

**Учреждение образования
«Гродненский государственный аграрный университет»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор учреждения образования
«Гродненский государственный
аграрный университет»

_____ В.К.Пестис
«__» _____ 201__ г.
Регистрационный _____/ФБУ

**ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

для специальности:

1-25 01 08 «Бухгалтерский учет , анализ и аудит»;

направления специальности:

1-25 01 08-3 «Бухгалтерский учет , анализ и аудит в коммерческих и неком-
мерческих организациях»;

специализации:

1-25 01 08-3 07 «Бухгалтерский учет , анализ и аудит в
агропромышленном комплексе»

2017 г.

СОСТАВИТЕЛИ:

С.Ю. Щербатюк, к.э.н., доцент кафедры бухгалтерского учета и контроля в АПК УО «ГГАУ»

Е.В. Гостилович, ст. преподаватель кафедры бухгалтерского учета и контроля в АПК УО «ГГАУ»

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой бухгалтерского учета и контроля в АПК
(протокол № __ от _____ 20__ г.)

Заведующий кафедрой

(подпись) _____ (И.О. Фамилия) Грудько С.В.

ОДОБРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Методической комиссией ФБУ УО «ГГАУ»
(Протокол № __ от _____ 20__ г.)

Председатель
Методической комиссией

(подпись) _____ (И.О. Фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
РАЗДЕЛ 1. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	9
1. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА НА ПРЕДПРИЯТИИ	9
2. КОНТРОЛЬ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	10
2.1. Организация внутрихозяйственного контроля и инвентаризационной работы на предприятии	10
2.2. Организация внешнего контроля хозяйственной деятельности	11
3. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В ОРГАНИЗАЦИИ	13
3.1. Переоценка активов	13
3.2. Закрытие счетов бухгалтерского учета и составление отчетных калькуляций	14
3.3. Годовая бухгалтерская отчетность	15
4. ЭКОНОМИКО-ФИНАНСОВАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ХОЗЯЙСТВА	16
4.1. Анализ основных показателей развития коммерческой организации	16
4.2. Анализ финансового состояния предприятия	16
РАЗДЕЛ 2 СБОР МАТЕРИАЛА ДЛЯ НАПИСАНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	18
РАЗДЕЛ 3 ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ	19
ПРИЛОЖЕНИЯ	25

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Заключительной частью получения практических навыков при профессиональной подготовке специалистов по бухгалтерскому учету в высших учебных заведениях по специальности 1-25 01 08 - 03 07 «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит в АПК», является преддипломная практика.

Ее цель - закрепление полученных в процессе обучения в вузе теоретических знаний и приобретение практических навыков самостоятельной работы по специальности.

Для достижения цели студентам необходимо:

- ознакомиться с хозяйством и изучить организацию и порядок ведения бухгалтерского учета;

- изучить организацию инвентаризационной работы на предприятии и порядке отражения результатов инвентаризации в учете. По возможности принять участие в инвентаризации имущества и обязательств;

- ознакомиться с порядком проведения переоценки основных средств, незавершенных строительством объектов и неустановленного оборудования на предприятии, а также порядком отражения результатов переоценки в учете;

- изучить порядок закрытия счетов бухгалтерского учета и составления отчетных калькуляций;

- ознакомиться с содержанием и методикой заполнения всех форм периодической (квартальной) отчетности и годового отчета;

- ознакомиться с формами контроля, существующими на предприятии и оценить систему внутреннего контроля с целью выявления достоверности бухгалтерской информации и бухгалтерской отчетности. Также следует ознакомиться с результатами проведенных проверок;

- дать характеристику основных показателей развития предприятия и оценить его финансовую устойчивость;

- собрать необходимый материал по теме дипломного исследования.

Организация практики возлагается на деканат факультета бухгалтерского учета, кафедры бухгалтерского учета и контроля в АПК, финансов и анализа в АПК.

Преддипломная практика должна быть пройдена студентами, обучающимися по специальности 1-25 01 08 - 03 07 «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит в АПК» - на 4-м курсе (8-й семестр); студентами, обучающимися по указанной специальности по системе НИСПО - на 3-м курсе (6-й семестр).

Продолжительность преддипломной практики составляет 56 календарных дней (8 недель).

Методическое руководство практикой осуществляется преподавателями

кафедры бухгалтерского учета и контроля в АПК. Они контролируют выполнение программы практики, проводят консультации по отдельным вопросам, проверяют отчеты студентов и принимают участие в работе комиссии по их защите.

Руководство практикой на предприятии возлагается приказом руководителя предприятия на главного бухгалтера или его заместителя. Они предоставляют студентам возможность пользоваться документацией, учетными регистрами, отчетными данными, оказывают помощь в подборе материала для написания дипломных работ, осуществляют контроль за выполнением программы практики, заполнением дневника, заверяют подписью записи о выполненной работе студентов за каждый день в дневнике и в целом отчет о практике, дают письменный отзыв о работе студента-практиканта.

