

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

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор учреждения образования  
«Гродненский государственный  
аграрный  
университет»

\_\_\_\_\_ В.К.Пестис  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_ /ФБУ

**ПРОГРАММА  
УЧЕТНО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ 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 \_\_\_\_\_ г.)

Заведующий кафедрой

(подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия) Грудько С.В.

**ОДОБРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:**

Методической комиссией ФБУ УО «ГГАУ»  
(Протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_ г.)

Председатель  
Методической комиссией

\_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

## СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
РАЗДЕЛ 1. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕТНО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ	8
1.1. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ АПК. ОРГАНИЗАЦИЯ СИНТЕТИЧЕСКОГО И АНАЛИТИЧЕСКОГО УЧЕТА	8
1.2. ОЦЕНКА СОСТОЯНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ВНУТРИХОЗЯЙСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ	20
1.3. АНАЛИЗ ЭКОНОМИКО-ФИНАНСОВОГО СОСТОЯНИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ	21
1.4. СБОР МАТЕРИАЛА ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ НИРС и КУРСОВЫХ РАБОТ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ	22
РАЗДЕЛ 2. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ	23
ПРИЛОЖЕНИЯ	29

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Важной составной частью профессиональной подготовки специалистов по бухгалтерскому учету в высших учебных заведениях по специальности 1-25 01 08 - 03 07 «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит в АПК», является производственная практика для студентов.

Целью учетно-аналитической практики является закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, а также приобретение практических навыков в области бухгалтерского учета, экономического анализа и аудита, проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях деятельности конкретного предприятия АПК.

Задачами учетно-аналитической практики являются:

закрепление и углубление полученных теоретических знаний по теории бухгалтерского учета, финансовому и управленческому учету, аудиту, экономическому анализу;

развитие навыков самостоятельной работы по организации бухгалтерского учета и его ведению в организациях АПК;

проведение анализа действующей системы организации бухгалтерского учета с применением автоматизации и ее дальнейшее совершенствование;

ознакомление с организацией системы внутрихозяйственного контроля и оценка ее состояния и надежности на предприятиях АПК;

изучение организации аналитической работы, анализ финансово-экономического состояния предприятия, выявление признаков неплатежеспособности, определение резервов повышения эффективности хозяйственной деятельности и укрепления финансовой устойчивости предприятий АПК;

сбор и обобщение фактических материалов для выполнения НИРС и курсовой работы по ревизии, оформления отчёта по практике.

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

Учетно-аналитическая практика должна быть пройдена студентами, обучающимися по специальности 1-25 01 08 - 03 07 «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит в АПК» - после 3-го курса (6-й семестр); студентами, обучающимися по указанной специальности по системе НИСПО - после 2-го курса (4 семестр).

Продолжительность учетно-аналитической практики составляет 16 календарных дней (4 недели).

Методическое руководство учетно-аналитической 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 бухгалтерского учета и контроля в АПК - консультации по утвержденным темам курсовых работ, научных исследований и необходимые методические материалы, пояснение от руководителей практики о порядке сбора данных для выполнения названных работ.

Студенты проходят учетно-аналитическую (производственную) 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 учетно-аналитической практики обучающийся должен

- *знать:*

теоретические и методологические вопросы бухгалтерского учета, анализа и аудита в организациях АПК;

принципы организации бухгалтерского учета в Республике Беларусь; методологические основы и принципы построения системы бухгалтерского учета и внутрихозяйственного контроля на предприятии;

основные приемы и способы осуществления внутрихозяйственного контроля;

основные методы, приемы и способы проведения экономического анализа, порядок расчета резервов повышения эффективности хозяйственной деятельности и укрепления финансовой устойчивости предприятий АПК;

правила применения законодательных и нормативных актов в области бухгалтерского учета;

*- иметь практический опыт:*

организации первичного учета и документооборота;

технологии учетной обработки данных первичного учета, ведения синтетического и аналитического учета, формирования отчетности;

выполнения учетных работ в отделах и секторах бухгалтерии непосредственно на рабочих местах;

организации внутрихозяйственного контроля, применения приемов и способов документального и фактического контроля;

организации и проведению экономического анализа, расчета резервов повышения эффективности хозяйственной деятельности и укрепления финансовой устойчивости предприятий АПК;

применения законодательных и нормативных актов по вопросам бухгалтерского учета

*- уметь:*

производить обработку данных первичного учета, составлять бухгалтерские проводки;

составлять учетные регистры и производить записи в них, выявлять и исправлять ошибки в учетных регистрах;

составлять и обрабатывать платежные, товарно-сопроводительные документы; рассчитывать суммы процентов по кредитам банка и займам; определять курсовые разницы по операциям с валютой; оценивать соблюдение расчетно-платежной и договорной дисциплины; рассчитывать основные виды налогов;

рассчитывать фактическую себестоимость приобретения материальных ценностей, отпуска материалов и транспортно-заготовительные расходы;

определять первоначальную стоимость основных средств, результат от выбытия основных средств и нематериальных активов; рассчитывать амортизацию; проводить переоценку основных средств;

начислять заработную плату; удерживать налоги из нее; составлять первичные документы и заполнять учетные регистры по учету труда и его оплаты; производить отчисления в фонд социальной защиты населения;

составлять документацию по учету затрат на производство продукции; определять фактическую производственную себестоимость готовой продукции;

рассчитывать результаты от реализации продукции, работ и услуг; составлять документацию по учету готовой продукции и ее реализации; определять финансовый результат хозяйственной деятельности предприятия;

проводить тестирование системы бухгалтерского учета и внутрихозяйственного контроля, применять приемы документального и фактического контроля хозяйственных операций;

рассчитывать коэффициенты по оценке финансово-экономического состояния предприятия, определять степень его платежеспособности, достаточность собственного капитала, рассчитывать чистые активы; давать заключение о финансовой устойчивости предприятия АПК, определять возможные направления его укрепления.

