



ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
УПРАВЛЕНИЕ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ

Кафедра «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Методические указания
по проведению преддипломной практики

Направление подготовки
38.03.01 «Экономика» про-
филь «Бухгалтерский учет,
анализ и аудит»
уровень образования:
бакалавриат

Автор
Кушнарченко Т.В.

Ростов-на-Дону, 2018

Аннотация

Методические указания по проведению преддипломной практики предназначены для бакалавров дневной и заочной форм обучения по направлению 38.03.01 Экономика профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Программа преддипломной практики разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования и содержит цель, задачи, содержание и сроки прохождения практики, а также содержит общие положения по составлению отчета, его структуре и другие сведения о подготовке и защите отчета по преддипломной практике.

Автор



Д.э.н., профессор,
зав. кафедрой «БУАиА»
Кушнарeнко Т.В.



Оглавление

1. Цель и задачи прохождения практики	5
2. Организация практики. Требования к отчету о преддипломной практике и к его защите	7
3. Содержание программы практики на коммерческих предприятиях	12
Тема 1: Ознакомление с предприятием, организацией учета и системой внутреннего контроля	12
Тема 2: Экономический анализ.....	12
Тема 3: Аудит, внутренний контроль	13
Тема 4: Выявление проблем в системе учетно–аналитического обеспечения на базовом предприятии и мероприятия по их решению.....	20
Тема 5: ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	20
4. Содержание программы практики в кредитных организациях.....	21
Тема 1: Ознакомление с банком	21
Тема 2: Бухгалтерский учет внутрибанковских операций	21
Тема 3: Учет кассовых и расчетных операций банка	21
Тема 4: Банковский аудит.....	22
5. Содержание программы практики в бюджетных организациях.....	23
Тема 1: Ознакомление с предприятием, организацией учета и системой внутреннего и внешнего контроля.....	24
Тема 2: Состав, содержание и порядок составления бухгалтерской отчетности бюджетного учреждения	24
Тема 3: Контроль и ревизия операций с нефинансовыми активами	25
Тема 4: Контроль и ревизия операций с финансовыми активами	25
Тема 5: Ревизия расчетных операций	25
Тема 6: Контроль и ревизия финансовых результатов....	26
Тема 7: Контроль и ревизия состояния бухгалтерского учета и финансовой отчетности	26



Преддипломная практика

Приложение 1	27
Приложение 2	28
Приложение 3	29
Приложение 4	30

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика обучающихся по направлению 38.03.01 Экономика профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» может проводиться в экономических субъектах различной правовой собственности (в коммерческих организациях, кредитных учреждениях, банках, в бюджетных организациях) и имеет большое значение в деле повышения качества подготовки бухгалтеров. Она призвана обеспечить закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков обучающимися в области бухгалтерского учета, аудита и анализа хозяйственной деятельности предприятий, приобретения ими навыков учетной, счетно-вычислительной, аналитической и научно-исследовательской работы. Преддипломная практика является завершающим этапом перед защитой выпускной квалификационной работы, позволяя углубить, систематизировать и закрепить полученные обучающимися теоретические знания в процессе обучения в университете.

Цель преддипломной практики:

- изучение особенностей будущей профессии;
- закрепление, расширение и углубление полученных обучающимися теоретических и практических знаний по бухгалтерскому финансовому и управленческому учету, экономическому анализу, аудиту;
- приобретение практических навыков самостоятельной работы, выработка умения применять полученные знания при решении конкретных вопросов по направлению 38.03.01 «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»;
- сбор и подготовка материалов на базовом предприятии для выполнения выпускной квалификационной работы.

Основные **задачи** практики:

- изучить нормативные и методические материалы, специальную и периодическую литературу по различным вопросам при прохождении преддипломной практики и написании выпускной квалификационной работы;
- углубить знания, полученные в период обучения;
- приобрести и закрепить практические навыки в области бухгалтерского учета и отчетности, экономического анализа и аудита с применением современных автоматизированных систем обработки экономической информации;
- собрать, систематизировать и обобщить практический материал для написания отчета по практике и последующего применения при работе над выпускной квалификационной работой;

Преддипломная практика

-оценить действующие в организации системы учета, внутреннего контроля, анализа, аудита, с целью выявления проблемных, «узких» мест.

Место практики: бухгалтерия, подразделения организации, осуществляющие функции анализа и внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности различных организационно-правовых форм, аудиторские организации.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ И К ЕГО ЗАЩИТЕ

Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом, на основе ФГОСа по направлению подготовки 38.03.01 Экономика и на основании учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.01 Экономика, профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Каждый обучающийся должен пройти практику и по ее завершении предоставить в письменной форме «Отчет о преддипломной практике» в порядке, описанном ниже.

