

УЧРЕЖДЕНИЕ «ESIL UNIVERSITY»

Кафедра «Учет и аудит»



«Утверждаю»
Декан факультета
«Бизнес и управления»
Алина Г.В.
« 20 » 12 2022 г



**Методические рекомендации и программа
производственной/преддипломной практики**

ОП 6B04105 «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, 2022

Методические рекомендации и программа производственной / преддипломной практики для образовательной программы «Учет и аудит» по направлению подготовки 6В041-Бизнес и управление, разработаны в соответствии с Государственным общеобязательным стандартом высшего образования и Приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 сентября 2018 года № 521 «Правила организации и проведения профессиональной практики и правил определения организаций в качестве баз практик», а также на основании «Положение о прохождении профессиональной практики студентов КазУЭФМТ 17-01», утвержденного на заседании Ученого совета КазУЭФМТ протоколом № 7 от 4 ноября 2018 г.

Составители:

д.э.н, профессор Алиев М.К.

магистр ,ст.преподаватель Михайлина И.Н.

к.э.н, доцент Бекжанова Т.К.

Методические рекомендации и программа производственной практики для образовательной программы «Учет и аудит» и для направление подготовки 6В041 Бизнес и управление образовательной программы «Учет и аудит» утверждены на заседании кафедры «Учет и аудит»

Протокол № 4 от 16.11 2022

Зав. кафедрой,

к.э.н., доцент



Бекжанова Т.К.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	4
1.	Цели и задачи производственной/преддипломной практики	4
1		
1.	Базы практики	5
2		
1.	Организация и руководство производственной/преддипломной практикой	5
3		
2	Содержание и объем производственной/преддипломной практики	7
3	Требования к оформлению результатов производственной/преддипломной практики	17
4	Порядок защиты отчета	19
	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 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 – базы практики утверждается персонально для каждого студента приказом по университету.

Программа производственной/преддипломной практики является методическим обеспечением практического этапа процесса обучения студентов по специальности и образовательной программы «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 рассмотрение, анализ и утверждение; краткое описание действующей организации учета, управленческого и финансового анализа, внесение предложений по его усовершенствованию;

- непосредственно работать в бухгалтерии или в службах экономического анализа и внутреннего аудита предприятия с занятием определенных рабочих мест в отделах: учета и анализа материальных

ценностей, основных фондов, труда и заработной платы, затрат на производства и калькулирования 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, 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 дифференцированным зачетом по установленной балльно-рейтинговой буквенной системе оценок.

1.2 Базы практики

Производственная 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:

- предприятие-производитель;
- коммерческие фирмы.

Конкретный вид предприятия – базы 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» учреждение «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 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 бухгалтерского 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 по бухгалтерскому учету 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 согласно законодательства РК.

Таким образом, учебная практика по бухгалтерскому учету 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 производственной/преддипломной 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 прочим 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 с Учетной политикой предприятие.

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

ТЕМА 3. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия

Финансово-хозяйственная деятельность предприятия отражает все стороны производственно-торговой 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 работающих человек				
3. Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. тенге				
4. Среднегодовая стоимость текущих активов, тыс. тенге				
5. Производительность труда (стр1/стр2), тенге				

6. Фондоотдача (стр1/ стр3), тенге				
7. Фондоемкость (стр3/стр1), тенге				
8. Себестоимость продукции, тыс. тенге				
9. Валовой доход				
10. Расходы периода. Тys. тенге				
11. Доход до налогообложения				
12. Расходы по корпоративному подоходному налогу				
13. Доход от непредвиденных обстоятельств				
14. Чистый доход				
15. Оборачиваемость активов (раз)				
16. Оборачиваемость текущих активов (раз)				
17. Продолжительность одного оборота текущих активов (днях)				
18. Рентабельность продаж				
19. Рентабельность активов;				
20. 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. Выявление рентабельности и финансовой устойчивости предприятия.
6. Оценка степени выполнения плановых (прогнозных) финансовых мероприятий.
7. Разработка мероприятий по устранению выявленных недостатков.

II ФИНАНСОВЫЙ УЧЕТ, АНАЛИЗ И АУДИТ

ТЕМА 1. Учет, анализ и аудит собственного капитала предприятия

Данная тема требует от студента использования финансовой отчетности и учредительных документов для:

- изучения порядка формирования и изменения уставного капитала;
- изучения порядка учета движения капитала;
- изучения порядка формирования и использования резервного капитала;
- изучение порядка учета дополнительно оплаченного и неоплаченного капитала, их образования и использования;
- ознакомления с источниками формирования имущества субъекта, составления таблицы по данным баланса, отражающей структуру собственного и привлеченного капитала.
- расчета и анализа финансовых показателей, анализ состава и структуры собственного капитала.