# РАЗДЕЛ 1. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕТНО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ АПК. ОРГАНИЗАЦИЯ СИНТЕТИЧЕСКОГО И АНАЛИТИЧЕСКОГО УЧЕТА.

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

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

1.1. Организация бухгалтерского учета и внутрихозяйственного контроля на предприятии

1.2. Организация синтетического и аналитического учета на предприятии

**Примечание:** При оформлении отчета о прохождении производственной практики все учетные регистры приложить за один месяц по всем разделам учета с целью их взаимоувязки, а расчеты по исчислению себестоимости продукции за 20\_\_ год.

В каждом разделе следует составлять реестр хозяйственных операций, используя регистры предприятия.

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

Студенты должны изучить порядок отражения хозяйственных операций в учётных регистрах.

### 1. Учет денежных средств и финансовых вложений

1. Ознакомиться с нормативно-правовыми актами по учету денежных средств и финансовых вложений, научиться заполнять первичные документы по учету кассовых операций и составлять корреспонденцию счетов, изучить порядок обработки кассовых отчетов в бухгалтерии. Получить практические навыки заполнения журнала-ордера №1-АПК за месяц.



2. Уточнить, какие счета денежных средств открыты в банке для хозяйства. Изучить порядок открытия предприятием счетов и ознакомиться с документацией по расчётно-кассовому обслуживанию в банковском учреждении, а также с выписками банка по каждому из открытых предприятием счетов.

3. Ознакомиться с процедурой обработки выписок банка в бухгалтерии и заполнением журналов-ордеров № 2-АПК, №3-АПК и ведомости ф. № 25-АПК по счетам 55, 57 за месяц.

4. Изучить, какие виды финансовых вложений осуществляет предприятие. Выяснить, каким образом начисляются доходы предприятия по ценным бумагам и прочим финансовым вложениям, каков порядок их налогообложения. Получить практические навыки отражения операций с ценными бумагами предприятия в ведомости ф. № 28-АПК и в журнале-ордере № 3-АПК.

**Примечание:** к отчёту следует приложить в заполненном виде (копии) регистры синтетического и аналитического учета по счетам 50, 51, 52, 55, 57, 58, 06 (например, ведомости №25-АПК, №28-АПК, журналы-ордера № 1-АПК, №2-АПК, №3-АПК) за месяц.

## **2. Учет расчетных операций**

1. Изучить, какие платежи в бюджет производит хозяйство, порядок их расчета и отражения в учёте. Ознакомиться с заполнением форм налоговых деклараций за месяц.

2. Изучить порядок формирования и использования средств фонда социальной защиты населения. Ознакомиться с составлением отчета об использовании средств данного фонда за последний квартал.

3. Изучить нормативно-правовые акты и действующий порядок расчетов хозяйства с поставщиками, подрядчиками, покупателями и заказчиками, подотчетными лицами, работниками предприятия по другим операциям, учредителями, прочими дебиторами и кредиторами.

4. Выяснить, с какими предприятиями у хозяйства возникают расчёты. Используются ли расчёты с помощью векселей, факторинг. Ознакомиться с порядком учёта расчетов предприятия и получить практические навыки заполнения ведомости ф.№38-АПК, журналов-ордеров № 6-АПК, №11-АПК.

5. Изучить особенности расчетов хозяйства с подотчётными лицами и их соответствие требованиям законодательства. Получить практические

навыки обработки авансовых отчётов в бухгалтерии и заполнения журнала-ордера ф. № 7 – АПК.

6. Выяснить, на какие цели предприятие получало кредиты в банке, своевременно ли производятся расчёты по кредитам. Изучить, как отражаются в учете операции, связанные с кредитованием предприятия и погашением обязательств по кредитам. Получить практические навыки заполнения ведомости ф. № 26-АПК, журнала-ордера ф. № 4-АПК

7. Изучить особенности расчётов предприятия со страховыми организациями, какими видами страхования хозяйство пользуется, каков порядок начисления страховых платежей страховщику, как производятся выплаты хозяйству страховых возмещений в связи с наступлением страхового случая. Ознакомиться с порядком отражения указанных операций в учёте и получить практические навыки заполнения ведомости ф. № 38-АПК и журнала-ордера ф. № 9- АПК.

8. Изучить особенности расчётов по претензиям. Выяснить, проводится ли сверка расчётов с дебиторами и кредиторами. Каким образом, организована претензионная работа на предприятии, своевременно ли выставляются претензии за невыполнение договорных обязательств, каким образом списывается просроченная дебиторская (кредиторская) задолженность. Познакомиться с корреспонденцией счетов при отражении указанных операций в учёте и получить практические навыки заполнения ведомости ф. № 38-АПК и журнала-ордера ф. № 9-АПК.

**Примечание:** к отчёту следует приложить в заполненном виде (копии) налоговых деклараций по всем налогам и платежам хозяйства в бюджет, отчёт об использовании средств Фонда социальной защиты населения, регистры синтетического и аналитического учета по счетам 68, 69, 60, 62, 71, 73, 75, 76, 66, 67 (например, ведомости №26-АПК, №38-АПК, №41-АПК, журналы-ордера № 4-АПК, №6-АПК, №7-АПК, №8-АПК, №9-АПК, №11-АПК) за месяц.

### **3. Учет готовой продукции и производственных запасов**

1. Изучить действующий в хозяйстве порядок и нормативно-правовые документы по учету сельскохозяйственной продукции, производственных запасов, товаров и тары.

2. Изучить особенности организации складского хозяйства на предприятии, порядок складского учёта материальных ценностей (заполнение карточек складского учёта) и ознакомиться с порядком составления отчетов

материально ответственных лиц о движении продукции и производственных запасов на складе.

3. Изучить действующий в хозяйстве порядок оценки продукции, материалов и товаров.

4. Изучить действующий в хозяйстве порядок списания стоимости инвентаря, хозяйственных принадлежностей, специальной одежды.

5. Изучить порядок передачи сырья, продукции и материалов в переработку на сторону (на давальческих условиях) и отражение данных операций в учёте.

6. Изучить учет операций предприятия с тарой.