«Отчет о преддипломной практике» должен включать в себя два раздела:

-первый раздел содержит описание вопросов, предусмотренных календарно-тематическим планом;

-во втором разделе должны быть размещены заполненные образцы бухгалтерских документов, учетных регистров, форм отчетности предприятия. В тексте отчета должны быть обязательные ссылки на приложенные документы предприятия.

Прохождение практики обучающимися должно быть организовано в соответствии с календарно-тематическим планом (Таблица 1).

В зависимости от характера предприятия, где проходит преддипломную практику обучающийся, и от темы выпускной квалификационной работы (ВКР) график и план прохождения практики могут корректироваться руководителем предприятия по согласованию с руководителем от университета. В этой связи при составлении программы на конкретном предприятии некоторые темы можно объединить, исключить или дополнительно рассмотреть.

Организация и учебно-методическое руководство практикой обучающихся со стороны университета осуществляется ректором университета непосредственно через кафедру «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Общее руководство и контроль за проведением практики возлагается на руководителей практики от университета, выделенных кафедрой (основным руководителем по выпускной квалификационной работе).

Систематическое руководство и контроль за ходом прохождения практики на конкретном предприятии возлагается на руководителя практики от предприятия, который назначается директором предприятия. Наряду с назначением общего руководителя

Преддипломная практика

практики от предприятия должны быть выделены также руководители на отдельных рабочих местах.

Таблица 1 – Примерный календарно-тематический план преддипломной практики

№ п/п	Наименование тем	Кол-во календарных дней
1	Ознакомление с предприятием и организацией учета и системой внутреннего контроля	2
2	Анализ затрат и себестоимости продукции (работ и услуг)	3
3	Анализ финансовых результатов деятельности предприятия	3
4	Анализ финансового состояния предприятия	4
5	Аудит имущества предприятия	4
6	Аудиторская проверка затрат на производство и продажу готовой продукции (работ и услуг)	3
7	Проверка расчетных операций при проведении аудита	3
8	Аудиторская проверка учета финансовых результатов и финансовой отчетности предприятий	4
9	Подготовка отчета о преддипломной практике к защите	2
	Итого	28

Руководитель практики от университета обязан:

1) Консультировать обучающихся по вопросам программы практики, по ведению дневников, подбору и обработке материалов к отчету и составлению отчета о преддипломной практике.

2) Проверять качество работы, выполненной обучающимися на каждом этапе. Консультации проводятся в установленные кафедрами дни.

3) Обеспечить проверку отчета о практике и сделать заключение о допуске отчета к защите.

4) Дать оценку преддипломной практике студента по результатам защиты отчета.

Руководитель практики от предприятия обязан:

1) Составить календарно-тематический план прохождения практики обучающегося. В этом плане определяются каждому обучающемуся последовательность изучения темы программы практики, продолжительность, объем и характер работы по каждому участку работы.

2) Обеспечить обучающегося рабочим местом в бухгалтерии для выполнения программы практики. Дать необходимые разъяснения практикантам и требовать от них своевременного, добросовестного выполнения работы, предусмотренной планом.

3) Следить за ходом выполнения обучающимся программы практики. Консультировать по вопросам, связанным с подбором материалов к составлению отчета по практике и написанию ВКР.

4) Проверить отчет о практике обучающегося и подписать его. Дать развернутую, объективную характеристику о работе обучающегося в период практики. В этой характеристике необходимо оценить практику обучающегося по пятибалльной системе.

Для прохождения преддипломной практики обучающийся самостоятельно должен найти базовое предприятие любой организационно-правовой формы, осуществляющее производство продукции, оказание работ или выполнение услуг, готовое предоставить на безвозмездной основе место для прохождения практики. Закрепление места прохождения преддипломной практики осуществляется следующим образом: на основании заявления студента о месте прохождения преддипломной практики университет готовит договор о предоставлении базовым предприятием места для прохождения практики конкретных студентов.

Обучающийся обязан:

1) Явиться на место практики в срок, установленный для начала прохождения практики.

2) Составить индивидуальный календарный план прохождения практики с указанием вида работы, рабочего места и количества дней, отведенных для выполнения предусмотренных работ.

3) Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками данного предприятия.

4) Выполнять все поручения и указания руководителя практики.

5) Выполнять правила внутреннего распорядка, действующего на предприятии и требования трудового законодательства наравне со всеми работниками.

Преддипломная практика

6) Выполнить работу по утвержденному календарному плану в соответствии с требованиями программы практики и указаниями руководителя практики от предприятия.

