

**Практическое руководство
по выполнению программы
производственной
учётно-аналитической практики**

для специальности:

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

направление специальности:

1-25 01 08-03 «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит
(в коммерческих и некоммерческих организациях)»

специализация:

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

СОСТАВИТЕЛИ:

В. В. Ковальчук, заведующий кафедрой бухгалтерского учета, контроля и анализа хозяйственной деятельности, к.э.н., доцент;

Т. И. Панова, доцент кафедры бухгалтерского учета, контроля и анализа хозяйственной деятельности;

С. К. Метлушко, старший преподаватель кафедры бухгалтерского учета, контроля и анализа хозяйственной деятельности;

С. В. Шикальчик, старший преподаватель кафедры бухгалтерского учета, контроля и анализа хозяйственной деятельности.

РЕПОЗИТОРИЙ ГГТУ ИМЕНИ Ф.СКОРИНЫ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Производственная учетно-аналитическая (далее производственная) практика является важной частью образовательного процесса подготовки специалистов с высшим образованием, продолжением учебного процесса в производственных условиях и проводится на базе хозяйствующих субъектов различных отраслей национальной экономики.

Программа производственной учетно-аналитической практики разработана в соответствии с учебным типовым планом специальности и требованиями образовательного стандарта ОСВО 1-25 01 08-2013, согласно которому задачей производственной практики является приобретение студентами профессиональных навыков по специальности: закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин; а также привитие профессиональных навыков организаторской деятельности в условиях трудового коллектива.

Целью учетно-аналитической практики является закрепление в производственных условиях знаний и умений, полученных в процессе обучения, и овладение навыками решения профессиональных задач, в области постановки бухгалтерского учета и экономического анализа.

Производственная практика проводится для студентов 3 курса дневной формы обучения, 4 курса заочной формы обучения и для 3 курса заочной формы обучения (на основе среднего специального образования) в течение 4-х недель.

Содержание программы включает четыре раздела, посвященных технико-экономической характеристике организации; изучению второй части бухгалтерского учета, как в целом, так и во внешнеэкономической деятельности; проведению экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности организации, её финансовых результатов и финансового состояния; выполнению индивидуального задания.

Практика проводится на базе коммерческих организаций¹, их подразделений, ведущих бухгалтерский учёт и составляющих обособленную бухгалтерскую отчётность в соответствии с Законом Республики Беларусь «О бухгалтерском учёте и отчётности». Не допускается прохождение учётно-аналитической практики в организациях, не ведущих бухгалтерский учёт; в подразделениях, филиалах, не выделенных на обособленный баланс; у индивидуальных предпринимателей. Наиболее эффективно учётно-аналитическая практика может быть пройдена в средних и крупных организациях, имеющих развитую производственно-коммерческую структуру.

Помимо содержания практики в руководстве представлены распределение бюджета рабочего времени ее прохождения (календарный план), обязанности руководителей практики от университета и организации, студента-практиканта.

¹ Коммерческие организации — организации, преследующие извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и (или) распределяющие полученную прибыль между участниками. (Гражданский Кодекс Республики Беларусь от 7 декабря 1998 г. № 218-З, Статья 46). Коммерческие организации могут быть основаны на государственной форме собственности или с участием государства: республиканские или коммунальные унитарные предприятия, акционерные общества и т.п.

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

1 Техничко-экономическая характеристика организации

История создания и развития организации. Форма собственности и организационно-правовая форма предприятия. Цель и задачи деятельности организации. Отраслевая принадлежность, тип производства. Номенклатура и специфика выпускаемой продукции. Техническая оснащенность производства. Рынки сбыта. Кадровый состав организации. Производственная мощность предприятия и уровень ее использования.

Организационная структура организации. Структура управления организации. Структура бухгалтерии и организация учетного процесса.

Основные экономические показатели деятельности организации за два последних года, их краткая характеристика (таблица, приложение А). Краткие выводы о динамике производственно-сбытовой деятельности организации, эффективности использования производственных ресурсов, её финансовых результатов и финансовом состоянии.

2 Бухгалтерский учет

2.1 Организация бухгалтерского учёта

Руководство бухгалтерским учётом в организации. Функции, права, обязанности, ответственность руководителя, главного бухгалтера, других высших руководителей в области организации и ведения бухгалтерского учёта.