7. Изучить операции предприятия по приобретению, хранению и использованию топлива и смазочных материалов, а также порядок их отражения в учёте.

8. Ознакомиться с порядком проведения инвентаризации материальных ценностей и готовой продукции на складе и установить, соблюдаются ли требования законодательства при отражении результатов инвентаризации в учёте, проведении пересортицы материальных ценностей на складе. Получить практические навыки составления сличительных ведомостей при отражении результатов инвентаризации.

9. Изучить порядок обобщения данных отчетов о движении продуктов и материалов в бухгалтерии хозяйства и получить практические навыки заполнения ведомости учета материальных ценностей, товаров и тары ф. № 46-АПК по одной из учетных групп счета 43 «Готовая продукция» и 10 «Материалы», ведомости аналитического учёта заготовления и приобретения материалов и учёта отклонений в стоимости материалов ф. № 31-АПК,

10. Ознакомиться с корреспонденцией счетов при отражении операций по поступлению, движению и расходованию материальных ценностей и готовой продукции в хозяйстве, изучить порядок заполнения журнала-ордера № 10-АПК.

**Примечание:** к отчёту следует приложить в заполненном виде (копии) регистры синтетического и аналитического учета по счетам 10, 15, 16, 43 (например, ведомости ф. № 46-АПК, №31-АПК, журнал-ордер № 10-АПК) за месяц.

#### **4. Учет животных на выращивании и откорме**

1. Изучить действующий в хозяйстве порядок и нормативно-правовые документы по учету животных на выращивании и откорме.

2. Изучить действующий в хозяйстве порядок оценки молодняка животных и взрослых животных на откорме.
3. Изучить организацию учета животных на ферме, порядок составления отчета о движении скота и птицы на ферме (ф. МЖ-7).
4. Ознакомиться с порядком проведения инвентаризации животных на выращивании и откорме и установить, соблюдаются ли требования законодательства при отражении результатов инвентаризации в учёте.
5. Изучить порядок обобщения данных отчетов о движении скота и птицы на ферме в бухгалтерии хозяйства.
6. Ознакомиться с корреспонденцией счетов при отражении операций по поступлению животных на выращивание и откорм, реализации, переводу в основное стадо, оприходованию приплода и прироста живой массы животных, изучить порядок заполнения журнала-ордера № 14-АПК.

**Примечание:** к отчету следует приложить в заполненном виде (копии) отчет о движении скота и птицы на ферме формы 311-АПК, регистры синтетического и аналитического учета по счету 11 (например, журнал-ордер № 14-АПК) за месяц.

## **5. Учет основных средств и нематериальных активов**

1. Изучить действующий в хозяйстве порядок и нормативно-правовые документы по учету основных средств и нематериальных активов.
2. Изучить организацию в хозяйстве аналитического учета основных средств и нематериальных активов. Порядок заполнения инвентарных карточек учета основных средств по различным видам основных средств и нематериальных активов.
3. Изучить применяемый в хозяйстве порядок начисления амортизации. Получить практические навыки расчета амортизационных отчислений за месяц и заполнения ведомости расчёта амортизационных отчислений по основным средствам и резерва на ремонт основных средств ф. № 48-АПК, ведомости начисления амортизационных отчислений по основным средствам и резерва на ремонт основных средств ф. № 49-АПК, ведомости распределения амортизации основных средств отрасли растениеводства и основных средств МТП, ведомости начисления амортизационных отчислений по нематериальным активам ф. №50-АПК.
4. Рассмотреть, как проводится переоценка основных средств предприятия, соблюдается ли действующее законодательство и порядок отражения результатов переоценки основных средств в учёте.

5. Ознакомиться с порядком учета затрат на ремонт основных средств.

6. Выяснить, пользуется ли предприятие арендованными основными средствами (полученными по лизингу). Изучить порядок учёта арендованных основных средств на предприятии и установить его соответствие действующему законодательству. Ознакомиться с порядком расчёта арендной платы (лизинговых платежей) и отражения её в учёте. Выяснить, имел ли место выкуп объектов основных средств в связи с долгосрочной арендой (финансовым лизингом), по какой стоимости производился выкуп и каким образом данные операции отражены в учёте хозяйства.

7. Изучить операции по поступлению объектов основных средств и нематериальных активов, порядок формирования их первоначальной стоимости. Ознакомиться с операциями по движению и выбытию объектов основных средств и нематериальных активов. Рассмотреть корреспонденции счетов при отражении указанных операций в учёте хозяйства и получить практические навыки заполнения журнала-ордера ф. № 13-АПК.

**Примечание:** к отчёту следует приложить в заполненном виде (копии) инвентарные карточки учёта объекта основных средств (ф. ОС-6), инвентарные карточки группового учёта объектов основных средств (ф. ОС-6а), инвентарные карточки учёта нематериальных активов (ф. НА-2), инвентаризационные описи основных средств, регистры синтетического и аналитического учета по счетам 01, 02, 04, 05, 08, 23 и других счетов (например, ведомости ф. № 48-АПК, №49-АПК, № 50-АПК, журнал-ордер № 13-АПК, №10-АПК) за месяц.

## **6. Учет труда и его оплаты**

1. Изучить действующие в хозяйстве инструктивные материалы по учету труда и его оплаты.

2. Изучить порядок начисления основной заработной платы работникам растениеводства, животноводства, промышленного производства, машинно-тракторного парка, автопарка, ремонтных мастерских, строительной бригады, а также виды работ, нормы и расценки, установленные в хозяйстве для начисления заработной платы.

3. Изучить порядок начисления различных доплат и надбавок, среднего заработка при начислении отпускных выходного пособия, пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, пособий на содержание детей.

4. Изучить методику расчета подоходного налога, взносов в пенсионный фонд, порядок осуществления удержаний по исполнительным листам, возмещения ущерба, причиненного предприятию и других удержаний, производимых из заработной платы.

5. Изучить порядок составления расчетно-платежной ведомости.

