УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

«БАРАНОВИЧСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор (первый проректор)

учреждения образования   
«Барановичский государственный университет»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т. Р. Якубович

15 июня 2016 года

Регистрационный № УД-679/16

программа ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

для специальности 1-25 01 08 Бухгалтерский учет,   
анализ и аудит (по направлениям).

Направление специальности

1-25 01 08-03 Бухгалтерский учет, анализ и аудит   
в коммерческих и некоммерческих организациях

специализация 1-25 01 08-03 07 Бухгалтерский учет,   
анализ и аудит в агропромышленном комплексе

Барановичи

БарГУ

2016

Разработала

В. Н. Познякевич, кандидат экономических наук, заведующий кафедрой бухгалтерского учета, анализа, аудита и статистики учреждения образования «Барановичский государственный университет»

Рекомендована к утверждению:

кафедрой бухгалтерского учета, анализа, аудита и статистики (протокол № 13 от 11 мая 2016 г.);

методической комиссией факультета экономики и права (протокол № 15 от 15 мая 2016 г.);

советом факультета экономики и права учреждения образования «Барановичский государственный университет» (протокол № 7 от 27 июня 2016 г.).

Экспертиза методической комиссии факультета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И. Р. Дзик

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| *Пояснительная записка* . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 4 |
| * 1. Актуальность проведения преддипломной практики . . . . . . . . . . . . . . . . . | 4 |
| * 1. Цель и задачи практики . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 4 |
| * 1. Требования к компетенциям студентов . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 5 |
| Содержание практики . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 8 |
| Информационно-методическая часть . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 26 |
| * 1. Календарно-тематические планы . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 26 |
| * 1. Подведение итогов по практике . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 29 |
| * 1. Требования к содержанию и оформлению отчета по практике . . . . . | 29 |
| * 1. Требования к содержанию и оформлению индивидуального задания . . . | 35 |
| * 1. Критерии оценивания учебных достижений студентов по итогам практики . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 37 |
| * 1. Примерный перечень вопросов к дифференцированному зачету . . . . . . . | 40 |
| * 1. Литература . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 42 |
| * 1. Обязанности и права студента — практиканта . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 48 |
| *Приложения . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .* | 50 |

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

**1 Актуальность проведения преддипломной практики**

Преддипломная практика студентов является важнейшей частью подготовки высококвалифицированных специалистов в области бухгалтерского учета и отчетности, контроля и аудита, а также анализа хозяйственной деятельности организаций агропромышленного комплекса.

Места и базы практики определяются договорами, заключаемыми между университетом и организациями агропромышленного комплекса.

Руководство преддипломной практикой студентов со стороны университета осуществляется кафедрой бухгалтерского учета, анализа, аудита и статистики БарГУ, непосредственно — преподавателем, ответственным за практику.

Для руководства преддипломной практикой от организации назначается руководитель из числа квалифицированных специалистов, имеющих высшее образование и соответствующую должность (бухгалтера, главного бухгалтера).

Преддипломная практика в организациях агропромышленного комплекса проводится в течение 8 недель для студентов дневной формы получения образования, для студентов заочной формы получения образования — в течение 4 недель (12 зачетных единиц).

Настоящая программа преддипломной практики разработана на основании образовательного стандарта высшего образования для первой ступени (ОСВО 1-25 01 08-2013) и учебного плана БарГУ по специальности 1-25 01 08 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит (по направлениям)», а также в соответствии с требованиями Положения   
о порядке организации и проведения практики студентов в университете, утвержденного ректором БарГУ № 82 от 18 февраля 2013 г. и учитывает современное состояние и перспективы развития теории и практики бухгалтерского учета и отчетности, анализа, контроля и аудита в Республике Беларусь.

**2 Цель и задачи практики**

***Целью преддипломной практики*** является закрепление и расширение полученных в процессе обучения в учреждении высшего образования теоретических и практических знаний и приобретение практических и профессиональных навыков работы по специальности, — организации бухгалтерского учета и проведения экономического анализа деятельности организаций агропромышленного комплекса, их аудита и контроля, а также студенты изучают содержание, порядок составления и представления   
и взаимоувязку показателей форм годового отчета организации и специализированные формы отчетности для организаций системы Минсельхозпрода.

***Задачей преддипломной практики*** согласно ОСВО 1-25 01 08-2013 является освоение и закрепление знаний и умений студентов, полученных в процессе обучения, проверка возможностей будущего специалиста в условиях конкретного производства, *подготовка материалов к дипломной работе.*

*Конкретными основными задачами преддипломной практики являются:*

1. изучение действующих нормативных правовых актов Министерства финансов Республики Беларусь, Национального статистического комитета, Министерства сельского хозяйства и продовольствия и других министерств и ведомств по вопросам организации бухгалтерского учета, анализа, контроля и аудита, а также составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и специализированных форм отчетности для организаций системы Минсельхозпрода;
2. изучение практики организации учета, составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, специализированных форм отчетности для организаций системы Минсельхозпрода, проведения анализа, аудита и внутрихозяйственного контроля в организации агропромышленного комплекса;
3. непосредственное участие студента в осуществлении учетной работы, выполнении экономического анализа, проведении внутрихозяйственного контроля в организации агропромышленного комплекса.

**3 Требования к компетенциям студентов**

При прохождении преддипломной практики в организациях агропромышленного комплекса формируются и развиваются следующие компетенции, предусмотренные ОСВО 1-25 01 08-2013:

1)**академические.** *Специалист должен:*

уметь применять базовые научно-теоретические знания для решения теоретических   
и практических задач;

владеть системным и сравнительным анализом;

владеть исследовательскими навыками;

уметь работать самостоятельно;

быть способным порождать новые идеи (обладать креативностью);

владеть междисциплинарным подходом при решении проблем;

иметь навыки, связанные с использованием технических устройств, управлением информацией и работой с компьютером;

обладать навыками устной и письменной коммуникации;

уметь учиться, повышать свою квалификацию в течение всей жизни;

**2) социально-личностные.** *Специалист должен:*

обладать качествами гражданственности;

быть способным к социальному взаимодействию;

обладать способностью к межличностным коммуникациям;

владеть навыками здоровьесбережения;

быть способным к критике и самокритике;

уметь работать в команде;

знать идеологические, моральные, нравственные ценности государства и уметь следовать им.

**3) профессиональные.** Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями по видам деятельности, быть способным:

*организационно-управленческая деятельность:*

использовать законы экономического развития в профессиональной деятельности. Согласовывать текущую работу с перспективными задачами и жизненно важными интересами развития национальной экономики, ее отраслей и сфер;

выявлять экономическую сущность проблем, возникающих в ходе профессиональной деятельности, уметь привлечь для их решения соответствующий финансово-аналитический инструментарий;

применять методы математического анализа и моделирования при решении профессиональных задач. Пользоваться глобальными информационными ресурсами. Владеть современными средствами телекоммуникаций;

владеть методами охраны труда и безопасности жизнедеятельности;

организовывать работу малых коллективов исполнителей для достижения поставленных целей;

взаимодействовать со специалистами смежных профилей. Вести переговоры, деловую корреспонденцию, разрабатывать контракты с другими заинтересованными участниками, в том числе на иностранном языке;

*учетно-аналитическая деятельность:*

владеть теоретическими основами и принципами организации бухгалтерского учета, анализа и аудита. Применять законодательные и нормативные правовые акты по вопросам учета, отчетности, анализа и контроля;

владеть правилами заполнения и обработки бухгалтерских документов, навыками моделирования аналитической информации в системе двойной записи на счетах   
и в учетных регистрах с использованием компьютерных технологий;

формировать и систематизировать учетно-аналитические и статистические материалы, характеризующие количественные и качественные показатели деятельности организации и ее подразделений в отчетности;

владеть теоретическими основами анализа хозяйственной деятельности, его методами, приемами и методиками;

проводить оперативный экономический анализ хода выполнения плановых заданий и мероприятий по использованию резервов повышения эффективности производственно-хозяйственной деятельности;

изучать результаты работы предприятия и его структурных подразделений;

применять на практике методы и приемы комплексного и финансового анализа хозяйственной деятельности субъектов хозяйствования;

разрабатывать предложения по внесению соответствующих корректировок в планы организации и отдельных подразделений в случае изменения производственно-хозяйственной ситуации и законодательства;

*контрольно-ревизионная, аудиторская деятельность:*

применять методику организации и порядок проведения судебно-бухгалтерской экспертизы.

применять методику организации и проведения контрольно-ревизионной работы финансово-хозяйственной деятельности.

применять на практике методические приемы и способы документального контроля и правила реализации его результатов.

применять на практике правила и методы составления и утверждения бухгалтерской отчетности.

применять на практике методы обеспечения сохранности данных в условиях компьютерной обработки информации;

*производственно-хозяйственная деятельность:*

владеть основами организации производственно-хозяйственной деятельности организации, включая: исследования и разработки, производство, маркетинг, формирование и использование ресурсов, продвижение товара;

разрабатывать, представлять и согласовывать документацию (графики работ, инструкции, планы, заявки, деловые письма и т. п.), а также отчетную документацию по установленным формам;

осуществлять документальный оперативный контроль за ходом производства, за обеспеченностью производства инструментом, материалами, за выполнением работ по внутрипроизводственной кооперации;

анализировать использование производственной мощности, выявлять узкие места, обосновывать предложения по их устранению;

*инновационная деятельность:*

осуществлять поиск, систематизацию и анализ информации по перспективам развития бухгалтерского учета, анализа и аудита, инновационным проектам и решениям;

определять цели инноваций в области бухгалтерского учета, анализа и аудита   
и способы их достижения;

оценивать конкурентоспособность и экономическую эффективность разрабатываемых инноваций в области бухгалтерского учета, анализа и аудита. Применять методы анализа эффективности внедрения инноваций. Консультационная деятельность;

работать с юридической литературой, гражданским, трудовым и бухгалтерским законодательством; анализировать и оценивать собранные данные;

осуществлять консультации по вопросам отражения в бухгалтерском учете хозяйственных операций и заполнению форм бухгалтерской отчетности в соответствии   
с требованием законодательства;

осуществлять консультации по вопросам финансового и комплексного анализа хозяйственной деятельности организации;

*финансовая деятельность:*

осуществлять расчеты с банковскими и финансовыми (небанковскими) учреждениями, вести и систематизировать учетно-аналитическую документацию по движению денежных и финансовых потоков организации;

формировать финансовые источники хозяйственной деятельности и осуществлять контроль их использования.

**СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

Качественное выполнение программы преддипломной практики является обязательным условием приобретения студентами практических навыков исполнения своих профессиональных функций по окончании учреждения высшего образования. В этой связи каждый студент обязан всесторонне и детально изучить практический опыт организации (базы практики) по ведению учетной и контрольно-аналитической работы и составлению годовой бухгалтерской отчетности и специализированных форм отчетности для организаций системы Минсельхозпрода.

Студенты на практике в определенных производственных условиях конкретной организации агропромышленного комплекса изучают следующие прикладные вопросы.

**1 Общие сведения об организации**

Студенты изучают структуру управления организации в целом, учетно-аналитическую и контрольно-ревизионную работу (распределение обязанностей работников бухгалтерии, форму бухгалтерского учета, применяемую в организации, наличие нормативных правовых актов по вопросам учета, анализа и контроля). Кроме того, знакомятся с результатами производственной и финансовой деятельности за прошлый год.