7) Пользоваться консультацией руководителя практики от университета.

8) Вести ежедневные записи в дневнике с указанием вида и срока проделанной работы и представить его руководителю практики от предприятия для подписи.

9) По окончании практики обучающийся обязан в установленный срок представить на кафедру отчет о прохождении практики для проверки, а в дальнейшем защитить его.

Изучение поставленных в программе вопросов должно производиться обучающимися на материалах предприятия за последний полный финансовый год.

Отчет по прохождению практики оформляется следующим образом:

-написание отчета выполняется на листах форматом А4;
-титульный лист заполняется аналогично образцу (**Приложение 1**). На титульном листе обязательно должны быть: подпись руководителя от организации заверенная печатью организации;

- задание на прохождение практики (**Приложение 2**);
-оформляется дневник прохождения практики с указанием дня, темы или вопроса, которым занимался обучающийся на предприятии в указанный день. Дневник заверяется подписью руководителя практики от предприятия и печатью (**Приложение 3**);

- по окончании прохождения практики руководитель практики от предприятия должен написать «Отзыв-характеристику» на обучающегося-практиканта. Отзыв-характеристика заверяется подписью руководителя практики от предприятия и печатью (**Приложение 4**);

-в соответствии с планом прохождения преддипломной практики оформляется отчет с приложением заполненных бухгалтерских документов и учетных регистров в объеме перечня, указанного по каждой теме программы;

-отчет с указанными выше документами сшивается студентом и сдается в установленные сроки руководителю практики от университета (он же является руководителем ВКР).

По окончании производственной практики обучающийся сдает на кафедру отчет о практике и приложения к нему. Объем отчета не менее 25 страниц (без приложений). Текст отчета дол-

Преддипломная практика

жен быть отредактирован и напечатан через 1,5 интервала шрифтом 14TNR с соблюдением правил оформления работ, (предусмотренных ГОСТом).

Материал в отчете излагается согласно темам преддипломной практики, начиная с организационно-экономической характеристики предприятия. Затем излагаются основные вопросы по соответствующим темам.

К отчету прилагаются заполненные (или копии) основные первичные документы, регистры синтетического и аналитического учета, копии форм бухгалтерской отчетности, тесты, программа аудита и проч. Они выносятся в качестве приложений к отчету, присваивая каждому документу порядковый номер. Особенно обратить внимание на наличие документов, связанных с темой выпускной квалификационной работы).

Написанный отчет о прохождении практики обучающийся подписывает и оформляет в соответствии с требованиями. После завершения практики обучающийся сдает его на кафедру для проверки руководителем практики от университета. В результате проверки отчет может быть рекомендован к защите или возвращен на доработку. В случае возврата на доработку студент обязан внести соответствующие изменения, исправления или дополнения по замечаниям, сделанным руководителем практики от университета. После проделанной работы студент должен повторно представить отчет на проверку. После получения допуска к защите, отчет должен быть защищен.

Защита отчета о преддипломной практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений обучающегося. На защите обучающийся должен хорошо ориентироваться в методах расчетов, источниках цифровых данных, отвечать на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета связанных с базовым предприятием.

Для итогового контроля на кафедру представляются проверенные и подписанные руководителями практики от базового предприятия и от выпускающей кафедры (от университета) отчет о практике и дневник практики.

Обучающийся, не сдавший или не защитивший отчет по практике в установленный учебным планом срок, считается имеющим академическую задолженность и к последующему прохождению ГЭКа не допускается.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ НА КОММЕРЧЕСКИХ ПРЕДПРИЯТИЯХ

Тема 1: Ознакомление с предприятием, организацией учета и системой внутреннего контроля

Исследование системы бухгалтерского учета (описание давать в соответствии с темой выпускной квалификационной работы – это приобретает главенствующую роль) потребует изучения способов его ведения, выявления среди них оптимальных форм, приемов и методов. Такой подход должен способствовать формированию наиболее рациональной структуры организации учета, наиболее углубленному изучению собранной информации.

Обучающийся начинает практику со знакомства с технологией производства и организацией управления предприятием. Затем изучает организацию бухгалтерского учета в соответствии с выбранным предприятием вариантом учетной политики, рабочим планом счетов, графиком документооборота и должностными инструкциями работников бухгалтерии. Осуществляется знакомство с видами производственной деятельности и номенклатурой выпускаемой продукции, технологическими особенностями производства продукции, основными покупателями и поставщиками, принципами формирования оплаты персонала.