6. Изучить порядок обобщения данных об оплате труда в бухгалтерии хозяйства, заполнить сводную ведомость начисленной оплаты труда и по её составу и категориям работников ф. № 58-АПК, сводную ведомость по расчетам с работниками ф. № 59-АПК за месяц.

**Примечание:** к отчету следует приложить в заполненном виде (копии) регистры синтетического и аналитического учета по счетам 70, 69, 68 (например, расчетно-платёжную ведомость, сводную ведомость начисленной оплаты труда и по её составу и категориям работников ф. № 58-АПК, сводную ведомость по расчетам с работниками ф. № 59-АПК; ведомость распределения оплаты труда, отчислений на социальное страхование и резервов ф.№78-АПК) за месяц.

## **7. Основные принципы учета затрат на производство (управленческого учёта)**

Изучить действующие инструктивные материалы по составу затрат, включаемых в себестоимость продукции (работ и услуг), виды производств, общую схему учета затрат, соответствующую форме учета, применяемой в хозяйстве, особенности учета затрат на производство в условиях внутрихозяйственного расчета.

### **7.1. Учет затрат вспомогательных производств и расходов по содержанию и эксплуатации машинно-тракторного парка**

1. Ознакомиться с номенклатурой объектов учета затрат вспомогательных производств.

2. Ознакомиться с организацией учета затрат в ремонтных мастерских, на содержание автомобильного транспорта, гужевого транспорта, по электро-, тепло-, водо- и газоснабжению, эксплуатации машинно-тракторного парка и комбайнов, приобрести навыки по заполнению производственного отчета по вспомогательным производствам (ф. 18-в).

3. Изучить порядок распределения цеховых расходов ремонтной мастерской, общегаражных расходов, порядок распределения амортизации, затрат на ремонт и прочих расходов машинно-тракторного парка.
4. Изучить порядок расчета и инвентаризации незавершенного производства ремонтной мастерской.
5. Изучить порядок исчисления себестоимости работ и услуг вспомогательных производств и списания калькуляционных разниц.
6. Получить навыки составления журнала-ордера №10-АПК.

**Примечание:** к отчету следует приложить в заполненном виде (копии) регистры синтетического и аналитического учета по счетам 23, 24 (например, производственный отчет по вспомогательным производствам (ф. 18-в) за декабрь, калькуляционные листы (расчеты) исчисления фактической себестоимости работ и услуг вспомогательных производств, ведомости распределения разниц между плановой и фактической себестоимостью работ и услуг вспомогательных производств, накопительную ведомость учета затрат в ремонтной мастерской, ведомость распределения цеховых расходов ремонтной мастерской, ведомость распределения общегаражных расходов, накопительную ведомость учета амортизации и затрат на ремонт сельскохозяйственной техники, ведомость распределения амортизации, затрат на ремонт и прочих затрат на содержание основных средств МТП; журнал-ордер № 10-АПК) за месяц.

## **7.2. Учет расходов по организации производства и управлению.**

### **Учет расходов будущих периодов**

1. Изучить состав общепроизводственных и общехозяйственных расходов, их группировку по статьям затрат, порядок заполнения производственных отчетов по общепроизводственным (ф. 18-д) и общехозяйственным расходам (ф. 18-г), применяемый в хозяйстве порядок распределения общепроизводственных расходов и списания общехозяйственных расходов.
2. Изучить состав расходов будущих периодов, порядок их списания и отражения в производственном отчете по прочим видам затрат (ф. 18-ж).

**Примечание:** к отчету следует приложить в заполненном виде (копии) регистры синтетического и аналитического учета по счетам 25, 26, 97 (например, производственные отчеты по общепроизводственным и общехозяйственным расходам (ф.18-г, д) за декабрь и ведомость распределения об-

щепроизводственных и общехозяйственных расходов формы 606-АПК, производственный отчет по прочим видам затрат (ф. 18-ж) за месяц.

### **7.3. Учет затрат и выхода продукции основного производства**

1. Ознакомиться с номенклатурой объектов учета затрат основного производства, составом затрат и их группировкой по статьям, получить навыки по заполнению производственного отчета по растениеводству (ф. 18), по животноводству (ф. 18а) и по промышленному производству (ф. 18б).

2. Изучить порядок учета затрат под урожай будущих лет и порядок их списания в затраты под культуры урожая текущего года.

3. Изучить состав распределяемых расходов растениеводства, порядок их учета и распределения на объекты учета затрат по культурам и видам работ, порядок учета затрат по кормопроизводству.

4. Изучить особенности учета затрат в специализированных отраслях (плодоводство, овощеводство и др.).

5. Изучить порядок оценки побочной продукции.

6. Изучить порядок исчисления себестоимости продукции основного производства и списания калькуляционных разниц.

7. Получить навыки составления журнала-ордера №10-АПК.

**Примечание:** к отчету следует приложить в заполненном виде (копии) регистры синтетического и аналитического учета по счету 20 (например, производственные отчеты ф. 18, 18а, 18б за декабрь, калькуляционные листы (расчеты) исчисления фактической себестоимости продукции растениеводства, животноводства и промышленного производства, ведомости списания калькуляционных разниц формы № 607-АПК, ведомость расчета амортизационных отчислений по основным средствам и резерва на ремонт основных средств формы № 48-АПК; журнал-ордер № 10-АПК) за месяц.

### **7.4. Учет затрат в обслуживающих производствах и хозяйствах**

1. Ознакомиться с видами обслуживающих производств и хозяйств на предприятии, номенклатурой объектов учета затрат, составом затрат и их группировкой по статьям, получить навыки по составлению производственного отчета по прочим производствам и хозяйствам (ф. 18-з).



2. Изучить особенности учета затрат жилищно-коммунального хозяйства, столовой, детских дошкольных учреждений и порядком их списания.

**Примечание:** к отчету следует приложить в заполненном виде (копии) производственный отчет по прочим производствам и хозяйствам (ф.18-з) за декабрь, расчеты по закрытию отдельных аналитических счетов по счету 29 «Обслуживающие производства и хозяйства» за месяц.