До выезда на практику студенты получают инструктаж о порядке прохождения практики, на кафедре факультета - консультации по утвержденным темам дипломных работ и необходимые методические материалы, пояснение от руководителей практики о порядке сбора данных для выполнения названных работ.

Студенты проходят практику в передовых предприятиях (по выбору студента) под руководством главных бухгалтеров данных хозяйств или их заместителей.

Практика проходит непосредственно в бухгалтерии хозяйства. За время практики необходимо освоить полный цикл учётной работы в бухгалтерии и изучить прогрессивные формы и методы ведения бухгалтерского учета, применяемые в хозяйстве.

Студент при прохождении практики обязан полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, нести ответственность за выполненную работу и ее результаты наравне со штатными работниками, вести дневник в соответствии с требованиями и представить своевременно отчет на проверку, соблюдать распорядок дня, установленный на предприятии.

Вместе с руководителем практики от хозяйства, основываясь на программе практики, студент составляет календарный план работы на время практики.

В целях ознакомления со всеми участками учетной работы необходимо последовательно пройти практику на основных рабочих местах по видам учетных работ в бухгалтерии хозяйства.

В результате освоения преддипломной практики обучающийся должен иметь практический опыт:

- организации бухгалтерского учета и контроля на сельскохозяйственном предприятии;

- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- порядка проведения и оформления переоценки активов;
- закрытия счетов бухгалтерского учета и реформации бухгалтерского баланса;
- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- уметь:
 - проводить переоценку активов;
 - осуществлять калькуляцию себестоимости отдельных видов продукции (работ, услуг);
 - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
 - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
 - определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
 - руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
 - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
 - давать характеристику имущества организации;
 - готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
 - составлять инвентаризационные описи;
 - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
 - выполнять работу по инвентаризации активов и обязательств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
 - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостач ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
 - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
 - составлять акт по результатам инвентаризации;

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
 - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
 - закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
 - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
 - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;
- знать:
- организацию бухгалтерского учета на предприятии;
 - организацию внутрихозяйственного контроля в СПК;
 - порядок закрытия счетов бухгалтерского учета;
 - нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
 - основные понятия инвентаризации имущества;
 - задачи и состав инвентаризационной комиссии;
 - процесс подготовки к инвентаризации;
 - формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
 - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
 - определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
 - механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
 - методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
 - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
 - требования к бухгалтерской отчетности организации;
 - состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
 - порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
 - сроки представления бухгалтерской отчетности;
 - правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
 - методы финансового анализа;

- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:
 - порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
 - порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
 - процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
 - порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
 - состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
 - процедуры анализа показателей финансовой устойчивости.

РАЗДЕЛ 1

СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В СЕЛЬКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ КООПЕРАТИВАХ

По приезду на практику студенты знакомятся с хозяйством и изучают организацию и порядок ведения бухгалтерского учета.

Необходимо охарактеризовать структуру бухгалтерии и ее роль в системе управления исследуемого предприятия, порядок регламентации деятельности бухгалтерии как структурного подразделения (на основании Положения о бухгалтерии), состав работников бухгалтерии. Следует описать внутренние распорядительные документы, которыми руководствуются в своей деятельности бухгалтера, в том числе указать сведения о наличии учетной политики, ее соответствии требованиям законодательства по содержанию и форме, имеющихся к ней приложений. Указать на форму бухгалтерского учета, применяемую в организации, и ее соответствие учетной политике. Охарактеризовать степень автоматизации учетного процесса в целом по изучаемой организации.

Примечание: к отчету следует приложить в заполненном виде (копии) организационно-распорядительных документов по вышеуказанным вопросам (Положение о бухгалтерии, должностные инструкции работников бухгалтерии, Учетная политика, график документооборота и т.д.), а также следует заполнить таблицы согласно приложению 1 (табл. 1.1-1.4).

2. КОНТРОЛЬ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Организация внутрихозяйственного контроля и инвентаризационной работы в СПК

В данном пункте следует рассмотреть систему внутрихозяйственного контроля на предприятии (на основании Положения о внутрихозяйственном контроле).

Изучается организация инвентаризационной работы на предприятии и порядок отражения результатов инвентаризации в учете.