Для изучения порядка формирования конечного результата деятельности субъекта необходимо:

1. обосновать отражение в учете суммы начисленного дохода от основной деятельности;
2. определить фактическую себестоимость реализованной готовой продукции;
3. проанализировать состав расходов периода;
4. собрать дебетовые и кредитовые обороты по счету 5710 «Итоговый доход»;
5. заполнять таблицу «Расчет чистого финансового результата»;
6. выявить резервы роста и увеличения чистого дохода.

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

Ознакомится с документами первичного учета по поступлению и выбытию основных средств:

- составить расчет износа (амортизации) основных средств и нематериальных активов методами, рекомендуемыми НСФО, МСФО (IAS) №16 «Учет основных средств»;
- проанализировать состав, динамику движения и использования основных средств, объектов нематериальных активов;
- изучить порядок составления и обработки первичных документов по движению основных средств и нематериальных активов;
- изучить порядок учета и расчета показателей по анализу затрат по капитальному и текущему ремонту основных средств;
- изучить порядок накапливания и систематизации данных первичных документов по движению собственных и долгосрочно арендуемых средств, а также объектов нематериальных активов в регистрах и документах.

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:

- АКТ приемки-передачи(перемещения) основных средств ОС-1;
- Накладная на внутреннее перемещение основных средств ОС-2;
- АКТ приемки-передачи отремонтированных, реконструированных(модернизированных) основных средств ОС-3;
- АКТ на выбытие (списание) основных средств ОС-4;
- АКТ на списание автотранспортных средств ОС-5;
- Инвентарная карточка учета основных средств ОС-6;
- Карточка учета арендованных(долгосрочно арендованных) основных средств ОС-7;
- Инвентарный список основных средств (по месту нахождения, эксплуатации) ОС-8;
- АКТ о приеме (поступлении) оборудования ОС-9;

- АКТ приемки-передачи нематериальных активов НМА-1;
- Карточка учета нематериальных активов НМА-2;
- Разработочная таблица расчета сумм износа и сумм переоценки основных средств, подлежащих отнесению на нераспределенный доход методами, рекомендованными МСФО №16 «Учет основных средств».

ТЕМА 3. Учет, анализ и аудит инвестиций

При ознакомлении инвестиционной деятельности необходимо изучить:

- формы участия в подготовке и реализации инвестиционных проектов;
- особенности учета инвестиции в дочерние, зависимые и совместно - контролируемые организации;
- особенности учета и оценки акции, облигации и других видов ценных бумаг и финансовых инвестиций;
- метода учета инвестиций, применяемые на предприятии;
- порядок определения текущей стоимости краткосрочных инвестиций;
- порядок оценки и учета финансовых инвестиций согласно МСФО №39 «Финансовые инструменты – признание и оценка», МСФО №32 «Финансовые инструменты – представление информации», МСФО №7 «Финансовые инструменты – раскрытие информации»;
- документы по учету и формированию результатов от операций с финансовыми инвестициями;
- порядок раскрытия инвестиций в отчетности согласно МСФО №39 «Финансовые инструменты – признание и оценка», МСФО №32 «Финансовые инструменты – представление информации», МСФО №7 «Финансовые инструменты – раскрытие информации».

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.

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.

ТЕМА 4. Учет, анализ и аудит запасов

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

Студент самостоятельно рассчитывает отклонения фактической себестоимости и израсходованных запасов, остатков на конец месяца от их стоимости по учетным ценам. Выделяет и анализирует методы оценки запасов, рекомендуемые в МСФО №2 «Учет запасов». Заполняет документы по движению материальных запасов. Анализирует состояние учета расчетов с поставщиками в части поступления материальных ценностей, их оплаты и остатков задолженности. Изучает порядок проведения инвентаризации учета результатов инвентаризации в бухгалтерских документах. Изучает порядок проведения и учета результатов переоценки. Изучает полноту информации по учету запасов, раскрываемой в финансовой отчетности.

В отчете по этой теме показываются вышеперечисленные расчеты, данные изученного материала. Используется в тексте или в приложениях следующие заполненные первичные документы и учетные регистры:

- доверенность формы 3-1;
- журнал учета выданных доверенностей 3-2;
- приходный ордер 3-3;
- акт о приемке запасов 3-4;
- карточка учетов запасов 3-5;
- накладная на внутреннее перемещение запасов 3-6;
- ведомость учета остатков запасов на складе 3-7;
- накладная на отпуск запасов на сторону 3-8;
- Акт списания запасов 3-9;

Акт об оприходовании запасов, полученных при разборке и демонтаже основных средств 3-10.