## **8. Учет вложений в долгосрочные активы**

1. Ознакомиться с видами капитальных вложений в хозяйстве и порядком расчетов с подрядными организациями.

2. Изучить действующий в хозяйстве порядок учета затрат на выполнение строительных работ подрядными и хозяйственными способами, учетом и порядком распределения расходов по эксплуатации строительных машин и механизмов, накладных расходов по строительству, учета затрат, не увеличивающих стоимости основных средств, учета затрат на закладку многолетних насаждений и приема их в эксплуатацию, учета затрат по формированию основного стада, инвентаризаций незавершенного строительства.

3. Изучить порядок проведения реконструкции, модернизации объектов основных средств и отражения данных операций в учёте хозяйства, записи в журнале–ордере № 16-АПК.

4. Получить навыки составления производственного отчета по капитальным вложениям и ремонту основных средств (ф. 18-и), изучить порядок распределения накладных расходов по строительству и расходов по эксплуатации строительных машин и механизмов.

**Примечание:** к отчёту следует приложить в заполненном виде (копии) регистры синтетического и аналитического учета по счету 08 (например, производственный отчёт (ф. 18-и), журнал–ордер № 16-АПК) за месяц.

## **9. Учёт доходов и расходов по текущей деятельности**

1. Изучить состав, характеристику и учет доходов и расходов по текущей деятельности.

2. Ознакомиться с действующими порядком организации операций по реализации сельскохозяйственной продукции, работ, услуг и прочих активов в соответствии с нормативными и инструктивными материалами. Выяс-

нить основные каналы реализации сельскохозяйственной продукции предприятия.

3. Изучить особенности синтетического и аналитического учета операций по реализации сельскохозяйственной продукции. Определить особенности учета реализации продукции за наличный расчет, через розничную торговую сеть, фирменные магазины и на колхозном рынке, на экспорт.

4. Изучить учет расходов по реализации продукции и списание управленческих расходов. Выяснить, как формируются коммерческие расходы, их состав и порядок распределения на реализованную продукцию. В случае осуществления предприятием фирменной торговли ознакомиться с заполнением ведомости аналитического учёта издержек обращения (ф. № 51-АПК).

5. Изучить порядок налогообложения операций по реализации продукции, работ, услуг и прочих активов, а также определения финансовых результатов от реализации продукции, работ, услуг и прочих активов.

6. Изучить организацию аналитического и синтетического учёта операций по реализации продукции, работ, услуг и прочих активов. Получить практические навыки заполнения накопительной ведомости учета реализации продукции, работ и услуг, (ф. № 62-АПК), реестра документов по реализации готовой продукции (ф. № 63-АПК), реестра документов по реализации товарно-материальных ценностей, работ и услуг, основных средств и прочих активов (ф. № 64-АПК), журнала- ордера № 11-АПК, составления расчетов по определению финансовых результатов от реализации продукции, работ, услуг, основных средств и активов за 20\_\_ год.

**Примечание:** к отчёту следует приложить в заполненном виде (копии) регистры синтетического и аналитического учета по счету 90 (например, ведомость ф. № 62-АПК, реестр ф. № 63-АПК, реестр ф. № 64-АПК, ведомость ф. № 65-АПК, ф. № 51-АПК, журнал-ордер № 11-АПК, расчеты по определению финансовых результатов от реализации) за месяц.

## **10. Учёт прочих доходов и расходов. Учёт финансовых результатов**

1. Изучить состав, характеристика и учёт доходов и расходов, связанных с финансовой и инвестиционной деятельностью.

2. Изучить состав и учет доходов и расходов будущих периодов.

3. Изучить порядок формирования общего финансового результата и расчёт налога на прибыль. Порядок заполнения регистров налогового учёта.

4. Ознакомиться с порядком учета и использования нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).

5. Рассмотреть корреспонденции счетов по указанным операциям и порядок заполнения журнала-ордера ф. № 15-АПК, расчеты по распределению прибыли и закрытию счетов 90, 91.

**Примечание:** к отчёту следует приложить в заполненном виде (копии) регистры синтетического и аналитического учета по счетам 91, 98, 99, 84 (например, реестр ф. № 64-АПК, ведомости ф. № 65-АПК, журнал-ордер № 15-АПК) за месяц.

## **11. Учет капитала, резервов, целевого финансирования и поступлений**

1. Изучить действующие нормативно-правовые и инструктивные материалы по формированию и использованию капитала, целевого финансирования и целевых поступлений, а также их соблюдение в хозяйстве.

2. Выяснить, как образуется и используется резервный капитал, резервы предстоящих расходов и платежей, добавочный капитал, состав целевого финансирования и целевых поступлений.

3. Изучить корреспонденции счетов по указанным операциям. Получить практические навыки заполнения журнала-ордера № 12-АПК и ведомости № 69-АПК, № 70-АПК.

**Примечание:** к отчёту следует приложить в заполненном виде (копии) регистры синтетического и аналитического учета по счетам 98, 80, 82, 83 (например, ведомости ф. № 69- АПК, № 70-АПК, журнал-ордер ф. № 12-АПК) за месяц.

## 1.2. ОЦЕНКА СОСТОЯНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ВНУТРИХОЗЯЙСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

В процессе изучения организации бухгалтерского учета на предприятии, изучении учетных записей студенты должны составить представление о состоянии системы бухгалтерского учета и внутрихозяйственного контроля на предприятии.

Для этого студенты изучают организационные документы по бухгалтерскому учету (учетную политику с соответствующими приложениями, положение о бухгалтерии, должностные инструкции бухгалтеров), а также документы по организации системы контроля на предприятии (Положение о внутрихозяйственном контроле, приказ о ревизионной комиссии (инвентаризационной комиссии), результаты работы ревизионных (инвентаризационных) комиссий, порядок рассмотрения результатов внутрихозяйственного контроля в организации, порядок принятия мер по результатам внутрихозяйственного контроля).

По данному разделу необходимо заполнить таблицы, приведенные в приложении 2 и проанализировать данные этих таблиц.

