

УЧРЕЖДЕНИЕ «ESILUNIVERSITY»

Кафедра «Учет и аудит»



«Утверждаю»
Декан факультета
«Бизнес и управление»
Алина Г.Б. 
«» 2023 г.


Методические рекомендации и программа
производственной/преддипломной практики
ОП 6В04105 «Учет и аудит»

Факультета «Бизнес и управление»

Форма обучения: очная, ДОТ

Курс – 4 (4 года обучения, очная, ДОТ), Семестр – 8

Курс – 3 (3 года обучения, очная, ДОТ), Семестр – 6

Курс – 2 (2 года обучения, ДОТ), Семестр – 4

Продолжительность - 12 недель

Астана, 2023

Методические рекомендации и программа производственной /
преддипломной практики для образовательной программы 6B04105 - Учет
и аудит

Обсуждены и одобрены на заседании кафедры «Учет и аудит»
Протокол № 4 « 23 » 11 2023 г.

Заведующий кафедрой «Учет и аудит»
к.э.н., доцент  Бекжанова Т.К.

Методические рекомендации и программа производственной /
преддипломной практики для образовательной программы 6B04105 - Учет
и аудит утверждены на Совете факультета «Бизнес и управление» «Esil
University»

Протокол № 4 « 29 » 11 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	4
1.1	Цели и задачи производственной/преддипломной практики	4
1.2	Базы практики	5
1.3	Организация и руководство производственной/преддипломной практикой	5
2	Содержание и объем производственной/преддипломной практики	7
3	Требования к оформлению результатов производственной/преддипломной практики	18
4	Порядок защиты отчета	20
	Приложения	21

1. Общие положения

Практика является важной составной частью учебного процесса по основной образовательной программе профессионального высшего образования и включается в учебные планы всех форм обучения в соответствии с требованиями Государственного общеобязательного стандарта высшего и послевузовского образования.

Основным содержанием практики является выполнение практических, учебных или производственных заданий на предприятии или в учреждении, соответствующим характеру профессиональной деятельности будущего специалиста. Она позволяет эффективно сочетать теоретические знания с практической подготовкой в производственных условиях и направлена на привитие студентам умений и навыков, специфичных для избранной специальности.

Конкретный вид предприятия – база практики утверждается персонально для каждого студента приказом по университету.

Программа производственной/преддипломной практики является методическим обеспечением практического этапа процесса обучения студентов по образовательной программе «Учет и аудит» и предназначена для использования студентами учреждения «Esil University», проходящими практику, руководителями практики от университета и от предприятия (организации).

1.1 Цели и задачи производственной/преддипломной практики

Целью практики является дальнейшее углубление и закрепление знаний, полученных в учреждении «Esil University» и приобретение необходимых практических навыков в области организации и ведения бухгалтерского учета, аудита, экономического анализа хозяйственной деятельности предприятия.

В процессе практики студент должен:

- ознакомиться с организацией предприятия, его структурой, спецификой отрасли и основными функциями производственных и управленческих подразделений предприятия;
- изучить организацию бухгалтерского учета, анализа и аудита на предприятии: учетную политику, формы бухгалтерского учета, автоматизацию учета, первичную документацию и документооборот, формы аналитического учета; состав и содержание финансовой отчетности, ее формирование, анализ и утверждение; краткое описание действующей организации учета, управленческого и финансового анализа, внесение предложений по их усовершенствованию;
- непосредственно работать в бухгалтерии или в службах экономического анализа и внутреннего аудита предприятия с занятием определенных рабочих мест в подразделах: учета и анализа запасов, основных средств, труда и заработной платы, затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции и т.д.;

- участвовать в составлении и обработке документов бухгалтерских операций, расчетов аналитических показателей, проведении инвентаризации и проверок;
- участвовать в работе совещаний по вопросам финансово-хозяйственной деятельности предприятия, рациональной организации бухгалтерского учета, формирования финансовой отчетности предприятия, учреждения, а также экономического анализа и аудита;
- подбирать, систематизировать материалы для подготовки дипломных работ, научных докладов, отчетов по практике.

По итогам производственной/преддипломной практики, обучающиеся представляют на соответствующую кафедру отчет, который проверяется руководителем практики и защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой. Результаты защиты отчета оцениваются по установленной балльно- рейтинговой буквенной системе оценок.

1.2 Базы практики

Производственная/ преддипломная практика проводится на предприятиях, закрепленных приказом по университету и, как правило, имеющих договор с вузом о проведении практик. При этом среди предприятий выбираются имеющие определенный опыт в организации современного бизнеса, сложившиеся сферы деятельности и структуры управления.

