

Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики  
Государственная организация высшего профессионального образования  
«Донецкий национальный университет экономики и торговли  
имени Михаила Туган-Барановского»

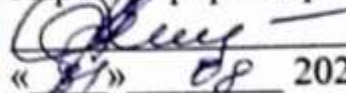
ИНСТИТУТ УЧЁТА И ФИНАНСОВ

КАФЕДРА КОНТРОЛЯ  
И АНАЛИЗА ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
КАФЕДРА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА



УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

 Л.А. Омелянович  
« 11 » 08 2020 г.

## ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА (преддипломная)

Рабочая программа и методические указания

Укрупненная группа	<u>38.00.00 Экономика и управление</u>
Направление подготовки	<u>38.03.01 Экономика</u>
Профиль:	<u>Учет и аудит</u>
Форма обучения	<u>очная, заочная</u>
Программа высшего профессионального образования –	<u>программа бакалавриата</u>
Курс:	<u>IV, V</u>

**Министерство образования и науки  
Донецкой Народной Республики**

**Государственная организация высшего профессионального образования  
«Донецкий национальный университет экономики и торговли  
имени Михаила Туган-Барановского»**

**ИНСТИТУТ УЧЁТА И ФИНАНСОВ**

**КАФЕДРА КОНТРОЛЯ  
И АНАЛИЗА ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
КАФЕДРА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА  
(преддипломная)**

**Рабочая программа и методические указания**

Укрупненная группа	<u>38.00.00 Экономика и управление</u>
Направление подготовки	<u>38.03.01 Экономика</u>
Профиль:	<u>Учет и аудит</u>
Форма обучения	<u>очная, заочная</u>
Программа высшего профессионального образования	– <u>программа бакалавриата</u>
Курс:	<u>IV, V</u>

СОГЛАСОВАНО:  
ООО «ДЗ «УГЛЕТЕХ»  
Гл.бухгалтер  
«31» августа 2020 г.



О.В. Кулага

Донецк – 2020

**Министерство образования и науки  
Донецкой Народной Республики**

**Государственная организация высшего профессионального образования  
«Донецкий национальный университет экономики и торговли  
имени Михаила Туган-Барановского»**

**ИНСТИТУТ УЧЁТА И ФИНАНСОВ**

**КАФЕДРА КОНТРОЛЯ  
И АНАЛИЗА ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
КАФЕДРА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

## **ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА (преддипломная)**

**Рабочая программа и методические указания**

**для обучающихся IV курса очной формы, V курса заочной формы обучения  
направления подготовки 38.03.01 Экономика  
(профиль: Учет и аудит)**

**Донецк – 2020**

УДК 657:378.147(076.5)  
ББК 65.052я73+74.480.276я73  
Т80

Коллектив авторов:

Сименко Инна Витальевна, д.э.н., проф., зав. кафедрой кафедры контроля и анализа хозяйственной деятельности,  
Петренко Светлана Николаевна, д.э.н, профессор, зав. кафедрой бухгалтерского учета,  
Ващенко Лина Александровна, к.э.н., доц.,  
Шухман Мария Эриксонвна, к.э.н., доц.,  
Лукашева Инна Александровна, к.э.н., доц.,  
Головащенко Елена Михайловна, к.э.н., доц.,  
Скибенко Галина Геннадьевна, ст.препод.

Рецензенты:

Секирина Н.В. – к.э.н., доц.,  
Лобанова М.Е.. – к.э.н., доц.

Т 80      Технологическая практика (преддипломная) рабочая программа и методические рекомендации: для обучающихся напр. подг. 38.03.01 Экономика, профиль: Учет и аудит, программа высшего профессионального образования – программа бакалавриата / И.В. Сименко, С.Е. Петренко, Л.А. Ващенко [и др.]; М-во образования и науки Донец. Народ. Респ., Гос. орг. высш. проф. образования «Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. М. Туган-Барановского», каф. контроля и анализа хоз. деятельности. – Донецк: ГО ВПО «ДонНУЭТ», 2020. – 66 с.

Рабочая программа разработана в соответствии с учебным планом направления подготовки 38.03.01 Экономика, профиль: Учет и аудит.

Рабочая программа разработана в соответствии с графиком учебного процесса. В методических рекомендациях обучающимся предоставлены рекомендации по организации процесса прохождения технологической практики (преддипломной), сбору и систематизации информации, определены права и обязанности обучающегося-практиканта, изложена структура, содержание и требования относительно составления Отчета по Технологические практики (преддипломной), описан процесс его защиты.

УДК 657:378.147(076.5)  
ББК 65.052я73+74.480.276я73

© Коллектив авторов, 2020  
© Донецкий национальный  
университет экономики и торговли  
имени Михаила Туган-Барановского, 2020

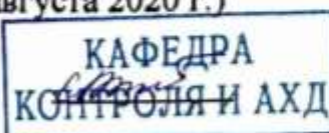
Рабочая программа ознакомительной практики (Профессиональный тренинг по бухгалтерскому учету, контролю и анализу) для обучающихся направления подготовки 38.03.01 Экономика, Профиль: Учет и аудит.

Разработчики:

Сименко Инна Витальевна, д.э.н., проф., зав. кафедрой кафедры контроля и АХД,  
Петренко Светлана Николаевна, д.э.н., проф., зав. кафедрой кафедры бухгалтерского учета,  
Федченко Татьяна Владимировна, к.э.н., доц. кафедры контроля и АХД,  
Шухман Мария Эриксоновна, к.э.н., доц. доц. кафедры контроля и АХД,  
Лукашова Инна Александровна, к.э.н., доц. доц. кафедры бухгалтерского учета,  
Головащенко Елена Михайловна, к.э.н., доц. доц. кафедры бухгалтерского учета,  
Тымчина Лариса Ивановна, старший преподаватель кафедры бухгалтерского учета.

Программа утверждена на заседании кафедры контроля и анализа хозяйственной деятельности (протокол №1 от «31» августа 2020 г.)

Зав. кафедрой контроля и АХД



И.В. Сименко

Программа утверждена на заседании кафедры бухгалтерского учета (протокол №1 от «31» августа 2020 г.)

Зав. кафедрой бухгалтерского учета



С.Н. Петренко

Программа рассмотрена и одобрена на заседании методической (экспертной) комиссии по направлениям подготовки Института учета и финансов (протокол №1 от «31» августа 2020 г.)

Председатель методической (экспертной) комиссии ИУФ



Н.В. Рассулова

«СОГЛАСОВАНО»

зав. учебно-методической лабораторией  
инновационных технологий и качества  
образования

« 31 » 08 2020 г.

Л.Д. Стародубцева

Одобрено на заседании Учебно-методического Совета Университета (протокол № 1 от « 31 » августа 2020 г.)