**2 Программа производственной преддипломной практики   
по изучению порядка составления бухгалтерской отчетности   
и специализированных форм отчетности**

***2.1* *Порядок составления, состав и содержание годовой   
бухгалтерской отчетности***

По данной теме студент должен изучить и выполнить следующую работу:

– изучить действующие нормативные правовые акты по вопросам составления годовой бухгалтерской отчетности Министерства финансов и Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь;

– внимательно изучить проделанную подготовительную работу организации по успешному и качественному составлению и своевременному представлению отчетности (приказ по организации, сверка расчетов и достоверность их отражения в активе и в собственном капитале и обязательствах, проведен ли инструктаж работников учета и материально-ответственных лиц и т. п.);

– внимательно рассмотреть документы по инвентаризации активов и собственного капитала и обязательств, качество их заполнения, порядок рассмотрения, утверждения и отражения на счетах результатов инвентаризации материальных ценностей;

– изучить порядок определения себестоимости услуг и продукции вспомогательных производств, порядок и последовательность закрытия аналитических счетов к счету 23 «Вспомогательные производства»;

– изучить порядок распределения общепроизводственных затрат организации, самостоятельно на отдельном листе переписать расчеты по их распределению, которые приложить к отчету;

– изучить порядок списания общехозяйственных затрат организации;

– изучить порядок определения и расчеты по списанию затрат по причине полной и частичной гибели посевов, распределения и списания затрат, учитываемых на отдельных аналитических счетах к счету 20 «Основное производство», субсчетам «Растениеводство» и «Животноводство» («Расходы на ремонт основных средств растениеводства», «Расходы по осушению», а также «Расходы по приготовлению кормов» в животноводстве и др.);

– изучить перечень налогов и других платежей, уплачиваемых организацией, порядок сверки сумм по этим налогам с налоговыми органами, переписать расчеты по всем платежам и приложить их к отчету;

– внимательно изучить перечень и содержание форм статистической отчетности, порядок и сроки ее представления. В отчете изложить перечень и наименование форм представляемой статистической отчетности;

– изучить и изложить в отчете порядок определения себестоимости основных видов продукции растениеводства и животноводства (к отчету приложить копии форм годовой отчетности № 9-АПК «Производство   
и себестоимость продукции растениеводства» и № 13-АПК «Производство и себестоимость продукции животноводства»);

– изучить и изложить в отчете последовательность заполнения форм годовой бухгалтерской отчетности;

– внимательно изучить состав и содержание форм годовой отчетности (типовых, специальных и специализированных форм обслуживающих   
и промышленных организаций агропромышленного комплекса);

– изучить примечания к годовой бухгалтерской отчетности;

– кратко изложить содержание, источники и порядок заполнения типовых форм отчетности, а также форм №№7-АПК «Реализация продукции», 9-АПК «Производство и себестоимость продукции растениеводства», 13-АПК «Производство и себестоимость продукции животноводства»;

– изучить и изложить в отчете взаимоувязку показателей форм отчетности (внутри форм и между формами);

– изучить содержание и наименование форм отчетности, представляемой промышленными, перерабатывающими подсобными цехами (предприятиями) сельскохозяйственной организации, обслуживающими организациями, организациями агросервиса, заготовительными организациями и изложить в отчете о производственной практике (формы №№ 25-АПК, 26-АПК, 27-АПК, 47-АПК, 53-АПК, 54-АПК, 55-АПК, 56-АПК, 60-АПК, 33-АПК, 34-АПК, 35-АПК, 32-АПК);

– изучить состав и содержание квартальной бухгалтерской отчетности, снять копии отчетов «Отчет по животноводству», «Отчет о результатах финансово-хозяйственной деятельности на 1 октября 20...года» и приложить их к отчету;

– изучить и изложить в отчете порядок рассмотрения, утверждения и адреса представления годовой бухгалтерской отчетности.

**3 Программа производственной преддипломной практики   
по анализу хозяйственной деятельности   
в агропромышленном комплексе**

***3.1 Организация аналитической работы***

Студенты знакомятся с организацией аналитической работы, методикой проведения оперативного, текущего и последующего анализа деятельности структурных подразделений и организации в целом. Изучают используемые в организации автоматизированные системы комплексного финансово-экономического анализа, их возможности и особенности. Изучают практически результаты аналитической работы и их использование для обоснования принимаемых управленческих решений.

***3.2 Анализ природно-экономических условий деятельности организации, ее специализации, интенсификации и эффективности производства***

Провести анализ природных условий производства: географическое положение, рельеф местности, качество почвы, водные ресурсы, гидрология т. д. Изучить местоположение организации, его связь с базами снабжения и потребителями продукции, определить уровень специализации, концентрации и интенсификации производства. Дать оценку экономическим условиям производства.

***3.3 Анализ использования земельных угодий***

Провести анализ изменения земельного фонда организации, структуры, интенсивности и эффективности использования земельных угодий, выполнения плана мелиорации земель.

Выявить резервы улучшения состава и повышения качества земельных угодий и подсчитать резервы увеличения производства продукции растениеводства за счет этого источника.

***3.4 Анализ производства продукции основных отраслей***

Провести анализ плана производства основных видов и валовой продукции растениеводства по подразделениям и организации в целом. Рассчитать размер влияния факторов первого порядка на изменение валового сбора основных сельскохозяйственных культур. Изучить выполнение плана сева и структуры посевных площадей. Провести анализ урожайности сельскохозяйственных культур и факторов (первого и последующих порядков), определяющих ее уровень.

Проанализировать выполнение плана по производству продукции животноводства по фермам и организации в целом. Определить влияние факторов первого порядка на изменение объема производства основных видов продукции животноводства. Изучить выполнение плана по воспроизводству стада. Провести анализ уровня продуктивности животных. Сравнить фактическое наличие и плановую потребность организации   
в кормах по их видам и в целом. Определить возможности уровня кормления животных и эффективности использования кормов. Подсчитать резервы валового надоя (валового прироста живой массы) за счет соответствующих источников.

Обобщить выявленные резервы производства продукции растениеводства и животноводства.

***3.5 Анализ обеспеченности организации основными фондами   
и эффективности их использования***

Изучить состав и структуру основных фондов организации, его фондо- и энергообеспеченность, фондо- и энерговооруженность труда.

Проанализировать показатели движения и качественного состояния основных фондов, выполнение плана эффективности их использования по обобщающим показателям.

Провести анализ обеспеченности и эффективности использования машинно-тракторного парка и грузового автотранспорта. Определить размер влияния факторов на изменение объема тракторных работ   
и объема грузооборота. Подсчитать резервы увеличения объема тракторных работ и общего объема грузооборота.

Провести анализ работы ремонтной мастерской организации.

***3.6 Анализ обеспеченности организации трудовыми ресурсами   
и их использования***

Проанализировать обеспеченность предприятия трудовыми ресурсами по отраслям, подразделениям и категориям работников. Изучить качественный состав и движение трудовых ресурсов. Провести анализ использования трудовых ресурсов.

Рассчитать и изучить обобщающие и частные показатели производительности труда, определить размер влияния факторов на изменение среднегодовой выработки рабочего и трудоемкости производства основных видов продукции.

Подсчитать резервы роста среднечасовой выработки и снижения себестоимости трудоемкости основных видов продукции, предварительно определив размер дополнительных затрат живого труда, необходимых для освоения резервов увеличения объема производства продукции.

Провести анализ эффективности использования трудовых ресурсов.

***3.7 Анализ использования фонда заработной платы***

Определить абсолютное и относительное изменение фонда заработной платы (выделить для расчета переменную и постоянную части фонда заработной платы). Провести факторный анализ абсолютного отклонения по фонду заработной платы.

Изучить данные о среднем заработке работников, его изменении,   
а также о факторах, определяющих его уровень. Определить размер влияния факторов первого порядка на изменение уровня оплаты труда работников организации.

Определить сумму экономии или перерасхода фонда заработной платы.

Провести анализ эффективности использования средств на оплату труда.

***3.8 Анализ себестоимости продукции***

Провести анализ общей суммы затрат на производство продукции, изучить структуру затрат (по экономическому содержанию).

Изучить выполнение планового задания по размеру затрат на 1 рубль валовой продукции и на весь объем ее производства. Провести факторный анализ названных показателей.

Проанализировать динамику, состав, структуру и выполнение плана по уровню себестоимости основных видов продукции растениеводства и животноводства. Рассчитать размер влияния факторов первого порядка на изменение уровня себестоимости и затрат по отдельным статьям в себестоимости единицы соответствующих видов продукции.

Провести анализ прямых трудовых и материальных затрат, а также комплексных статей затрат в себестоимости валовой продукции и ее отдельных видов.

Подсчитать резервы снижения себестоимости основных видов продукции сельскохозяйственного производства.

***3.9 Анализ использования и реализации продукции***

Провести анализ выполнения плана использования основных видов продукции, обратив особое внимание на изучение причин сверхпланового использования продукции на внутрихозяйственные нужды.

Изучить выполнение плана по каналам, срокам и качеству реализованной продукции. Подсчитать резервы увеличения объема реализации продукции за счет экономически обоснованного сокращения внутрихозяйственного потребления, освоения резервов увеличения производства продукции, улучшения ее качества и недопущения порчи сверх норм естественной убыли.

***3.10 Анализ финансовых результатов деятельности организации***

Провести анализ состава и динамики общей суммы прибыли.

Провести анализ динамики, выполнения плана прибыли от реализации продукции сельскохозяйственного производства. Определить размер влияния факторов на изменение суммы прибыли от реализации продукции в целом по организации, и от реализации отдельных видов продукции.

Изучить уровень среднереализационных цен на основные виды сельскохозяйственной продукции.

Провести анализ доходов и расходов по текущей деятельности   
и прочих доходов и расходов организации.

Подсчитать резервы увеличения суммы прибыли от реализации продукции за счет снижения себестоимости продукции, увеличения объема реализации, улучшения качества продукции, соблюдения сроков ее реализации и т. д. Обобщить выявленные резервы увеличения прибыли.

Изучить динамику показателей рентабельности, выполнение плана по их уровню и провести межхозяйственное сравнение с организациями-конкурентами.

Провести анализ рентабельности производственной деятельности   
в целом по организации и по отдельным видам сельскохозяйственной продукции. Провести анализ рентабельности продаж в целом по организации и по отдельным видам сельскохозяйственной продукции.

Провести анализ рентабельности совокупного и собственного капитала организации.

Подсчитать резервы роста каждого из анализируемых показателей рентабельности.

***3.11 Особенности анализа хозяйственной деятельности на   
перерабатывающих организациях агропромышленного комплекса***

Изучить особенности анализа хозяйственной деятельности в организациях, занимающихся производством пищевых продуктов, обрабатывающей промышленности, обслуживающих организаций, организаций агросервиса, заготовительных и торговых организаций агропромышленного комплекса:

провести анализ производства и реализации продукции;

провести анализ обеспеченности организации трудовыми ресурсами и эффективности их использования;

провести анализ использования основных фондов;

провести анализ использования материальных ресурсов.

Также в этом разделе изучаются особенности анализа деятельности промышленных организаций, в торговле, строительных и транспортных организаций.

***3.12 Анализ финансового состояния организации***

На основании данных бухгалтерской отчетности за отчетный (исследуемый) период необходимо:

провести анализ динамики, состава и структуры средств организации и источников их формирования;

провести анализ динамики и факторов изменения денежных потоков организации;

провести анализ оборачиваемости и эффективности использования капитала (совокупного, операционного и заемного);

дать оценку финансовой устойчивости организации на основе анализа соотношения собственного и заемного капитала;

дать оценку платежеспособности организации на основе показателей ликвидности;

дать общую оценку финансового состояния организации и провести диагностику риска его банкротства.

Все проведенные расчеты и полученные результаты обобщить, сгруппировать в аналитические таблицы, по которым сделать выводы.

**4 Программа производственной преддипломной практики   
по контролю и аудиту в агропромышленном комплексе**

***4.1 Ознакомление с системой контроля в организации***

Конкретные вопросы, которые следует изучить по данной теме, изложены в характеристике раздела отчета по контролю и аудиту.

В отчете о производственной преддипломной практике необходимо: письменно изложить порядок организации внутрихозяйственного контроля и сформулировать рекомендации по его улучшению в данной организации; разработать и приложить план мероприятий по обеспечению сохранности имущества организации.