Возможны различные варианты предприятий в качестве баз практик по направлению деятельности:

- производственные предприятия;
- коммерческие организации.

Конкретный вид предприятия – база практики утверждается персонально для каждого студента приказом по университету.

План -график прохождения производственной/преддипломной практики разрабатывается руководителем от университета и от предприятия на основе баланса времени и с учетом особенности базы практики и тем исследования.

1.3 Организация и руководство производственной/преддипломной практикой

Общее руководство практикой осуществляет кафедра «Учет и аудит» учреждения «Esil University», непосредственно организацию и руководство работой студентов обеспечивает руководитель практики студента.

За организацию и проведение экскурсий на предприятие ответственность возлагается на преподавателя- руководителя производственной/преддипломной практики и главного бухгалтера предприятия.

К началу прохождения производственной/преддипломной практики студенты должны знать основные принципы ведения бухгалтерского учета; систему нормативного регулирования бухгалтерского учета и формирования финансовой отчетности в РК и в организациях; систему сбора, обработки, подготовки

информации финансового характера; основные требования к оформлению и ведению бухгалтерской документации. А также уметь использовать систему знаний о принципах финансового учета для разработки и обоснования учетной политики предприятия; применять в процессе работы план счетов бухгалтерского учета и его модификации в виде рабочих планов счетов отдельных организаций, как составной части их учетной политики; владеть навыками для ведения первичного учета в компьютерной среде.

Во время прохождения производственной/преддипломной практики студенты учатся применять на практике полученные теоретические знания, углубляют представление о специфике работы бухгалтерской службы организации.

Работая под руководством преподавателя (руководителя практики), студенты приобретают практические навыки по применению типовых форм первичных бухгалтерских документов для оформления основных хозяйственных операций, обработке содержащихся в них данных для обобщения и систематизации в установленном порядке, а также приобретают навыки использования в учетной работе основных правил финансового учета согласно законодательству РК.

Таким образом, производственная/преддипломная практика позволяет приобрести опыт работы по выбранной профессии и тем самым закладывает основы для дальнейшего профессионального развития будущего бухгалтера.

Руководитель производственной/преддипломной практики обязан:

- до начала практики организовать необходимую подготовку студентов к практике, проводить консультации в соответствии с программой практики;
- осуществлять контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием, оказывать методическую помощь студентам при выполнении ими программы производственной/преддипломной практики;
- организовать ознакомительную экскурсию на предприятии;
- производить проверку отчета обучающегося о прохождении производственной/преддипломной практики.

Студент при прохождении производственной/преддипломной практики должен:

- полностью выполнить программу практики;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка, действующим в учреждении «Esil University»;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и санитарии;
- представить руководителю практики письменный отчет о прохождении практики (титульный лист отчета оформляется в соответствии с приложением 1).

2. Содержание и объем производственной/преддипломной практики

Во время прохождения производственной/преддипломной практики студент должен уделить внимание изучению следующих вопросов в организации управления предприятия.

1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

ТЕМА 1. Ознакомление с хозяйственной деятельностью предприятия.

Практика начинается с общего ознакомления с производством, технологией и основными направлениями деятельности предприятия. Руководитель практики от предприятия проводит со студентом вводный инструктаж и организует

экскурсию по отделам, цехам и обслуживающим подразделениям организации. После этого практикант внимательно изучает Устав предприятия, положения об отделах управления и другие нормативные документы, регулирующие его деятельность.

ТЕМА 2. Основы построения бухгалтерского учета, экономического анализа и аудита.

По материалам ознакомления с предприятием составляется схема его организационной структуры. Особое внимание, уделяется построению учетно-аналитических служб и изучению их функций, зависящих от объемов производства, последовательности технологических процессов и применяемых методов учета, анализа и внутреннего аудита, раскрываемых согласно Учетной политики предприятия, учреждения.

Студент непосредственно в бухгалтерии, финансово-экономическом отделе и других структурных подразделениях предприятия, учреждения изучает схему оформления документов, возможности применения передовых методов учета, финансово-экономического анализа и аудита с использованием компьютеров, и других технических средств.

Необходимо раскрыть методологические приемы экономического анализа и аудита на предприятии.

ТЕМА 3. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

Финансово-хозяйственная деятельность предприятия отражает все стороны финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

Студенту необходимо составить таблицу «Основные показатели финансово-хозяйственной деятельности предприятия», проанализировать данные за прошлый и отчетный годы.