Организация бухгалтерии. Централизованная или децентрализованная бухгалтерия. Структура функциональных отделов (секторов) бухгалтерии. Штат бухгалтерии. Оценка объёма учётной работы и обоснование численности персонала бухгалтерской службы.

Учётная политика организации. Характеристика состава и содержания положения (приказа) по учётной политике.

Рабочий план счетов организации, его характеристика, сравнение с типовым планом счетов.

Организация документооборота первичных документов. График документооборота. Порядок и сроки хранения первичных документов. Организация оперативного архива. Порядок применения нетиповых (локальных, отраслевых) форм первичных документов в организации.

Электронные документы и обмен данными: система «Клиент–банк», электронные системы декларирования, сдачи статистической отчётности и т. п. Порядок контроля и применения электронных ключей, электронных цифровых подписей организации.

Бланки с определённой степенью защиты. Порядок их использования и учёта.

Организация документооборота первичных документов. График документооборота. Порядок и сроки хранения первичных документов.

Организация оперативного архива. Сдача документов в государственный архив, списание и утилизация документов.

Форма бухгалтерского учёта. Состав, содержание, характеристика фактически применяемых регистров. Система формирования и хранения регистров (в электронном виде, в бумажной форме).

Характеристика автоматизации учёта. Степень автоматизации учётно-отчётных операций. Программное обеспечение системы учёта: автоматизированные рабочие места, системы комплексной автоматизации учёта. Аппаратное обеспечение системы учёта: рабочие станции (компьютеры), серверы, локальная вычислительная сеть, средства регистрации (POS-терминалы, сканеры штрих-кода, фискальные регистраторы, кассовые системы, турникеты и т.п.)

Инвентаризация активов и обязательств организации. График инвентаризаций. Оформление результатов инвентаризаций.

Применяемая организацией система налогообложения. Состав налогов, уплачиваемых организацией. Организация налогового учёта, состав налоговых регистров. Налоговые декларации.

2.2 Бухгалтерский учет и отчётность

2.2.1 Учёт доходов и расходов

Учёт по итогам месяца (квартала): общая последовательность формирования финансового результата отчётного периода.

Классификация доходов и расходов, особенности классификации в соответствии с учётной политикой организации.

Состав, оценка и учёт доходов и расходов по реализации: выручка, себестоимость реализации, налог на добавленную стоимость по реализации, другие косвенные налоги, управленческие расходы, расходы на реализацию. Расчёт прибыли от реализации.

Прочие доходы и расходы по текущей деятельности. Учёт реализации и прочего выбытия запасов. Учёт материальной помощи работникам и прочих социальных выплат. Учёт штрафов, пеней, неустоек предъявленных и признанных. Методика оценки и учёт резервов по сомнительной дебиторской задолженности. Списание безнадежной задолженности. Учёт результатов инвентаризации: излишков, потерь, недостач.

Другие фактические доходы и расходы организации по текущей деятельности, их характеристика и учёт.

Формирование и учёт финансового результата по текущей деятельности.

Учёт доходов и расходов по инвестиционной деятельности. Доходы и расходы от выбытия долгосрочных активов. Доходы от финансовых вложений организации. Доходы от инвестиционной недвижимости и иных доходных вложений в материальные активы. Оценка и учёт обесценения основных средств.

Другие доходы и расходы по инвестиционной деятельности.

Формирование и учёт финансового результата по инвестиционной деятельности.

Учёт доходов и расходов по финансовой деятельности. Учёт расходов по кредитам и займам. Учёт расходов по договорам финансовой аренды (у арендатора). Учёт курсовых разниц, порядок их признания в составе доходов и расходов.

Другие доходы и расходы по финансовой деятельности. Формирование и учёт финансового результата по финансовой деятельности.

Формирование прибыли до налогообложения.

Применяемая организацией система налогообложения и уплачиваемые налоги.

Учёт налога на прибыль. Доходы и расходы, признаваемые в налоговом учёте по налогу на прибыль. Организация налогового учёта и регистры. Учёт отложенных налоговых активов и отложенных налоговых обязательств. База и ставки по налогу на прибыль.

Формирование и распределение чистой прибыли отчётного периода.