В частности, студентам необходимо:

1. Ознакомиться с организацией инвентаризационной работы: приказами о назначении инвентаризационных комиссий, графиками инвентаризаций, документами, отражающими результаты инвентаризаций

2. Изучить установленный в хозяйстве порядок работы инвентаризационной комиссии;

3. Принять участие в подготовке инвентаризационных описей для проведения инвентаризации (заполнить необходимые общие реквизиты в описях);

4. Лично участвовать в проведении инвентаризации на нескольких участках: инвентаризация денежных средств и расчетов; основных средств; животных на выращивании и откорме; незавершенного производства; расчетов с работниками хозяйства по оплате труда и др.;

5. Принять участие в сопоставлении результатов инвентаризации с данными бухгалтерского учета (составлении сличительных ведомостей);

6. Принять участие в составлении акта по итогам работы инвентаризационной комиссии и обсуждению результатов инвентаризации;

7. Принять участие в подведении итогов проведения инвентаризации и отражения её результатов в регистрах бухгалтерского учета;

8. Предоставить копии документов по оформлению результатов инвентаризации (сличительные ведомости, акт итогов инвентаризации).

Примечание: к отчету следует приложить в заполненном виде (копии): организационные документы, регламентирующие внутрихозяйственный контроль (Положение о внутрихозяйственном контроле, график инвентаризации, приказы и т.д.), инвентаризационную опись основных средств (1 инв.); инвентаризационную опись нематериальных активов (2 инв.); акт инвентаризации незавершенного капитального строительства (3 инв.); инвентаризационная опись оборотных активов (6 инв.); акт инвентаризации расходов будущих периодов (11 инв.); акт инвентаризации наличных денежных средств (12 инв.); акт инвентаризации расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, прочими дебиторами и кредиторами (14 инв.); сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств (15 инв.); слич-

тельная ведомость результатов инвентаризации оборотных активов (16 инв.), а также следует заполнить таблицы согласно приложению 2 (табл. 2.1-2.3).

2.2. Организация внешнего контроля хозяйственной деятельности

При прохождении практики студенты знакомятся с реализацией контрольной функции в системе управления финансово-хозяйственной деятельностью предприятия с целью оценки организации рационального использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов предприятия, обеспечения охраны имущества предприятия, выполнения планов и прогнозов, соблюдения законности при совершении хозяйственных операций, подтверждения достоверности данных его бухгалтерской (финансовой) отчётности, а также выявления основных направлений повышения эффективности хозяйственного учёта на предприятии и роста результатов его хозяйствования.

На предприятии студент должен ознакомиться с результатами всех проведенных ревизий и контрольных проверок за последние 3 года, включая текущий отчётный год, и выяснить следующие вопросы:

1. какими контрольно-ревизионными органами проводились проверки, вид ревизии (проверки), за какой период проводилась ревизия,
2. какие нарушения в ходе ревизии были выявлены на предприятии (незаконные финансово-хозяйственные операции, хищения и недостачи денежных средств и товарно-материальных ценностей, искажения данных бухгалтерской (финансовой) отчётности и проч.),
3. как оформлены результаты ревизии,
4. какие приняты меры по устранению выявленных в ходе ревизии нарушений на предприятии,
5. какие решения по результатам ревизии приняты контрольным органом или органом, назначившим ревизию,
6. какова сумма выявленного ущерба, виновные лица; какова сумма ущерба, подлежащая возмещению виновными лицами,
7. какова сумма финансовых санкций, причитающихся к уплате в бюджет, по результатам ревизии
8. каким образом ревизионный орган контролирует исполнение принятых решений по актам проверок.

Примечание: результаты изучения данных вопросов студент отображает в специальной таблице по форме (приложение 3) и делает на её основе обобщённый вывод о законности, экономической целесообразности совершённых на предприятии финансово-хозяйственных операций, а также о достоверности отчётности предприятия за последние 3 года.

3. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В СЕЛЬКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ КООПЕРАТИВАХ

Студент в процессе прохождения практики на сельскохозяйственном предприятии должен получить сведения и собрать необходимый материал для отчета по следующим разделам:

1. Переоценка активов.
2. Закрытие счетов бухгалтерского учета и составление отчетных калькуляций
3. Годовая отчетность

Примечание: При оформлении отчета о прохождении практики все документы следует приложить за один месяц по всем разделам учета с целью их взаимоувязки, а расчеты по исчислению себестоимости продукции за 20__ год.

При прохождении практики в хозяйствах, применяющих автоматизированную форму учета, вместо журналов-ордеров, вспомогательных ведомостей, производственных отчетов по соответствующим разделам учета прилагаются машинограммы.

Все выявленные отклонения от действующих инструктивных указаний по проведению инвентаризации, закрытию счетов, составлению годового отчета должны быть подробно описаны в отчете о практике.

3.1. Переоценка активов

Изучается организация работ по переоценке основных средств, незавершенных строительством объектов и неустановленного оборудования на предприятии, а также порядок отражения результатов переоценки в учете.

В частности, студентам необходимо:

1. Ознакомиться с методами переоценки, принятыми на предприятии в соответствии с учетной политикой.
2. Установить условия, необходимые для проведения переоценки активов в соответствии с действующим законодательством.
3. Изучить порядок определения восстановительной, остаточной и амортизируемой стоимости объектов после переоценки.
4. Принять участие в проведении расчетов по переоценке активов, составлении ведомостей и акта о переоценке активов.
5. Изучить порядок отражения результатов переоценки на счетах бухгалтерского учета в регистрах синтетического учета.
6. Предоставить копии документов по оформлению результатов пере-

оценки (ведомости по переоценке и акты о переоценке активов).