Председатель

Л.А. Омелянович

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение	6
1. Цели и технологической практики (преддипломной)	7
2. Базы практики. Организация и руководство практикой	7
3. Структурно-логическая схема технологической практики	9
4. Содержание технологической практики (преддипломной)	10
5. Спецификация требований для всех этапов технологической практики (преддипломной)	11
5.1 I этап – адаптация	11
5.2 II этап – идентификация	11
5.3 III этап – самореализация	13
6. Индивидуальные задания	14
7. Список рекомендованной литературы	16
8. Формы и методы контроля	18
9. Требования к отчету по технологической практике	19
10. Критерии оценки качества практической подготовки и оценка компетентности	20
11. Подведение итогов практики	25
12. Методические рекомендации по написанию Отчета по Технологической практики (преддипломной) практике	26
Приложения	



## ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа технологической практики (преддипломной) разработана на основании Типового положения «О практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики», утвержденного приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 16.12.2015 г. № 911 (с изменениями) и Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в ДОННУЭТ, утвержденного ректором от 06.05.2019 г. При составлении программы использовалась основная образовательная программа высшего профессионального образования Укрупненная группа направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление, направление подготовки 38.03.01 Экономика (профиль: Учет и аудит).

В рабочей программе технологической практики (преддипломной) определены место и порядок ее проведения, выделены основные задачи, которые необходимо решить обучающимся. Выполнение поставленных задач практики способствует формированию у обучающихся профессиональных знаний, навыков и компетенций в принятии самостоятельных решений на конкретном участке учетно-контрольных и аналитических работ в реальных хозяйствующих системах.

Место и порядок проведения Технологической практики (преддипломной) определяются выпускающими кафедрами по профилю: Учет и аудит – кафедрой контроля и анализа хозяйственной деятельности и кафедрой бухгалтерского учета, регламентируются данной программой.

Технологическая практика (преддипломная) дает возможность отработать основные навыки по бухгалтерскому учету, анализу хозяйственной деятельности и аудиту с целью принятия обучающимися управленческих решений в рамках соответствующих компетенций по профилю.

В результате освоения технологической практики (преддипломная) у обучающегося должны быть сформированы компетенции и индикаторы их достижения:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ПК-1. Способен составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта	ИДК-1пк-1 Формирует информацию для составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности ИДК-2пк-1 Предоставляет отчетность в соответствии с требованиями действующего законодательства ИДК-3пк-1 Ведет налоговый учет, составляет налоговые расчеты и

	декларации
ПК-2. Способен реализовывать внутренний контроль в целях координации формирования финансовой и экономической информации для разработки эффективных методов ее обеспечения	ИДК-1 <sub>пк-2</sub> Осуществляет координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета ИДК-2 <sub>пк-2</sub> Организует исчисление и уплату взносов в государственные внебюджетные фонды, составляет соответствующую отчетность ИДК-3 <sub>пк-2</sub> Формирует налоговую политику экономического субъекта
ПК-3 Способен руководить процессом внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой отчетности)	ИДК-1 <sub>пк-3</sub> Организует процесс внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой отчетности) ИДК-2 <sub>пк-3</sub> Разрабатывает внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой отчетности) ИДК-3 <sub>пк-3</sub> Распределяет полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнением процедур внутреннего контроля, осуществляет проверку их выполнения
ПК-4 Способен обосновывать управленческие решения	ИДК-1 <sub>пк-4</sub> Формирует возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей ИДК-2 <sub>пк-4</sub> Оценивает ресурсы, необходимые для реализации решений ИДК-3 <sub>пк-4</sub> Оценивает эффективность вариантов решений
ПК-5. Способен руководить структурным подразделением внутреннего контроля	ИДК-1 <sub>пк-5</sub> Организует работу структурного подразделения внутреннего контроля ИДК-2 <sub>пк-5</sub> Управляет штатным персоналом структурного подразделения внутреннего контроля ИДК-3 <sub>пк-5</sub> Планирует работу структурного подразделения ИДК-4 <sub>пк-5</sub> Формирует завершающие документы по результатам проведения внутреннего контроля ИДК-4 <sub>пк-5</sub> Представляет руководству самостоятельного структурного подразделения внутреннего контроля завершающие документы по результатам проведения внутреннего контроля



ПК-6. Способен проводить финансовый анализ, формировать бюджетную и финансовую политику	ИДК-1 <sub>ПК-6</sub> Организует проведение финансового анализа деятельности экономического субъекта ИДК-2 <sub>ПК-6</sub> Организует процесс бюджетирования в целях управления ИДК-3 <sub>ПК-6</sub> Составляет финансовые планы, бюджеты и сметы
ПК-7 Способен составлять финансовую часть бизнес-планов, расчетов для управления денежным потоками	ИДК-1 <sub>ПК-7</sub> Разрабатывает финансовую часть бизнес-планов, расчеты по привлечению кредитов, займов, инвестиций ИДК-2 <sub>ПК-7</sub> Осуществляет прогнозирование налоговых отчислений в будущем в соответствии с ожидаемыми финансовыми показателями
ПК-8 Способен консультировать клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг	ИДК-1 <sub>ПК-8</sub> Исследует финансовый рынок ИДК-2 <sub>ПК-8</sub> Осуществляет мониторинг источников финансовой информации ИДК-3 <sub>ПК-8</sub> Организует сбор, обработку и анализ информации, в том числе с применением социологических, маркетинговых исследований
ПК-9. Способен проводить внутреннюю аудиторскую проверку и (или) выполнять консультационный проект в составе группы	ИДК-1 <sub>ПК-9</sub> Планирует проведение внутренней аудиторской проверки в составе группы ИДК-2 <sub>ПК-9</sub> Организует проведение внутренней аудиторской проверки в составе группы ИДК-3 <sub>ПК-9</sub> Проводит внутреннюю аудиторскую проверку в составе группы

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Целью практики является развитие теоретических знаний по дисциплинам: «Бухгалтерский учет и анализ», «Бухгалтерский финансовый учет», «Анализ финансовой отчетности», «Бухгалтерский учет в бюджетных организациях», «Бухгалтерская финансовая отчетность», «Анализ и контроль в бюджетных организациях», «Учет в отраслях экономики», «Учет и отчетность в предприятиях отрасли» других, а также формирование у обучающихся практических навыков самостоятельной работы.

Основная задача технологической практики обучающихся по направлению 38.03.01 Экономика профиль: Учет и аудит, состоит в закреплении знаний, умений и навыков по сбору необходимых данных для

оценки миссии, задач, рыночной конъюнктуры хозяйствующего субъекта, изучении его организационной структуры и выполнении аналитических задач оценки эффективности экономической деятельности, выявлении резервов роста объемов дохода от реализации, производства продукции, определении основных направлений повышения эффективности деятельности организации, являющейся базой практики. обучающемуся необходимо самостоятельно провести аудит деятельности предприятия по выделенным объектам.