Показатели	Прошлый год	Отчетный год	Отклонения	
			+;-	%
1. Доход от реализации, тыс. тенге				
2. Среднесписочная численность работников, человек				
3. Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. тенге				
4. Среднегодовая стоимость активов, тыс. тенге				
5. Производительность труда (стр1/стр2), тенге				
6. Фондоотдача (стр1/ стр3), тенге				
7. Фондоёмкость (стр3/стр1), тенге				
8. Себестоимость продукции, тыс. тенге				
9. Валовая прибыль, тыс. тенге				
10. Прочие доходы, тыс. тенге				
11. Административные расходы, тыс. тенге				
12. Расходы на реализацию продукции и оказание услуг, тыс.тенге				
13. Прочие расходы, тыс. тенге				
14. Прибыль (убыток) до налогообложения, тыс. тенге				
15. Расходы по корпоративному подоходному налогу, тыс. тенге				

16. Итоговая прибыль (убыток) за период, тыс. тенге				
17. Оборачиваемость активов (раз)				
18. Продолжительность одного оборота активов (днях)				
19. Рентабельность продаж, %				
20. Рентабельность активов, %				
21. Рентабельность собственного капитала, %				

Студенту необходимо изучить следующие вопросы:

1. Анализ производства и реализации продукции.
2. Анализ затрат на производство продукции.
3. Анализ использования производственных ресурсов (основных производственных фондов, материальных и трудовых ресурсов).
4. Анализ ликвидности баланса и платежеспособности.
5. Применяемые методики оценки и анализа рентабельности и финансовой устойчивости предприятия.
6. Оценку степени выполнения плановых (прогнозных) финансовых мероприятий.
7. Разработать предложения по устранению выявленных недостатков, выявленных в процессе изучения финансового положения объекта практики.

II ФИНАНСОВЫЙ УЧЕТ, АНАЛИЗ И АУДИТ

ТЕМА 1. Учет, анализ и аудит собственного капитала предприятия.

Данная тема требует от студента ознакомления и использования показателей финансовой отчетности и учредительных документов предприятия для отражения в отчете:

- учетных процессов формирования и изменения уставного капитала;
- учета движения капитала;
- учета формирования и использования резервного капитала;
- учета дополнительно оплаченного и неоплаченного капитала, их образования и использования;
- описать источники формирования имущества субъекта, составить таблицы по данным баланса предприятия, отражающей структуру собственного и привлеченного капитала.
- отразить расчет и анализ финансовых показателей, анализ состава и структуры собственного капитала;
- изучить и раскрыть процессы проведения аудита капитала на предприятии.

Для изучения формирования конечного результата деятельности субъекта необходимо:

1. в табличной форме показать источники начисленного дохода от основной деятельности;
2. собрать (на примере одного объекта) фактическую себестоимость реализованной готовой продукции;
3. проанализировать расходы по реализации, административные и прочие расходы;

4. собрать дебетовые и кредитовые обороты по счету 5710 «Итоговая прибыль»;
5. заполнить таблицу «Расчет чистого финансового результата»;
6. выявить резервы роста и увеличения чистого дохода.

ТЕМА 2. Учет, анализ и аудит основных средств и нематериальных активов.

Необходимо:

- ознакомиться с документами первичного учета по поступлению и выбытию основных средств, описать учет по движению основных средств и нематериальных активов с предоставлением первичных документов, утвержденных уполномоченным органом РК;
- составить расчет износа (амортизации) на примере нескольких объектов) основных средств и нематериальных активов методами, рекомендуемыми НСФО, МСФО (IAS) №16 «Учет основных средств»;
- изучить методику учета по капитальному и текущему ремонту основных средств и показателей по анализу их затрат;
- изучить учет оформления первичных документов по движению собственных и долгосрочно арендуемых средств, а также объектов нематериальных активов.

При составлении текста отчета о производственной/преддипломной практике необходимо использовать вышеперечисленные расчеты, материалы и данные анализа по предприятию.

В приложениях или тексте отчета показать или приложить следующие заполненные документы и учетные регистры:

- ДА-1 Акт приемки-передачи долгосрочных активов;
- ДА-2 Инвентарная карточка учета долгосрочных активов;
- ДА-3 Акт на выбытие (списание) долгосрочных активов;
- ДА-4 Накладная на внутреннее перемещение долгосрочных активов;
- Р-1 Акт выполненных работ (оказанных услуг
- А-2 Акт о приемки актива для установки
- А-5 Акт приемки-передачи отремонтированных, реконструированных (модернизированных) активов
- ДА-2 Инвентарная карточка учета долгосрочных активов
- ОС 8 Инвентарный список основных средств (по месту их нахождения и эксплуатации
- Инв-7 Инвентаризационная опись запасов, принятых (сданных) на ответственное хранение;
- Инв-8 Инвентаризационная опись долгосрочных активов;
- Инв-12 Инвентарный список долгосрочных активов;
- Инв-16 Сличительная ведомость результатов инвентаризации долгосрочных активов;
- ОС-1 Карточка учета арендованных (долгосрочно-арендованных) основных средств;
- ОС-2 Акт на списание автотранспортных средств;

-Путевой лист для грузовых автомобилей 4П;

-Путевой лист для грузовых автомобилей 4С.

