возведение временных титульных и нетитульных сооружений и их списание в производство.

2. Ознакомиться с методом учета объема выполненных строительномонтажных работ и калькулирования себестоимости строительной продукции, принципами организации сводного учета затрат на строительное производство, оценкой и учетом незавершенного производства, определением инвентарной стоимости законченных объектов.

3. Изучить порядок приема-сдачи законченных объектов, расчетов подрядчика с заказчиком.

Заполнить первичные документы:

- общий журнал работ (форма № КС – 6);
- акт приемки законченного строительством объекта (ф. № КС – 11);
- акт приемки законченного строительством объекта приемочной комиссией (форма № КС – 14);
- рапорт о работе башенного крана (форма № ЭСМ – 1);
- путевой лист строительной машины (форма № ЭСМ – 2);
- рапорт о работе строительной машины (механизма) (форма № ЭСМ – 3);
- рапорт – наряд о работе строительной машины (механизма) (форма № ЭСМ – 4);
- карта учета работы строительной машины (механизма) (форма № ЭСМ – 5);

- справка для расчетов за выполненные работы (услуги) (форма № ЭСМ – 7);

- материальный отчет (форма № М – 19);

- отчет о расходе основных материалов (форма № М – 29).

Оформить регистры бухгалтерского учета:

- при журнально-ордерной форме: ведомость № 10с, журнал-ордер № 10с;

- при упрощенной форме: ведомость ф. № В-3;

- при автоматизированной форме: машинограммы по дебету и кредиту счетов 25, 26, 20.

В.) На предприятиях оптовой и розничной торговли

Студент должен изучить документальное оформление поступления товаров в оптовые и розничные предприятия. Отражение в учете оприходования поступивших товаров и тары. Документальное оформление и учет реализации и тары. Документальное оформление и учет выпуска и отгрузки товаров.

Отчетность материально-ответственного лица, их обработка и техника ведения учетных регистров по поступлению, отпуску (отгрузки) и реализации товаров и тары.

Изучить номенклатуру и содержание издержек обращения. Составить расчет издержек обращения на остаток товаров. Отразить на счетах бухгалтерского учета операции по формированию издержек обращения в оптовой и розничной торговле. Учет расходов на содержание аппарата управления.

Сделать расчет валового дохода от продажи товаров.

Заполнить первичные документы:

- акт о приемке товаров (форма № ТОРГ – 1);

- акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей (форма № ТОРГ – 2, форма № ТОРГ – 3);

- акт о завесе тары (форма № ТОРГ – 6);

- заказ – отборочный лист (форма № ТОРГ – 8);

- упаковочный ярлык (форма № ТОРГ – 9);
- спецификацию (форма № ТОРГ – 10);
- товарную накладную (форма № ТОРГ – 12);
- накладную на внутреннее перемещение, передачу товаров, тары (форма № ТОРГ – 13);
- акт о порче, бое, ломе товарно-материальных ценностей (форма № ТОРГ – 15);
- журнал учета движения товаров на складе (форма № ТОРГ – 18);
- карточку количественно-стоимостного учета (форма № ТОРГ – 28);
- товарный отчет (форма № ТОРГ – 29);
- отчет по таре (форма № ТОРГ – 30).

Оформить регистры по учету издержек обращения (журналы-ордера; ведомости-машинограммы).

Г.) *В транспортных предприятиях*

Студент должен изучить:

- содержание расходов автотранспортного предприятия, их классификацию по статьям затрат;
- организацию учета на перевозки, во вспомогательных и обслуживающих предприятиях;
- учет общехозяйственных расходов и порядок их распределения;
- калькуляцию себестоимости перевозок автомобильным транспортом;
- используемый метод учета затрат и калькулирования;
- синтетический и аналитический учет затрат на перевозки.

Составить схему документооборота. Заполнить первичные документы и учетные регистры:

- путевой лист легкового автомобиля (форма № 3);
- путевой лист грузового автомобиля (форма № 4с; форма № 4п);
- журнал учета движения путевых листов (форма № 8);
- товарно-транспортную накладную (форма № 1Т), а также учетные регистры по учету затрат в автотранспортных предприятиях.

2.8. Учет и аудит готовой продукции, ее реализации

Изучить состав готовой продукции, основные показатели ее измерения.

Познакомиться с принятой в организации оценкой готовой продукции в текущем учете и отчетности.

В отделе сбыта: ознакомиться с организацией сбытовой деятельности, выяснить состав покупателей и основные условия поставки готовой продукции.

Ознакомиться с организацией оперативного учета и контроля выполнения договорных обязательств, претензионной работы.

На складе: изучить порядок документального оформления и учета поступления, отгрузки (отпуска) готовой продукции.