При рассмотрении организации бухгалтерского учета на предприятии необходимо рассмотреть следующее:

- существующую систему бухгалтерского учета;
- действующую отчетность предприятия;
- применяемую на предприятии систему внутреннего контроля и ее элементы;
- формы проведения аудита на изучаемом предприятии. Если у экономического субъекта не выделена служба внутреннего аудита, необходимо описать контрольные функции других служб или должностных лиц (главного бухгалтера, заместителя руководителя по финансам, производству, руководителя).
- вопросы, связанные с темой выпускной квалификационной работы (более детально).

Тема 2: Экономический анализ

В данном разделе необходимо провести исследование принятых на предприятии методов экономического анализа (это будет

Преддипломная практика

базовым разделом, если тема выпускной квалификационной работы по анализу).

Провести исследование в соответствии с аналитической темой (разделом) выпускной квалификационной работы. Выявить проблемы и недостатки. В случае необходимости, привести фактические данные проведения конкретного вида анализа в соответствии с ниже приведенными темами.

2.1: Анализ затрат и себестоимости продукции (работ и услуг):

-анализ общей суммы затрат на производство продукции (работ и услуг);

-анализ затрат на рубль произведенной продукции;

-анализ себестоимости отдельных видов продукции;

-анализ прямых затрат;

-анализ косвенных затрат.

Тема 2.2: Анализ финансовых результатов деятельности предприятия

-анализ состава и динамики прибыли;

-анализ финансовых результатов от продаж;

-анализ прочих доходов и расходов;

-анализ рентабельности предприятия.

2.3: Анализ финансового состояния предприятия:

-анализ финансовой устойчивости;

-анализ ликвидности баланса;

-анализ эффективности и интенсивности использования капитала;

-анализ платежеспособности;

-обобщение результатов анализа финансового состояния предприятия и мероприятия финансового оздоровления.

В случае, если в теме ВКР не заявлен анализ, то в отчете по преддипломной практике следует рассмотреть темы 2.2 и 2.3.

Тема 3: Аудит, внутренний контроль

Этот раздел отчета будет базовым, развернутым, если тема выпускной квалификационной работы связана с вопросами внешнего либо внутреннего аудита и внутреннего контроля.

В данном разделе необходимо рассмотреть применяемые методы и методики, порядок проведения аудиторской проверки.

Преддипломная практика

В случае, если в теме ВКР не заявлен аудит, то в отчете по преддипломной практике следует рассмотреть аудит основных хозяйственных процессов, аудит имущества предприятия, аудит финансовых результатов и финансовой отчетности.

Если на исследуемом предприятии не проводилась аудиторская проверка, то обучающемуся необходимо описать методику аудита соответствующего сегмента, составить программу аудита, тесты, вопросники, оценить систему внутреннего контроля предприятия.

3.1 Аудиторская проверка затрат на производство и продажу готовой продукции (работ и услуг): источниками информации являются регистры аналитического и синтетического учета: карточки (ведомости) по заказам; разработочные таблицы по распределению общепроизводственных и общехозяйственных затрат, услуг вспомогательных производств, расчета амортизации основных средств; листки-расшифровки, справки-расчеты о распределении расходов будущих периодов; акты (ведомости) по инвентаризации незавершенного производства; ведомость сводного учета затрат на производство; журналы-ордера, машинограммы по счетам 20,23,25,25,28,29,44,97,96, Главная книга.

Задачи проверки затрат на производство продукции, работ и услуг: оценка обоснованности применяемого метода учета затрат и методов распределения накладных расходов; подтверждения достоверности оформления и отражения в учете прямых и косвенных расходов; оценка качества инвентаризаций незавершенного производства.

Источниками информации для проверки состояния учета выпуска готовой продукции и ее продажи являются: карточки складского учета готовой продукции, прейскурант цен, договоры на поставку продукции, счета-фактуры, книга продаж, накладные на отпуск готовой продукции, доверенности покупателей, первичные банковские и кассовые документы о поступлении выручки, учетные регистры, Главная книга, Отчет о финансовых результатах.

Для формирования информации о достоверности хозяйственных операций по выпуску готовой продукции и процесса продаж необходимо решить следующие задачи:

- произвести взаимную сверку данных регистров учета выпуска готовой продукции и реализации со счетами Главной книги;
- определить вид оценки, применяемый для готовой продукции и провести выборочный контроль движения готовой продукции на складе;

Преддипломная практика

- провести выборочную проверку правильности оформления отгрузочных документов (в том числе соответствия цен указанных в отгрузочных документах, ценам в прейскуранте) и отражения их в учете;

- провести проверку своевременности и полноты списания себестоимости реализованной продукции и коммерческих расходов;

- осуществить проверку правильности отражения в регистрах корреспонденций счетов по учету выпуска и продажи продукции, поступлению выручки от реализации, списанию себестоимости и распределению коммерческих расходов.