При изучении вопросов экономического анализа и аудита необходимо произвести:

- анализ и аудит сохранности производственных запасов и состояния складского хозяйства;
- аудит полноты и своевременности оприходование запасов;
- проверка расходов по заготовлению и приобретению запасов;
- анализ и аудит эффективности использования и правильности списания запасов;
- анализ и аудит операций по реализации запасов;
- расчеты потребности запасов на производство и ремонтно-эксплуатационные нужды;
- оценку состояния нормирования и управления запасами материальных ресурсов;

- 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 о 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:

- приходный кассовый ордер КО-1;
- расходный кассовый ордер КО-2;
- журнал регистрации приходных кассовых документов КО-3;
- кассовая книга КО-4;
- книга учета принятых и выданных кассиром денег КО-5.

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.

Составить аудиторское заключение по проверке денежных операций и правильности ведения кассовых операций в иностранной валюте. Используя отчет о движении денег, проанализировать поступление и отток денежных средств по 3 сферам деятельности (операционный, финансовый, инвестиционный), МСФО-7 «Отчета о движении денежных средств».

ТЕМА 6. Учет, анализ и аудит дебиторской задолженности

По этой теме студенту следует использовать необходимые документы для:

- изучения порядка учета расчетов по авансам выданным;
- изучения порядка учета дебиторской задолженности по начисленным вознаграждениям, полученным векселям;
- изучения порядка 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.

ТЕМА 7. Учет, анализ и аудит обязательств

Студент по данной теме изучает аналитический учет расчетов по долгосрочным и краткосрочным, просроченным займам (кредитам) банков и небанковских учреждений.

Используя данные предприятия, необходимо изучить:

- порядок учета расчетов с бюджетом по корпоративному подоходному налогу, НДС, индивидуальному подоходному налогу и другим налогам;
- порядок учета расчетов по внебюджетным платежам.

По данным по полученным авансам следует изучить:

- аналитический учет расчетов с покупателями и заказчиками в резерве наименований товарно-материальных ценностей, выполненных работ, оказанных услуг;
- порядок образования и учета доходов будущих периодов;
- порядок аналитического учета расчетов по арендным обязательствам, процентов к выплате и прочей кредиторской задолженности.

В процессе анализа обязательств необходимо изучить следующие основные моменты:

- анализ кредиторской задолженности сроки их возникновения, оборачиваемость кредиторской задолженности и пути их ускорения.

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, удержании 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 расчетом с работниками и служащими, разработочной таблицы «Распределения заработной платы по направлениями затрат»;
- сводки данных разработочных таблиц с данными о выдаче зарплаты в учетных регистрах по начислению налогов и другим удержанием.

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;
- расчетная ведомость Т-1;
- платежная ведомость Т-2;
- реестр депонированной заработной платы

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

Студент для изучения данной темы следует:

- изучить положения МСФО 18 «Выручка»;
- изучить порядок признания дохода по видам основной деятельности и видам не основной деятельности.

Проанализировать выполнение плана по доходу и доход по видам деятельности в динамике. Определить изменения дохода и факторы, повлиявшие на него (себестоимости цены, структуры и ассортимента, объема реализации). Анализ уровня безубыточности.

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

По данной теме студенту следует ознакомиться с порядком и техникой составления бухгалтерского баланса, изучить увязку показателей баланса с другими формами отчета, уяснить принципы оценки статей баланса, усвоить порядок представления и утверждения отчета согласно МСФО 1 «Представление финансовой отчетности».

По финансово-экономическому анализу и аудиту необходимо:

- проанализировать основные, взаимосвязи между разделами и статьями баланса,

экономическое чтение бухгалтерского баланса;

- проверить реальность баланса, отчета о доходах и расходах, их использования, 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 движения отчета о изменении капитала.

- ознакомиться с материалами инвентаризации основных средств, товарно-материальных ценностей и расчетов;

- оценить внешние и внутренние условия функционирования предприятия;

- проанализировать состав и структуру актива и обязательств баланса, платежеспособность и финансовую устойчивость предприятия;

- рассчитать показателей краткосрочной и долгосрочной ликвидности, эффективности использования имущества и рентабельности продукции, работ и услуг предприятия.

- ✓ *Бухгалтерский баланс;*

- ✓ *Отчет о доходах и расходах; (отчет о прибылях и убытках)*

- ✓ *Отчет о движении денег*

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 от учетных цен.