## 2. БАЗЫ ПРАКТИКИ. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Организацию Технологической практики (преддипломной) обучающихся по направлению 38.03.01 Экономика (профиль: Учет и аудит) осуществляет кафедры контроля и анализа хозяйственной деятельности и бухгалтерского учета. Технологическая практика (преддипломная) проводится в выездной форме на предприятиях разных форм собственности.

Направление обучающихся на практику осуществляется на основании приказа ректора ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского». Практика обучающихся проводится согласно календарного плана (графика), которые представлен в Разделе 12.

Обучающиеся направляются на базы практики:

1. На основании договоров, которые заключены ДонНУЭТ с базовыми предприятиями.
2. По индивидуальным письмам предприятий.

Перед началом практики директором ИУФ, отделом практики и профилирующими кафедрами проводится общее собрание обучающихся, на котором оговариваются все организационные вопросы. После собрания обучающиеся получают на кафедре направление, программу практики, дневник и индивидуальное задание.

Руководителями Технологической практики (преддипломной) назначаются преподаватели выпускающих кафедр. Руководитель предоставляет обучающемуся консультационную и методическую помощь по всем вопросам прохождения практики.

**Руководитель практики от кафедры:** контролирует готовность баз практики и проводит (при необходимости) для практикантов соответствующие подготовительные мероприятия; обеспечивает проведение в учебном заведении перед отъездом обучающихся на практику всех организационных мероприятий: инструктажа о порядке прохождения практики, предоставляет им необходимые документы (направление, программу, дневник, календарный план, индивидуальное задания, методические рекомендации); обеспечивает высокое качество ее прохождения согласно программе; в составе комиссии принимает защиту

отчета о прохождении практики с выставлением дифференцированной оценки.

Руководители предприятий своим приказом зачисляются обучающихся стажерами по программе практики, назначают руководителями практики ведущих специалистов, а после завершения практики, рецензируют Отчет по практике и организуют его защиту на предприятии.

Обязанности непосредственных руководителей, назначенных базами практик, указаны в отдельных разделах договоров на проведение практики.

**Руководитель практики от базы практики:** несет личную ответственность за качество проведения практики; организует практику согласно действующим программам практики; согласно программам практики, предоставляет места практики; обеспечивает максимальную эффективность ее прохождения; создает необходимые условия для усвоения обучающимися новой техники, передовой технологии, современных методов организации работы и т.п.

**Обучающиеся университета** при прохождении практики обязаны: к началу практики получить от руководителя практики от университета: направление, методические материалы, программу практики, дневник, индивидуальное задание и консультации относительно оформления всех отчетных документов по практике; своевременно прибыть на предприятие – базу практики; в полном объеме выполнять все задания, предусмотренные программой практики; своевременно оформить отчетную документацию и составить Отчет по практике.

Общее руководство преддипломной (бакалаврской) практикой осуществляет заведующими кафедрой контроля и анализа хозяйственной деятельности и кафедрой бухгалтерского учета.

### 3. СТРУКТУРНО-ЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

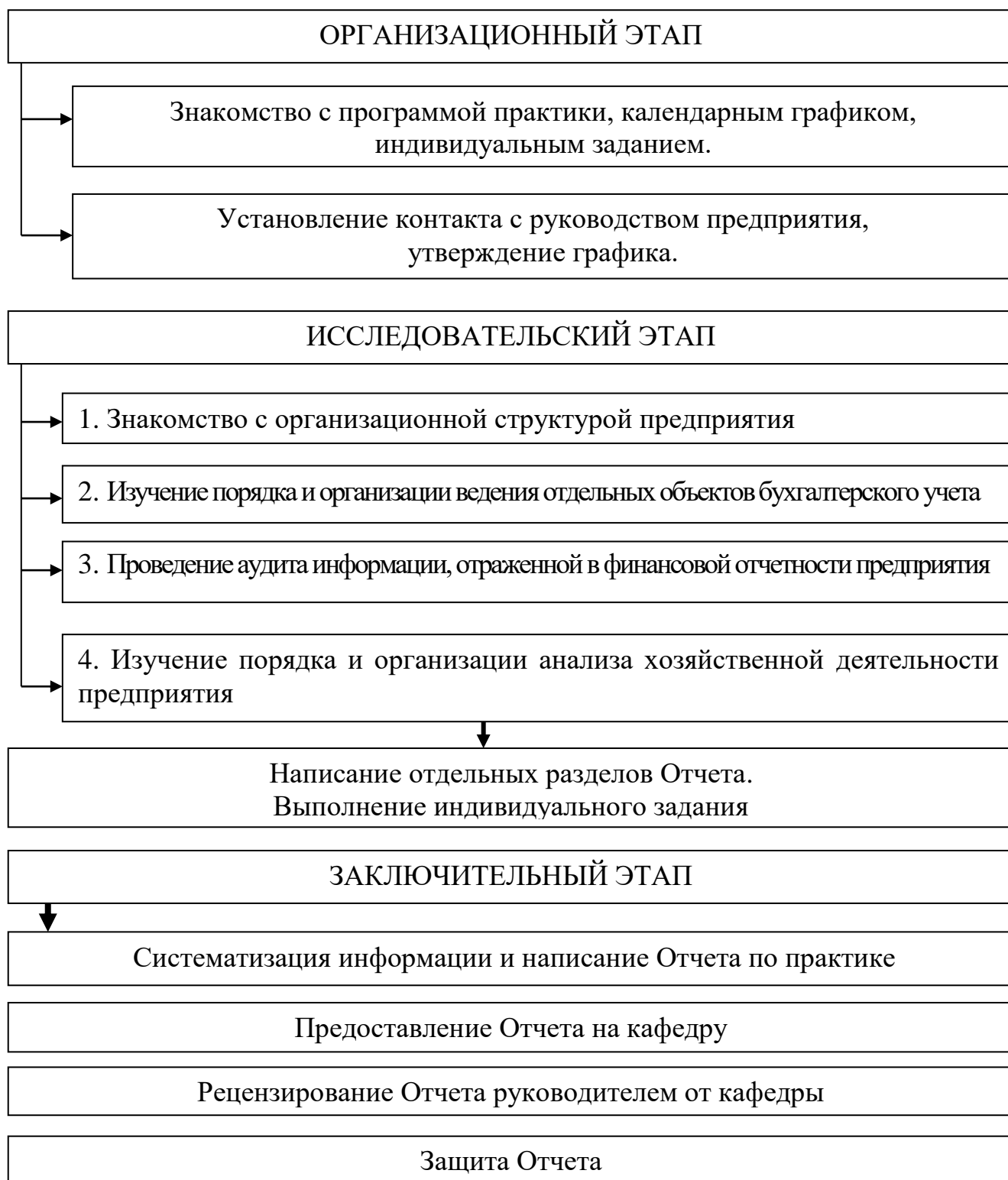


Рис. 3.1. Структурно-логическая схема прохождения Технологической практики (преддипломной)

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Содержание Технологической практики (преддипломной) обусловлено типом предприятия, но для всех баз практики существует ряд организационных вопросов, связанных с началом практики: прохождение инструктажа по технике безопасности, охране труда и правилам пожарной безопасности, составление графика прохождения практики.