Сформулировать основные выводы по решению выше перечисленных задач, в случае выявленных ошибок или нарушений в методологии учета, определить влияние их на показатели отчетности.

3.2 Аудит имущества предприятия

Проверка основных средств: источники информации – договора купли-продажи основных средств, акты (накладные) приемки-передачи основных средств (ф.№ОС-1), акты приемки-передачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов (ф.№ ОС-3), акты ввода в эксплуатацию, накладные, счета-фактуры, инвентарные карточки учета основных средств (ф.№ ОС-6), описи инвентарных карточек (ф.№ ОС-7), инвентарные книги, инвентарные списки основных средств (ф.№ ОС-9), карточки учета движения основных средств (ф.№ ОС-8), акты на списание основных средств (ф.№ ОС-4), разработочные таблицы (ф.№ 6, по расчету сумм амортизационных отчислений), дефектные ведомости, наряд-заказы на ремонт основных средств, регистры на передачу (получение) в аренду объектов основных средств, учетные регистры по счетам 07, 08, 01, 02, 19, 60, Главная книга.

Для формулировки мнения в отношении операций с основными средствами обучающемуся необходимо решить следующие задачи:

- изучить условия хранения и эксплуатации основных средств, их состав и структуру;

- оценить правильность оформления и отражения в учете операций с основными средствами;

- подтвердить размеры начисленной амортизации по основным средствам и достоверность отражения ее в учете;

Преддипломная практика

- установить объемы выполненных ремонтов основных средств и правильность отражения расходов по их проведению в учете в зависимости от выбранного метода;

- подтвердить итоги и правильность отражения в учете проведенной переоценки основных средств;

- оценить качество проведенной перед составлением годового отчета инвентаризации основных средств и отражение ее результатов.

Сформулировать основные выводы по решению выше перечисленных задач.

Проверка нематериальных активов: источниками информации являются: договоры купли-продажи (создания) объектов нематериальных активов, авторские договоры, акты приемки-передачи объектов нематериальных активов, свидетельства на право пользования, лицензии, протоколы о внесении объектов нематериальных активов в уставный капитал (совместную деятельность в согласовании их стоимости, карточки учета нематериальных активов (ф. № НМА-1), описи инвентарных карточек, инвентарные книги, акты приемки-передачи, акты списания, протоколы собраний учредителей, разработочные таблицы по расчету амортизационных отчислений, учетные регистры по счетам 08, 04, 05, 19, 60, 76, Главная книга.

Для формулировки мнения в отношении операций с нематериальными активами необходимо определить следующие задачи:

- изучить состав нематериальных активов по данным регистров аналитического учета и подтвердить право собственности на них изучаемого предприятия;

- произвести взаимную сверку данных регистров учета нематериальных активов со счетами Главной книги;

- установить правильность оформления и отражения в учете операций по движению нематериальных активов;

- подтвердить достоверность начисления и отражения в учете амортизации по нематериальным активам;

- оценить качество инвентаризации нематериальных активов.

Сформулировать выводы о решении поставленных задач.

Проверка материально-производственных запасов: источники информации – договоры поставки, накладные, товарно-транспортные накладные (ф. № М-5 и М-6), счета-фактуры, книга покупок, номенклатура-ценник, доверенности, приходные ордера (ф.

Преддипломная практика

№ М-4), акты о приемке материалов (ф. № М-7), накладные требования на отпуск (внутреннее перемещение) материалов (ф. № М-11), лимитно-заборные карты (ф. № М-8 и М-9), акты-требования на замену (дополнительный отпуск) материалов (ф. № М-10), карточки складского учета материалов (ф. № М-12), реестры карточек (ф. № М-13), инвентаризационные описи МПЗ, книга продаж, договоры с материально-ответственными лицами, учетные регистры по счетам 10, 15, 16, 19, 20, 23, 25, 26, 41, 44, 60, 76, Главная книга.

В процессе проверки операций с материально-производственными запасами обучающиеся должны решить следующие задачи:

- изучить состав материально-производственных запасов, ознакомиться с условиями их хранения;
- подтвердить правильность оценки запасов и отражения операций по их поступлению и использованию (реализации) в учете;
- оценить системы внутреннего контроля за использованием сырья и материалов в производстве;
- оценить качество проводимых инвентаризаций материально-производственных запасов.

Сформулировать основные выводы по решению выше перечисленных задач.

3.3 Проверка финансовых вложений

Источниками информации являются: копии учредительных документов, выписки из реестра акционеров, сертификаты акций и др. ценные бумаги, договоры купли-продажи ценных бумаг, депозитные договоры, договоры займа, книга регистрации ценных бумаг, учетные регистры по счетам 06, 58, Главная книга.