В отчете о преддипломной практике излагаются сведения о том, какие контрольно-аналитические мероприятия осуществлялись в организации агропромышленного комплекса.

На основе ознакомления с системой контроля в организации и теоретического изучения дисциплины «Контроль и аудит» и «Практический аудит в агропромышленном комплексе» составить вступительную часть акта проверки финансово-хозяйственной деятельности данной организации и аудиторского заключения.

Изложение отчета о производственной практике по всем темам следует оформить в виде соответствующих актов проверки, части акта проверки, соблюдая при этом все требования, предъявляемые к этому документу.

***4.2 Контроль и аудит учетной политики организации***

Изучить учетную политику организации: определить преемственность учетной политики отчетного периода учетной политики прошлых лет; соответствие учетной политики организации действующему законодательству; объем охвата учетной политикой всех сфер деятельности организации; соблюдение предприятием положений учетной политики в течение отчетного года.

При изучении данной темы студент должен проверить:

– правильность организации бухгалтерского учета и отчетности   
в соответствии с действующим планом счетов и Законом «О бухгалтерском учете и отчетности»;

– своевременность составления и качество оформления первичных документов, наличие в них необходимых реквизитов, шифров и подписей лиц, ответственных за совершение операций;

– нет ли в учетных регистрах необоснованных исправлений и записей, не подтвержденных документами, бухгалтерскими расчетами;

– взаимную согласованность оборотов и сальдо по счетам аналитического учета с данными Главной книги, баланса и другой отчетности организации;

– наличие графика документооборота и его выполнение;

– наличие Положения о бухгалтерии и должностных инструкций на всех работников бухгалтерской службы;

– правильность учета затрат на производство, включаемых в себестоимость продукции и калькуляционных расчетов, а также расчетов на списание калькуляционных разниц;

– правильность оценки запасов, списанных на затраты производства;

– правильность организации, полноту и своевременность проведения годовой инвентаризации всех статей баланса, а также отражение ее результатов в учете и отчетности;

– соответствие данных бухгалтерского учета показателям баланса   
и другим отчетным формам;

– правильность определения прибыли и ее распределения в соответствии с действующими положениями;

– наличие номенклатуры дел бухгалтерии;

– организацию архива бухгалтерии.

В отчете необходимо изложить основные положения учетной политики организации, сделав ее критический анализ, а результаты сравнения с действующим законодательством, с учредительными документами,   
с фактически совершенными в организации операциями оформить в виде вспомогательных таблиц.

***4.3 Контроль и аудит денежных средств и денежных документов***

Принять участие в проведении инвентаризации кассовой наличности, ценных бумаг и бланков строгой отчетности, находящихся в кассе организации, и составить акт по результатам инвентаризации.

Произвести проверку кассовых операций и операций по счетам   
в банке за три месяца. В процессе проверки студент должен установить:

– соблюдение действующей Инструкции о порядке ведения кассовых операций и порядке расчетов наличными денежными средствами в белорусских рублях на территории Республики Беларусь;

– правильность оформления кассовых операций: все ли приходные   
и расходные кассовые ордера и платежные ведомости заполнены чернилами или пастой шариковых ручек, четко, ясно, без помарок, погашены ли они штампов «получено» или «оплачено» с указанием даты; заполнены ли все реквизиты, имеются ли подписи распорядителей кредитов, получателей денег и кассира; зарегистрированы ли приходные и расходные кассовые документы в журнале регистрации кассовых операций;

– полноту и своевременность принятия в кассу полученных денег из банка, для чего сверяются приходные кассовые ордера (форма № КО-1) на получение наличных денег с выписками банков и с корешками чековых книжек. Сумма каждого приходного кассового ордера сверяется с суммой, записанной в отчете кассира (составить вспомогательную таблицу). Для проверки полноты и своевременности принятия к учету денег, полученных из банка, составить накопительную ведомость;

– своевременность и полноту зачисления на счета в банке наличных денег, внесенных из кассы;

– своевременность и полноту принятия к учету в кассу наличных денег за реализованные материальные ценности и оказанные услуги, имеются ли факты получения выручки от реализации продукции, товаров, продуктов, отходов, других ценностей и оказания услуг помимо кассы лицами, ответственными за хранение;

– произвести математическую проверку платежных ведомостей, для чего выданные суммы по платежным ведомостям просчитываются студентом и полученные итоги сверяются с расходными кассовыми ордерами (КО-2), выписанными на оплаченные расчетно-платежные ведомости. Суммы выданных денег из кассы по расходным кассовым ордерам сверяются с суммой, записанной в отчете кассира (составить вспомогательную ведомость);

– правильность выведения остатков наличных денег в кассовых отчетах и переноса их с одной страницы на другую;

– соблюдается ли кассовая дисциплина: лимит остатка денег   
в кассе; полнота и своевременность сдачи в банк остатков неиспользованных средств и кассовой выручки; использование денег по целевому назначению;

– обеспечение сохранности денежных средств при хранении в кассе и транспортировке;

– наличие обязательства о полной материальной ответственности кассира;

– производились ли бухгалтерией организации ежеквартальные внезапные инвентаризации наличных денег и ценностей, бланков строгой отчетности, их оформление, результаты и принятые решения.

Достоверность, законность и целесообразность операций с денежными средствами, находящимися на расчетных, валютных и прочих счетах и в аккредитивах, проверяется на основании данных первичных документов бухгалтерского учета и выписок банка по каждому отдельному счету, открытому в банке, а также по аккредитивам и чекам из лимитированных и не лимитированных чековых книжек. При проверке указанных операций необходимо установить:

– соблюдение в организации установленного порядка хранения   
и пользования чековыми книжками, наличие всех аннулированных   
и неиспользованных банковских чеков, нет ли случаев получения денег в банке главным бухгалтером или другими учетными работниками, осуществляющими учет кассовых и банковских операций;

– правильность оформления и достоверность приложенных к выпискам банка оправдательных документов по денежным операциям: имеются ли в них штамп учреждения банка об исполнении операции, дата и подпись операционного работника банка. По содержанию первичных документов устанавливается законность, тождественность остатков денежных средств, числящихся по выпискам к расчетному   
и другим счетам в банке, с аналогичными данными журналов-ордеров, Главной книги и баланса на конец и начало отчетного периода;

– не было ли случаев составления фиктивных платежных требований-поручений и других финансово-расчетных документов и не исправлялись ли записи в банковских выписках с целью хищения средств. Каждое расхождение данных банковской выписки с показателями бухгалтерского учета, а также наличие в выписках банка подчисток или не оговоренных исправлений должно быть проверено с реквизитами выписки с расчетного счета в банке;

– правильность корреспонденций счетов по хозяйственным операциям, проведенным по счетам в банке.

При проверке операций чеками из лимитированных чековых книжек необходимо установить тождественность остатков лимита по книжкам   
с остатками на проверяемую дату по бухгалтерскому учету и выпискам банка. В случаях расхождения в остатках устанавливаются чеки, по которым не оплачены банком суммы, а также причины их неоплаты.

В отчете о производственной практике письменно изложить результаты самостоятельно выполненной работы по данной теме.

К отчету приложить вспомогательные ведомости по результатам проверки (ведомость по проверке полноты и своевременности принятия в кассу денежных средств, полученных в банке; ведомость по проверке своевременности и полноты зачисления на счета в банке денежных средств, внесенных из кассы организации; ведомость проверки целевого использования денежных средств, полученных из банка); акт инвентаризации денежных средств в кассе.

***4.4 Контроль и аудит расчетных операций***

При проверке расчетов с организациями (поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, прочими дебиторами и кредиторами) следует проверить и установить:

– состояние первичной документации и организацию бухгалтерского учета расчетных операций; тождественность остатков всех видов дебиторской и кредиторской задолженности, учитываемой по балансу, данным синтетического и аналитического учета;

– соблюдение действующего порядка инвентаризации и сверки расчетов с дебиторами, какие меры принимаются к сокращению и взысканию просроченной дебиторской задолженности и погашению кредиторской задолженности;

– состояние претензионной работы, не допускаются ли пропуски сроков исковой давности;

– причины образования просроченной дебиторской и кредиторской задолженности, виновных должностных лиц, имеющиеся возможности для погашения или взыскания задолженности;

– соблюдение установленного порядка списания с баланса дебиторской и кредиторской задолженности с истекшими сроками исковой давности;

– состояние расчетов с бюджетом по всем видам платежей;

– достоверность задолженности по расчетам с поставщиками, подрядчиками, покупателями, прочими организациями, а также по внутриведомственным и внутрихозяйственным расчетам;

– правильность и своевременность взимания квартирной платы   
и стоимости коммунальных услуг с лиц, проживающих в домах организации. Особое внимание при проверке следует обращать на наличие задолженности работников организации и лиц, не состоящих в списке организации, за отпущенные без предварительной оплаты материальные ценности, за несданную, утерянную или испорченную досрочно спецодежду, за выданные в счет зарплаты и неудержанные авансы,   
а также не возвращенные работниками подотчетные суммы, скрытые на счете 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

При проверке расчетов по недостачам, растратам и хищениям необходимо тщательно проанализировать причины и условия образования недостач товарно-материальных ценностей, проверить правильность   
и обоснованность их учета на счете 94 «Недостачи и потери от порчи имущества», своевременность рассмотрения и отнесения этих сумм на виновных лиц и установить:

– какие приняты меры по устранению и недопущению в дальнейшем недостатков в сохранности товарно-материальных ценностей, сырья, продукции;

– в полной ли мере применяется постановление Совета Министров Республики Беларусь «Об ответственности за незаконное расходование личных денег»;

– соблюдение действующего порядка и сроков передачи дел о недостачах, хищениях и порче в следственные органы для привлечения виновных лиц к ответственности, предъявлялись ли гражданские иски   
о взыскании причиненного организации ущерба;

– был ли возврат судебно-следственными органами материалов по растратам и хищениям из-за некачественного их оформления, какие меры применялись к виновным лицам;

– привлекались ли к ответственности, кроме лиц, допустивших непосредственно недостачи, хищения и порчу, также и работники, по вине которых такие факты стали возможными.

При проверке расчетов с подотчетными лицами необходимо проверить:

– полноту принятия к учету материальных ценностей, приобретенных подотчетными лицами;

– факты неправильного начисления сумм в возмещение расходов на оплату служебных командировок;

– порядок погашения оправдательных документов, приложенных   
к авансовому отчету с целью предотвращения их повторного использования;

– соблюдение действующего порядка выдачи в подотчет наличных денег. Установить, не выдаются ли под отчет деньги при наличии задолженности по ранее полученным авансам;

– правильность отражения расчетов с подотчетными лицами в аналитическом учете и в балансах организации.

При проверке расчетов по оплате труда необходимо проверить:

– достоверность составления отчетности по труду и заработной плате, правильность исчисления среднесписочной численности работников;

– соответствие показателей расчетно-платежных ведомостей данным табелей, приказов и других документов по учету личного состава;

– правильность ведения бухгалтерского учета расчетов по оплате труда. Для чего следует сопоставить данные бухгалтерского баланса, синтетического и аналитического учета расчетов по оплате труда на одну и ту же дату;

– правильность учета депонированной заработной платы;

– правильность исчисления суммы за время отпуска, за время выполнения государственных и общественных обязанностей;

– правильность начисления сумм по временной нетрудоспособности;

– правильность удержаний налогов из оплаты труда;

– правильность оформления путевых и учетных листов и другой документации по учету труда и его оплаты. Провести сверку данных этих документов с показателями в документах на принятие к учету продукции и приемку выполненных работ;

– соблюдение действующего порядка оплаты совместительства, замещения должностей и премирования работников организации за основные результаты хозяйственной деятельности.