Технологическая практика (преддипломная) состоит из следующих основных этапов (табл. 4.1):

Таблица 4.1

Содержание основных этапов Технологической практики (преддипломной)

Основные этапы и их содержание	Продолжительность практики, часы/недели	
	о.ф.о.	з.ф.о
1. Знакомство с организационной структурой предприятия, руководством, регламентами деятельности	4 ч.	4 ч.
2. Изучение организации и методики бухгалтерского учета на предприятии	30 ч.	30 ч.
3. Ознакомление с организацией и методикой анализа хозяйственной деятельности	30 ч.	30 ч.
4. Ознакомление с организацией и методикой аудита информации, отраженной в финансовой отчетности	30 ч.	30 ч.
5. Выводы и предложения	10 ч.	10 ч.
6. Индивидуальное задание	4 ч.	4 ч.
7. Оформление и защита Отчета	2 ч.	2 ч.
Всего часов	108 часа / 2 недели	108 часа / 2 недели

В табл. 4.1 представлены основные этапы Технологической практики (преддипломной). Предлагаемые этапы сформированы согласно структурно-логической схеме прохождения Технологической практики (преддипломной) и более подробно будут раскрыты в методических рекомендациях (п. 6 рабочей программы).

## 5. СПЕЦИФИКАЦИЯ ТРЕБОВАНИЙ ДЛЯ ВСЕХ ЭТАПОВ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Спецификация минимальных требований к компетентности выпускника по профилю Учет и аудит ОП ВПО – программа бакалавриата позволяет дать оценку профессиональной пригодности выпускника. Формирование требований по компетентности осуществляется на основе государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по соответствующим направлениям подготовки, профилям и образовательным уровням.

Структура рабочей программы Технологической практики (преддипломной) представлена в табл. 5.1.

Таблица 5.1

**СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ  
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Фаза практики: Технологическая практика (преддипломная)		
I Этап адаптации		
№	Набор задач	Набор обязанностей
1.	Ознакомление с Уставом и учредительными документами, формой собственности, видами деятельности	Изучить содержание документов, определить правовой статус, организационную форму предприятия; цель и предмет деятельности.
2.	Ознакомление с организационной структурой предприятия, организации, учреждения; со структурой управления, со структурой бухгалтерии, финансового отдела, подразделений контроля при их наличии.	Изучить организационную структуру управления и определить её тип. Установить наличие функциональных обязанностей персонала бухгалтерии, аналитиков и персонала специализированных подразделений контроля (служба внутреннего аудита).
3.	Ознакомление с законодательно-нормативной и инструктивной информацией.	Изучить законодательную, нормативную и инструктивную информацию, которая регламентирует учётно-контрольный и аналитический процессы и вопросы налогообложения. Систематизировать основную информацию в таблице, акцентируя внимание на изменениях.
II Этап идентификации		
4.	Анализ полноты информационного обеспечения (комплекта информации для составления паспорта предприятия, организации, учреждения) для оценки состояния организации учёта, и анализа, информационной основы аудита.	Проанализировать информационную обеспеченность предприятия. Сформировать общую оценку состояния организации учётно-контрольного и аналитического процессов.
Продолжение табл. 5.1		
5.	Проанализировать качество регламентного обеспечения предприятия в части учета,	Уметь распределять функциональные обязанности между работниками бухгалтерии с акцентом и на функции контроля и анализа.

	анализа и контроля.	
6.	Изучить основы организации учётно-контрольного и аналитического процессов, акцентируя внимание на форме бухгалтерского учёта, регламентом обеспечения реализации функции учёта, анализа и аудита.	Сформировать навыки в планировании учётно-контрольного и аналитического процессов (графики документооборота, планы проведения контроля и анализа; навыки по разработке организационных регламентов, Положение о бухгалтерии, структурных подразделениях бухгалтерии, должностные инструкции, планы, графики, стандарты).
7.	Проанализировать применяемое программное обеспечение учёта, анализа.	Сформировать навыки в описании основных характеристик компьютерной технологии, применяемой на предприятии.
8.	Изучить технологию накопления учётной информации по операциям с: <ul style="list-style-type: none"> <li>- денежными средствами и расчётами;</li> <li>- основными средствами, нематериальными активами, финансовыми инвестициями;</li> <li>- запасами и др. ТМЦ;</li> <li>- расчётами по оплате труда персонала предприятия;</li> <li>- формирования финансовых результатов.</li> </ul>	Сформировать навыки в накоплении учётно-экономической информации по операциям на основе анализа информации регистров бухгалтерского учёта, Главной книги, оборотных ведомостей. Сформировать навыки в согласовании (увязке) данных регистров бухгалтерского учёта, составить таблицу согласования показателей регистров.
9.	Изучить построение организационных и информационных моделей методик аудита информации, отраженной в финансовой отчетности по операциям с: запасами и др. ТМЦ; денежными средствами и расчётами; основными средствами и НМА, расчётами с персоналом предприятия; формирования финансовых результатов.	Построить организационные и информационные модели аудита информации, отраженной в финансовой отчетности предприятия (см. п. 11).
10.	Изучить методику анализа: реализации товаров и готовой продукции, анализа объемов выпуска продукции; товарных запасов; трудовых ресурсов; расходов и доходов, формирования финансового результата предприятия; исполнения сметы бюджетного учреждения, организации и др.	Сформировать навыки по анализу формирования финансового результата предприятия; исполнения сметы бюджетного учреждения, организации, основных объектов анализа хозяйственной деятельности предприятий торговли или промышленности. Результаты анализа оформить соответствующими таблицами и сформировать выводы по его результатам.