Проверка финансовых вложений должна проводиться по следующим направлениям:

- проверка данных регистров аналитического учета с целью определения состава финансовых вложений и сверка информации регистров со счетами Главной книги;
- подтверждение достоверности оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета операций по осуществлению финансовых вложений;
- оценить правильность формирования и использования резервов под обесценение ценных бумаг;
- оценить достоверность формирования финансовых результатов в связи с изменением курсовой стоимости ценных бумаг,

Преддипломная практика

начислением процентов, дивидендов и др. доходов и их налогообложения;

- проверить правильность оформления и отражения в учете операций по выбытию финансовых вложений.

Сформулировать выводы о решении поставленных задач.

3.4 Проверка денежных средств предприятия включает проверку кассовых, банковских и валютных операций. Основная цель проверки – установление законности, достоверности и целе-сообразности совершения операций с денежными средствами предприятия, правильности их отражения в учете.

Источниками информации являются: кассовая книга, отчеты кассира с приложенными первичными документами (приходные и расходные кассовые ордера, платежные ведомости, квитанции и др.), чековые книжки, выписки банков по рублевым и валютным счетам с приложенными первичными документами (счета, платежные поручения, платежные требования-поручения, авизо и др.), журналы регистрации кассовых ордеров, платежных поручений, учетные регистры по счетам 50, 51, 52, 57, Главная книга, Баланс (ф.№ 1), Отчет о движении денежных средств (ф.№ 4).

В процессе изучения кассовых операций обучающемуся следует:

- произвести взаимную сверку оборотов и сальдо по счету 50 в регистрах и Главной книге;

- произвести выборочную проверку целевого использования денежных средств, полученных из банка, соблюдения лимита кассы и установленного лимита расчетов между юридическими наличными денежными средствами;

- осуществить выборочную проверку правильности оформления кассовых документов и соответствия их данных записям в Кассовой книге и учетных регистрах по счету 50, подтвердить правильность отражения данных хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета.

В процессе изучения операций по расчетному счету студенту следует установить количество банковских счетов и по каждому счету провести:

- проверку оборотов и остатков по счетам учета средств на расчетных счетах предприятия и их соответствия данным Главной книги;

– выборочную проверку соответствия первичных платежно-расчетных документов выпискам банка по валютному счету;

Преддипломная практика

- проверку точности отражения в учетных регистрах валютных операций по движению средств на валютном счете.

Сформулировать основные выводы по решению выше перечисленных задач, в случае выявленных ошибок или нарушений в методологии учета, определить влияние их на показатели отчетности.

3.5 Проверка расчетных операций включает исследование вопросов по следующим направлениям:

- 4.1 Проверка расчетов с поставщиками и подрядчиками
- 4.2 Проверка расчетов с покупателями и заказчиками
- 4.3 Проверка расчетов с подотчетными лицами
- 4.4. Аудит учета расчетов по кредитам и займам
- 4.5 Проверка расчетов по оплате труда
- 4.6 Проверка расчетов с бюджетом по видам налогов и внебюджетных платежей.

3.6 Аудиторская проверка учета финансовых результатов и финансовой отчетности

Цель аудита финансовых результатов и использования прибыли – установление достоверности отражения в учете и отчетности прибылей и убытков предприятия, законности распределения и использования чистой прибыли.

Источниками информации являются: учредительные документы, протоколы собраний учредителей, приказы, распоряжения, учетные регистры по счетам 90, 91, 99, 98, 82, 83, 84, Главная книга, Баланс, Отчет о финансовых результатах, пояснения к балансу и отчету о финансовых результатах.

В ходе проверки правильности формирования финансовых результатов и использования прибыли обучающийся должен решить следующие задачи:

- установить правильность определения и отражения в учете прибыли (убытков) от продажи продукции, работ и услуг, а также основных средств и другого имущества;
- проанализировать правильность учета доходов и расходов от прочих операций;
- проверить правильность налогообложения прибыли;
- выяснить обоснованность текущего использования прибыли, ее распределения;
- проверить размер прибыли, остающейся в распоряжении предприятия.

Преддипломная практика

Сформулировать основные выводы по решению выше перечисленных задач, в случае выявленных ошибок или нарушений в методологии учета, определить влияние их на показатели отчетности.

Проверить соответствие бухгалтерской отчетности требованиям действующего законодательства. Оценить соответствие бухгалтерской (финансовой) отчетности данным синтетического и аналитического учета.