В отчете о производственной преддипломной практике: письменно изложить результаты самостоятельно выполненной работы по проверке расчетных операций; изложить с использованием фактического материала методику сверки данных бухгалтерского баланса, аналитического и синтетического учета расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, дебиторами и кредиторами, а также проверки правильности ведения бухгалтерского учета расчетов по оплате труда. Приложить копии акта взаимосверки расчетов и претензионного письма, а также ведомость проверки правильности расчетов с подотчетными лицами по командировочным расходам.

***4.5* *Контроль и аудит наличия и использования основных средств и товарно-материальных ценностей***

При изучении данной темы следует проверить:

– эффективность использования основных средств;

– наличие неустановленного и неиспользуемого отечественного и импортного оборудования, его качественное состояние, условия хранения;

– не передаются ли отдельные предметы основных средств в личное пользование;

– соблюдается ли действующий порядок оценки, учета поступления и выбытия объектов основных средств; имеются ли факты незаконной передачи или реализации основных средств. Принимаются ли материалы, полученные в результате разборки зданий и сооружений, узлы   
и детали от списания машин, оборудования, пригодных для дальнейшей эксплуатации;

– соблюдается ли установленный порядок начисления амортизации;

– наличие основных средств, переданных в аренду другим организациями, состояние и порядок расчетов за аренду, ремонт и возврат основных средств;

– соответствие фактического наличия основных средств данным бухгалтерского учета. Проверить реальность числящихся на балансе основных средств путем сопоставления учетных данных с данными последней инвентаризации, проведенной в организации. Принять участие в проведении выборочной контрольной инвентаризации основных средств:

– обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей: заключены ли письменные договоры о материальной ответственности с работниками, которым переданы на хранение ценности; представляются ли ежегодные отпуска материально-ответственным лицам с передачей ценностей лицам, их заменяющим;

– соблюдение порядка учета материальных ценностей и контроля за их использованием, предусмотренного Законом «О бухгалтерском учете и отчетности» в Республике Беларусь;

– реальность числящихся на балансе остатков материальных ценностей в пути. Подтверждены ли они транспортными документами и счетами поставщиков, не числятся ли в их составе ценности, находящиеся в пути сверх нормативного срока пробега, какие принимаются меры   
к их розыску. Организован ли оперативный контроль за выданными доверенностями на получение ценностей;

– правильность документального оформления, законность списания сырья и материалов, семян и кормов, минеральных удобрений и медикаментов на производство. При этом следует установить, нет ли случаев, когда, в результате завышения норм расхода материалов, образуются неучтенные излишки материальных ценностей, а также списания их   
в завышенных размерах против фактического расходования;

– состояние складского учета материальных ценностей. Производится ли сверка бухгалтерских записей о движении товарно-материальных ценностей с данными карточек (книги) складского учета, правильно ли регулируются выявленные расхождения;

– своевременность представления в бухгалтерию заведующими складами и другими материально-ответственными лицами отчетов   
о движении продуктов и материалов;

– своевременность и правильность проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей, правильность определения ее результатов и отражения в бухгалтерском учете, а также обоснованность списания недостач и потерь товарно-материальных ценностей при их хранении и транспортировке согласно норм естественной убыли. Принять участие в инвентаризации горючего и смазочных материалов и выборочной инвентаризации товарно-материальных ценностей;

– соблюдаются ли установленные нормы бесплатной выдачи спецодежды, инвентаря и инструментов, находящихся в эксплуатации;

– правильность учета использования на производство спирта и медикаментов.

Выявляются нарушения в области документирования закупок сырья, материалов, технологического оборудования.

В отчете о производственной практике изложить результаты проведенного контроля обеспечения сохранности и соблюдения действующего порядка организации бухгалтерского учета наличия, поступления и выбытия основных средств, товарно-материальных ценностей; изложить методику проверки выбытия основных средств и товарно-материальных ценностей в виду их физического износа, аварий, реализации, безвозмездной передачи и выбытия по другим причинам. К отчету приложить вспомогательные ведомости результатов проверки полноты принятия к учету и правильности списания основных средств и товарно-материальных ценностей.

***4.6* *Контроль и аудит наличия и движения поголовья животных***

По данной теме следует проверить:

– выполнение плана выходного поголовья скота и птицы и причины отклонения фактических показателей от плановых;

– полноту принятия к учету приплода, использовав при этом способ документального контроля;

– операции по закупке скота у населения. Данные об указанной в акте на закупку скота живой массе следует сопоставить с данными о живой массе, оказавшейся при очередном взвешивании скота;

– соблюдение установленного порядка оформления сопроводительных и расходных документов при продаже скота заготовительным   
и другим организациям;

– правильность и своевременность оформления актов на выбытие животных и птицы, соответствие выхода мяса и субпродуктов при забое утвержденным нормам;

– правильность документального оформления падежа животных, причины и условия, вызвавшие падеж скота и птицы;

– своевременность и правильность документального оформления перевода животных из одной возрастной группы в другую.

Принять участие в инвентаризации животных на одной из ферм хозяйства.

В отчете о практике письменно изложить выводы по результатам проверки и рекомендации по улучшению сохранности и организации учета поголовья животных. К отчету приложить накопительную ведомость павшего поголовья скота, характеризующую общую сумму ущерба и в том числе возмещенного материально ответственными лицами, ведомость контроля полноты принятия к учету продукции от забоя скота.

***4.7 Контроль и аудит инвестиций***

При изучении данной темы студент должен проверить:

– наличие в организации утвержденных проектов, смет и титульных списков на объекты строительства и обеспечены ли капитальные работы источниками финансирования, а также факты внепланового и беспроектного строительства;

– выполнение плана инвестиций и ввода в действие объектов основных средств и производственных мощностей;

– правильность документального оформления и списания строительных материалов на производство, нет ли перерасхода материалов на фактически выполненный объем работ против установленных производственных норм;

– правильность расчетов за выполненные строительно-монтажные работы работниками, привлеченными со стороны;

– правильность распределения затрат по объектам строительства, не производится ли списание затрат на одни объекты за счет других с целью скрытия перерасхода смет;

– правильность применения норм выработки и расценок при начислении оплаты труда, нет ли в первичных документах приписок объемов работ;

– обоснованность оформления актов о частичной готовности объекта капитального строительства, а также актов на сдачу в эксплуатацию законченных строительством объектов.

Принять участие в контрольном обмере одного из строящихся объектов и оформить материалы по данному обмеру. Проанализировать законность, целесообразность и эффективность финансовых вложений организации.

В отчете о производственной практике письменно изложить выводы по результатам проверки и рекомендации по улучшению учета и контроля инвестиций. К отчету приложить копию акта контрольного обмера выполненных строительно-монтажных работ и аналитическую таблицу о выполнении плана инвестиций. Изложить также порядок контроля за выполненным объемом работ, начислением оплаты труда в случае выполнения строительных работ привлеченными со стороны работниками, вспомогательные ведомости по результатам проверки.

***4.8* *Контроль и аудит реализации продукции, финансовых  
результатов, капитала, резервов, средств целевого финансирования***

При изучении данной темы следует проверить:

– выполнение заданий по поставкам продукции в соответствии   
с заключенными договорами по количеству, срокам и номенклатуре;

– правильность применения цен на реализованную продукцию;

– выполнение плана прибыли и факторы, повлиявшие на недовыполнение или перевыполнение плана прибыли;

– достоверность учетных данных и отчетности о финансовых результатах от реализации продукции, товаров, работ, услуг, от текущей деятельности, от инвестиционной, финансовой и иной деятельности;

– размер, причины и характер образования убытков прошлых лет, не отнесены ли на эти убытки суммы, подлежащие включению в себестоимость продукции отчетного года;

– законность и правильность образования, а также использования   
и учета резервов предстоящих платежей, фондов специального назначения и средств целевого финансирования.

В отчете о производственной практике письменно изложить выводы по результатам проверки и предложения по улучшению контроля за реализацией продукции, формированием финансовых результатов.

К отчету приложить копию отчета о финансовых результатах деятельности организации и вспомогательные ведомости по результатам проверки.

**ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

**1 Календарно-тематические планы**

Календарно-тематические планы прохождения практики представлены в таблицах 1 и 2.

Таблица 1 — Календарно-тематический план прохождения практики студентами дневной формы получения высшего образования

| **№ п/п** | **Наименование работы** | **Продолжительность работы, в днях** |
| --- | --- | --- |
| 1 | **Общие сведения об организации** | 1 |
| 2 | **Программа производственной преддипломной практики по изучению порядка составления бухгалтерской отчетности и специализированных форм отчетности** | 2 |
| 2.1 | Порядок составления, состав и содержание годовой бухгалтерской отчетности | 2 |
| 3 | **Программа производственной преддипломной практики по анализу хозяйственной деятельности в агропромышленном комплексе** | 21 |
| 3.1 | Организация аналитической работы | 1 |
| 3.2 | Анализ природно-экономических условий деятельности организации, ее специализации, интенсификации и эффективности производства | 1 |
| 3.3 | Анализ использования земельных угодий | 1 |
| 3.4 | Анализ производства продукции основных отраслей | 2 |
| 3.5 | Анализ обеспеченности организации основными фондами и эффективности их использования | 2 |
| 3.6 | Анализ обеспеченности организации трудовыми ресурсами и их использования | 2 |
| 3.7 | Анализ использования фонда заработной платы | 2 |
| 3.8 | Анализ себестоимости продукции | 2 |
| 3.9 | Анализ использования и реализации продукции | 2 |
| 3.10 | Анализ финансовых результатов деятельности организации | 2 |
| 3.11 | Особенности анализа хозяйственной деятельности на перерабатывающих организациях агропромышленного комплекса | 2 |
| 3.12 | Анализ финансового состояния организации | 2 |
| 4 | **Программа производственной преддипломной практики по контролю и аудиту в агропромышленном комплексе** | 14 |
| 4.1 | Ознакомление с системой контроля в организации | 1 |
| 4.2 | Контроль и аудит учетной политики организации | 1 |
| 4.3 | Контроль и аудит денежных средств и денежных документов | 2 |
| 4.4 | Контроль и аудит расчетных операций | 2 |
| 4.5 | Контроль и аудит наличия и использования основных средств и товарно-материальных ценностей | 2 |
| 4.6 | Контроль и аудит наличия и движения поголовья животных | 2 |
| 4.7 | Контроль и аудит инвестиций | 2 |
| 4.8 | Контроль и аудит реализации продукции, финансовых результатов, капитала, резервов, средств целевого финансирования | 2 |
| *Оформление отчета* | | 2 |
| ВСЕГО преддипломная практика, дней (8 недель) | | 40 |

Таблица 2 — Календарно-тематический план прохождения практики студентами заочной формы получения высшего образования

| **№ п/п** | **Наименование работы** | **Продолжительность работы, в днях** |
| --- | --- | --- |
| 1 | **Общие сведения об организации** | 1 |
| 2 | **Программа производственной преддипломной практики по изучению порядка составления бухгалтерской отчетности и специализированных форм отчетности** | 1 |
| 2.1 | Порядок составления, состав и содержание годовой бухгалтерской отчетности | 1 |
| 3 | **Программа производственной преддипломной практики по анализу хозяйственной деятельности в агропромышленном комплексе** | 10 |
| 3.1 | Организация аналитической работы | 1 |
| 3.2 | Анализ природно-экономических условий деятельности организации, ее специализации, интенсификации и эффективности производства |
| 3.3 | Анализ использования земельных угодий | 1 |
| 3.4 | Анализ производства продукции основных отраслей | 1 |
| 3.5 | Анализ обеспеченности организации основными фондами и эффективности их использования | 1 |
| 3.6 | Анализ обеспеченности организации трудовыми ресурсами и их использования | 1 |
| 3.7 | Анализ использования фонда заработной платы |
| 3.8 | Анализ себестоимости продукции | 1 |
| 3.9 | Анализ использования и реализации продукции | 1 |
| 3.10 | Анализ финансовых результатов деятельности организации | 1 |
| 3.11 | Особенности анализа хозяйственной деятельности на перерабатывающих организациях агропромышленного комплекса | 1 |
| 3.12 | Анализ финансового состояния организации | 1 |
| 4 | **Программа производственной преддипломной практики по контролю и аудиту в агропромышленном комплексе** | 7 |
| 4.1 | Ознакомление с системой контроля в организации | 1 |
| 4.2 | Контроль и аудит учетной политики организации |
| 4.3 | Контроль и аудит денежных средств и денежных документов | 1 |
| 4.4 | Контроль и аудит расчетных операций | 1 |
| 4.5 | Контроль и аудит наличия и использования основных средств и товарно-материальных ценностей | 1 |
| 4.6 | Контроль и аудит наличия и движения поголовья животных | 1 |
| 4.7 | Контроль и аудит инвестиций | 1 |
| 4.8 | Контроль и аудит реализации продукции, финансовых результатов, капитала, резервов, средств целевого финансирования | 1 |
| *Оформление отчета* | | 1 |
| ВСЕГО преддипломная практика, дней (4 недели) | | 20 |

**2 Подведение итогов по практике**

По окончании преддипломной практики в организациях АПК студент составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от кафедры.