Примечание: к отчету следует приложить в заполненном виде: ведомость переоценки основных средств, акт результатов переоценки основных средств; ведомость переоценки не завершенных строительством объектов и ведомость переоценки неустановленного оборудования, акт результатов переоценки не завершенных строительством объектов и неустановленного оборудования.

3.2.Заккрытие счетов бухгалтерского учета и составление отчетных калькуляций

После изучения порядка проведения и оформления результатов годовой инвентаризации практикант:

1. Составляет бухгалтерские справки на закрытие счетов вспомогательных производств; содержанию и эксплуатации машинно-тракторного парка. При этом изучается применяемый в хозяйстве порядок исчисления фактической себестоимости работ и услуг вспомогательных производств, машинно-тракторного парка, продукции растениеводства, животноводства, промышленных и обслуживающих производств;

2. Составляет расчет по распределению общепроизводственных и общехозяйственных расходов;

3. Принимает участие в составлении отчетных калькуляций по исчислению фактической себестоимости продукции растениеводства, животноводства и промышленных производств, ведомостей на списании калькуляционных разниц;

4. Принимает участие в определении финансовых результатов от реализации продукции работ, услуг, операционным (внереализационные) доходам и расходами списанию их на счет 99 «Прибыли и убытки»;

5. Составляет расчеты на списание затрат по формированию основного стада, законченному ремонту основных средств и капитальным вложениям.

Примечание: к отчету прилагаются расчеты по закрытию синтетических счетов 23, 24, 25, 26, 28, 29, 90, 91, 92, 97, 98, 08, 99, а также расчеты по исчислению фактической себестоимости продукции, работ и услуг вспомогательных производств, МТП, а также расчеты по списанию калькуляционных разниц между фактической и плановой (прогнозной) себестоимостью.

3.3. Годовая бухгалтерская отчетность

Студент непосредственно принимает участие в составлении годового отчета в первую очередь наиболее важных его форм таких, как баланс (форма №1), отчет о прибылях и убытках (форма №2), отчет о движении источников собственных средств (форма №3), отчет о движении денежных средств (форма №4), приложение к балансу (форма №5), затраты на основное производство (форма №8-АПК), производство и себестоимость продукции растениеводства (форма №9-АПК), производство и себестоимость продукции животноводства (форма №13-АПК), реализация продукции (форма №7-АПК), баланс продукции (форма №15-АПК).

Главное внимание необходимо сосредоточить на составлении типовых форм: бухгалтерский баланс (форма №1), отчет о прибылях и убытках (форма №2), отчет о движении источников собственных средств (форма №3), отчет о движении денежных средств (форма №4), приложение к бухгалтерскому балансу (форма №5) и специализированных форм (форма №6-АПК и др.).

4. ЭКОНОМИКО-ФИНАНСОВАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ХОЗЯЙСТВА

За время прохождения практики студенты должны получить полное представление об экономико-финансовом состоянии хозяйства.

Материал, на основании которого проводится оценка экономико-финансовой устойчивости, должен включать необходимые сведения согласно отчетных и плановых данных изучаемой организации и быть представлен в таблицах согласно приложению 4.

Вывод по данному разделу должен содержать мнение автора о степени финансовой устойчивости исследуемого предприятия.

4.1. Анализ основных показателей развития коммерческой организации на очередной год

Анализ основных показателей развития организации должен включать необходимые сведения согласно отчетных данных за 3 года и плановых данных изучаемой организации и быть представлен в таблице 4.1 согласно приложению 4.

По результатам анализа следует сделать аргументированные выводы о деятельности предприятия и о тенденции ее развития

4.2. Анализ финансового состояния предприятия

Анализ финансового состояния организации должен включать необходимые сведения согласно отчетных данных изучаемой организации и быть представлен в таблицах 4.2 и 4.3 согласно приложению 4.

Примечание: Оценку вероятности банкротства предприятия следует производить по рассчитанным коэффициентам обеспеченности собственными оборотными средствами, текущей ликвидности, абсолютной ликвидности и обеспеченности обязательств активами. Их следует сравнить с нормативными значениями. Если нормативы не выполняются, то прогноз будет негативным.

В соответствии с Инструкцией по анализу и контролю за финансовым состоянием субъектов хозяйствования для сельскохозяйственных организаций установлены следующие **нормативы коэффициентов:**

- коэффициент текущей ликвидности должен быть не менее 1,5;
- коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами -

не менее 2,0

- коэффициент обеспеченности обязательств активами - не более 0,85 для всех отраслей народного хозяйства.