По анализу основных средств и НМА необходимо:

- провести анализ эффективности использования основных средств предприятия;
- провести анализ технического состояния основных средств;
- провести анализ структурной динамики основных средств и НМА.

Необходимо рассмотреть и описать направления аудита основных средств и НМА, источники информации для проверки, определить методы и этапы аудита. Описать план и программу аудита основных средств и нематериальных активов на предприятии.

ТЕМА 3. Учет, анализ и аудит инвестиций

При ознакомлении инвестиционной деятельности необходимо изучить документы по учету и формированию результатов от операций с финансовыми инвестициями:

- формы участия предприятия в подготовке и реализации инвестиционных проектов;
- особенности учета инвестиции в дочерние, зависимые и совместно - контролируемые организации;
- особенности учета и оценки акций, облигаций и других видов ценных бумаг и финансовых инвестиций;
- методы учета инвестиций, применяемые на предприятии;
- учет определения текущей стоимости краткосрочных инвестиций;
- оценка и учет финансовых инвестиций;
- методика раскрытия инвестиций в финансовой отчетности.

Практикант должен собрать данные для анализа портфеля инвестиций. При этом нужно изучить возможность применения оптимизационных моделей анализа портфеля инвестиций: годовые и многолетние модели на базе чистой стоимости капитала, интеграционные, селективные и т.п. Определить, какие виды рисков могут возникнуть при реализации проектов. Произвести анализ рынков сбыта, снабжения инвестиционных закупок; возможности замены товара и появления дополнительной конкуренции; качества и потребительских свойств выпускаемой продукции. Разработать предложения по повышению эффективности финансовых и производственных инвестиций, оптимизации портфеля инвестиций по критериям доходности и рисков.

При аудите финансовых инвестиций студенту необходимо изучить:

- правильность ведения аналитического учета и составления бухгалтерских проводок;
- соответствие записей в первичных документах по счетам;
- правильность списания разницы между покупной и номинальной стоимостью ценных бумаг;
- правильность отражения в учете выкупа и продажи ценных бумаг;
- финансовые методы оценки: чистой стоимости капитала, внутренней процентной ставки, суммы чистых среднегодовых поступлений и др.

При раскрытии аудита инвестиций, необходимо раскрыть цель и задачи аудита инвестиций, а также порядок проведения аудита на предприятии (этапы, аудиторские процедуры и источники информации).

ТЕМА 4. Учет, анализ и аудит запасов.

Студент изучает работу группы материального учета в бухгалтерии, материально ответственных лиц в местах хранения запасов, методы и порядок сверки бухгалтерского и складского учета.

Выделяет и анализирует методы оценки запасов, рекомендуемые в МСФО №2 «Учет запасов». Заполняет документы по движению запасов. Анализирует состояние учета расчетов с поставщиками в части поступления запасов, их оплаты и остатков задолженности. Изучает порядок проведения инвентаризации учета и отражения результатов инвентаризации в бухгалтерских документах. Изучает порядок проведения и учета результатов переоценки. Изучает полноту информации по учету запасов, раскрываемой в финансовой отчетности.

В качестве приложений к отчету могут быть использованы следующие заполненные первичные документы и учетные регистры:

- Д-1 Доверенность на получение активов от поставщика(Excel);
- Д-1 Доверенность на получение активов от поставщика(Word);
- Д-2 Журнал учета выданных доверенностей;
- З-1 Приходный ордер запасов;
- З-2 Накладная на отпуск запасов на сторону;
- З-3 Карточка учета запасов;
- З-4 Акт об оприходовании запасов, полученных при разборке и демонтаже основных средств;
- З-5 Накладная на внутреннее перемещение запасов;
- З-6 Акт списания запасов;
- З-7 Ведомость учета остатков запасов на складе;
- 1-Т Товарно - транспортная накладная;
- Инв-1 Акт инвентаризации запасов, находящихся в пути;
- Инв-3 Акт инвентаризации отгруженных запасов;
- Инв-7 Инвентаризационная опись запасов, принятых (сданных) на ответственное хранение;
- Инв-10 Инвентаризационная опись запасов;
- Инв-13 Инвентаризационный ярлык запасов;
- Инв-18 Сличительная ведомость результатов инвентаризации запасов;

При изучении вопросов анализа и аудита запасов необходимо произвести:

- анализ и аудит сохранности запасов и состояния складского хозяйства;
- аудит полноты и своевременности оприходовании запасов;
- проверка расходов по заготовлению и приобретению запасов;
- анализ и аудит эффективности использования и правильности списания запасов;
- анализ и аудит операций по реализации запасов;
- анализ влияния факторов на повышение эффективности использования запасов.