К отчету прилагается дневник прохождения практики, заверенный подписью руководителя практики и печатью.

На основании представленных документов и отчета студент сдает дифференцированный зачет.

Оценка выставляется с учетом оформления дневника, отчета, отзыва от организации (базы практики) и ответов студента на вопросы дифференцированного зачета, а также всей его деятельности в период прохождения практики.

**3 Требования к содержанию   
и оформлению отчета по практике**

Одним из основных документов, подтверждающих прохождение практики, является отчет. В отчете студент показывает свою способность анализировать и оценивать хозяйственную деятельность организации, в которой выполнялась работа.

Отчет о практике должен содержать титульный лист, введение, основную часть (6 разделов), индивидуальное задание, заключение, список использованных источников, приложения.

*Во введении* необходимо изложить основные виды деятельности организации, дать производственную и экономическую характеристику.

Основная часть включает четыре раздела.

*В первом разделе* приводятся общие сведения об организации (базе практики) необходимо изложить организационную и производственную структуру организации, состав, обязанности работников бухгалтерии и планово-экономического отдела, обеспеченность справочной литературой, законодательными и нормативными правовыми актами, бланками бухгалтерских документов и регистров, охарактеризовать применяемую форму бухгалтерского учета.

*Во втором разделе (*составление бухгалтерской отчетности и специализированных форм отчетности) необходимо изложить перечень подготовительных работ по составлению годовой бухгалтерской отчетности в организации агропромышленного комплекса; порядок проведения, рассмотрения и отражения в учете результатов инвентаризации; порядок представления, рассмотрения и утверждения годовой отчетности; состав и краткое содержание типовых форм отчетности, их увязка между собой и источники их заполнения; состав и краткое содержание специализированных форм годовой отчетности и специальных форм бухгалтерской отчетности, представляемой промышленными, обслуживающими и другими организациями агропромышленного комплекса. Кроме того, изложить состав и содержание квартальной бухгалтерской отчетности, адреса ее представления и порядок рассмотрения в организации. Далее необходимо изложить перечень уплачиваемых организацией налогов, последовательность и порядок их расчета, сроки представления расчетов по ним в инспекции Министерства по налогам и сборам.   
К отчету приложить типовые формы годовой бухгалтерской отчетности: № 7-АПК, № 9-АПК и 13-АПК, а также формы расчетов налогов за прошлый год, уплачиваемых организацией.

*В третьем разделе* (анализ хозяйственной деятельности в агропромышленном комплексе) студент должен показать умение самостоятельно подбирать и проводить аналитическую обработку соответствующих плановых (нормативных, прогнозных) и фактических данных конкретной организации агропромышленного комплекса, объективно оценивать результаты ее деятельности и формулировать экономически обоснованные предложения по их улучшению.

В отчете по каждому направлению деятельности организации (в соответствии с программой практики) в текстовой части излагаются выводы и предложения по результатам проведенного анализа, к которым прилагаются оформленные таблицы, расчеты, графики, диаграммы   
и т. п. При выполнении расчетов и заполнении таблиц следует соблюдать увязки цифрового материала.

Для правильного понимания и объективной оценки полученных результатов целесообразно консультироваться с руководителем практики от организации, главными специалистами, руководителями служб и подразделений хозяйства.

В отчете не следует излагать методику проведения и другие теоретические вопросы анализа, в том числе методику расчета показателей   
и размера влияния изменения факторных показателей на результативные.

В заключение раздела отчета о практике по анализу хозяйственной деятельности дается краткая общая оценка результатов деятельности анализируемой организации и указываются основные мероприятия, реализация которых позволит улучшить ее работу. Мероприятия должны базироваться на материалах проведенного анализа, быть конкретными и носить адресный характер.

Здесь же следует критически оценить сложившуюся практику проведения анализа и обосновать рекомендации по улучшению постановки и повышению практической значимости аналитической работы.

С материалами анализа, выводами и предложениями студент обязан ознакомить главного экономиста (главного бухгалтера) хозяйства (организации), а при заинтересованности руководства организации студент может сделать соответствующее сообщение на производственном совещании (заседании).

Необходимо изложить особенности анализа хозяйственной деятельности в организациях, занимающихся производством пищевых продуктов, обрабатывающей промышленности, обслуживающих организаций, организаций агросервиса, заготовительных и торговых организаций. Излагаются также в данном разделе особенности анализа деятельности промышленных организаций, в торговле, строительных   
и транспортных организаций.

Студент должен показать умение самостоятельно проводить анализ финансовой отчетности (бухгалтерского баланса, отчета о прибылях   
и убытках, отчета о движении денежных средств и других форм отчетности), на основании полученных результатов давать экономическую интерпретацию рассчитанных показателей финансовой устойчивости, платежеспособности и других показателей и формулировать экономически обоснованные предложения по их улучшению.

*В четвертом разделе* (контроль и аудит) студент описывает организацию внутрихозяйственного контроля на предприятии: наличие и содержание плана-графика внутрихозяйственного контроля; контроль за соблюдением графика документооборота; распределение обязанностей между специалистами хозяйства по осуществлению ими внутрихозяйственного контроля; применяемые формы и методы контроля на предприятии. Особое внимание следует обратить на описание практики внутрихозяйственного контроля за наличием и эффективностью использования отдельных видов ресурсов предприятия в соответствии с программой практики. Обязательно указывается порядок документального оформления результатов контроля, принимаемых по ним решений   
и контроля за исполнением этих решений.

Необходимо обстоятельно изложить все вопросы, связанные с работой проверяющей комиссии: состав комиссии и порядок его утверждения, срок полномочий, распределение обязанностей, график работы, содержание и результаты проделанной работы за отчетный период и принятых по этим результатам решений.

Наряду с изучением и описанием практики внутрихозяйственного контроля студент излагает также, кто и какие вопросы в организации проверял в порядке внешнего контроля и результаты подобных проверок (контролеры-ревизоры управления ведомственного контроля Министерства сельского хозяйства и продовольствия, Комитет государственного контроля, инспекция Министерства по налогам и сборам, райфинотдел, банки, статистическое управление [Национального статистического комитета Республики Беларусь](http://belstat.gov.by/o-belstate/sistema-belstata/territorialnye-organy-gosudarstvennoi-statistiki/struktura-territorialnyh-organov-gosudarstvennoi-statistiki/natsionalnyi-statisticheskii-komitet-respubliki-belarus/) и т. д.).

*В заключении* студент должен дать свои предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности организации.

*Приложения.* В приложениях необходимо подшивать собранные по месту прохождения практики бухгалтерскую и статистическую отчетность за три года, акт проверки или аудиторское заключение.

Отчет по преддипломной практике составляется в объеме до 50 страниц (без учета приложений).

Отчет о практике должен быть аккуратно оформлен, сброшюрован в жесткую обложку или переплетен, написан хорошим литературным языком на листах формата А4 на одной стороне листа, подписан студентом и руководителем практики от организации, скреплен печатью.

Общими требованиями, предъявляемыми к отчету, являются следующие:

– отчет должен иметь краткое, технически грамотное описание базы практики (производственная структура, организация деятельности, характеристика изученных объектов: цехов, отделов, служб, лабораторий и т. д.), используемых материалов и т. д.;

– должен быть написан кратко, но содержательно, технически насыщенно на материалах с учетом стандартов, технических требований, включать достаточное количество таблиц и др. иллюстрированного материала;

– отчет должен содержать обоснованные выводы и предложения.

Отчет должен быть написан грамотно, и состоять из содержания (оглавления), введения, глав в соответствии с содержанием практики, заключения, списка использованных источников и приложения. На титульном листе отчета указывается министерство, наименование учреждения образования, факультета, кафедры, фамилия, имя, отчество студента, индекс группы, фамилии руководителей практики от учреждения образования и организации, год составления отчет.

Отчет печатается с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А 4, иллюстрируется схемами, эскизами, графиками, таблицами и т. д., поясняющими текст.

Набор текста осуществляется с использованием текстового редактора Word. При этом рекомендуется использовать шрифты типа Times New Roman размером 14 пунктов. Межстрочный интервал должен составлять 1,5 интервала.

Устанавливаются следующие размеры полей: верхнего и нижнего 20 мм, левого — 30 мм, правого — 10 мм.

Шрифт печати должен быть прямым, светлого начертания, четким, черного цвета, одинаковым по всему объему текста.

Опечатки и графические неточности, обнаруженные в тексте, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием корректором и нанесением на том же месте исправленного текста (графиков) машинописным или рукописным способами.

Текст основной части отчета делят на главы, разделы, подразделы, пункты.

Заголовки разделов печатают строчными буквами (кроме первой прописной) с абзацного отступа полужирным шрифтом с размером на 1—2 пункта больше, чем в основном тексте.

Заголовки подразделов печатают с абзацного отступа строчными буквами (кроме первой прописной) полужирным шрифтом с размером шрифта основного текста.

В конце заголовков разделов и подразделов точку не ставят.

Расстояние между заголовком и текстом должно составлять 2—3 межстрочных интервала.

Нумерация страниц дается арабскими цифрами. Первой страницей является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц отчета. На титульном листе номер страницы не ставят, на последующих листах номер проставляют в центре нижней части листа без точки в конце.

Нумерация разделов, подразделов, пунктов, рисунков, таблиц, формул, уравнений дается арабскими цифрами без знака «№».

Разделы нумеруют в пределах каждой главы. Номер раздела состоит из номера главы и порядкового номера раздела, разделенных точкой, например: «2.3» (третий раздел второй главы).

Подразделы нумеруют в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из порядковых номеров главы, раздела, подраздела, разде­ленных точками, например: «1.3.2» (второй подраздел третьего раздела первой главы).

В конце нумерации глав, разделов, подразделов, пунктов, а также их заголовков точку не ставят.

Иллюстрации и таблицы обозначают соответственно словами «рисунок» и «таблица» и нумеруют последовательно в пределах каждой главы. На все таблицы и иллюстрации должны быть ссылки в тексте. Слово «рисунок» «таблица» в подписях к рисунку, таблице и в ссылках на них не сокращают.

Номер иллюстрации (таблицы) должен состоять из номера главы   
и порядкового номера иллюстрации (таблицы), разделенных точкой. Например: «рисунок 1.2» (второй рисунок первой главы), «таблица 2.5» (пятая таблица второй главы).

Цифровой материал отчета оформляют в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь краткий заголовок, который состоит из слова «Таблица», ее порядкового номера и названия, отделенного от номера знаком тире. Заголовок следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа.

Сведения об использованных в отчете источниках приводятся   
в разделе «Список использованных источников».