В заключении данного пункта необходимо обобщить вывод о финансово-экономическом состоянии сельскохозяйственного предприятия, на базе которого пройдена производственная практика. Также следует определить систему организационно-экономических мероприятий, освоение которых позволит повысить эффективность хозяйственной деятельности предприятия и укрепить его финансовое состояние.

РАЗДЕЛ 2.

СБОР МАТЕРИАЛА ДЛЯ НАПИСАНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Студенту перед выездом на преддипломную практику следует обратиться к руководителю НИРС для уточнения перечня документов и фактических данных о производственно-финансовой деятельности предприятия необходимых для написания дипломной работы.

В соответствии с полученной консультацией от руководителя студент копирует формы первичных документов по теме работы, группировочные и накопительные ведомости, регистры бухгалтерского учета, калькуляционные и плановые расчеты, расчеты по закрытию счетов, годовые отчеты и другие материалы, собирает цифровой материал для аналитической главы.

Собранный во время практики материал, необходимый для написания дипломной работы, подшивается в отдельную папку и сдается руководителю НИРС для проверки и принятия решения о качестве и полноте собранной информации.

РАЗДЕЛ 3. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Отчет о производственной практике состоит из **3 разделов**: дневника, пояснительной записки и приложений.

В дневнике заполняются следующие разделы:

календарный план, который утверждается руководителем предприятия (базы практики) и заверяется печатью (в первый день практики);

выполненная работа за каждый день записывается студентом в дневнике в конце рабочего дня и заверяется подписью руководителя практики от предприятия;

отзыв руководителя практики от предприятия о работе студента по выполнению календарного плана заполняется собственноручно руководителем практики от предприятия в последний день практики;

справка о прибытии на базу практики и выбытии, отметка делается на последней странице дневника в день выбытия студента из предприятия. Справку подписывает руководитель предприятия и его подпись заверяется печатью.

Пояснительная записка состоит из следующих разделов:

1. Характеристика организации бухгалтерского учета на предприятии. Приводится анализ таблиц (приложение 1)

2. Организация контроля хозяйственной деятельности. Приводится анализ таблиц (приложение 2 и 3)

3. Бухгалтерский учет

3.1. Переоценка активов.

3.2. Закрытие счетов бухгалтерского учета и составление отчетных калькуляций

3.3. Годовая отчетность

4. Финансово-экономическая характеристика предприятия. Приводится анализ таблиц (приложение 4)

Пример оформления титульного листа отчета о практике приведен в приложении 5. Объем отчета – 30-40 стр. Отчет по практике должен быть сдан на кафедру в течение трех дней после ее окончания.

Приложения должны иметь названия. Приложенные копии документов плохого качества не принимаются. При наличии большого количества приложений их необходимо представить в отдельном томе (папке).

Для оценки знаний студента будет использована следующая шкала

10 (десять) баллов

- студент полностью выполнил программу практики;

- студент имеет заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные студентом в течение всех дней преддипломной практики;
- замечания со стороны руководителя преддипломной практики от производства отсутствуют;
- студент подготовил полный индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения преддипломной практики;
- студент способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой преддипломной практики;
- студент способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время преддипломной практики;
- на комиссионной защите преддипломной практики ответы на вопросы по ее содержанию и прогнозу развития экономической ситуации даются студентом верно, обоснованно;
- ошибки и неточности в ответе отсутствуют.

9 (девять) баллов

- студент полностью выполнил программу практики;
- студент имеет заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные студентом в течение всех дней преддипломной практики;
- замечания со стороны руководителя преддипломной практики от производства отсутствуют;
- студент подготовил полный индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения преддипломной практики;
- студент способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой преддипломной практики;
- на комиссионной защите преддипломной практики ответы на вопросы по ее содержанию и прогнозу развития экономической ситуации даются студентом верно, обоснованно;
- ошибки отсутствуют или не существенны.

8 (восемь) баллов

- студент полностью выполнил программу практики;
- студент имеет заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные студентом в течение всех дней преддипломной практики;
- замечания со стороны руководителя преддипломной практики от производства отсутствуют;

- студент способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой преддипломной практики;

- студент подготовил полный индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения преддипломной практики;

- студент способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время преддипломной практики;

- на комиссионной защите преддипломной практики ответы на вопросы по ее содержанию и прогнозу развития экономической ситуации даются студентом верно, обоснованно с некоторыми несущественными замечаниями.

- ошибки отсутствуют или не существенны.

7 (семь) баллов

- студент выполнил программу практики;

- студент имеет заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные студентом в течение всех дней преддипломной практики;

- замечания со стороны руководителя преддипломной практики от производства отсутствуют;

- студент подготовил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения преддипломной практики;

- студент способен продемонстрировать большинство практических умений и навыков работы, освоенных им в соответствии с программой преддипломной практики;

- студент способен с незначительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время преддипломной практики;

- на комиссионной защите преддипломной практики ответы на вопросы по ее содержанию даются студентом верно, но не всегда обоснованно;

- в ответе отсутствуют грубые ошибки и неточности.