В таблице 2.1. студент проводит тестирование системы бухгалтерского учета и внутрихозяйственного контроля и отмечает в соответствующих строках выбранный ответ. На основании таблицы 2.1. следует определить процент надежности внутреннего контроля и результаты представить в таблице 2.2. Руководствуясь шкалой, приведенной в таблице 2.2, студент определяет степень надежности системы внутреннего контроля.

В таблице 2.3. студент обобщает, выявленные в процессе исследования организационные аспекты бухгалтерского учета и внутрихозяйственного контроля.

Студенту следует ознакомиться с инвентаризационной работой на предприятии. При исследовании необходимо установить соответствие сроков проведения инвентаризации требованиям законодательства (таблица 2.4). Целесообразно принять участие в инвентаризации семян, кормов, животных на выращивании и откорме либо иных ценностей на предприятии.

**Примечание:** к отчёту следует приложить документы, регламентирующие организацию бухгалтерского учета и контроля на предприятии (Учетная политика с приложениями, рабочий план счетов, Положение о бухгалтерии, Положение о внутрихозяйственном контроле), Приказы о назначении инвентаризационных комиссий и о проведении инвентаризации, инвентаризационные описи, сличительные ведомости, протоколы заседаний инвентаризационных комиссий и др.

### **1.3. АНАЛИЗ ЭКОНОМИКО-ФИНАНСОВОГО СОСТОЯНИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ**

За время прохождения практики студенты должны получить полное представление об экономико-финансовом состоянии хозяйства. Для этого студенты собирают материалы, характеризующие:

1. основные показатели развития коммерческой организации за 2 года
2. финансовое состояние организации.

По данному разделу необходимо заполнить таблицы, приведенные в приложении 3 и проанализировать данные этих таблиц. В таблицах следует подсчитать отклонения показателей за отчетный год от показателей базисного периода в абсолютном и относительном выражении.

После каждой таблицы следует сформулировать выводы.

В заключение данного раздела 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.

#### **1.4.СБОР МАТЕРИАЛА ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ НИРС И КУРСОВЫХ РАБОТ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

Перед выездом на практику студент должен получить на кафедре у своего руководителя консультацию по сбору материала для выполнения курсовых работ по ревизии (на кафедре бухгалтерского учета и контроля в АПК) и научно-исследовательской работы НИРС (у научного руководителя).

Студенту перед выходом на производственную практику следует обратиться к руководителю НИРС и руководителям курсовых работ для уточнения перечня документов и фактических данных о производственно-финансовой деятельности предприятия необходимых для написания практической части курсовых работ и оформления задания на курсовую работу.

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 курсовых работ, 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, отчета 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.

**Отчет** состоит из следующих разделов:

1. Краткая финансово-экономическая характеристика предприятия. Приводится анализ таблиц (приложение 3).

2. Организация бухгалтерского учета и внутрихозяйственного контроля. Отражаются организационные аспекты работы бухгалтерской службы и подразделения внутрихозяйственного контроля. Оформляются таблицы (приложение 2)

3. Организация синтетического и аналитического учета на предприятии. В данном разделе кратко описывается организация и порядок ведения бухгалтерского учета на предприятии по каждому пункту. В приложении должны быть заполненные учетные регистры (объем собранных документов должен составлять не менее 80%). Кроме того, в этом же разделе должны быть указаны все недостатки ведения бухгалтерского учета, описаны пути или мероприятия по их устранению.

Пример оформления титульного листа отчета о практике приведен в приложении 1. Объем отчета – 30-40стр.

Отчет по практике должен быть сдан на кафедру в течение трех дней после ее окончания.

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 учетно-аналитической практики;
- замечания со стороны руководителя учетно-аналитической практики от производства отсутствуют;
- студент подготовил полный индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения учетно-аналитической практики;
- студент способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, приобретенные им в соответствии с программой учетно-аналитической практики;
- студент способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время учетно-аналитической практики;
- на комиссионной защите учетно-аналитической 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 учетно-аналитической практики;
- замечания со стороны руководителя учетно-аналитической практики от производства отсутствуют;
- студент подготовил полный индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения учетно-аналитической практики;
- студент способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, приобретенные им в соответствии с программой учетно-аналитической практики;
- на комиссионной защите учетно-аналитической 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 учетно-аналитической практики;
- замечания со стороны руководителя учетно-аналитической практики от производства отсутствуют;
- студент способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой учетно-аналитической практики;
- студент подготовил полный индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения учетно-аналитической практики;
- студент способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время учетно-аналитической практики;
- на комиссионной защите учетно-аналитической 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 учетно-аналитической практики;
- замечания со стороны руководителя учетно-аналитической практики от производства отсутствуют;
- студент подготовил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения учетно-аналитической практики;
- студент способен продемонстрировать большинство практических умений и навыков работы, освоенных им в соответствии с программой учетно-аналитической практики;
- студент способен с незначительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время учетно-аналитической практики;
- на комиссионной защите учетно-аналитической 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 учетно-аналитической практики;
- имеются замечания со стороны руководителя учетно-аналитической практики от производства;
- студент подготовил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения учетно-аналитической практики;
- студент способен продемонстрировать большинство практических умений и навыков работы, освоенных им в соответствии с программой учетно-аналитической практики;
- студент способен с незначительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время учетно-аналитической практики;
- на комиссионной защите учетно-аналитической 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 учетно-аналитической практики;
- имеются замечания со стороны руководителя учетно-аналитической практики от производства;
- студент подготовил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения учетно-аналитической практики;
- студент способен с затруднениями продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой учетно-аналитической практики;
- студент способен с заметными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время учетно-аналитической практики;
- на комиссионной защите учетно-аналитической 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 учетно-аналитической практики;
- имеются замечания со стороны руководителя учетно-аналитической практики от производства;
- студент подготовил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения учетно-аналитической практики;
- студент способен с затруднениями продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой учетно-аналитической практики;
- студент способен с заметными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время учетно-аналитической практики;
- на комиссионной защите учетно-аналитической 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 учетно-аналитической практики;
- имеются записи о систематических грубых нарушениях дисциплины на производстве со стороны руководителя учетно-аналитической практики;
- студент не способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой учетно-аналитической практики;
- студент способен со значительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время учетно-аналитической практики;
- студент не способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования;

- студент подготовил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения учетно-аналитической практик или не подготовил его;
- ответы на вопросы по содержанию учетно-аналитической практики даются студентом не верно и не достаточно обоснованно;
- в ответе имеются грубые ошибки.