«Список использованных источников» формируется в алфавитном порядке фамилий первых авторов и (или) заглавий.

Раздел «Приложения» оформляют в конце отчета, располагая их   
в порядке появления ссылок в тексте отчета.

В приложения подшиваются приказы, распоряжения организации, первичные документы, учетные регистры и формы бухгалтерской   
и статистической отчетности.

Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием   
в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», напечатанного прописными буквами. Приложение должно иметь содержательный заголовок, который размещается с новой строки по центру листа с прописной буквы.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Ё. 3, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ), например: «ПРИЛОЖЕНИЕ А», «ПРИЛОЖЕНИЕ Б», «ПРИЛОЖЕНИЕ В». Допускается обозначать приложения буквами латинского алфавита, за исключением букв I и О.

**4 Требования к содержанию   
и оформлению индивидуального задания**

Содержание преддипломной практики определяется образовательным стандартом специальности, индивидуальные задания устанавливаются руководителем практики от кафедры.

Содержание отчета полностью должно соответствовать программе практики.

Перечень и объем заданий может корректироваться в зависимости от специфики организации и возможностей предоставления информации.

В зависимости от масштаба базы практики студент изучает организацию в целом или одну из ее структур. Во время прохождения преддипломной практики в организациях агропромышленного комплекса студент обязан выполнить индивидуальное задание, в процессе которого необходимо выполнить следующее.

*В качестве практикантов студенты должны выполнить следующие задания:*

* 1. Ознакомиться с организационной структурой организации, Положением о бухгалтерии, ее структурой, должностными инструкциями работников бухгалтерии, с приказом по учетной политике организации, применяемой формой бухгалтерского учета, изучить применяемые формы первичных документов.
  2. Осуществить анализ хозяйственной деятельности организации: производства продукции, обеспеченности основными средствами, трудовыми ресурсами и эффективности их использования, себестоимости продукции, финансовых результатов деятельности и финансового состояния. Анализ произвести в динамике за три года по разработанным методикам экономического анализа в аналитических таблицах. По результатам анализа по каждому разделу сделать выводы, указать причины отрицательных результатов (если они имеются)   
     и перспективы развития организации.
  3. Изучить статистическую отчетность по производственно-хозяйственной деятельности организаций агропромышленного комплекса.
  4. Изучить план мероприятий по подготовке годовой бухгалтерской отчетности, состав форм и порядок составления бухгалтерской отчетности.
  5. Собрать и систематизировать практические материалы для написания дипломной работы (первичные документы, регистры синтетического и аналитического учета, Главную книгу, приказ по учетной политике, бухгалтерский баланс с примечаниями за три года, формы статистической отчетности, акт проверки или аудиторское заключение и справку по результатам аудиторской проверки и другие).

*Индивидуальное задание для студентов, работающих по специальности:*

1. Ознакомиться с примечанием к годовой бухгалтерской отчетности, изучить результаты анализа финансового состояния, а также прогнозируемые мероприятия по развитию организации в будущем, содержащиеся в примечании.
2. Изучить состояние контрольно-ревизионной работы. Установить подлежит ли организация обязательному аудиту или ведомственному контролю.
3. Ознакомиться с последним актом проверки финансово-хозяйственной деятельности и справкой по результатам аудиторской проверки, а также разработанными мероприятиями по устранению выявленных недостатков и нарушений. Выяснить, составляется ли   
   в организации план внутрихозяйственного контроля, ознакомиться с его содержанием.
4. Осуществить контроль или аудит учетной политики организации, денежных средств и денежных документов, расчетных операций, наличия и использования основных средств, производственных запасов, инвестиций, реализации продукции, финансовых результатов, фондов, резервов, целевого финансирования, наличия и движения поголовья животных. По результатам контроля и аудита составить акт (справку по результатам аудиторской проверки), а также разработать предложения по устранению выявленных недостатков.
5. Собрать и систематизировать практические материалы для написания дипломной работы (первичные документы, регистры синтетического и аналитического учета, Главную книгу, приказ по учетной политике, бухгалтерский баланс с примечаниями за три года, формы статистической отчетности, акт проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторское заключение и справку по результатам аудиторской проверки и другие).
6. Перечень информации, необходимой для выполнения дипломной работы, определяется руководителями в индивидуальном порядке и методическими рекомендациями по выполнению дипломных работ.

**5 Критерии оценивания учебных достижений студентов   
по итогам практики**

***5.1 Оценка учебных достижений студентов по итогам практической подготовки***

При оценке учебных достижений учитывается:

рекомендуемая отметка (выставленная в характеристике — отзыве студента) руководителя практики от организации;

степень выполнения программы практики;

качество ведения дневника практики;

выполнение требований к содержанию, структуре, объему отчета   
о практике, указанных в программе практики;

качество ответов на вопросы зачета.

***5.2 Критерии оценивания учебных достижений студентов по итогам практики***

**10 баллов.** «Десять» ставится студенту, который своевременно представил письменный отчет о выполнении программы практики,   
а также другие материалы, предусмотренные программой, в соответствии с предъявляемыми требованиями, подробно отразил ход выполнения практики в дневнике прохождения практики; показал глубину   
и полноту общепрофессиональных и специальных знаний, полученных в процессе обучения в университете; проявил в работе самостоятельность и творческий подход в решении сложных проблем в нестандартной ситуации, овладел производственными навыками работы будущего специалиста в условиях конкретного производства. Использовал научную терминологию, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы. Усвоил основную и дополнительную литературу, нормативные правовые акты, предусмотренные программой практики.

**9 баллов.** «Девять**»** ставится студенту, который выполнил в срок   
и на высоком уровне весь объем работы в соответствии с программой практики; владеет научной терминологией, системой знаний, полученных при изучении специальных учебных дисциплин по специальности, умением эффективно использовать их в постановке и решении научных и профессиональных задач; проявил способность самостоятельно принимать профессиональные решения и творчески решать возникшие проблемы, показал высокий уровень культуры выполнения заданий; своевременно представил руководителю практики от кафедры отчетную документацию. Использовал стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы. Усвоил основную и дополнительную литературу, нормативные правовые акты, предусмотренные программой практики.

**8 баллов.** «Восемь» ставится студент, который умеет реализовать теоретические знания по изученным в университете дисциплинам, профессиональные умения и навыки в практической деятельности; проявил в работе самостоятельность и инициативу, способность делать обоснованные выводы и предложения, владение культурой общения и выполнения заданий; овладел профессиональной лексикой в трудовой деятельности, своевременно представил руководителю практики от кафедры письменный отчет о выполнении программы практики и другую документацию, предусмотренную программой практики. Допустил 1—2 незначительные ошибки при решении производственных задач или оформлении отчета\*. Использовал научную терминологию, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы. Усвоил основную и дополнительную литературу, нормативные правовые акты, предусмотренные программой практики.

**7 баллов.** «Семь»ставится студенту, который в процессе прохождения практики показал наличие необходимых теоретических знаний по специальным дисциплинам, умение ориентироваться в основных теориях, концепциях, направлениях, необходимых будущему специалисту; обладает навыками профессионального мышления, полностью выполнил программу практики, соблюдал все предъявленные к нему требования со стороны руководителей практики. Допустил незначительные ошибки теоретического и методического характера. Использовал научную терминологию, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы. Усвоил основную и дополнительную литературу, нормативные правовые акты, предусмотренные программой практики.

**6 баллов.** «Шесть» ставится студенту, который выполнил программу практики; использовал на практике необходимые общепрофессиональные и специальные знания, проявил способность самостоятельно применять типовые решения в производственной деятельности, делать обоснованные выводы. Допускал отдельные ошибки теоретического   
и методического характера, своевременно сдал документацию, но имеются недочеты в ее содержании, оформлении. Использовал научную терминологию, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы. Усвоил основную и дополнительную литературу, нормативные правовые акты, предусмотренные программой практики.

**5 баллов.** «Пять» ставится студенту, который показал достаточные знания по изученным в университете специальным дисциплинам, выполнил программу практики, но частично допускал в ходе практики ошибки в знании вопросов, касающихся профессиональной деятельности; не всегда мог принять самостоятельное решение при выполнении поставленных задач; своевременно представил руководителю практики от кафедры отчет о выполнении программы практики с приложением необходимой документации, но в оформлении или содержании имеется частичное несоблюдение требований. Использовал научную терминологию, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать выводы без существенных ошибок.

**4 балла.** «Четыре» ставится студенту, который выполнил программу практики, однако не проявил глубоких теоретических знаний по специальным дисциплинам и умения применять их на практике; показал умение использовать профессиональную терминологию и делать выводы без существенных ошибок, под руководством решать стандартные (типовые) задачи; своевременно сдал отчет и необходимую документацию, но с наличием существенных недоработок. Использовал научную терминологию, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать выводы без существенных ошибок.

**3 балла.** «Три» ставится студенту, который обладает недостаточно полными знаниями; рамках образовательного стандарта; нарушил представленные требования со стороны руководителе практики от кафедры или руководителя практики от базы практики, допустил грубые ошибки\* в решении профессиональных вопросов; представил руководителю практики дневник и отчет с ошибками в оформлении, содержании или без приложения всей необходимой документации. Показа неумение использовать научную терминологию, при ответах на вопросы допускал существенные стилистические и логические ошибки.

**2 балла.** «Два» ставится студенту, который показал владение фрагментными знаниями по специальным дисциплинам, не решил поставленных перед ним задач в процессе прохождения практики, допускал грубые\* методические и теоретические ошибки, нарушал правила внутреннего распорядка. Не сдал своевременно отчет или не представил необходимую документацию. Показа неумение использовать научную терминологию, при ответах на вопросы допускал существенные стилистические и логические ошибки.

**1 балл** — «один» ставится студенту, который не выполнил объем работы, намеченный программой практики, показал низкий уровень теоретических знаний и профессиональных умений навыков; отчет не соответствует предъявляемым требованиям, к отчету не приложена необходимая документация; не подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего распорядка распоряжениям руководителей практики.

*\*Примечание:*

1. Незначительными ошибками при оценке результатов учебной и производственной практик считаются:

неточности определений понятий (неполный охват основных признаков определяемого понятия или замена одного или нескольких из основных признаков второстепенными); неточности формулировок законов, правил, принципов и основных теорий; неточное выполнение записей, рисунков, схем, графиков, моделей; несоблюдение некоторых требований к оформлению отчетной документации.

2. Существенными (грубыми) ошибками необходимо считать:

подмену понятий в определениях основных понятий, формулировках законов, права положений теории, формул, величин;

неумение применять теоретические знания в профессиональной деятельности; неумение выделять главное, делать выводы и обобщения; отчет не соответствует предъявляемым требованиям.