2.2.2 Учет собственного капитала

Уставный капитал организации, его связь с организационно-правовой формой. Регистрация и перерегистрация организации: основные требования и документы. Учёт долей уставного капитала. Порядок, документальное оформление и учёт формирования, пополнения и уменьшения уставного капитала. Учёт оплаты уставного капитала. Неденежный взнос в уставный капитал: требования к размеру, оценке; учёт. Учёт собственных долей уставного капитала (акций) на балансе организации.

В акционерных обществах: порядок эмиссии, выкупа, аннулирования акций организации. Учёт выпущенных акций и акционеров.

Порядок распределения чистой прибыли. Порядок, оформление, учёт выплаты дивидендов акционерам (собственникам) предприятия.

Резервный капитал: применимые нормативы в соответствии с законодательством, уставом. Порядок формирования и учёт резервного капитала в организации.

Прочие операции, приводящие к изменениям собственного капитала. Учёт фондов переоценки долгосрочных активов.

2.3.3 Учёт внешнеэкономической деятельности организаций

Организация учетной работы по валютным операциям в бухгалтерии. Рабочий план счетов организации, оценка возможности ведения в организации раздельного учета по внешнеэкономической деятельности.

Виды валютных операций, осуществляемых в организации. Особенности учета валютных операций, способы заполнения учетных регистров. Порядок отражения в учете и списания курсовых разниц, возникающих при пересчете в белорусские рубли активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте. Порядок отражения разниц, возникающих при расчетах в белорусских рублях в сумме, эквивалентной определенной сумме иностранной

валюты. Учетная политика организации по отражению в учете валютных операций, курсовых разниц.

Отчетность организации, отражающая результаты внешнеэкономической деятельности, порядок ее составления.

Виды валютных счетов организаций, их назначение и порядок открытия. Документальное оформление и учет операций по валютным счетам. Порядок заполнения журнала-ордера №2/1 и ведомости № 2/1.

Документальное оформление и учет операций по покупке иностранной валюты. Порядок проведения обязательной продажи валюты, документальное оформление и учет. Документальное оформление, учет необязательной продажи иностранной валюты и конверсионных операций.

Учет денежных средств в иностранной валюте на специальных счетах в банке.

Первичная документация по учету денежных средств в иностранной валюте в кассе организации. Порядок заполнения кассовых ордеров на поступление и выдачу денежных средств в иностранной валюте формы КО- 1в, КО-2в. Порядок заполнения журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (форма 1 или 1а) на поступление и выдачу денежных средств в иностранной валюте. Порядок заполнения кассовой книги. Отчет кассира и его бухгалтерская обработка.

Синтетический учет денежных средств в иностранных валютах в кассе организации.

Порядок установления лимита остатка наличной иностранной валюты в кассе. Порядок и сроки сдачи наличной иностранной валюты в банк. Учет денежных средств в иностранной валюте в пути, внесенных в кассы банков, в том числе через инкассацию или почтовые отделения.

Инвентаризация денежных средств в иностранной валюте в кассе. Учет излишков или недостач денежных средств, выявленных в ходе инвентаризации.

Организация учета расчетных операций в иностранной валюте на предприятии. Учет командировочных расходов в иностранной валюте по зарубежным командировкам и их документальное оформление.

Формы расчетов с нерезидентами по внешнеторговым контрактам: банковский перевод, инкассовая форма расчетов, документарный аккредитив и др. Платежные инструкции, правила их заполнения. Учет расчетных операций в иностранной валюте с покупателями (заказчиками) и поставщиками (подрядчиками) в порядке последующей и предварительной оплаты.

Документальное оформление и учет экспортных операций. Первичная документация по учету экспортных операций. Учет готовой экспортной продукции, ее отгрузки и реализации. Учет расходов на реализацию по экспортным операциям. Учет расчетов с бюджетом по экспортным операциям. Порядок заполнения журнала-ордера № 11, ведомости №1, ведомости № 16 и др. учетных регистров.

Документальное оформление и учет импортных операций. Первичная документация по учету импортных операций. Учет приобретения импортных товарно-материальных ценностей и другого имущества. Таможенные платежи, расходы по доставке импортных грузов, их отражение в учете. Порядок и сроки

приемки импортных товарно-материальных ценностей и другого имущества. Учет импортных товаров на складах организации.