В бухгалтерии: ознакомиться с принятым вариантом учета готовой продукции для целей налогообложения.

Изучить учет отгруженной продукции, ее состав и оценку.

Изучить аналитический и синтетический учет товаров отгруженных. Произвести расчет фактической себестоимости отгруженной (проданной) продукции.

Изучить состав расходов на продажу, их аналитический и синтетический учет, порядок распределения.

Познакомиться со структурой счета продаж.

Изучить порядок ведения книги продаж, журнала регистрации выданных счетов-фактур.

Произвести расчет фактической себестоимости реализованной (проданной) продукции.

Изучить постановку учета реализации продукции в условиях выполнения различных хозяйственных договоров (мены, дарения, купли-продажи и др.).

Определить правильность корреспонденции счетов при различных вариантах учетной политики для целей налогообложения.

Изучить порядок проведения инвентаризации остатков готовой продукции на складах и отражения ее результатов в учете.

Аудит учета затрат на производство готовой продукции и ее реализации.

Составить схему документооборота по учету готовой продукции и ее продажи. Заполнить первичные документы и учетные регистры:

- при журнально-ордерной форме: журнал-ордер № 11, ведомость № 16;
- при упрощенной форме: ведомость учета реализации (форма № В-6 (оплата)); ведомость учета расчетов и прочих операций (форма № В-6 (отгрузка));
- при автоматизированной форме: ведомости и машинограммы по дебету и кредиту счетов 40, 43, 44, 90.

2.9. Учет целевого финансирования

Изучить учет:

- целевого финансирования и поступлений;
- порядок учета и контроля за использованием полученных средств;
- учет государственных субсидий и поступлений средств от других организаций и физических лиц.

2.10. Учет и аудит финансовых результатов и фондов

Изучить структуру и порядок формирования финансовых результатов деятельности организации.

Ознакомиться с формированием финансового результата от продажи продукции. Состав и учет операционных, внереализационных и чрезвычайных доходов и расходов.

Учет расчетов по налогу на прибыль и других налоговых платежей за счет прибыли.

Распределение прибыли: расчеты с бюджетом по налогу на прибыль, образование фондов и резервов.

Изучить внутренний аудит формирования финансовых результатов и расчетов с бюджетом по налогу на прибыль.

Ознакомиться с формированием уставного капитала и его изменений.
Расчет чистых активов.

Изучить учет формирования и использования резервного и добавочного капитала.

Изучить учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).

Ознакомиться с порядком проведения реформации бухгалтерского баланса.

Составить схему документооборота по учету фондов и финансовых результатов, заполнить учетные регистры:

- при журнально-ордерной форме – журнал-ордер № 11, 12, 15;
- при упрощенной форме ведения бухгалтерского учета: форма № В-5, форма № В-4.

2.11. Бухгалтерский учет отдельных операций и ценностей, не принадлежащих организации

Учет арендованных основных средств по договору аренды.

Учет арендованного (сданного в аренду) имущества по договору лизинга у лизингодателя и лизингополучателя.

Учет товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение. Учет материалов, принятых в переработку. Учет товаров, принятых на комиссию.

Учет и сроки списания в убыток задолженности неплатежеспособных дебиторов.

Учет бланков строгой отчетности.

Учет обеспечения обязательств, полученных и выданных.

Учет имущества и ценных бумаг, полученных в залог.

Учет износа жилого фонда и объектов внешнего благоустройства.

2.12. Особенности учета на малом предприятии

Критерии отнесения предприятия к категории малых предприятий.

Особенности ведения бухгалтерского учета на малых предприятиях.

Упрощенная система налогообложения, учета и отчетности для малых предприятий.

Едином налог на вмененный доход для определенных \видов деятельности индивидуальных предпринимателей.

Документальное оформление бухгалтерских операций при упрощенной форме учета. Порядок ведения учетных регистров.

2.13. Отчетность предприятия

Выполняя раздел по данной теме, студент должен:

1. Ознакомиться с порядком и техникой составления основных форм бухгалтерской финансовой и статистической отчетности.
2. Усвоить порядок представления, рассмотрения и утверждения отчета.
3. Рассмотреть взаимосвязь отдельных показателей, отражающих в разных формах отчетности.
4. Представить заполненные формы (квартальной или годовой) бухгалтерской финансовой (налоговой) и статистической отчетности.
5. Дать описание основных принципов составления, представления и утверждения отчетности.
6. Ознакомиться с содержанием объяснительной записки к отчету и с заключением аудиторской проверки (если таковые имеются).