**6 Примерный перечень вопросов   
к дифференцированному зачету**

1. Положение о бухгалтерии, состав бухгалтерии, выполняемые функции отделами бухгалтерии.
2. Положение по учетной политике.
3. Первичные документы, используемые в организации по учету денежных средств и расчетов, труда и его оплаты, производственных запасов, основных средств и нематериальных активов.
4. Типовые формы первичных документов, в том числе бланки строгой отчетности и нетиповые, разработанные самой организацией.
5. Формы бухгалтерского учета.
6. Способы анализа производства продукции в организациях агропромышленного комплекса.
7. Анализ обеспеченности организации основными средствами и эффективности их использования?
8. Методика анализа обеспеченности организаций агропромышленного комплекса трудовыми ресурсами.
9. Задачи анализа использования фонда оплаты труда.
10. Методика анализа себестоимости продукции.
11. Последовательность анализа использования и реализации продукции.
12. Приемы анализа финансовых результатов деятельности организаций агропромышленного комплекса.
13. Показатели финансового состояния организаций агропромышленного комплекса и методику их определения.
14. Содержание плана внутрихозяйственного контроля организаций агропромышленного комплекса.
15. Методика контроля учетной политики организаций агропромышленного комплекса.
16. Последовательность контроля и аудита наличных денег в кассе.
17. Приемы контроля операций по счетам денежных средств в банке.
18. Методика контроля расчетов с подотчетными лицами.
19. Приемы проверки достоверности расчетов с поставщиками, покупателями, бюджетом.
20. Способы контроля расчетов с персоналом по оплате труда.
21. Методика контроля наличия и использования основных средств.
22. Способы и приемы контроля обеспеченности и использования производственных запасов.
23. Способы и приемы контроля наличия и движения поголовья скота.
24. Последовательность контроля и аудита реализации продукции.
25. Показатели, характеризующие финансовые результаты деятельности организаций агропромышленного комплекса.
26. Структура бухгалтерского баланса в организациях агропромышленного комплекса.
27. Состав бухгалтерской отчетности в организациях агропромышленного комплекса.
28. Порядок проведения годовой инвентаризации и отражения ее результатов в бухгалтерском учете.
29. Порядок определения себестоимости услуг вспомогательных производств и их распределения.
30. Порядок распределения общепроизводственных затрат и закрытия счета 25 «Общепроизводственные затраты».
31. Порядок списания общехозяйственных затрат и закрытия счета 26 «Общехозяйственные затраты».
32. Порядок определения себестоимости продукции растениеводства и животноводства (зерновые, молоко, приплод, прирост животных).
33. Налоги, включаемые в себестоимость продукции организаций агропромышленного комплекса.
34. Налоги, включаемые в цену продукции и уплачиваемые из выручки от реализации.
35. Статистическая отчетность организаций агропромышленного комплекса.
36. Специализированные формы годового отчета организаций системы Минсельхозпрода.
37. Порядок составления, утверждения и представления годовой бухгалтерской отчетности.

**7 Литература**

***Основная***

1. *Авдевич, Н. Ф.* Ревизия и аудит в агропромышленном комплексе : учеб.-метод. пособие для студентов высш. учеб. заведений / Н. Ф. Авдевич, К. В. Кривицкая. — Минск : БГАТУ, 2012. — 348 с.
2. Бухгалтерский и налоговый учет, финансовый анализ и контроль : учеб. пособие / А. О. Левкович [и др.] ; под общ. ред. А. О. Левковича, О. А. Левковича. — 3-е изд., перераб. и доп. — Минск : Амалфея, 2012. — 728 с.
3. *Дробышевский, Н. П.* Ревизия и аудит : учеб.-метод. пособие   
   / Н. П. Дробышевский. — Минск : Амалфея : Мисанта, 2013. — 416 с.
4. *Клипперт, Е. Н.* Бухгалтерский учет в сельскохозяйственных организациях : курс лекций / Е. Н. Клиппсрт, А. С. Чечеткин. — Минск : Амалфея, 2009. — 566 с.
5. *Лемеш, В. Н.* Бухгалтерская (финансовая) отчетность : пособие   
   / В. Н. Лемеш, Т. А. Жилинская. — Минск : Элайда, 2008. — 272 с.
6. *Лемеш,* *В. Н.* Ревизия и аудит. Практикум : учеб. пособие / В. Н. Лемеш. — 3-е изд., доп. и перераб. — Минск : Изд-во Гревцова, 2014. — 432 с.
7. *Михалкевич, А. П.* Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве : учеб. для студентов специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / А. П. Михалкевич [и др.] ; под ред. А. П. Михалкевича. — 4-е изд.,   
   с изм. — Минск : БГЭУ, 2006. — 688 с.
8. *Савицкая, Г. В.* Анализ хозяйственной деятельности предприятий АПК : учеб. пособие / Г. В. Савицкая. — 6-е изд., стер. — Минск : Новое знание, 2006. — 652 с.
9. *Савицкая, Г. В.* Анализ хозяйственной деятельности предприятия : учеб. / Г. В. Савицкая. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2009. — 536 с.
10. *Стешиц, Л. И.* Бухгалтерский учет в АПК : учеб. / Л. И. Стешиц. — Минск : ИВЦ Минфина, 2008. — 528 с.
11. *Стешиц, Л. И.* Бухгалтерский учет и аудит в АПК : учеб.   
    / Л. И. Стешиц. — Минск : ИВЦ Минфина, 2009. — 528 с.
12. *Хмельницкий, В. А.* Ревизия и аудит : учеб. пособие / В. А. Хмельницкий, Т. А. Гринь. — Минск : БГЭУ, 2011. — 473 с.

***Дополнительная***

1. Альбом регистров журнально-ордерной формы учета в организациях агропромышленного комплекса и Инструкция по их применению / М-во сельского хозяйства и продовольствия Респ. Беларусь ; А. П. Михалкевич [и др.]. — 6-изд., стер. — Минск : Информпресс, 2013. — 338 c.
2. Альбом унифицированных форм первичных документов бухгалтерского учета для сельскохозяйственных и иных организаций, осуществляющих производство сельскохозяйственной продукции и Инструкция о порядке их применения и заполнения : утв. М-вом сельского хозяйства и продовольствия Респ. Беларусь, 6 апр. 2004 г. : введ. 1 июля 2006 г. — Минск : Информпресс, 2006. — 150 с.
3. *Голуб, В. А.* Бухгалтерский учет на сельскохозяйственных организациях / В. А. Голуб, А. И. Короткевич, В. И. Маргунова. — Гомель : ГГТУ им. П. О. Сухого, 2009. — 146 с.
4. *Гулевич, Г. В.* Организация внутреннего контроля в сельскохозяйственных организациях / Г. В. Гулевич // Моя бухгалтерия. Сельское хозяйство. — 2015. — № 10. — С. 61—63.
5. *Деркачева, Т.* Отражаем в учете результаты инвентаризации активов (в вопросах и ответах) / Т. Деркачева // Моя бухгалтерия. Сельское хозяйство. — 2015.— № 11. — С. 20—26.
6. Инструкция о банковском переводе : постановление Правления Нац. банка Респ. Беларусь 29 марта 2001 г., № 66 : в ред. постановления Правления Нац. банка Респ. Беларусь 19 нояб. 2012 г., № 583 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. — 2001. — 8/5770.
7. Инструкция о порядке ведения кассовых операций и порядке расчетов наличными денежными средствами в белорусских рублях на территории Республики Беларусь : постановление Правления Нац. Банка Респ. Беларусь, 29 марта 2011 г., № 107 : в ред. Постановления Правления Нац. банка Респ. Беларусь, 31 марта 2014 г., № 199 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. — 2008. — № 32. — 8/18102.
8. Инструкция о порядке и размерах возмещения расходов при служебных командировках в пределах Республики Беларусь : постановление М-ва финансов Республики Беларусь, 12 апр. 2000 г., № 35 :   
   в ред. постановления от 1 июля 2014 г. № 48 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. — 2000. — № 35. — 8/3359.
9. Инструкция о порядке расчета коэффициентов платежеспособности и проведения анализа финансового состояния и платежеспособности субъектов хозяйствования : утв. М-вом финансов Респ. Беларусь и М-вом экономики Республики Беларусь 27.12.2011 № 140/206 : в ред. от 07.06.2013 [№ 40/41](consultantplus://offline/ref=4667243BB189499F57E766E10E26E860DE10601F7122AF8785C46E25041086E906BA16A0D457E3AE97DDC25A02gDE6O), от 09.12.2013 [№ 75/92](consultantplus://offline/ref=4667243BB189499F57E766E10E26E860DE10601F7122AE8D81C96025041086E906BA16A0D457E3AE97DDC25A02gDE6O) // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. — [2012. — № 19](http://www.pravo.by/main.aspx?guid=4061&p0=2012&p1=19). — [8/24865](http://www.pravo.by/main.aspx?guid=12551&p0=W21224865&p1=1).
10. Инструкция по бухгалтерскому учету доходов и расходов : постановление М-ва финансов Респ. Беларусь 30.09.2011г., № 102 : в ред. 31.12.2013 г. № 96 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. — [2014. — № 956](http://www.pravo.by/main.aspx?guid=4061&p0=2012&p1=19). — 8/28275.
11. Инструкция по инвентаризации активов и обязательств : утв. постановлением Мин-ва финансов Респ. Беларусь 30 нояб. 2007 г., № 180 : в ред. от 22 апр. 2010 г. №50 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусью. — 2007. — № 8/17745.
12. *Клинцевич, Е.* Об особенностях составления годового бухгалтерского отчета за 2014 год организациями системы Минсельхозпрода   
    / Е. Клинцевич // Моя бухгалтерия. Сельское хозяйство. — 2015. — № 2. — С. 49—55.
13. *Корнеева, Л. Н.* Бухгалтерская отчетность : учеб. пособие   
    / Л. Н. Корнеева, А. С. Чечеткин. — Минск : ИВЦ Минфина, 2008. — 376 с.
14. *Лемеш, В. Н.* Аудит и инвентаризация / В. Н. Лемеш // Финансы. учет. аудит. — 2008. — № 8. — С. 65—68.
15. *Любушин, Н. П.* Экономический анализ : учеб. для студентов вузов, обучающихся по специальностям: «Бухгалтерский учет, анализ   
    и аудит», «Финансы и кредит» / Н. П. Любушин. — 3-е изд., перераб.   
    и доп. — М. : Юнити-Дана, 2010. — 575 с.
16. *Маркарьян, Э. А.* Экономический анализ хозяйственной деятель­ности : учеб. пособие / Э. А. Маркарьян, Г. П. Герасименко, С. Э. Мар­карьян. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : КНОРУС, 2010. — 536 с.
17. Методические указания по бухгалтерскому учету сельскохозяйственной продукции и производственных запасов для сельскохозяйственных и иных организаций, осуществляющих производство сельскохозяйственной продукции [Электронный ресурс] : приказ М-ва сельского хозяйства и продовольствия Респ. Беларусь, 14 авг. 2007 г., № 363 : в ред. приказов Минсельхозпрода от 18 авг. 2011 г. № 321   
    // Национальный правовой интернет-портал Республики Беларусь. — 2015. — № 372.
18. Методические рекомендации по учету затрат и калькулированию себестоимости сельскохозяйственной продукции (работ, услуг) : письмо М-ва сельского хозяйства и продовольствия Респ. Беларусь 14 января 2016 г. № 04-2-1-32/178. // Моя бухгалтерия. Сельское хозяйство. — 2016. — № 7. — С. 13—16.
19. Нормы оплаты командировочных расходов при служебных командировках за границу : постановление М-ва финансов Республики Беларусь, 30 янв. 2001 г., № 7 : в ред. постановлений М-ва финансов Респ. Беларусь от 10 июня 2014 г. № 31 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. — 2001. — № 7. — 8/4984.
20. Об установлении размеров возмещения расходов при служебных командировках в пределах Республики Беларусь [Электронный ресурс] : постановление М-ва финансов Республики Беларусь от 8 авг. 2013 г. № 53 // Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь. — 23.08.2013. — 8/27811.
21. О бухгалтерском учете и отчетности [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 12 июля 2013 г., № 57-З : принят Палатой представителей 26 июня 2013 г. : одобр. Советом Респ. 28 июня 2013 г.   
    // Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь. — 06.06.2015. — 2/2266.
22. О ведомственном контроле в Республике Беларусь : Указ Президента Респ. Беларусь, 22 окт. 2010 г. № 325 : в ред. Указа Президента Респ. Беларусь от 29 нояб. 2013 г. № 529 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь — [2010. — № 157](http://www.pravo.by/main.aspx?guid=4061&p0=2010&p1=157). — 1/11733.
23. О совершенствовании контрольной (надзорной) деятельности   
    в Республике Беларусь : Указ Президента Респ. Беларусь, 16 окт. 2009 г., № 510 : в ред. Указа Президента Респ. Беларусь от 23 фев. 2015 г. № 95   
    // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь, 2009. — № 1/11062.
24. Об аудиторской деятельности [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 12 июля 2013 г., № 56-З : принят Палатой представителей 19 июня 2013 г. : одобр. Советом Респ. 28 июня 2013 г. // Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь. — 06.06.2015. — 2/2266.
25. Об определении критериев оценки платежеспособности субъектов хозяйствования : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 12 дек. 2011 г., № 1672 : в ред. постановления Совета Министров Респ. Беларусь от 7 авг. 2014 г. № 766 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. — [2011. — № 140](http://www.pravo.by/main.aspx?guid=4061&p0=2011&p1=140). — 5/34926.
26. Об особенностях составления и представления годового бухгалтерского отчета за 2014 год организациями системы Минсельхозпрода [Электронный ресурс] : письмо М-ва сельского хозяйства и продовольствия Респ. Беларусь 20 янв. 2015 г. № 04-2-2-15/450 // Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь. — 2015. — 2/2266.
27. Об установлении примерных форм учетных документов для сельскохозяйственных и иных организаций, осуществляющих производство сельскохозяйственной продукции и продукции рыбоводства,   
    и инструкции о порядке применения и заполнения примерных форм учетных документов для сельскохозяйственных и иных организаций, осуществляющих производство сельскохозяйственной продукции   
    и продукции рыбоводства : приказ М-ва сельского хозяйства и продовольствия Респ. Беларусь от 1 июля 2011 г. № 268 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. — 2012. — № 39. — 8/52698.
28. Об установлении типового плана счетов бухгалтерского учета, утверждении Инструкции о порядке применения типового плана счетов бухгалтерского учета и признании утратившими силу некоторых постановлений Министерства финансов Республики Беларусь и их отдельных структурных элементов : постановление М-ва финансов Респ. Беларусь, 29 июня 2011 г., № 50 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. — [2011. — № 143](http://www.pravo.by/main.aspx?guid=4061&p0=2011&p1=143). — 8/24548.
29. Об установлении типовых форм первичных учетных документов по оформлению кассовых операций и инструкции по заполнению типовых форм первичных учетных документов по оформлению кассовых операций : постановление М-ва финансов Респ. Беларусь, 29 марта 2010 г., № 38 : в ред. постановления Минфина от 23 марта 2011 г. № 12 // Нац. реестр правовых актов Республики Беларусь. — 14.04.2010. — 8/22186.
30. Об установлении форм бухгалтерской отчетности, утверждении Инструкции о порядке составления бухгалтерской отчетности и признании утратившими силу постановления Министерства финансов Республики Беларусь от 14 февраля 2008 г. № 19 и отдельного структурного элемента постановления Министерства финансов Республики Беларусь от 11 декабря 2008 г. № 187 : постановление М-ва финансов Респ. Беларусь 31 окт. 2011, № 111 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. — [2012. — № 11](http://www.pravo.by/main.aspx?guid=4061&p0=2012&p1=11). — [8/24675](http://www.pravo.by/main.aspx?guid=12551&p0=W21224675&p1=1).
31. Об утверждении Инструкции по бухгалтерскому учету запасов   
    и признании утратившим силу некоторых постановлений Министерства финансов Республики Беларусь и их отдельных структурных элементов : постановление М-ва финансов Респ. Беларусь 12 нояб. 2010 г., № 133 :   
    в ред. постановления М-ва финансов Респ. Беларусь от 27 апр. 2011 № 25 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. — 2011. — № 14. — 8/23181.
32. Об утверждении Национального стандарта бухгалтерского учета и отчетности «Учетная политика организации, изменения в учетных оценках, ошибки» : утв. постановлением М-ва финансов Респ. Беларусь, 10 дек. 2013 г., № 80 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. — 2016. — № 8/28368.
33. Об утверждении Национального стандарта бухгалтерского учета и отчетности «Консолидированная бухгалтерская отчетность» : утв. постановлением М-ва финансов Респ. Беларусь, 30 июня 2014 г., № 46 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. — 2016. — № 8/29244.
34. Об утверждении перечня специализированных форм годовой бухгалтерской отчетности за 2013 год для организаций сельского хозяйства, охоты, рыболовства, рыбоводства, занимающихся производством пищевых продуктов, включая напитки, обрабатывающей промышленности и предоставления услуг в этих областях [Электронный ресурс] : приказ М-ва сельского хозяйства и продовольствия Респ. Беларусь от 9 янв. 2014 г. № 6 // Нац. центр. правовой информ. Респ. Беларусь. — Минск, 2016.
35. Об утверждении типовых форм первичных учетных документов ТТН-1 «Товарно-транспортная накладная» и ТН-2 «Товарная накладная» и Инструкции по заполнению типовых форм первичных учетных документов ТТН-1 «Товарно-транспортная накладная» и ТН-2 «Товарная накладная» : постановление М-ва финансов Респ. Беларусь, 18 дек. 2008 г., № 192 : в ред. постановлений М-ва финансов Респ. Беларусь от 10 юля 2009 г. № 91 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. — [2009. — № 41](http://www.pravo.by/main.aspx?guid=4061&p0=2009&p1=41) — 8/20328.
36. Письмо Минсельхозпрода от 22.10.2015 № 04-2-1-38/7804 // Моя бухгалтерия. Сельское хозяйство. — 2015. — № 11. — С. 61—63.
37. *Познякевич, В. Н.* Особенности закрытия счетов бухгалтерского учета в сельскохозяйственных организациях / В. Н. Познякевич, И. А. Хит­рова // Моя бухгалтерия. Сельское хозяйство. — 2015. — № 12. — С. 12—21.
38. Методологические основы документооборота и отчетности   
    в сельскохозяйственных организациях Республики Беларусь / Ю. Н. Селюков [и др.]. — Минск : Ин-т системных исследований в АПК Нац. акад наук Беларуси, 2011. — 214 с.
39. *Чечеткин, А. С.* Бухгалтерский учет денежных средств и финан­совых вложений : учеб.-метод. пособие / А. С.Чечеткин. — Минск : ИВЦ Минфина, 2007. — 244 с.
40. *Чечеткин, А. С.* Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве : учеб. / А. С. Чечеткин ; Белорус. гос. сельскохозяйст. акад. — Минск : ИВЦ Минфина, 2008. — 608 с.
41. *Якубеня, И.* Порядок составления формы 8-АПК годовой бух­галтерской отчетности сельскохозяйственных организаций за 2014 год   
    / И. Якубеня // Моя бухгалтерия. Сельское хозяйство. — 2015. — № 2. — С. 56—58.