Учет списания импортных сырья и материалов в производство (для организаций, осуществляющих производственно-сбытовую деятельность). Учет реализации импортных товарно-материальных ценностей (для организаций, осуществляющих торгово-закупочную деятельность).

Документальное оформление и учет внешнеторговых товарообменных операций. Документальное оформление и учет операций в рамках посреднических договоров и договоров переработки давальческого сырья.

2.2.4 Бухгалтерская отчётность

Нормативно-правовое регулирование бухгалтерской отчётности. Общие требования к отчётности.

Этапы подготовки годовой бухгалтерской отчётности. Краткая характеристика операций и работ, связанных с подготовкой отчётности: проверка полноты и правильности учёта, последовательности учётной политики, инвентаризация, сверка расчётов, переоценка и проверка на обесценение долгосрочных активов.

Исправление ошибок в учёте: порядок отражения в учёте и отчётности.

Учёт изменений в учётных оценках.

Порядок внесения изменений в учётную политику, их отражения в учете и отчётности.

Бухгалтерский учёт как источник информации для составления отчётности: оборотно-сальдовая ведомость, главная книга, регистры, иные сводные формы. Характеристика автоматизации функций составления отчётности.

Состав, содержание, порядок заполнения форм бухгалтерской отчётности.

Бухгалтерский баланс: структура, содержание, источники информации.

Отчёт о прибылях и убытках: структура, содержание, источники информации. Характеристика и состав основных показателей прибыли (убытка), прочего совокупного дохода. Для АО: характеристика и порядок расчета показателя прибыли на акцию.

Отчёт об изменении собственного капитала: структура, содержание, источники информации.

Отчёт о движении денежных средств: структура, содержание, источники информации. Понятие, состав, оценка денежных средств и их эквивалентов, их отражение в отчёте.

Отчёт об использовании целевого финансирования.

Примечания к бухгалтерской отчётности: состав, полнота содержания.

Участие организации или составление организацией консолидированной или сводной бухгалтерской отчётности. Порядок её составления.

Утверждение отчётности. Аудиторское заключение. Представление и публикация отчётности.

Необходимость для организации представления отчётности по международным стандартам финансовой отчётности. Характеристика наиболее

существенных отклонений показателей отчётности по национальным требованиям от требований МСФО.

Перечень форм статистической отчётности, представляемых организацией.

3 Экономический анализ

3.1 Анализ производства и реализации продукции на внутреннем и внешнем рынках

Анализ динамики и выполнения плана по объему производства и реализации продукции.

Анализ и оценка выполнения договорных обязательств по поставкам продукции.

Анализ номенклатуры и ассортимента продукции. Анализ структуры товарной продукции.

Анализ ритмичности выпуска продукции.

Анализ качества продукции на основе обобщающих показателей и характеристика её конкурентоспособности.

3.2. Анализ основных средств организации

Анализ состава, структуры и динамики основных средств организации. Анализ обеспеченности организации основными средствами.

Анализ технического состояния основных средств. Анализ движения основных средств.

Анализ использования производственной мощности и площади организации.

Анализ эффективности использования основных средств. Факторный анализ фондоотдачи. Оценка влияния эффективности использования основных средств на объем продукции.

3.3 Анализ трудовых ресурсов организации

Анализ обеспеченности организации трудовыми ресурсами, их структуры и динамики.

Анализ движения трудовых ресурсов организации.

Анализ использования рабочего времени.

Анализ выполнения плана и динамики производительности труда. Факторный анализ производительности труда.

Анализ фонда заработной платы. Расчет экономии (или перерасхода) фонда заработной платы.

Оценка эффективности использования средств на оплату труда.

3.4 Анализ материальных ресурсов организации

Анализ обеспеченности организации материальными ресурсами.

Анализ состава, структуры и динамики материальных затрат организации.

Оценка выполнения плана материально-технического снабжения по объему, ассортименту, качеству материалов. Анализ ритмичности поставок материальных ресурсов.

Анализ эффективности использования материальных ресурсов. Факторный анализ материалоемкости продукции. Влияние эффективности использования материальных ресурсов на выпуск продукции.

3.5 Анализ затрат на производство продукции

Анализ состава, структуры и динамики затрат на производство по экономическим элементам.

Анализ затрат на рубль товарной продукции. Факторный анализ изменения уровня затрат на рубль товарной продукции.