Проверить взаимосвязку показателей всех форм бухгалтерской финансовой отчетности.

Формы годовой бухгалтерской отчетности следует приложить к отчету, а также представить заполненные формы расчетов по начислению налогов в бюджет, плательщиком которых является базовое предприятие.

Тема 4: Выявление проблем в системе учетно–аналитического обеспечения на базовом предприятии и мероприятия по их решению

В данном разделе необходимо отразить проблемы, недостатки в существующей системе учета, анализа и внутреннего контроля, выявленные в результате проводимого исследования на предприятии в ходе производственной (преддипломной) практики. Любая тема выпускной квалификационной работы **в обязательном порядке** требует разработки этого раздела.

Также в данном разделе необходимо отразить мероприятия по совершенствованию недостатков в существующей системе учета, анализа и внутреннего контроля, выявленных в результате проводимого исследования на предприятии в ходе производственной (преддипломной) практики.

Тема 5: ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Заключение – завершающая часть работы, в которой компактно отражаются выводы и предложения, направленные на совершенствование учетной, контрольной и аналитической работы в исследуемой организации. Заключение должно быть связано с основной частью и вытекать из нее. Не допускается излагать заключение, как продолжение исследуемых в работе вопросов, использовать таблицы, рисунки и т.п.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ В КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

Для обучающихся, проходящих преддипломную практику в банках и других финансово-кредитных учреждениях содержание практики следующее.

Тема 1: Ознакомление с банком

Обучающийся начинает практику со знакомства со спецификой работы и организацией управления банком. Ознакомление с учредительными документами.

Выясняется размер собственного капитала, размер прибыли, численность персонала, значение основных экономических нормативов, основные виды деятельности – работа с частными и корпоративными клиентами, операции с ценными бумагами, иностранной валютой, отрасли кредитования и прочее.

Затем обучающийся изучает организацию бухгалтерского учета в соответствии с учетной политикой банка. Знакомится с приказом по учетной политике банка.

Ознакомление с рабочим планом счетов, графиком документооборота и должностными инструкциями работников бухгалтерии.

Обучающийся должен дать оценку использования вычислительной техники для ведения учета и составления отчетности.

Тема 2: Бухгалтерский учет внутрибанковских операций

Обучающимся следует рассмотреть:

- учет операций по формированию уставного капитала;
- учет основных средств, материальных ценностей и нематериальных активов;
- учет оплаты труда;
- учет доходов, расходов и финансовых результатов работы банка.

Тема 3: Учет кассовых и расчетных операций банка

Обучающимся необходимо рассмотреть следующие вопросы:

- учет кассовых операций;
- учет расчетных операций, включая расчеты по ссудам, депозитам, лизингу, факторингу, векселям и прочим ценным бумагам.

Тема 4: Банковский аудит

Студентам рекомендуется рассмотреть:

- цели банковского аудита;
- внутренний контроль, внешний аудит данного банка;
- основные направления аудиторской проверки банков (проверка законности образования банка, аудит основной деятельности, анализ состояния бухгалтерского учета и отчетности, проверка налоговой дисциплины, проверка финансовой устойчивости банка).

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ В БЮДЖЕТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

Для обучающихся проходящих преддипломную практику в бюджетных организациях, календарно-тематический план следующий (Таблица 2).

Таблица 2 – Примерный календарно-тематический план преддипломной практики в бюджетных организациях

№ п/п	Наименование тем	Кол-во календарных дней
1	Ознакомление с учреждением, организацией учета и системой внутреннего и внешнего контроля	2
2	Состав, содержание и порядок составления бухгалтерской отчетности бюджетного учреждения	4
3	Контроль и ревизия операций с нефинансовыми активами	4
4	Контроль и ревизия операций с финансовыми активами	4
5	Ревизия расчетных операций	4
6	Контроль и ревизия финансовых результатов	4
7	Контроль и ревизия состояния бухгалтерского учета и финансовой отчетности	4
8	Подготовка отчета о преддирдломной практике к сдаче на проверку	2
	ИТОГО	28

Тема 1: Ознакомление с предприятием, организацией учета и системой внутреннего и внешнего контроля

Обучающийся начинает практику со знакомства со спецификой работы и организацией управления предприятием. Осуществляется знакомство с учредительными документами.

Выясняется размер финансирования и его источники, численность персонала, значение основных экономических нормативов, основные виды деятельности – учреждения здравоохранения, образования, культуры, спорта, искусства и прочее. Обучающемуся следует изучить смету доходов и расходов, а также организацию бухгалтерского учета в соответствии с учетной политикой учреждения. Для этого надо ознакомиться с приказом по учетной политике учреждения и Инструкцией по бюджетному учету, с рабочим планом счетов, графиком документооборота и должностными инструкциями работников бухгалтерии.