ТЕМА 5. Учет, анализ и аудит денег

На основании обработанных студентом первичных документов по учету движения денег на текущих, корреспондентских счетах в национальной и иностранной валюте в кассе необходимо заполнить документы по аналитическому учету и разнести по регистрам.

В отчете по практике по этой теме после изложения теоретических положений по учету операций на денежных счетах в тексте или приложениях необходимо показать следующие заполненные первичные документы и учетные регистры:

- КО-2 Расходный кассовый ордер;
- КО-3 Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов;
- КО-4 Кассовая книга;
- Книга учета наличных денег;
- КО-5 Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств и их эквивалентов;
- Инв-6 Акт инвентаризации денежных средств и эквивалентов денежных средств.

Необходимо провести проверку правильности ведения кассовых операций и операций на текущем банковском счете (расчетном счете) с привлечением всех необходимых учетных регистров и первичных документов. Следует проверить правильность расчетов с поставщиками и подрядчиками, подотчетными лицами, по авансам полученным, по претензиям, с прочими дебиторами и кредиторами. Используя отчет о движении денег, проанализировать поступление и отток денежных средств по 3 сферам деятельности (операционный, финансовый, инвестиционный).

ТЕМА 6. Учет, анализ и аудит дебиторской задолженности.

По этой теме студенту следует использовать необходимые документы для:

- изучения учета расчетов с покупателями и заказчиками;
- изучения учета расчетов по авансам выданным;
- изучения учета дебиторской задолженности по начисленным вознаграждениям, полученным векселям;
- изучения учета расчетов с дочерними, зависимыми и совместно контролируемыми организациями.

Также студенту необходимо использовать данные для изучения:

- аналитического учета расчетов с подотчетными лицами;
- возникновения и погашения дебиторской и кредиторской задолженности работников по ссудам и займам.

Практикант должен использовать данные для изучения:

- порядка образования, использования и учета резерва по сомнительным требованиям;
- порядка начисления расходов будущих периодов, их учета по видам.

Студент должен проанализировать дебиторскую задолженность по срокам возникновения, рассчитать оборачиваемость дебиторской задолженности, срок

погашения и курс падения дебиторской задолженности. Определить долю сомнительной задолженности в составе дебиторской задолженности

По аудиту запасов необходимо раскрыть методику проверки первичных документов по дебиторской задолженности предприятия; порядка ведения регистров синтетического учета, достоверность и тождественность синтетического и аналитического учета расчетов по долгам, правильность отражения ее в учете и т. д.

ТЕМА 7. Учет, анализ и аудит обязательств.

Студент по данной теме изучает синтетический и аналитический учет расчетов по долгосрочным и краткосрочным обязательствам.

Используя данные предприятия, необходимо изучить:

- организацию учета с поставщиками и подрядчиками (приложить Акт-сверки №);
- порядок учета расчетов с бюджетом по корпоративному подоходному налогу, НДС, индивидуальному подоходному налогу и другим налогам;
- порядок учета расчетов по внебюджетным платежам.
- порядок аналитического учета расчетов по арендным обязательствам, процентов к выплате и прочей кредиторской задолженности.

В процессе анализа обязательств необходимо провести анализ кредиторской задолженности, проанализировать сроки ее возникновения, оборачиваемость кредиторской задолженности.

По аудиту обязательств необходимо раскрыть следующую информацию:

- цели, предмет, объекты и задачи аудита обязательств;
- методику проведения аудита обязательств и выявление типичных и возможных нарушений в учете обязательств;
- источники информации и методы аудита обязательств.

ТЕМА 8. Учет, анализ и аудит труда и его оплаты.

Данная тема требует от студента:

- изучения порядка организации учета и использования рабочего времени;
- изучения документов по организации и учета выработки, документального оформления расчетов за неотработанное время, удержаний и вычетов;
- изучение первичных документов по начислению заработной платы и группировки данных по каждому работнику в расчетной ведомости;
- составления сводки о начисленной зарплате и сводки данных по расчетам с работниками и служащими.