11.	Владеть навыками пользования компьютерной и офисной оргтехникой, понимать характеристики применяемого программного обеспечения, работать с <i>INTERNET</i> и электронной почтой.	Сформировать умения по работе в условиях применения компьютерных технологий, Интернета и электронной почты.
12.	Ознакомиться с организацией охраны труда персонала предприятия, организации, учреждения и техники безопасности.	Изучить законодательно-нормативную и инструктивную документацию. Установить наличие Положения по охране труда и техники безопасности. Установление наличие планов графиков совершения мероприятий по охране труда, техники безопасности и охране окружающей среды. Сформировать навыки по организации труда, технике безопасности управленческого персонала.
13.	С целью выполнения индивидуального задания с элементами творческого поиска ознакомиться с научным наследием по проблемам учёта, контроля и анализа.	Выполнить реферирование источников научной литературы и сформировать выводы по результатам изучения мнений, суждений учёных и практиков с целью совершенствования организации и методики учёта, контроля и анализа деятельности предприятий, организаций, учреждений.
<b>III Этап самореализации</b>		
14.	Определение учётной политики предприятий, организаций и учреждений. Определение аналитической политики.	Реализовать умения по определению объектов бухгалтерского, оперативного и статистического учёта; форм и методов ведения бухгалтерского учёта; способов оценки активов баланса; источников формирования имущества определению эффективной методики анализа и методик аудита информации, отраженной в финансовой отчетности предприятия.
15.	Определение функциональных обязанностей персонала бухгалтерии.	Реализовать умения по закреплению обязанностей персонала бухгалтерии, по обеспечению персонала бухгалтерии справочной информацией, повышению профессионального уровня бухгалтерии.
16.	Организация учётных контрольных и аналитических работ.	Реализовать умения по обоснованию более оптимальной организационной структуры бухгалтерии для предприятия, документы которого исследуются.
17.	Выполнение, соблюдение графика документооборота	Реализовать умения по разработке методики контроля соблюдения графика документооборота.

18.	Совершенствование профессиональных норм и методов бухгалтерского учёта.	Обосновать рекомендации по совершенствованию организационной формы учёта, методик накопления учётно-экономической информации в условиях определённого программного обеспечения.
19.	Документирование и учёт операций с: - денежными средствами; - основными средствами, НМА; - товарно-материальными ценностями; - по оплате труда персонала предприятия; - формирования финансовых результатов.	Реализовать умения по обработке первичных документов, составлению сводных и ведению записей в регистрах бухгалтерского учёта. Реализовать умения по составлению отчётности материально ответственных лиц. Реализовать умения по согласованию показателей регистров бухгалтерского учёта.
20.	Участие в проведении аудиторской проверки на предприятии, оценка рабочих документов аудитора, аудиторского заключения.	Реализовать умения в контроле качества первичных, сводных документов, регистров бухгалтерского учёта (внутренний контроль качества работы персонала бухгалтерии).
21.	Анализ хозяйственной деятельности предприятия по выделенным объектам.	Реализовать умения по анализу основных объектов хозяйственной деятельности предприятия, формулированию выводов по результатам анализа и предложений по повышению эффективности хозяйствования.
22.	Использование компьютерной техники для сбора и обработки информации.	Реализовать умения по использованию компьютерной техники для сбора и обработки информации.
23.	Научно-исследовательская работа обучающегося.	Реализовать умения по исследованию проблем организации и методики бухгалтерского учёта, анализа и аудита Подготовить реферативный обзор литературы по теме дипломной бакалаврской работы.

## 6. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Во время проведения Технологической практики (преддипломной), с целью получения умений и навыков решения организационных, практических или других задач и для активизации научной деятельности обучающиеся должны выполнять индивидуальные задания. Выполнение индивидуальных заданий расширяет мировоззрение практикантов, повышает их инициативность, научный и профессиональный уровень.

Индивидуальные задания выдаётся руководителем практики от кафедры.

*Тематика индивидуальных заданий (примерная):*

- Анализ эффективности использования основных средств предприятия;
- Анализ рациональности формирования и эффективности использования запасов предприятия;
- Анализ целесообразности производства объемов продукции и эффективности выбранных форм и методов ее реализации;
- Аналитическая оценка эффективности труда персонала и разработка мероприятий по ее повышению в условиях бизнес-апатии;
- Современные методы оценки рентабельности деятельности предприятия;
- Бухгалтерский учет товарных запасов предприятия;
- Учет финансовых результатов от финансовой деятельности предприятия;
- Анализ формирования чистой прибыли предприятия;
- Учет затрат на производство готовой продукции;
- Учет материальных затрат на производство готовой продукции;
- Учет расходов на оплату труда;
- Анализ постоянных и переменных расходов на производство готовой продукции;
- Методика финансового оздоровления неплатежеспособного предприятий;
- Анализ состояния расчетно - платежной дисциплины и ее влияния на финансовое состояние предприятия;
- Анализ финансового кризиса на предприятии;
- Анализ финансового состояния малых предприятий;
- Экспертная оценка коммерческого банка по рейтинговой системе «СAMELS»;
- Анализ платежеспособности страховой компании;
- Сущность Международных стандартов аудита и предпосылки их возникновения;
- Профессиональная этика аудиторов;
- Бухгалтерский аутсорсинг: влияние на организацию аудита;
- Аудит специального назначения: понятие и виды;
- Расчетные оценки в учете и при проведении аудита: понятие и сравнительный анализ.

Индивидуальные задания сдается обучающимися на проверку вместе с Отчетом по практике.

## 7. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Конституция Донецкой Народной Республики (С изменениями, внесенными Законами от 27.02.2015 года № 17–ІНС от 29.06.2015 года № 63–ІНС от 11.09.2015 года № 92–ІНС) Принята 14 мая 2014 года Верховным Советом. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://dnrsovet.su/zakonodatelnaya-deyatelnost/konstitutsiya/>
2. Закон ДНР «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» № 14–ІНС от 27.02.2015 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnrsovet.su/zakon-dnr-o-buh-i-fin-uchete/>
3. Закон Донецкой Народной Республики «О налоговой системе» № 99–ІНС от 25.12.2015 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://dnrsovet.su/zakon-o-nalогоvoj-sisteme-donetskoj-narodnoj-respubliki/>
4. Закон Донецкой Народной Республики «Об оценочной деятельности» № 161-ІНС от 10.03.2017. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://dnrsovet.su/zakonodatelnaya-deyatelnost/prinyatye/zakony/zakon-donetskoj-narodnoj-respubliki-ob-otsenочноj-deyatelnosti/>.
5. Закон Донецкой Народной Республики № 07–ІНС от 13.02.2015 «О Гражданской обороне».
6. Закон Донецкой Народной Республики № 11–ІНС от 20.02.2015 «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».
7. Временное положение о бюджетной системе Донецкой Народной Республики №13–18 от 17.12.2016г [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://minfindnr.ru/wp-content/uploads/2017/03/postanovlenie-13-18.pdf>
8. Закон Донецкой Народной Республики «Об оплате труда», принятый Постановлением ВС ДНР № 99-ІНС от 06.03.2015 г. // [Электрон.ресурс]. - Режим доступа:<https://dnrsovet.su/zakon-dnr-ob-oplate-truda/>
9. Постановление Совета Министров ДНР № 3–22 от 12.03.2015 г. «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера». Опубликовано 19.03.2015 г.
10. Приказ Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Донецкой Народной Республики №400 от 28.04.2016 года «Об утверждении Порядка организации обучении населения действиям в чрезвычайных ситуациях». Опубликован 07.06.2016г.
11. Приказ Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Донецкой Народной Республики № 354 от 09.06.2015 г. «Об утверждении Методики прогнозирования масштабов заражения аварийно химически опасными веществами при авариях (разрушениях) на химически опасных объекте и транспорте. Порядка действий должностных лиц химически

опасного объекта в случае возникновения аварии с выливом (выбросом) аварийно химически опасных веществ на нем и Методических рекомендаций по проведению классификации административно–территориальных единиц и объектов химической опасности».