6 (шесть) баллов

- студент выполнил программу практики;

- студент имеет заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные студентом в течение всех дней преддипломной практики;

- имеются замечания со стороны руководителя преддипломной практики от производства;

- студент подготовил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения преддипломной практики;

- студент способен продемонстрировать большинство практических умений и навыков работы, освоенных им в соответствии с программой преддипломной практики;
- студент способен с незначительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время преддипломной практики;
- на комиссионной защите преддипломной практики ответы на вопросы по ее содержанию даются студентом верно, но не всегда обоснованно;
- в ответе отсутствуют грубые ошибки.

5 (пять) баллов

- студент выполнил программу практики;
- студент имеет заполненный дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные студентом в течение преддипломной практики;
- имеются замечания со стороны руководителя преддипломной практики от производства;
- студент подготовил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения преддипломной практики;
- студент способен с затруднениями продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой преддипломной практики;
- студент способен с заметными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время преддипломной практики;
- на комиссионной защите преддипломной практики ответы на вопросы по ее содержанию даются студентом, как правило, верно, но не обосновываются;
- в ответе имеются грубые ошибки (не более 2-х) и неточности.

4 (четыре) балла

- студент выполнил программу практики;
- студент имеет заполненный дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные студентом в течение преддипломной практики;
- имеются замечания со стороны руководителя преддипломной практики от производства;
- студент подготовил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения преддипломной практики;

- студент способен с затруднениями продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой преддипломной практики;

- студент способен с заметными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время преддипломной практики;

- на комиссионной защите преддипломной практики ответы на вопросы по ее содержанию даются студентом, как правило, с грубыми ошибками.

1-3 балла

- студент не выполнил программу практики;

- студент не имеет заполненного дневника или дневник заполнен с грубыми нарушениями, в котором отражены не все виды работ, выполненные студентом в течение преддипломной практики;

- имеются записи о систематических грубых нарушениях дисциплины на производстве со стороны руководителя преддипломной практики;

- студент не способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой преддипломной практики;

- студент способен со значительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время преддипломной практики;

- студент не способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования;

- студент подготовил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения преддипломной практик или не подготовил его;

- ответы на вопросы по содержанию преддипломной практики даются студентом не верно и не достаточно обоснованно;

- в ответе имеются грубые ошибки.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Таблица 1.1 – Организационные аспекты бухгалтерского учета

Организационный аспект	Имеется / отсутствует (+/-)	Примечание
1. Ответственное лицо за организацию бухгалтерского учета		
2. Ответственное лицо за ведение бухгалтерского учета		
3. Форма бухгалтерского учета		
4. Наличие утвержденных организационно-распорядительных документов		
4.1. положения о бухгалтерии		
4.2. должностных инструкций работников бухгалтерии		
4.3. учетной политики		
4.4. приложений к учетной политике		
4.4.1. графика инвентаризаций		
4.4.2. рабочего плана счетов		
4.4.3. графика документооборота		
4.4.4. рабочего альбома первичных документов		
5. количество ЭВМ в бухгалтерии		
6. количество АРМ		

Таблица 1.2 – Численность и структура работников в бухгалтерии

Наименование показателя	Всего, человек	Структура, %
Численность работников бухгалтерии:		
по штату		100, 0
фактически		
из них имеют:		
высшее образование		
среднее специальное образование		
Из общего числа работников бухгалтерии: главных бухгалтеров:		X
по штату		
фактически		
из них имеют:		
высшее образование		
среднее специальное образование		
Численность работников бухгалтерии, повысивших квалификацию:		
на семинарах по бухгалтерскому учету		
на курсах по бухгалтерскому учету		

Таблица 1.3 – Анализ раскрытия отдельных аспектов учетной политике

Аспекты учетной политики, подлежащие раскрытию	Раскрытие аспекта в учетной политике предприятия
Применяемые организацией виды учетной оценки	
План счетов бухгалтерского учета организации	
Применяемая форма бухгалтерского учета	
План проведения инвентаризации активов и обязательств	
иные способы организации и ведения бухгалтерского учета	