В отчете по данной теме после изложения теоретических положений по организации учета труда и его оплаты следует отразить изученный материал, расчеты, данные составленных сводок по предприятию, а также приложить заполненные следующие первичные документы и учетные регистры:

- личная карточка;
- табель учета использования рабочего времени;
- Т-1 Расчетная ведомость (книга);

- Т-2 Платежная ведомость;
- реестр депонированной зарплаты
- Т-3 Авансовый отчет

В процессе анализа трудовых ресурсов изучаются:

- обеспеченность предприятия трудовыми ресурсами;
- анализ использования рабочего времени;
- эффективность использования трудовых ресурсов;
- анализ производительности труда;
- анализ оплаты труда работников.

При проверке расчетов с персоналом по оплате труда следует обратить внимание на:

- соблюдение нормативно-правовых актов организации труда и его оплаты;
- правильность ведения бухгалтерского учета по оплате труда:
- достоверность и правильность заполнения первичных документов по движению личного состава, учету рабочего времени, выработке и начислению заработной платы;
- правильность оплаты и удерживании с заработной платы;
- обоснованность и правильность начисления премий и различных доплат, в том числе за отклонения от нормальных условий труда, за сверхурочные работы, за работу в тяжелых и вредных условиях и. т. д.

ТЕМА 9. Учет, анализ и аудит доходов и расходов

Студенту для изучения данной темы следует:

- изучить учет признания выручки от продажи товаров; от предоставления услуг; в виде процентов; лицензионных платежей и дивидендов;
- изучить учет доходов от реализации продукции и оказания услуг, учет доходов от финансирования, учет прочих доходов;
- рассмотреть учет себестоимости реализованной продукции и оказанных услуг;
- изучить учет административных расходов и расходов по реализации продукции, учет прочих расходов;
- изучить порядок формирования и учёта итоговой прибыли (убытка) .
- провести анализ структуры и динамики доходов и расходов предприятия;
- провести анализ абсолютных и относительных показателей доходности;
- провести анализ эффективности расходов.

По аудиту доходов и расходов в отчете по производственной/преддипломной практике необходимо раскрыть цели, предмет, объекты и задачи аудита расходов и доходов, методику аудита доходов и порядок проведения операций по расходам организации.

ТЕМА 10. Финансовая отчетность: методика составления, анализа и аудита.

По данной теме студенту следует ознакомиться с порядком формирования финансовой отчетности предприятия и ее составом, изучить увязку показателей баланса с другими формами отчетности, уяснить принципы оценки статей

баланса, усвоить порядок представления и утверждения форм финансовой отчетности.

По финансово-экономическому анализу и аудиту необходимо:

- проанализировать основные, взаимосвязи между разделами и статьями баланса;
- проверить реальность баланса, отчета о прибылях и убытках, их использование, соответствие указанных в них показателей данным текущего учета;
- изучить методы раскрытия движения денег в разрезе операционной, инвестиционной и финансовой деятельности в отчете о движении денег;
- изучить методы раскрытия информации в отчете о изменении капитала;
- проанализировать состав и структуру актива и обязательств баланса, платежеспособность и финансовую устойчивость предприятия;
- рассчитать показатели краткосрочной и долгосрочной ликвидности, эффективности использования имущества и рентабельности продукции, работ и услуг предприятия;
- изучить и раскрыть методику аудита финансовой отчетности.

III УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ, АНАЛИЗ И АУДИТ

ТЕМА 1. Учет, анализ и аудит производственных затрат.

Практиканту нужно изучить:

- организацию управленческого учета;
- ознакомиться с нормативной базой организации учета затрат на производство (смета затрат, плановые калькуляции, плановые нормы расценки, нормы затрат и др.);
- составить ведомость распределения расходов материалов и отклонений.

По учету производственных затрат студент должен ознакомиться с методом учета затрат и методикой распределения затрат при исчислении себестоимости продукции.

По аудиту затрат студенту необходимо составить аудиторское заключение и наметить резервы снижения себестоимости продукции. Для этого требуется проверить:

- соблюдение неизменности выбранного в начале года метода учета затрат на производство;
- обоснованность списания материальных ценностей и суммы накладных расходов;
- правильность включения в себестоимость продукции различных расходов согласно МСФО и НСФО.

В процессе анализа затрат студенту необходимо определить степень выполнения задания по снижению затрат как в целом, так и по отдельным изделиям, определить влияние факторов на изменения затрат по статьям калькуляции, провести анализ переменных и постоянных затрат, определить затраты на 1 тенге выпущенной продукции. По результатам анализа отдельных факторов, влияющих на затраты производства продукции, необходимо сгруппировать их на положительные и отрицательные.