РАЗДЕЛ III. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ЭКОНОМИЧЕСКОМУ АНАЛИЗУ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Организация аналитической работы

Прежде, чем приступить к проведению анализа, необходимо ознакомиться со структурой и функциями каждого отдела базы практики с точки зрения субъектов и круга решаемых ими задач:

- кто возглавляет аналитическую работу;
- какие аналитические задачи решает каждый функциональный отдел, конкретные исполнители, периодичность анализа;
- по каким показателям осуществляется анализ и в чем отличие методики его проведения от изученной в университете;
- состояние информационной базы (наличие бизнес-планов, смет, полнота бухгалтерской и статистической отчетности, ее достоверность);
- отношение к анализу деятельности со стороны руководства и работников предприятия (их мнение и личное впечатление, причины отрицательного или равнодушного отношения);
- как часто проводятся проверки или внешний анализ (кто проводит, по каким направлениям, принимаются ли меры по результатам анализа);

В этом же разделе необходимо дать краткую аналитическую характеристику базы практики: как давно существует предприятие, форма собственности, характер деятельности, спрос на его продукцию, услуги или работы, общая характеристика финансового состояния или положения на рынке подобных услуг (для банков, страховых организаций и др.), основные хозяйственные связи, проблемы с дебиторами или поставщиками, сложности осуществления основной деятельности и т.п. моменты, позволяющие дать общую оценку тех экономических условий, в которых работает предприятие.

В связи с тем, что в программе практики невозможно учесть специфику деятельности каждой организации и, соответственно, круг решаемых задач, ниже приводятся обобщенные вопросы, на которые студент должен дать ответ. В то же время студент и сам должен проявить самостоятельность в определении

круга вопросов, соответствующих разделу. Для этого можно изучить литературу по соответствующей отрасли хозяйства или некоммерческой деятельности (в случае, если практика в бюджетной организации), какие-то разделы исключить или, наоборот, добавить.

2. Анализ хозяйственной деятельности

А). Для промышленных предприятий

Анализ производственной программы

1. Анализ динамики выпуска продукции, работ, услуг, выполнение договоров и обязательств по поставкам, номенклатуре и ассортименту; сдвиги в структуре ассортимента и их влияние на объем; анализ безубыточности выпуска одного из изделий.

2. Анализ качества и конкурентоспособности продукции, услуг (наличие претензий или рекламаций, дипломов или знаков качества продукции, участие в конкурсах лучших товаров).

3. Анализ ритмичности производства, причины неритмичной работы, возможности их устранения, потери продукции из-за неритмичной работы.

4. Влияние факторов на выполнение производственной программы: трудовых, использования средств труда и предметов труда. Резервы выпуска товарной продукции по каждой группе факторов и комплектный резерв.

Анализ себестоимости

1. Анализ выполнения смет и динамики затрат в целом, в том числе по отдельным изделиям, работам, услугам.

2. Анализ структуры затрат по элементам и статьям калькуляции; причины изменения затрат.

3. Анализ затрат на 1 рубль товарной продукции.

4. Факторный анализ отдельных статей себестоимости, составляющих наибольший удельный вес в затратах на выпуск.

5. Анализ непроизводительных расходов и подсчет резервов снижения себестоимости.

Анализ финансовых результатов и финансового состояния

1. Анализ прибыли до налогообложения в целом и в разрезе слагаемых; причины возникновения внереализационных результатов и пути их устранения.

2. Факторный анализ прибыли от продаж.

3. Факторный анализ рентабельности производства продукции, работ, услуг; рентабельности реализованной продукции и отдельных ее видов.

4. Анализ платежеспособности предприятия и ликвидности баланса.

5. Анализ оборачиваемости оборотных средств.

6. Анализ абсолютной финансовой устойчивости и расчет финансовых коэффициентов.

7. Анализ структуры активов и пассивов баланса; общие выводы финансовой устойчивости предприятия; финансовый прогноз.

Б) Для торговых предприятий

1. Анализ товарооборота в целом, в том числе по отдельным группам товаров; анализ структуры товарооборота.

2. Влияние на изменение товарооборота факторов: товарных фондов, численности торговых работников, их выработки, торговых площадей; развития торговой сети.

3. Анализ поступления товаров по товарным группам.

4. Анализ товарных запасов и их оборачиваемости; устойчивость связи с поставщиками товаров, частота завоза.

5. Анализ неходовых и залежалых товаров, установление причин их образования (соответствие спросу потребителей, качество, нарушение условий хранения, товары избыточного ассортимента и т.п.).