Таблица 1.4 - Автоматизация бухгалтерского учета в 20__ году

Наименование показателя	Всего, единиц
Наличие персональных электронно-вычислительных машин, всего	
в том числе:	
в бухгалтерии организации	
Наличие локальной вычислительной сети (ЛВС) организации	
Наличие доступа к сети Интернет	
Наличие аналитической (справочной) правовой системы:	
Консультант Плюс	
Бизнес-Инфо	
Прочее (указать какая система)	
Наличие полной автоматизации всех участков учета	
Наличие автоматизации отдельных участков	
учет основных средств	
учет материальных ценностей	
учет животных на выращивании и откорме	
учет труда и заработной платы	
учет затрат на производство	
учет готовой продукции, включая отгрузку и реализацию	
учет финансовых операций, других средств и источников	
других участков учета	
Для автоматизации учетно-экономических и управленческих задач используется прикладное программное обеспечение:	
ТПК «Нива»	
«1С»	
Прочее (указать какой программный продукт)	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Таблица 2.1 – Организационные аспекты внутрихозяйственного контроля

Организационный аспект	Имеется + / отсутствует -	Примечание
1. Ответственное лицо за организацию внутрихозяйственного контроля		
2. Наличие утвержденных документов по внутрихозяйственному контролю:		
2.1 графика инвентаризации		
2.2 Положения о внутрихозяйственном контроле		
2.3 Положения о ревизионной комиссии и Приказа о ее составе		
2.4 Приказа об утверждении постояннодействующей инвентаризационной комиссией		
2.5 Приказов о назначении рабочих инвентаризационных комиссий		
2.6 графика внутренних проверок (инвентаризаций)		

Таблица 2.2 – Проверка соблюдения сроков проведения инвентаризаций требованиям законодательства

Наименование ценностей	Срок проведения инвентаризации согласно плана-графика	Согласно законодательства	Соответствие законодательству
1	2	3	4
1. основные средства			
в том числе скот основного стада			
2. товарно-материальные ценности, в том числе строительные материалы			
предметы в составе оборотных активов (МБП)			
запчасти			
молоко			
ГСМ			
семена и посадочный материал, корма			
молодняк животных, животные на откорме			
3. денежные средства в кассе			
4. расчеты с дебиторами и кредиторами			

Таблица 2.3 – Проверка инвентаризационных описей по формальному признаку

Формальный признак	<u>Номер описи и дата составления</u>				
	Наименование ценностей				
	___. __. 20__ № _____	___. __. 20__ № _____
	предметы	животные
1. Наличие расписки МОЛ до начала инвентаризации					
2. Указание основания для проведения инвентаризации					
3. Указание балансового счета. На котором учитываются					
4. Указание даты начала инвентаризации					
5. Указание даты окончания инвентаризации					
6. Сплошная нумерация внесенных в опись ценностей					
7. Заполнение фактического наличия ценностей от руки					
8. Нумерация страниц описи					
9. Выведение промежуточных итогов по странице					
10. Выведение окончательных итогов по описи					
11. Расписка МОЛ по окончании инвентаризации					

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Таблица 3.1 - Анализ результатов проверок, проводимых контролирующими органами в хозяйстве

№п/п	Наименование проверяющего органа	Вид проверки	За какой период проведена проверка	Выявлено				Всего
				Незаконных выплат денежных средств и прочих незаконных финансово-хозяйственных операций	Недостачи и хищения		Прочих нарушений и злоупотреблений	
					Денежных средств	Материальных ценностей		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Продолжение таблицы 3.1

10	11	Привлечено к ответственности			15	16	17	18
		12	13	14				

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Таблица 4.1 - Основные показатели развития коммерческой организации на очередной год

№ п/п	Наименование показателей	Единица измерения	Предшествующий год	Предшествующий год	Текущий год (отчет)	Очередной год (план)
1	Объем производства продукции					
2	Индекс объема производства продукции					
3	Запасы готовой продукции на конец отчетного периода к среднемесячному объему производства промышленной продукции					
6	Выручка от реализации продукции					
6.1	В том числе выручка, оплаченная денежными средствами					
6.2	неденежными средствами					
7	Индекс выручки от реализации продукции					
8	Объем экспорта					
9	Удельный вес экспорта в объеме реализованной продукции					
10	Объем импорта					
11	Себестоимость реализованной продукции					
11.1	В том числе: материальные затраты					
11.2	расходы на оплату труда					
11.3	отчисления на социальные нужды					
11.4	амортизация основных средств и нематериальных активов					
11.5	прочие затраты					
12	Индекс себестоимости реализованной продукции					
13	Индекс доли материальных затрат в затратах на производство продукции					

	по основному виду деятельности					
14	Индекс себестоимости реализованной продукции на 1000 рублей реализованной продукции					
15	Снижение материалоемкости произведенной продукции по основному виду деятельности:					
15 ¹	Целевой показатель по энергосбережению					
16	Прибыль от реализации продукции					
17	Уровень рентабельности продаж					
18	Уровень рентабельности реализованной продукции					
19	Сальдо операционных доходов и расходов					
20	Сальдо внереализационных доходов и расходов					
21	Прибыль до налогообложения					
22	Чистая прибыль					
23	Использование прибыли по направлениям (указать)					
24	Остаток нераспределенной прибыли					
25	Сумма просроченной кредиторской задолженности на конец отчетного периода					
26	Удельный вес просроченной кредиторской задолженности в общей сумме кредиторской задолженности					
27	Сумма просроченной дебиторской задолженности на конец отчетного периода					
28	Удельный вес просроченной дебиторской задолженности в общей сумме дебиторской задолженности					
29	Средства организации на отчетную дату					
	В том числе:					