**8 Обязанности и права студента-практиканта**

*Студент обязан:*

знать своего руководителя практики от кафедры, место и сроки проведения практики;

получить и изучить программу практики и индивидуальное задание;

получить дневник практики и бланк направления на практику;

участвовать в собраниях по организационно-методическим вопросам практики;

своевременно прибыть на место практики, пройти инструктаж по охране труда;

ежедневно заполнять дневник практики с описанием проделанной работы по выполнению программы практики и индивидуальных заданий;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

выполнять распоряжения администрации организации и непосредственного руководителя практики;

строго соблюдать правовые и морально-этические нормы поведения;

своевременно оформить отчет и дневник практики, представить их на утверждение непосредственному руководителю практики от организации. В трехдневный срок после прохождения практики сдать отчетную документацию руководителю практики от кафедры;

сдать по окончании практики пропуск, литературу и другое имущество, полученные в организации во временное пользование.

*Студент имеет право:*

изучать документацию организации в объеме заданий, определенных программой практики;

обращаться к руководителю практики от кафедры, непосредственному руководителю от организации, другим работникам университета и организации по организационно – методическим и иным вопросам, возникающим в процессе практики;

вносить предложения по организации и проведению практики;

пользоваться библиотекой, кабинетами, учебно-методической документацией, другими материалами и оборудованием, необходимыми для выполнения программы практики.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Образец оглавления отчета   
о производственной преддипломной практике

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ВВЕДЕНИЕ …………………………………………………………………………. | | 2 |
| ГЛАВА 1 | ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ .................................... | 3 |
| ГЛАВА 2 | ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ И СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ ФОРМ ОТЧЕТНОСТИ …………... | 4 |
|  | 2.1 Порядок составления, состав и содержание годовой бухгалтерской отчетности ……………................................................. | 4 |
| ГЛАВА 3 | АНАЛИЗ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В АГРОПРОМЫШЛЕННОМ КОМПЛЕКСЕ ……………………….................. | 6 |
|  | 3.1 Организация аналитической работы ……………………… | 6 |
|  | 3.2 Анализ природно-экономических условий деятельности организации, ее специализации, интенсификации и эффективности производства ……………………………………………………… | 7 |
|  | 3.3 Анализ использования земельных угодий ………………........ | 7 |
|  | 3.4 Анализ производства продукции основных отраслей …………. | 8 |
|  | 3.5 Анализ обеспеченности организации основными фондами и эффективности их использования ……………………………… | 11 |
|  | 3.6 Анализ обеспеченности организации трудовыми ресурсами и их использования …………………………………………………… | 13 |
|  | 3.7 Анализ использования фонда заработной платы ………………. | 16 |
|  | 3.8 Анализ себестоимости продукции ……………………………… | 19 |
|  | 3.9 Анализ использования и реализации продукции ………………. | 22 |
|  | 3.10 Анализ финансовых результатов деятельности организации….. | 24 |
|  | 3.11 Особенности анализа хозяйственной деятельности на перерабатывающих организациях агропромышленного комплекса… | 27 |
|  | 3.12 Анализ финансового состояния организации ………………… | 29 |
| ГЛАВА 4 | КОНТРОЛЬ И АУДИТ В АГРОПРОМЫШЛЕННОМ КОМПЛЕКСЕ | 32 |
|  | 4.1 Система контроля в организации …………………………..…… | 32 |
|  | 4.2 Контроль и аудит учетной политики организации …………….. | 34 |
|  | 4.3 Контроль и аудит денежных средств и денежных документов ... | 36 |
|  | 4.4 Контроль и аудит расчетных операций ………………………… | 39 |
|  | 4.5 Контроль и аудит наличия и использования основных средств и товарно-материальных ценностей ……………………………… | 41 |
|  | 4.6 Контроль и аудит наличия и движения поголовья животных…… | 43 |
|  | 4.7 Контроль и аудит инвестиций ………………………….………. | 45 |
|  | 4.8 Контроль и аудит реализации продукции, финансовых результатов, капитала, резервов, средств целевого финансирования ............ | 46 |
| ЗАКЛЮЧЕНИЕ……………………………………………………………………….. | | 48 |
| СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ………………………………… | | 49 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ……………………………………………………………………….. | | 50 |

*Учебное издание*

программа ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

для специальности 1-25 01 08 Бухгалтерский учет,   
анализ и аудит (по направлениям).

Направление специальности

1-25 01 08-03 Бухгалтерский учет, анализ и аудит   
в коммерческих и некоммерческих организациях

специализация 1-25 01 08-03 07 Бухгалтерский учет,   
анализ и аудит в агропромышленном комплексе

Разработала

В. Н. Познякевич, кандидат экономических наук, заведующий   
кафедрой бухгалтерского учета, анализа, аудита и статистики

Ответственный за выпуск Е. Г. Хохол

Техническое редактирование С. М. Глушак

Подписано в печать 12.10.2016. Формат 60 × 84 1/16. Бумага офсетная. Отпечатано на   
копировально-множительной технике. Усл. печ. л. 3,00. Уч.-изд. л.2,50. Тираж 9 экз. Заказ

Издатель и полиграфическое исполнение:

учреждение образования «Барановичский государственный университет».

Свидетельство о государственной регистрации издателя, изготовителя,

распространителя печатных изданий № 1/424 от 02.09.2014.

Ул. Войкова, 21, 225404, г. Барановичи. Тел. 8 (0163) 45 46 28, e-mail: rio@barsu.by.