12. Абрютин М.С. Финансовый анализ / М.С.Абрютин – М.: Дело и сервис, 2017. – 192 с.

13. Бернштейн Л.А. Анализ финансовой отчетности / Л.А. Бернштейн – М.: Финансы и статистика, 2016. – 624 с.

14. Губина О.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник / О.В. Губина, В.Е. Губин. – 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2019. – 335 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://znanium.com/catalog/product/1012376>.

15. Ефимова О.В. Финансовый анализ: современный инструментарий для принятия экономических решений: Учебник / О.В. Ефимова. – М.: Омега-Л, 2018. – 349 с.

16. Ионова А.Ф. Финансовый анализ: учебник / А.Ф. Ионова, Н.Н. Селезнева. - М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2017. – 624 с.

17. Ковалев В.В., Волкова О.Н. Анализ хозяйственной деятельности предприятия : учеб. – М. : ТК Велби, Изд-во Проспект, 2007. – 424 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://web.krao.kg/13\\_economica/0\\_pdf/7.pdf](http://web.krao.kg/13_economica/0_pdf/7.pdf).

18. Любушин Н.П. Финансовый анализ / Н.П. Любушин, Н.Э. Бабичев. – М.: Эскмо, 2018. – 336 с.

19. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия : учебник / Г.В. Савицкая. — 6-е изд., испр. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. – 378 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://znanium.com/catalog/product/752455>.

20. Шеремет А.Д. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия : учебник / А.Д. Шеремет. — 2-е изд., доп. — Москва : ИНФРА-М, 2017. – 374 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/558699>.

21. Губина О.В. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия : практикум / О.В. Губина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. – 192 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1060843>.

## **8. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ**

Контроль за организацией и проведением Технологической практики (преддипломной) обучающихся осуществляет Первый проректор ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского».

Ответственность за организацию и проведение практики обучающихся возложена на заведующих кафедрами контроля и анализа хозяйственной деятельности и бухгалтерского учета.

Учебно-методическое руководство и контроль за выполнением программ практики обучающихся осуществляют ведущие преподаватели кафедр контроля и анализа хозяйственной деятельности и бухгалтерского учета, которые проводят непосредственную профессиональную подготовку по направлению подготовки.

В процессе прохождения практики предполагается текущий и итоговый контроль. Контроль за соблюдением режима работы проводится руководителем практики от университета. Итоговый контроль практики осуществляется путем защиты письменного отчета.

## 9. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ ПО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

### 9.1. Структура отчета по Технологической практике (преддипломной)

После окончания срока Технологической практики (преддипломной) обучающиеся отчитываются о выполнении программы.

Отчет по Технологической практике (преддипломной) составляется согласно методическим указаниям, представленным в п. 6 рабочей программы.

*Структурно отчет имеет следующие части:* вступительную, основную часть, индивидуальное задание, выводы и рекомендации, список использованных источников и приложения.

Титульный лист (первая страница) оформляется согласно общим правилам (Приложение А).

Содержание отчета должно отвечать графику прохождения практики. В содержании последовательно указывают названия разделов и подразделов, а также указывают номера начальных страниц.

Содержание должно включать все заголовки работы, в том числе и приложений. Все заголовки в содержании начинаются с прописной буквы без точки в конце.

### 9.2. Оформление отчета.

#### *Общие требования*

Общий объем текстовой части отчета должен быть в пределах 50 – 60 страниц печатного текста. При написании нужно учитывать следующие требования: шрифт Times New Roman, размер 14, межстрочный интервал 1,5; поля: сверху и снизу 20 мм, справа 25 мм, слева 15 мм.

Печатные ошибки, опiski и графические неточности, которые выявлены в процессе выполнения работы, допускается исправлять корректором с нанесением на то же место исправленного текста рукописным образом, но не больше двух исправлений на страницу.

Текст основной части работы разделяют на разделы, подразделы, пункты, согласно содержанию.

Заголовки разделов печатают симметрично текста прописными буквами. Заголовки подразделов печатают с абзаца строчными буквами (кроме первой заглавной). Перенесение слов в заголовках не допускается. Точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 3 – 4 межстрочным интервалам. Подчеркивать заголовки не допускается.

#### *Нумерация*

Нумерация страниц должна быть сквозной, включая иллюстрации. Страницы работы нумеруются арабскими цифрами. Титульный лист и



содержание отчета включают в общую нумерацию работы, но номер не проставляется. На дальнейших страницах номер проставляют с правой стороны в верхнем углу, начиная с 3 стр. (после содержания).

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей работы и должны обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце, например: «1.» (первый раздел). Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух или больше предложений, их разделяют точкой.

Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится, например: «2.3» (третий подраздел второго раздела).

### *Иллюстрации*

Иллюстрации (чертежи, схемы, графики), которые расположены на отдельной странице отчета, включают в общую нумерацию страниц. Таблицы, рисунки или чертежи, размер которых превышает формат А4, учитывают как одну страницу.

Иллюстрации (кроме таблиц) обозначают словом «рис.» и нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах раздела, например, «Рис. 2.3 →» (третий рисунок второго раздела). Иллюстрации должны быть расположены непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. При ссылках на иллюстрацию нужно писать «... в соответствии с рис. 2.3».

### *Таблицы*

Цифровой материал в отчете оформляют в виде таблиц. На все таблицы должны быть ссылки в тексте.

Таблицы нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах раздела. С правой стороны в верхнем углу над таблицей располагают надпись «Таблица» с указанием номера таблицы. Ниже печатают содержательный заголовок. Номер таблицы должен состоять из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенными точкой. Например: «Таблица 1.2» (вторая таблица первого раздела).

### *Приложения*

Приложения размещают после текстовой части, как продолжение отчета на следующих его страницах. Каждое приложение начинают с новой страницы: в правом верхнем углу печатают слово «Приложение» с прописной буквы, а потом нужно обозначать номер приложения прописными буквами русского алфавита, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. Приложения должны быть расположенными так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота отчета; или с поворотом по часовой стрелке. Приложения располагают в порядке появления ссылки на них.