Обучающийся должен дать оценку использования вычислительной техники для ведения учета и составления отчетности.

Необходимо исследовать систему внутреннего и внешнего контроля исследуемого учреждения.

Тема 2: Состав, содержание и порядок составления бухгалтерской отчетности бюджетного учреждения

Следует рассмотреть:

- Бухгалтерский баланс главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503130);

- Справку по консолидируемым расчетам (ф. 0503125);

- Справку по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года (ф. 0503110);

- Справку о суммах консолидируемых поступлений, подлежащих зачислению на счет бюджета (ф. 0503184);

- Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503127);

- Отчет о принятых бюджетных обязательствах (ф. 0503128);

Преддипломная практика

- Отчет об исполнении смет доходов и расходов по приносящей доход деятельности главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств (ф. 0503137);
- Отчет о принятых расходных обязательствах по приносящей доход деятельности (ф. 0503138);
- Отчет о финансовых результатах деятельности (ф. 0503121);
- Пояснительную записку (ф. 0503160).

Тема 3: Контроль и ревизия операций с нефинансовыми активами

Обучающимся необходимо рассмотреть следующие вопросы:

- задачи и источники ревизии нефинансовых активов;
- контроль и ревизию операций с основными средствами;
- ревизию операций с нематериальными активами
- ревизию операций с материальными запасами.

Тема 4: Контроль и ревизия операций с финансовыми активами

Обучающимся рекомендуется рассмотреть:

- задачи и источники ревизии денежных средств и финансовых вложений;
- контроль и ревизия кассы;
- контроль и ревизия операций по счетам денежных средств в банках и в органах казначействе;
- контроль и ревизия финансовых вложений.

Тема 5: Ревизия расчетных операций

Обучающимся рекомендуется рассмотреть:

- задачи и источники ревизии расчетных операций;
- ревизия расчетов с покупателями и заказчиками;
- ревизия расчетов с поставщиками подрядчиками;
- ревизия расчетов по налогам
- ревизия расчетов по кредитам и займам;
- ревизия подотчетных сумм;
- ревизия расчетов по возмещению материального ущерба;
- контроль и ревизия трудовых ресурсов и расчетов по оплате труда.

Тема 6: Контроль и ревизия финансовых результатов

Обучающимся рекомендуется рассмотреть:

- задачи и источники ревизии финансовых результатов
- ревизия финансовых результатов от внебюджетной деятельности
- ревизия резервов предстоящих расходов и доходов будущих периодов.

Тема 7: Контроль и ревизия состояния бухгалтерского учета и финансовой отчетности

Студентам рекомендуется рассмотреть:

- задачи, последовательность и источники контроля ревизии;
- контроль и ревизия состояния бухгалтерского учета;
- проверка соблюдения отчетной дисциплины и достоверность отчетности;
- порядок составления обобщающего документа о состоянии бухгалтерского учета и достоверности отчетности организаций.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)**

Факультет Информационно-экономические системы

Кафедра Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Зав. кафедрой «БУиА»
_____ Т.В. Кушнарченко
«__» _____ 201_г.

ОТЧЕТпо _____ практике
вид практикина _____
наименование базы практикиСтудент _____ И.О.Ф. _____
подпись, дата

Обозначение отчета _____ Группа _____

Направление _____
код наименование направления подготовки

Профиль _____

Руководитель практики:

от предприятия _____
должность подпись, дата имя, отчество, фамилия

М.П.

от кафедры _____
должность подпись, дата имя, отчество, фамилияОценка _____
дата подпись преподавателя

Ростов-на-Дону

201_

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)**

Факультет _____
(наименование факультета)

Кафедра _____
(наименование кафедры)

ЗАДАНИЕ

на _____ практику
вид практики

на _____
наименование базы практики

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Студент _____
И.О.Ф.

Обозначение отчета _____ Группа _____

Срок представления отчета на кафедру «___» _____ 201__ г.

Содержание индивидуального задания

Руководитель практики от
кафедры

подпись, дата

И.О.Ф.

Задание принял к исполнению

подпись, дата

И.О.Ф.



ПРИЛОЖЕНИЕ 4

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

на _____ студента-практиканта

_____ фамилия, имя, отчество

_____ группы _____ кафедры

_____ Вид _____ практики

Наименование места практики _____

_____ наименование предприятия, структурного подразделения

Студент выполнил задания программы практики

Дополнительно ознакомился/изучил

Заслуживает оценки _____

Руководитель практики
от предприятия

_____ « ____ » _____ 20__ г.

М.П.