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

Кафедра бухгалтерского учета и контроля в АПК

**ОТЧЕТ**

**Об учетно-аналитической (производственной) 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.

**СОСТОЯНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА  
И ВНУТРИХОЗЯЙСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ**

Таблица 2.1 – Тестирование системы бухгалтерского учета и внутрихозяйственного контроля

<b>ПОКАЗАТЕЛИ</b>	<b>Критерии</b>	<b>Ответ</b>
<b><u>ОЦЕНКА КОНТРОЛЬНОЙ СРЕДЫ</u></b>	Высокий	
1. Уровень профессиональной компетенции главного бухгалтера предприятия	Средний	
	Низкий	
	Да	
2. Наличие и функционирование службы внутреннего аудита или отдела внутреннего контроля, соответствие их целей, задач, структуры масштабам деятельности организации	Частично	
	Нет	
	Да	
3. Наличие ответственного исполнителя за подготовку налоговой отчетности	Нет	
	Да	
4. Наличие и соблюдение единой методики учета в головном предприятии и его филиалах, структурных подразделениях (в т.ч. консолидированной отчетности)	Нет	
	Да	
5. Проведение проверок своих филиалов, структурных подразделений либо собственными силами (внутренний аудит, ревизионная комиссия), либо при помощи аудиторских фирм	Нет	
	Да	
<b><u>ОЦЕНКА СИСТЕМЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА</u></b>	Да, с обобщенными данными	
6. Наличие учетной политики	Да, с раскрытием сведений по 3-м аспектам (методический, организационно-технический, налоговый)	
	Нет	
	Соответствуют	
7. Соответствие критериев, отраженных в учетной политике, критериям, установленным законодательством, и применение положений учетной политики в учете	Не соответствуют	
	Нет учетной политики	
	Полностью компьютеризированный учет	
8. Способ ведения учета и подготовки отчетности	Смешанный	
	Ручной	
	Использование лицензированной программы	
9. Тип используемой компьютерной программы	Программа разработана самим предприятием	
	Использование не-	

	лицензированной программы	
	Нет компьютеризации	
10. Своевременность отражения финансово-хозяйственных операций в бухучете	Да	
	Нет	
	Не всегда	
11. Соблюдение предприятием установленного порядка подготовки и сроков сдачи отчетности	Да	
	Нет	
	Не всегда	
12. Наличие критических областей учета, где риск возникновения ошибок или искажений в определении налоговой базы и налоговых вычетов особенно высок: 1) строительство хозяйственным способом; 2) наличие непромышленной сферы; 3) наличие необлагаемых оборотов; 4) безвозмездная передача имущества; 5) реализация за иностранную валюту (в у.е.); 6) наличие неденежных форм расчетов: - векселя - уступка права требования - взаимозачеты - товарообменные (бартерные) операции		
	Да / Нет	
	Да / Нет	
	Да / Нет	
	Да / Нет	
	Да / Нет	
	Да / Нет	
13. В случае наличия на предприятии нескольких видов деятельности ведение раздельного учета выручки и затрат	Да	
	Другое	
	Нет	
<b><u>ОЦЕНКА КОНТРОЛЬНЫХ ПРОЦЕДУР</u></b>		
Применение процедур внутреннего контроля:		
14. Проведение сверок расчетов с дебиторами (ежегодное, ежеквартальное)	Да	
	Нет	
	При необходимости	
15. Отслеживание своевременности погашения дебиторской и кредиторской задолженностей («претензионная работа» с задолженностями)	Да	
	Нет	
	Нерегулярно	
16. Установление сроков сдачи внутренней отчетности в бухгалтерию предприятия	Да	
	Нет	
	Не всегда	
	Нет	
17. Проверка правильности осуществления документооборота и наличия разрешительных записей руководящего персонала, регистрация входящих и исходящих документов на предприятии	Да	
	Нет	
	Не всегда	
18. Визирование первичных документов на предприятии	Да	
	Нет	
	Не всегда	
21. Арифметическая проверка правильности бухгалтерских записей	Да	
	Нет	
	не всегда	
22. Документальное оформление контрольных процедур	Да	
	Нет	

	Не всегда	
23.Работа с персоналом: проведение оперативных совещаний, внутренней учебы	Да	
	Нет	
	Иногда	
Всего задано вопросов	х	
Получено удовлетворительных ответов	х	

Таблица 2.2 - Оценка надежности системы бухгалтерского учета и внутривозвратного контроля

Степень надежности	Критерий надежности, в процентах	Оценка надежности, в процентах
Высокая	от 81 до 100 процентов	
Средняя	от 41 до 80 процентов	
Низкая	от 11 до 40 процентов	
Внутренний контроль отсутствует	0 до 10 процентов	

Таблица 2.3 – Организационные аспекты бухгалтерского учета и внутривозвратного контроля

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		
5. Наличие утвержденных документов по внутривозвратному контролю		
5.1. Положение о внутривозвратном контроле		
5.2. Положение о ревизионной комиссии		
5.3. Приказ об утверждении постоянно действующей инвентаризационной комиссией		
5.4. Приказы о назначении инвентаризационных комиссий		