6. Анализ качества торгового обслуживания (скорость обслуживания, удовлетворение спроса по ассортименту, ценам, доступности товара);

7. Особенности анализа оптового товарооборота.
8. Анализ издержек обращения по составу и структуре за отчетный период и в динамике; основные факторы, влияющие на издержки обращения;
9. Уровень издержек обращения и влияние его изменения и изменения товарооборота на общую сумму издержек;
10. Анализ прибыли торгового предприятия и факторы, определяющие ее рост или снижение; рентабельность продаж;
11. Анализ платежеспособности и ликвидности баланса торгового предприятия;
12. Оценка состояния активов и пассивов, дебиторской и кредиторской задолженности.

В) Для строительных предприятий

1. Выполнение плана и динамики ввода в действие объектов, мощностей.
2. Наличие и состояние незавершенного строительства, причины задержки строительства, влияние отраслевых факторов на объем СМР.
3. Влияние трудовых факторов, использования строительных машин и механизмов, а также наличия и использования строительных материалов на выполнение планов СМР.
4. Определение резерва СМР при условии устранения негативного влияния факторов.
5. Анализ финансирования строительных работ; взаимоотношения с заказчиком.
6. Анализ выполнения договоров по стоимости, срокам ввода объектов, причины несоблюдения договорных отношений
7. Анализ прибыли строительной организации: до налогообложения, от основной деятельности, в том числе по факторам ее изменения, причины возникновения вне реализационных результатов и пути их устранения;
8. Анализ платежеспособности предприятия и ликвидности его баланса;

9. Анализ имущества организации и источников его приобретения; наличие собственных оборотных средств;

10. Состояние кредиторской и дебиторской задолженности, причины возникновения недопустимой задолженности.

Г) Для кредитных учреждений

1. Анализ состояния собственного капитала, соответствие его размера требованиям нормативных документов.

2. Анализ кредитной деятельности банка: виды выдаваемых кредитов, отраслевой аспект, возвратность кредитов (по относительным показателям в динамике).

3. Анализ выполнения нормативов надежности и ликвидности баланса банка, соответствие фактических значений нормативам за отчетный год и в динамике.

4. Анализ доходов и расходов банка в целом и в разрезе слагаемых; роль отдельных подразделений или филиалов банка в формировании финансовых результатов.

5. Анализ банковских рисков, наличие потерь из-за несостоятельности ссудозаемщиков.

6. Мнение практиканта о методике оценки кредитоспособности клиентов, используемой в анализируемом банке, ее отличие от изученной в университете;

7. Рейтинг банка на рынке банковских услуг.

IV. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Руководителем практики является научный руководитель выпускной квалификационной работы.

Вне зависимости от основной направленности исследования (учет, анализ или аудит), студент должен тщательно изучить состояние учета по данному

вопросу, провести аудиторскую проверку, изучить отчетность и сделать анализ состояния и динамики в рамках поставленной задачи.

Например, тема дипломной работы “Учет и аудит финансовых результатов”. Необходимо изучить:

- документальное оформление и учет финансовых результатов;
- форму № 2 «Отчет о прибылях и убытках» и порядок ее составления;
- предложить программу аудиторской проверки и провести ее;
- сделать анализ прибыли, выявить резервы ее увеличения и дать предложения по их использованию.

Тема работы “Анализ эффективности использования оборотного капитала”:

- изучить состояние учета всех видов оборотных средств (запасов, незавершенного производства, готовой продукции, расходов будущих периодов, дебиторской задолженности, денежных средств) или выборочно, по заданию руководителя;
- изучить оценку оборотных средств и порядок заполнения 2 раздела актива баланса;
- по данным бухучета выявить неликвидные товарно-материальные ценности, несостоятельных дебиторов и т.п.
- провести аудит по одному из видов оборотных средств;
- сделать анализ состояния и динамики оборотного капитала.

Отдельным отчетом результаты преддипломной практики не оформляются.

В случае если тема дипломной работы по учету и аудиту, то аналитическая часть практики включается в отчет по анализу. Если тема выпускной квалификационной работы только по анализу, то исследование состояния учета и аудита в рамках темы дипломной работы включаются в соответствующий отчет с выделением раздела “Отчет по преддипломной практике”.

Основная часть входит в дипломную работу.

Образец оформления титульного листа Отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНСТИТУТ ДИСТАНЦИОННОГО ОБРАЗОВАНИЯ

О Т Ч Е Т

по преддипломной

производственной практике

студента (ки) _____ курса

специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

(фамилия, имя, отчество)

Место практики _____
(наименование

Руководитель практики от предприятия

(подпись)

Руководитель практики от ТГУ _____

Город, 200__г

ДНЕВНИК

ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Студента _____ курс _____
 ИДО _____ группа _____

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от предприятия _____

Дата	Тема практики	Место выполнения работ	Краткое описание выполненной работы	Отметка руководителя о качестве выполненной работы

Начало практики _____
 Окончание практики _____
 Подпись практиканта _____