По учету производства студента должен ознакомиться с методом учета 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 2 «Учет запасов» и методических рекомендаций к нему;

- обоснованность отнесения затрат к расходам периода.

В процессе анализа затрат студенту необходимо определить степень выполнения задания по снижению затрат 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, отгрузки продукции покупателям, осуществлением контроля за оплатой счетов покупателям.

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

- изучить и вести учет товаров отгруженных (выполненных работ, оказанных услуг);
- ознакомиться с порядком оценки готовой продукции и составления расчетов для определения фактической себестоимости отгруженных 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.

Составить ведомость расчета с покупателями и заказчиками. Аналитические данные должны быть заполнены полностью.

При изучении вопросов аудита следует:

- проводить основные условия поставки готовой продукции;
- изучить правильность и законность оформления и учета поступления, отгрузки, отпуска 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/преддипломной 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.

IV ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПО ТЕМЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

Этапы выполнения индивидуального задания:

- совместно с руководителем дипломной работы сформулировать тему Индивидуального задания, которая должна отражать суть проблемы

дипломного исследования, с учетом особенностей предприятия, в котором проходит производственную практику студент.

- индивидуальное задание должно содержать: актуальность исследования, цели, задачи, механизм решения проблемы (рекомендации), обзор используемой литературы.

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

Раздел 4. Индивидуальное задание

(! 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.

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 - TimesNewRoman, 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 пишется с абзаца.

Приводимые в тексте цитаты должны быть снабжены соответствующими ссылками на источники в соответствии с требованиями СМК.

Отчет должен иметь план, раскрывающий его содержание (см. календарный план 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.

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 в конце отчета в виде приложений, которые должны быть пронумерованы, снабжены единообразными подписями и описаны в отчет (с какой целью прилагаются, как используются на практике).

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

В отчете даются развернутые ответы на все вопросы, предусмотренные программой производственной/преддипломной практики. В нем необходимо описать, как изучался 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 небрежно оформленные отчеты к защите не допускаются.

4. Порядок защиты отчета

Отчет по производственной/преддипломной практике представляется на кафедру в недельный срок после окончания практики. Вместе с отчетом сдается календарный план, дневник прохождения практики, характеристика студента – практиканта, заверенные руководителем предприятия и практики, а также копия приказа о закреплении студента на практику. К отчету по профессиональной практике прилагается дневник, и материалы, собранные студентом в период прохождения практики.

После проверки отчета преподавателем руководителем практики студент защищает его перед специально созданной комиссией.

Для приема защиты отчетов по производственной практике заведующий кафедрой создает комиссию. Каждый студент защищает отчет по практике на заседании комиссии.

Студенты, не представившие отчет или получивший неудовлетворительную оценку, повторно направляются на практику.

Письменный отчет по профессиональной практике оценивается в Университете с учетом предложений руководителя практики от предприятия (организации), указанными в 3 пункте дневника «Заключение (предложения) руководителя профессиональной практики (от организации, предприятия, учреждения)».

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).

На основании материалов по практике, а также результатов защиты комиссия в присутствии студента дает оценку учебной 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 профессиональной 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.

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, 2023

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

**прохождения производственной/преддипломной практики студента 4-го курса
факультета «Бизнес и управление», ОП 6B04105 «Учет и аудит»
УЧРЕЖДЕНИЕ «ESIL UNIVERSITY»**

(Ф.И.О. студента)

№	Виды работ по программе	Кол-во рабочих дней	дата	Отметка о выполн.
1	Ознакомление с хозяйственной деятельностью предприятия			
2	Основы построения бухгалтерского учета, экономического анализа и аудита			
3	Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия			
4	Учет, анализ и аудит собственного капитала хозяйствующего субъекта			
5	Учет, анализ и аудит основных средств и нематериальных активов			
6	Учет, анализ и аудит инвестиций			
7	Учет, анализ и аудит запасов			
8	Учет, анализ и аудит денег			
9	Учет, анализ и аудит дебиторской задолженности			
10	Учет, анализ и аудит обязательств			
11	Учет, анализ и аудит труда и его оплаты			
12	Учет, анализ и аудит расходов и доходов			
13	Финансовая отчетность: методика и практика составления, анализа и аудита			
14	Учет, анализ и аудит производственных затрат			
15	Учет, анализ и аудит выпуска и реализации продукции			
16	Индивидуальное задание			

Протокол № _____
заседания комиссии по защите отчётов по профессиональной практике

Группа _____
Курс _____
ФИО _____
студента _____
Место нахождения
практики: _____
Члены комиссии: _____

Контрольные вопросы:

Общее заключение и оценка:

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

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