Анализ себестоимости важнейших видов продукции.

3.6 Анализ финансовых результатов деятельности организации

Анализ состава, структуры и динамики прибыли до налогообложения.

Анализ прибыли от реализации продукции, расчет и оценка влияния факторов на её величину.

Обобщающий анализ распределения прибыли до налогообложения организации. Анализ использования чистой прибыли в организации, оценка его рациональности и изменения пропорций.

Расчет и анализ показателей рентабельности реализованной продукции и рентабельности продаж, оценка их динамики в отчетном периоде.

3.7 Анализ активов организации и источников их формирования

Анализ состава, структуры и динамики активов организации

Анализ состава, структуры и динамики краткосрочных активов организации. Оценка изменения их структуры с позиции ликвидности.

Анализ состава, структуры и динамики дебиторской задолженности. Оценка качества дебиторской задолженности и его динамики за отчетный период.

Расчет коэффициента оборачиваемости и периода оборота дебиторской задолженности организации за два года и оценка динамики ликвидности дебиторской задолженности.

Анализ состава, структуры и динамики источников средств организации. Оценка изменения структуры источников средств с позиции финансовой независимости организации.

Анализ состава, структуры и динамики кредиторской задолженности организации.

Расчет периода оборачиваемости кредиторской задолженности организации. Сравнение дебиторской и кредиторской задолженности организации на конец года.

3.8 Анализ финансовой устойчивости и платежеспособности организации

Расчет относительных показателей финансовой устойчивости организации, оценка её изменения за отчетный период.

Расчет показателей, характеризующих платежеспособность организации. Оценка платежеспособности организации и её изменения за отчетный период.

Анализ движения денежных потоков организации

3.9 Анализ эффективности использования капитала организации

Расчет показателей оборачиваемости совокупных активов и краткосрочных активов организации за два года. Оценка динамики показателей оборачиваемости совокупных активов и краткосрочных активов организации. Расчет суммы относительной экономии (или перерасхода) средств вследствие ускорения (замедления) оборачиваемости краткосрочных активов организации.

Расчет рентабельности активов, рентабельности краткосрочных активов, рентабельности инвестиций, рентабельности собственного капитала. Оценка их динамики.

Факторный анализ рентабельности капитала.

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Организация производственной учётно-аналитической практики

Студенты проходят практику в организациях, с которыми заключены договоры.

Распределение студентов по местам практики и назначение руководителей практики от университета проводится кафедрой. Общее методическое и организационное руководство практикой осуществляет кафедра бухгалтерского учета, контроля и анализа хозяйственной деятельности с непосредственным участием заведующего кафедрой.

Организацию практики студентов осуществляют руководители практики от университета и от организации. Руководители практики от организации назначаются приказом руководителя организации из числа наиболее квалифицированных специалистов.

До начала практики студент получает на кафедре бухгалтерского учета, контроля и АХД направление для прохождения практики (путевку), дневник, программу практики, индивидуальное задание. Кафедра проводит организационное курсовое собрание со студентами, уходящими на практику, на котором разъясняются цели, задачи практики, порядок выполнения программы и другие организационные вопросы.

Непосредственное руководство практикой осуществляется в индивидуальном порядке одним из преподавателей кафедры (руководитель от университета) и руководителем от организации-базы практики.

Обязанности руководителя практики от университета:

- методическое руководство и контроль за прохождением практики;
- составление совместно с руководителем практики от организации календарно-тематического плана прохождения практики для каждого студента;
- решение организационных вопросов, возникающих в период практики;
- консультирование студентов по вопросам производственной практики, написанию и оформлению отчетов, индивидуальных заданий;
- контроль за качеством работы по выполнению календарно-тематического плана и соблюдением студентами трудовой дисциплины;
- представление информации кафедре о ходе практики;
- проверка отчетов по практике и выставление оценок.

Обязанности руководителя практики от организации:

- разработка вместе со студентом календарно-тематического плана прохождения практики с последующим его согласованием с руководителем практики от университета;
- обеспечение каждого студента необходимой информацией для написания отчета и выполнения индивидуального задания;
- создание нормальных условий для своевременного и качественного выполнения программы практики;
- консультирование студентов по всем вопросам практики и контроль записей в дневнике;

- руководство работой студента в организации, контроль за соблюдением им правил внутреннего трудового распорядка;
- написание характеристики и отзыва на каждого студента с указанием оценки за выполненную работу.