В конце текстовой части отчета должна быть дата и подпись исполнителя.

## 10. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ И ОЦЕНКА КОМПЕТЕНТНОСТИ

По результатам защиты письменного отчета обучающимся выставляется дифференцированная оценка по Технологической практики (преддипломной). Оценка по практике вносится в ведомость защиты отчетов по практике, индивидуальные планы обучающихся и в зачетную книжку за подписью руководителя практики от университета. Порядок формирования дифференцированной оценки по Технологической практики (преддипломной) приведен в таблице 10.1.

Таблица 10.1

Порядок формирования дифференцированной оценки по Технологической практики (преддипломной)

Предметы оценивания	Объекты оценивания	Максимальные баллы
1	2	3
1. Ход практики	Трудовая дисциплина и срок прохождения практики. Степень получения практических умений и навыков.	20
2. Оформление Отчета	Качество составления и оформление отчета по практике. Наличие структурных элементов, соблюдение требований относительно оформления.	10
3. Содержание Отчета по практике	Степень обработки программы практики, качество содержания структурных элементов отчета. Качество практических умений и навыков относительно выполнения учетных, контрольных и аналитических работ.	30
4. Выполнение индивидуально го задания	Наличие, содержание, целесообразность разработанных на основании результатов практики и предложенных обучающимся мероприятий по усовершенствованию учетных, контрольных и аналитических работ.	10
5. Защита Отчета по практике	Степень овладения навыками организации и ведения учета, осуществления контрольных и аналитических работ.	30
Дифференцированная оценка в баллах		100

Результаты защиты отчета по практике оцениваются с использованием комплексной системы оценивания: национальной системы ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно"), собственной

системы ВУЗ (по 100-бальной шкале), Европейской кредитно-трансферной системы (по шкале "A", "B", "C", "D", "E", "FX", "F").

Критерии, по которым осуществляется оценивание результатов практики представлены в таблице 10.2.

Таблица 10.2

Соответствие государственной шкалы оценивания академической успеваемости и шкалы ECTS

По шкале ECTS	Сумма баллов	По государственной шкале	Определение
1	2	3	4
A	90-100	«Отлично» (5)	Отлично – отличное выполнение программы практики. Отчет содержит материал по требованиям программы и его глубокую обоснованную оценку. При защите студент демонстрирует свободное владение информацией, собранной во время прохождения практики, интеграцию полученных практических и теоретических знаний. Результаты прохождения практики высоко оценены согласно отзывам руководителей от базы практики и кафедры. Допускается незначительное количество неточностей.
B	80-89	«Хорошо» (4)	Хорошо – незначительное количество неточностей (до 10 %) в ходе выполнения программы практики, при защите студент демонстрирует свободное владение информацией, собранной во время прохождения практики. Результаты прохождения практики высоко оценены в отзывах руководителей от базы практики и кафедры, однако содержат существенные замечания по выполнению индивидуального задания.
C	75-79	«Хорошо» (4)	Хорошо – в целом результаты практики оформлены в соответствии с требованиями программы практики. Отдельные вопросы (не более 2-х) рассмотрены недостаточно. При защите отчета по практике студент демонстрирует хороший уровень подготовки. Результаты прохождения практики высоко (хорошо) оценены в отзывах руководителей от базы практики и кафедры.

1	2	3	4
D	70-74	«Удовлетворительно» (3)	Удовлетворительно – неплохо оформлены результаты практики, но со значительным количеством недостатков. Результаты практики в целом соответствуют требованиям программы практики. Отдельные вопросы (не более 2-х) рассмотрены недостаточно. При защите отчета по практике студентом допущены незначительные ошибки. Результаты прохождения практики хорошо оценены в отзывах руководителей от базы практики и кафедры.
E	60-69	«Удовлетворительно» (3)	Достаточно – результаты прохождения практики удовлетворяют минимальные критерии, допускаются некоторые отклонения от требований программы практики. Отдельные вопросы (не более 3-х) рассмотрены недостаточно. При защите результатов практики допущено несколько ошибок. Результаты прохождения практики хорошо оценены в отзывах руководителей от базы практики и кафедры.
FХ	35-59	«Неудовлетворительно» (2)	Неудовлетворительно – с возможностью повторной аттестации. Не рассмотрены отдельные вопросы по программе практики. Допущены существенные ошибки при изложении и обработке материала. При защите отчета по практике студент демонстрирует удовлетворительный общий уровень подготовки. Результаты прохождения практики удовлетворительно оценены в отзывах руководителей от базы практики и кафедры. Отзывы содержат существенные замечания.

Обучающийся, который не выполнил программу практики без уважительных причин или получил неудовлетворительную оценку на итоговой защите отчета, подлежит отчислению.

Если программа практики обучающимся не выполнена по уважительной причине, ему предоставляется возможность пройти практику в свободное от обучения время.

Шкала оценивания обучающихся ГО ВПО «ДонНУЭТ» представлена в таблице 10.3.

Таблица 10.3

Соответствие государственной шкалы оценивания академической успеваемости и шкалы ECTS

По шкале ECTS	Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале	Определение
A	90-100	«Отлично» (5)	отлично – отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
B	80-89	«Хорошо» (4)	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10 %)
C	75-79		хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15 %)
D	70-74	«Удовлетворительно» (3)	удовлетворительно – неплохо, но со значительным количеством недостатков
E	60-69		удовлетворительно – выполнение удовлетворяет минимальным критериям
FX	35-59	«Неудовлетворительно» (2)	неудовлетворительно – с возможностью повторной аттестации
F	0-34		неудовлетворительно – с обязательным повторным изучением дисциплины (выставляется комиссией)

Комплекты отчетных документов по каждому обучающемуся (задание на практику, дневник практики, отчет по практике, отзыв руководителя практики от базы практики, отзыв руководителя практики от Университета) хранятся на кафедре, ответственной за организацию и проведение практики, в течение пяти лет.

## 11. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Выполненный обучающимся Отчет по Технологической практике (преддипломной) рецензируется руководителем практики от кафедр контроля и анализа хозяйственной деятельности и бухгалтерского учета. В случае неудовлетворительной оценки, отчет к защите не допускается и возвращается обучающемуся на доработку.

Обучающийся должен устранить указанные в рецензии руководителя недостатки и вернуть работу для повторного рецензирования.

Если работа допущена к защите, обучающийся должен ознакомиться с рецензией и подготовить ответы на вопросы, упомянутые в рецензии и показать исправленные в работе недостатки, отмеченные рецензентом.

Отчет по практике защищается обучающимся с дифференцированной оценкой комиссии, которая назначается заведующим кафедрой. В состав комиссии входят руководитель практики от кафедр и ведущие преподаватели кафедр.

Обучающийся должен кратко изложить цель, содержание и выводы по проведенному исследованию и выполненным учетным, контрольным и аналитическим работам, потом ответить на вопросы комиссии.