Таблица 2.4 – 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			

**АНАЛИЗ ЭКОНОМИКО-ФИНАНСОВОГО СОСТОЯНИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ**

Таблица 3.1. - Основные показатели развития коммерческой организации

№ п/п	Наименование показателей	Единица измерения	Предшествующий год (оценка)	Текущий год (отчет)	Отклонение
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				
	В том числе выручка, оплаченная:				
6.1	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				
<b>11</b>	<b>Себестоимость реализованной продукции</b>				
	В том числе:				
11.1	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 <sup>1</sup>	Целевой показатель по энергосбережению				
16	Прибыль от реализации продукции				
17	Уровень рентабельности продаж				
18	Уровень рентабельности реализованной продукции				
19	Сальдо доходов и расходов по инвестиционной деятельности				
20	Сальдо доходов и расходов по финансовой деятельности				
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				
<b>29</b>	<b>Средства организации на отчетную дату</b>				
	В том числе:				
29.1	Краткосрочные (оборотные) активы				
29.2	Долгосрочные (внеоборотные) активы				
<b>30</b>	<b>Численность работников в среднем за период</b>				
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				
<b>37</b>	<b>Инвестиции в основной капитал:</b>				
37.1	В том числе: в создание основных средств, участвующих в предпринимательской деятельности				
<b>38</b>	<b>Источники инвестиций в основной капитал:</b>				
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				
38.7.1	из них: кредиты иностранных банков				
38.8	средства населения				
38.9	прочие источники				
<b>39</b>	<b>Объем полученной государственной поддержки</b>				
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 3.2 – Оценка ликвидности предприятия

Показатели	Отчетный год		Отклонения
	На начало	На конец	
1. Коэффициент текущей ликвидности (отношение суммы текущих активов к сумме краткосрочных обязательств)			
2. Коэффициент промежуточной ликвидности (отношение суммы денежных средств, краткосрочных финансовых вложений и дебиторской задолженности к сумме краткосрочных обязательств)			
3. Коэффициент абсолютной ликвидности (отношение суммы денежных средств к сумме краткосрочных обязательств)			

Таблица 3.3 - Оценка финансовой устойчивости

Показатели	Отчетный год		Отклонения
	На начало	На конец	
1. Коэффициент собственности (соотношение собственного и заемного капитала)			
2. Коэффициент финансового левериджа (отношение заемного капитала к собственному)			
3. Коэффициент финансовой независимости (автономии) (Доля собственного капитала в валюте баланса)			
4. Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами (отношение собственных оборотных средств к общей сумме оборотных активов)			

5. Коэффициент обеспеченности обязательств активами (отношение обязательств предприятия к валюте баланса)			
---	--	--	--

Таблица 3.4 – Оценка деловой активности

Показатели	Отчетный год		Отклонения
	На начало	На конец	
1. Рентабельность капитала (отношение общего финансового результата к среднегодовой стоимости капитала (активов))			
2. Рентабельность собственного капитала (отношение чистой прибыли к среднегодовой стоимости собственного капитала)			
3. Коэффициент оборачиваемости оборотных активов (отношение выручки от реализации продукции к среднегодовой стоимости оборотных активов)			
4. Коэффициент маневренности (доля собственного оборотного капитала в общей сумме собственного капитала)			

Таблица 3.5 – Оценка платежеспособности на основании официальной методики РБ

Коэффициенты	Нормативное значение для с.-х. предприятий	Отчетный год		Отклонение от норматива	
		На начало	На конец	На начало	На конец
Коэффициент текущей ликвидности (K1)	1,5				
Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами (K2)	0,2				
Коэффициент обеспеченности финансовых обязательств активами (K3)	Не более 0,85				

Таблица 3.6 – Расчет чистых активов

№ п/п	Наименование показателей	На начало отчетного года	На конец отчетного года
<b>1</b>	<b>АКТИВЫ</b>		
	в том числе:		
<b>1.1</b>	<b>долгосрочные активы</b>		
	в том числе:		
1.1.1	основные средства		
1.1.2	нематериальные активы		
1.1.3	доходные вложения в материальные активы		
1.1.4	вложения в долгосрочные активы		

1.1.5	долгосрочные финансовые вложения		
1.1.6	отложенные налоговые активы		
1.1.7	долгосрочная дебиторская задолженность		
1.1.8	прочие долгосрочные активы		
<b>1.2</b>	<b>краткосрочные активы</b>		
	в том числе:		
1.2.1	запасы		
1.2.2	долгосрочные активы, предназначенные для реализации		
1.2.3	расходы будущих периодов		
1.2.4	налог на добавленную стоимость по приобретенным товарам, работам, услугам		
1.2.5	краткосрочная дебиторская задолженность		
1.2.6	краткосрочные финансовые вложения		
1.2.7	денежные средства и их эквиваленты		
1.2.8	прочие краткосрочные активы		
<b>2</b>	<b>АКТИВЫ, принимаемые к расчету (строка 1.1 + строка 1.2)</b>		
<b>3</b>	<b>ОБЯЗАТЕЛЬСТВА</b>		
	в том числе:		
<b>3.1</b>	<b>долгосрочные обязательства</b>		
	в том числе:		
3.1.1	долгосрочные кредиты и займы		
3.1.2	долгосрочные обязательства по лизинговым платежам		
3.1.3	отложенные налоговые обязательства		
3.1.4	доходы будущих периодов		
3.1.5	резервы предстоящих платежей		
3.1.6	прочие долгосрочные обязательства		
<b>3.2</b>	<b>краткосрочные обязательства</b>		
	в том числе:		
3.2.1	краткосрочные кредиты и займы		
3.2.2	краткосрочная часть долгосрочных обязательств		
3.2.3	краткосрочная кредиторская задолженность		
3.2.4	обязательства, предназначенные для реализации		
3.2.5	доходы будущих периодов		
3.2.6	резервы предстоящих платежей		
3.2.7	прочие краткосрочные обязательства		
<b>4</b>	<b>ОБЯЗАТЕЛЬСТВА, принимаемые к расчету (строка 3.1 + строка 3.2)</b>		
<b>5</b>	<b>Стоимость чистых активов (строка 2 - строка 4)</b>		

Учебное издание

**Щербатюк** Светлана Юрьевна  
**Гостилович** Елена Викторовна

**УЧЕТНО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА  
(ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ)**

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