Руководитель практики от организации имеет право отстранить от прохождения практики студентов, нарушающих трудовую дисциплину, и сообщить об этом в отдел кадров организации и деканат экономического факультета.

Обязанности студента-практиканта:

- до начала практики изучить программу практики и получить индивидуальное задание;
- прибыть своевременно на место практики с тем, чтобы начать ее в установленный срок;
- во время практики строго соблюдать технику безопасности и правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- выполнить программу практики в соответствии с индивидуальным календарным планом и индивидуальным заданием, полностью осуществлять предусмотренные работы, стремясь приобрести как можно больше практических навыков по своей специальности;
- ежедневно заполнять дневник о проделанной работе и подписывать его у руководителя практики;
- составить письменный отчет по результатам практики, заполнить дневник, получить характеристику. Отчет по практике должен полностью отражать содержание программы практики, включать индивидуальное задание, иметь приложения в виде заполненных документов, на которые дается ссылка по тексту;
- по окончании практики отметить в дневнике дату убытия из организации, заверить подписью и печатью путёвку и в установленный срок прибыть в университет для сдачи отчета на проверку и для последующей его защиты. К отчету приложить путёвку и дневник с подписями ответственных лиц, заверенными печатью организации.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при сдаче отчета, повторно направляется на практику в свободное от учёбы время, если это возможно.

Требования к содержанию индивидуального задания

С целью развития индивидуальных творческих способностей каждого студента и реализации обучающе-исследовательского принципа высшего образования руководитель практики от университета выдает каждому студенту индивидуальное задание. Индивидуальное задание учитывает сферу научных интересов студента и тематику госбюджетных научно-исследовательских работ, выполняемых кафедрой. Индивидуальное задание выполняется на материалах организации, поэтому при выборе темы индивидуального задания необходимо уточнить наличие у организации деятельности с

соответствующими объектами учёта. Тематика индивидуальных заданий обновляется ежегодно

В разделе индивидуального задания практикант проводит исследование по избранной теме, делает обзор нормативной и методической базы, рассматривает практические проблемы учёта, отчётности, экономического анализа по предмету исследования, составляет список следованных источников.

Тексты нормативных актов можно найти на странице <http://docs.qsu.by/DocLib11/uprocess/npa>.

Полученные результаты служат информационной базой для подготовки последующих работ студента в рамках учебного плана специальности. Объем индивидуального задания определяется руководителем в пределах 10–15 страниц.

Требования к оформлению отчёта и подведение итогов практики

За период прохождения производственной практики студент должен оформить отчет, который является основным документом для итогового контроля. Отчет должен включать следующие разделы:

- введение;
- разделы в соответствии с программой практики;
- индивидуальное задание (*указать название темы индивидуального задания*);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

К отчету прилагаются дневник практики и путевка.

Отчет проверяется, оценивается и визируется руководителем практики от организации, а затем представляется на проверку руководителю практики от университета.

После проверки отчета руководителем практики от университета студент защищает свою работу. При оценке учитывается степень освоения студентом методики бухгалтерского учета, приемов и способов экономического анализа, умение формулировать обобщающие выводы по результатам анализа, понимание экономических аспектов работы организации, владение практическими вопросами ведения бухгалтерского учета и организации экономического анализа, грамотность изложения материала, качество оформления отчета.

Отчет оформляется в соответствии с требованиями стандартов по оформлению курсовых и дипломных работ.

Образец оформления титульного листа приведен в приложении Б.

В качестве положений должны быть представлены примеры первичных документов, регистров; бухгалтерская, статистическая и оперативная отчетность (копии или документы, заполненные по образцам организации).