ТЕМА 2. Учет, анализ и аудит выпуска и реализации продукции.

По этой теме в процессе практики студенты должны ознакомиться с работой отдела сбыта, выяснить состав покупателей и основные условия поставки готовой продукции, ознакомиться с организацией договорных отношений. Ознакомится с организацией учета оприходования ее на склад, реализации продукции покупателям, осуществлением контроля за оплатой счетов покупателям.

Также необходимо освоить порядок документального оформления поступления, реализации, отпуска готовых изделий (продукции) на складе. Далее в бухгалтерии предприятия студенту следует:

- изучить учет товаров, реализованных (выполненных работ, оказанных услуг);
- ознакомиться с оценкой готовой продукции и составления расчетов для определения фактической себестоимости реализованных товаров;
- изучить и вести учет реализации продукции, расходов по реализации продукции и их распределения;
- описать применяемую на предприятии систему учета готовой продукции и ее реализации.

При изучении вопросов аудита следует:

- проверить основные условия поставки готовой продукции;
- изучить правильность и законность оформления и учета поступления, готовой продукции и ее реализации;
- проверить законность и обоснованность оценки готовой продукции.

В процессе анализа выпуска и реализации продукции можно выделить следующие вопросы:

- анализ формирования и выполнение производственной программы (выявить какие договора при имеющихся ресурсах способны принести максимальную выгоду предприятию);
- оценка выполнения договоров по объему и ритмичности поставки, качеству продукции;
- определить размеры потерь в результате несвоевременного или неполного выполнения обязательств по договорам и степень их влияния на основные экономические показатели деятельности.

3. Требования к оформлению результатов производственной/преддипломной практики

На основании записей в Дневник производственной/преддипломной практики обучающийся должен систематически (ежедневно) составлять отчет о проделанной работе.

Отчет о производственной/преддипломной практике должен состоять из следующих разделов:

Раздел 1. Общая часть.

Ознакомление с хозяйственной деятельностью предприятия.

Основы построения бухгалтерского учета, экономического анализа и аудита.

Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

Раздел 2. Финансовый учет, анализ и аудит.

Учет, анализ и аудит собственного капитала хозяйствующего субъекта.

Учет, анализ и аудит основных средств и нематериальных активов.

Учет, анализ и аудит инвестиций.

Учет, анализ и аудит запасов.

Учет, анализ и аудит денег.

Учет, анализ и аудит дебиторской задолженности.

Учет, анализ и аудит обязательств.

Учет, анализ и аудит труда и его оплаты.

Учет, анализ и аудит расходов и доходов.

Финансовая отчетность: методика составления, анализа и аудита.

Раздел 3. Управленческий учет, анализ и аудит.

Учет, анализ и аудит производственных затрат.

Учет, анализ и аудит выпуска и реализации продукции.

(!!! Если при прохождении производственной/преддипломной практики отсутствует объект, исследования приведенный в плане, студент отмечает это в отчете и теоретически характеризует объект. Это примечание может касаться объектов: инвестиции, производственных затрат. Подтверждение данного факта - материалы отчетности и регистров синтетического учета, например, оборотно-сальдовой ведомости).

В приложении приводятся копии первичных и сводных бухгалтерских документов. В обязательном порядке прикладывается Устав предприятия и финансовая отчетность.

Отчет необходимо оформить на стандартных листах бумаги (А4), оставляя поля размером: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,0 см. Шрифт – Times New Roman, кегль 14, интервал – 1, Абзац – 1,0.

Наименования структурных элементов отчета «Содержание», «Разделы», служат заголовками структурных элементов отчета, каждый из которых начинается с нового листа и пишется с абзаца.

Отчет должен иметь план, раскрывающий его содержание (см. приложение 2).

Выводы и предложения отражаются в дневнике практики и представляются при защите.

В конце отчета ставится дата его составления и подпись студента.

Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

Нумерация страниц начинается с титульного листа. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки (кегель 12).

Отчет должен быть сброшюрован. Аналитические материалы должны быть проиллюстрированы схемами, графиками, таблицами.

Таблицы, схемы должны быть проиллюстрированы по мере изложения вопроса, а учетная, отчетная документация должна быть представлена в конце отчета в

виде приложений, которые должны быть пронумерованы и описаны в отчете (с какой целью прилагаются, как используются на практике).

Объем отчета должен составлять 25-30 страниц (текстовая часть без учета приложений: устав предприятия, первичные документы, формы финансовой отчетности).