29.1	оборотные активы					
29.2	внеоборотные активы					
30	Численность работников в среднем за период					
31	Размер тарифной ставки 1-го разряда					
32	Среднемесячная заработная плата на 1 работающего					
33	Индекс производительности труда к соответствующему периоду предыдущего года					
34	Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами					
35	Коэффициент текущей ликвидности					
36	Коэффициент обеспеченности финансовых обязательств активами					
37	Инвестиции в основной капитал:					
37.1	В том числе: в создание основных средств, участвующих в предпринимательской деятельности					
38	Источники инвестиций в основной капитал:					
38.1	собственные средства					
38.2	заемные средства					
38.3	республиканский бюджет					
38.4	местные бюджеты					
38.5	внебюджетные фонды					
38.6	иностранные источники (без кредитов иностранных банков)					
38.7	кредиты банков из них:					
38.7.1	кредиты иностранных банков					
38.8	средства населения					
38.9	прочие источники					
39	Объем полученной государственной поддержки					

39.1	В том числе в виде: предоставления отсрочки и (или) рассрочки уплаты налогов, сборов, таможенных платежей и пени, налогового кредита					
39.2	установления нормативного распределения выручки					
39.3	предоставления бюджетных субсидий и (или) средств на финансирование капитальных вложений					
39.4	предоставления бюджетного займа, бюджетной ссуды					
39.5	предоставления гарантий Правительства Республики Беларусь, облисполкомов (Мингорисполкома) по кредитам, выдаваемым банками Республики Беларусь					
39.6	предоставления гарантий Правительства Республики Беларусь по внешним государственным займам (кредитам)					
39.7	понижения цен (тарифов) на природный газ, электрическую и тепловую энергию, бензин и дизельное топливо					
39.8	предоставления отсрочки и (или) рассрочки погашения задолженности за потребленные природный газ, электрическую и тепловую энергию					
39.9	возмещения части процентов за пользование банковскими кредитами					

Таблица 4.2 – Показатели финансового состояния

Показатель	Года	20_	20_	20_	Отклонение отчетно-го года от базового года
Коэффициент финансовой независимости					
Коэффициент концентрации заемного капитала					
Коэффициент финансовой зависимости					
Коэффициент текущей задолженности					
Коэффициент устойчивого финансирования					
Коэффициент финансовой независимости капитализированных источников					
Коэффициент финансовой зависимости капитализированных источников					
Коэффициент покрытия долгов собственным капиталом					
Коэффициент финансового левериджа					
Коэффициент оборачиваемости оборотных средств					

Таблица 4.3 – Оценка вероятности банкротства на основании Инструкции о порядке расчета коэффициентов платежеспособности и проведения анализа финансового состояния и платежеспособности субъектов хозяйствования

Коэффициенты	Нормативное значение для с.-х. предприятий	Отчетный год		Отклонение от норматива	
		На начало	На конец	На начало	На конец
Коэффициент текущей ликвидности (К1)	1,5				
Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами (К2)	0,2				
Коэффициент обеспеченности финансовых обязательств активами (К3)	Не более 0,85				

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УО «ГРОДНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра бухгалтерского учета и контроля в АПК

ОТЧЕТ

О преддипломной практике

студента (ки) _____ курса _____ группы

специализации

1-25 01 08 09 «бухгалтерский учет, анализ и аудит в АПК»

(фамилия, имя, отчество студента (ки))

проходящего практику в _____
(наименование и адрес предприятия)
с «___» _____ 20 __ г. по «___» _____ 20 __ г.

Руководители практики:

от кафедры _____
(ученая степень, звание, Ф.И.О.)

от предприятия _____
(занимаемая должность, Ф.И.О.)

Гродно 20 __ г.

Учебное издание

Щербатюк Светлана Юрьевна
Гостилович Елена Викторовна

Преддипломная практика

Программа и методические указания

Компьютерная верстка: Е.В. Гостилович

Подписано в печать

Формат 60x84/16. Бумага офсетная. Гарнитура Таймс.

Печать Riso. Усл.печ.л. . Уч.-изд.л.

Тираж экз. Заказ №

Учреждение образования

«Гродненский государственный аграрный университет»

Л.И. № 02330/0548516 от 16.06.2009.

230008, г. Гродно, ул. Терешковой, 28

Отпечатано на технике издательско-полиграфического отдела

Учреждения образования «Гродненский государственный
аграрный университет»

230008, г. Гродно, ул. Терешковой 28