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
прохождения производственной учётно-аналитической практики

Наименование раздела	Место проведения	Сроки проведения	Ответственный за проведение
1 Оформление в организации, прохождение инструктажа по технике безопасности, определение рабочего места. Общее знакомство с организацией	Администрация: ОК, ОТБ и др.	1	Руководитель от предприятия
2 Ознакомление с организации бухгалтерского учёта. Техничко-экономическая характеристика организации	Бухгалтерия	1	
3 Учет собственного капитала. Выполнение индивидуального задания	Бухгалтерия	1	
4 Учёт доходов и расходов, финансовых результатов. Выполнение индивидуального задания	Бухгалтерия	2	
5 Учёт внешнеэкономических операций. Выполнение индивидуального задания	Бухгалтерия,	1	
6 Бухгалтерская отчётность. Выполнение индивидуального задания	Бухгалтерия	2	
7 Анализ производства и реализации продукции. Выполнение индивидуального задания.	ПЭО, отдел сбыта, ОТК	2 дня	
8 Анализ основных средств организации. Выполнение индивидуального задания	Отдел главного механика, ПЭО	2 дня	
9 Анализ трудовых ресурсов организации. Выполнение индивидуального задания.	ОТиЗ, ПЭО	1 дня	
10 Анализ материальных ресурсов организации. Выполнение индивидуального задания	ПЭО, отдел МТС	1 день	
11 Анализ затрат на производство продукции. Выполнение индивидуального задания	бухгалтерия, ПЭО	1 день	
12 Анализ финансовых результатов деятельности организации. Выполнение индивидуального задания	бухгалтерия	2 дня	
13 Анализ активов и источников их формирования в организации. Выполнение индивидуального задания	бухгалтерия, ПЭО	2 дня	
14 Анализ финансовой устойчивости и платежеспособности организации. Выполнение индивидуального задания	бухгалтерия, ПЭО	2 дня	
15 Анализ эффективности использования капитала организации. Выполнение индивидуального задания	бухгалтерия, ПЭО	2 дня	
16 Систематизация материала, оформление отчета и документов о прохождении практики. Выполнение индивидуального задания	самостоятельно	1 день	
Итого		4 недели	

ПРИМЕЧАНИЕ: количество дней по каждому разделу уточняется руководителями практики. При наличии вакантных мест или временных работ студенты при согласии администрации могут на период практики зачисляться на оплачиваемые должности.

Приложение А

Форма таблицы для представления основных экономических показателей организации

Таблица 1 — Экономические показатели деятельности организации
за _____ гг.

Показатель	Указать предыду- щий год	Указать отчет- ный год	Отклоне- ние	Темп роста, %
1	2	3	4	5
1 Объем производства продукции в фактических ценах, млн. руб.				
2 Объем производства продукции в сопоставимых ценах, млн. руб.				
3 Выручка от реализации продукции, млн.руб.				
4 Себестоимость реализованной продукции, млн. руб.				
5 Управленческие и сбытовые расходы, млн. руб.				
6 Прибыль от реализации, млн. руб.				
7 Прибыль до налогообложения, млн. руб.				
8 Среднегодовая стоимость основных средств, млн. руб.				
9 Среднесписочная численность промышленно-производственного персонала, чел.				
10 Материальные затраты, млн.руб.				
11 Фонд заработной платы промышленно-производственного персонала, млн. руб.				
12 Фондоотдача, руб.				
13 Материалоотдача, руб.				
14 Среднегодовая производительность труда одного работника, млн. руб.				
15 Среднемесячная заработная плата одного работника, тыс. руб.				
16 Рентабельность реализованной продукции, %				X
17 Рентабельность продаж, %				X
18 Собственные оборотные средства на конец года, млн.руб.				
19 Коэффициент текущей ликвидности на конец года				X
20 Коэффициент обеспеченности краткосрочных активов собственными оборотными средствами на конец года				X
21 Коэффициент обеспеченности обязательств активами на конец года				X
22 Среднегодовая стоимость краткосрочных активов, млн.руб.				
23 Коэффициент оборачиваемости краткосрочных активов, раз				X

Приложение Б
Образец оформления титульного листа отчёта по учётно-аналитической практике

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Учреждение образования
«Гомельский государственный университет имени Франциска Скорины»

Экономический / Заочный (*выбрать нужное*) факультет

Кафедра бухгалтерского учета, контроля
и анализа хозяйственной деятельности

ОТЧЕТ
о прохождении производственной
учётно-аналитической практики
в ОАО «Коминтерн»
(указать название организации-базы практики)

Исполнитель
студент группы БУ-31 _____ В. А. Смирнов

Руководитель от университета _____ И. А. Бова

Руководитель от организации
гл. бухгалтер _____ Т. А. Кузнецова