В отчете даются развернутые ответы на все вопросы, предусмотренные программой производственной/преддипломной практики. В нем необходимо описать, как практикантом изучался тот или иной вопрос, какими учетными документами, формами отчетности, справочниками и нормативными актами он пользовался и с какой литературы или какой базы данных их взял.

Неполные и оформленные отчеты не в соответствии с требованиями к защите не допускаются.

4. Порядок защиты отчета

Защита отчета по производственной/преддипломной практике осуществляется на кафедре в недельный срок после окончания практики. Вместе с отчетом сдается дневник прохождения практики, заверенный руководителем предприятия и практики, а также копия приказа о закреплении студента на практику. К отчету по производственной/преддипломной практике прилагается дневник, и материалы, собранные студентом в период прохождения практики.

После проверки отчета преподавателем руководителем практики студент защищает его перед специально созданной комиссией. Отчет по производственной/преддипломной практике защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой. Комиссия состоит из нечетного количества членов, в состав которой входят представители кафедры. Председателем комиссии является представитель кафедры. Функции секретаря комиссии выполняет представитель кафедры, не являющийся членом комиссии. Решение комиссии принимается большинством голосов от общего числа участвующих в заседании и оформляется протоколом (Приложение 3).

Студенты, не представившие отчет или получившие неудовлетворительную оценку, повторно направляются на практику. Письменный отчет по производственной/преддипломной практике оценивается с учетом предложений руководителя практики от предприятия (организации), указанными в 3 пункте дневника «Заключение (предложения) руководителя профессиональной практики (от организации, предприятия, учреждения)». На основании материалов по практике, а также результатов защиты комиссия в присутствии студента дает оценку производственной/преддипломной практике по четырехбалльной системе и по установленной балльно-рейтинговой буквенной системе оценок. Члены комиссии на титульном листе отчета делают запись: «Отчет по производственной/преддипломной практике защищен с оценкой «_____», ставят дату и подпись.

Оценка выставляется по итогам защиты представленного отчета по производственной/преддипломной практике в соответствии с продемонстрированными знаниями, ответами на поставленные вопросы и оформлением отчета. Студенты, не прошедшие практику, не выполнившие программы практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются повторно на практику в следующий академический период параллельно с теоретическим обучением или в период летнего семестра. Студентам, не прошедшим практику, либо прошедшим, но не защитившим отчет по практике по уважительной причине, необходимо предоставить оправдательные документы; сроки практики переносятся на другой срок приказом ректора на основании представления декана факультета. Сроки защиты отчета переносятся на другой срок на основании распоряжения декана факультета.

Приложение 1

УЧРЕЖДЕНИЕ «ESIL UNIVERSITY»

Кафедра «Учет и аудит»

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

(наименование практики)

(место практики)

(период практики)

Студент

(ФИО)

(подпись)

Группа

(шифр)

(дата защиты)

**Допуск
руководителя**

(подпись)

(от университета)

(подпись)

(от предприятия)

Члены комиссии

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(оценка)

Астана, 2024

Содержание

I Общая часть.....	3
1.1 Ознакомление с хозяйственной деятельностью предприятия.....	3
1.2 Основы построения бухгалтерского учета, экономического анализа и аудита.....	
1.3 Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия.....	
II Финансовый учет, анализ и аудит.....	
2.1 Учет, анализ и аудит собственного капитала предприятия.....	
2.2 Учет, анализ и аудит основных средств и нематериальных активов.....	
2.3 Учет, анализ и аудит инвестиций.....	
2.4 Учет, анализ и аудит запасов.....	
2.5 Учет, анализ и аудит денег.....	
2.6 Учет, анализ и аудит дебиторской задолженности.....	
2.7 Учет, анализ и аудит обязательств.....	
2.8 Учет, анализ и аудит труда и его оплаты.....	
2.9 Учет, анализ и аудит расходов и доходов.....	
2.10 Финансовая отчетность: методика и практика составления, анализа и аудита.....	
III Управленческий учет, анализ и аудит.....	
3.1 Учет, анализ и аудит производственных затрат	
3.2 Учет, анализ и аудит выпуска и реализации продукции	
Приложения.....	

В обязательном порядке проставляются страницы

Протокол № _____
заседания комиссии по защите отчётов по
производственной/преддипломной практике

Группа _____ Ку
рс _____
ФИО студента _____
Место нахождения практики: _____
Члены комиссии: _____

Контрольные вопросы:

Общее заключение и оценка:

Дата защиты отчетов: " _____ " _____ 20__ г.

Члены комиссии: / _____ /
/ _____ /
/ _____ /
/ _____ /
/ _____ /