Во время защиты отчета по Технологической практике (преддипломной) обучающийся должен продемонстрировать:

- теоретические знания по учету, анализу и аудиту;
- полученные практические знания относительно ведения бухгалтерского учета и осуществления аудита на исследуемом предприятии;
- полученные практические знания относительно методик и техники проведения анализа;
- элементы научных исследований, поиска самостоятельного подхода к решению учетных, контрольных и аналитических задач;
- выводы и предложения относительно усовершенствования контроля и анализа хозяйственной деятельности на исследуемом предприятии.

Комиссия выясняет причины возможного отсутствия или недостаточности информации и отклонений от программы практики.

После защиты комиссия сообщает обучающийся свои выводы о качестве прохождения им практики, отмечает положительные и негативные ее стороны, вопросы, над которыми нужно обучающийся дополнительно поработать, заполняется оценочный лист (приложение Б)

По итогам Технологической практики (преддипломной) практики на выпускающей кафедре проводится конференция, на которой освещаются проблемные моменты и определяются пути их устранения.

## 12. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ ОТЧЕТА ПО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

График прохождения Технологической практики (преддипломной) по бухгалтерскому учету, анализу хозяйственной деятельности и аудиту.

№ п/п	Наименование работ	Количество дней	
		о.ф.о.	з.ф.о.
<b>1</b>	<b><i>Общее ознакомление с организационной структурой предприятия, организацией учета, анализа хозяйственной деятельности и аудита</i></b>	<b>1</b>	<b>1</b>
1.1	Исследование: организационной структуры предприятия; организационной структуры бухгалтерской службы; регламентов деятельности предприятия	0,5	0,5
1.2	Исследование организации бухгалтерского учета, анализа и аудита (нормативно-правовые документы, План счетов, форма учета, графики учетных работ и документооборота)	0,5	0,5
<b>2</b>	<b><i>Исследование методики и техники бухгалтерского учета</i></b>	<b>3</b>	<b>3</b>
2.1	Учет товарных операций, запасов	0,5	0,5
2.2	Учет основных средств, нематериальных активов, МНМА, МБП, других материальных ценностей	0,5	0,5
2.3	Учет денежных средств и расчетно-кредитных операций	0,5	0,5
2.4	Учет расчетов по оплате труда	0,5	0,5
2.5	Учет собственного капитала	0,5	0,5
2.5	Учет доходов, расходов и финансового результата	0,5	0,5
<b>3</b>	<b><i>Исследование организации и методики анализа хозяйственной деятельности</i></b>	<b>3</b>	<b>3</b>
4.1	Анализ материально-технической базы предприятия и эффективности ее использования	0,5	0,5
4.2	Анализ товарных ресурсов предприятия	0,5	0,5
4.3	Анализ реализации товаров и услуг предприятия	0,5	0,5
4.4	Анализ трудовых ресурсов предприятия	0,5	0,5
4.5	Анализ расходов предприятия	0,5	0,5
4.6	Анализ финансовых результатов и рентабельности предприятия	0,5	0,5
<b>4</b>	<b><i>Исследование организации и методики аудита информации, отраженной в финансовой отчетности предприятия</i></b>	<b>3</b>	<b>3</b>



Продолжение графика

3.1	Аудит информации о товарных (производственных) запасах	0,5	0,5
3.2	Аудит информации об основных средствах, нематериальных активах, МНМА, МБП и прочих необоротных материальных ценностях	0,5	0,5
3.3	Аудит информации о расчетах по оплате труда	0,5	0,5
3.4	Аудит информации о денежных средствах, расчетах и обязательствах	0,5	0,5
3.5	Аудит информации о собственном капитале	0,5	0,5
3.6	Аудит информации о доходах, расходах и финансовых результатах	0,5	0,5
<b>5</b>	<b><i>Выполнение индивидуального задания</i></b>	<b><i>1</i></b>	<b><i>1</i></b>
<b>6</b>	<b><i>Завершающий этап</i></b>	<b><i>1</i></b>	<b><i>1</i></b>
6.1	Систематизация информации и завершение написания Отчета по практике	0,5	0,5
6.2	Оформление отчета о прохождении практики, предоставление его на проверку, защита отчета	0,5	0,5

***Содержание Отчета по Технологической практике (преддипломной) включает:*** введение, пять основных разделов, выводы и рекомендации, список использованных источников и приложения. Структурно план отчета совпадает с графиком прохождения практики.

***В первом разделе: Общее ознакомление организационной структурой предприятия, организацией учета, анализа хозяйственной деятельности и аудита должна быть:***

1. Представлена общая характеристика предприятия (специфика основной деятельности предприятия, его организационная структура, основные регламенты деятельности аппарата управления, бухгалтерии, отделов внутреннего контроля и анализа);

2. Рассмотрена организация бухгалтерского учета на предприятии (организационная форма бухгалтерской службы, структура аппарата бухгалтерии, учетная политика предприятия, графики документооборота, порядок хранения документов и др.);

3. Организация анализа хозяйственной деятельности (субъекты анализа, объекты анализа, основные направления анализа, методики анализа, выводы по результатам анализа).

4. Процесс проведения аудита независимыми аудиторами (Графики аудита, программы аудита, модели методики аудита, организационные модели аудита, аудиторские заключения).

***Во втором разделе: Исследование методик и техники бухгалтерского учета необходимо*** дать оценку состоянию бухгалтерского учета нижеприведенных объектов. Акцент необходимо сделать на порядке документального оформления исследуемых объектов и регистрах синтетического учета. При описании порядка документального оформления объекта учета в Приложениях должен быть представлен пакет соответствующей бухгалтерской документации, а по тексту отчета сделаны соответствующие ссылки, например: - «отпуск товара со склада осуществляется на основании доверенности (Приложение К) и накладной на отпуск (Приложение Л)».

#### *Учет товарных операций*

Изучая этот объект, следует ознакомиться с организацией системы материальной ответственности, приобрести навыки документального оформления поступления, приема и отпуска товаров, изучить порядок составления и предоставления отчетности материально-ответственными лицами о движении товаров и тары, изучить синтетический и аналитический учет товаров и тары, порядок начисления торговой наценки.

Для этого необходимо:

- участвовать в принятии товаров по количеству и качеству;
- изучить порядок документального оформления недостачи и порчи товаров;
- изучить первичные документы по поступлению товаров и тары;
- ознакомиться с организацией аналитического учета указанных активов;
- сделать взаимопроверку данных аналитического и синтетического учета товаров;
- составить расчет реализованных товарных наценок.

#### *Учет производственных запасов*

Изучая этот объект, обучающемуся следует ознакомиться с организацией системы материальной ответственности, приобрести навыки документального оформления поступления, приемки и отпуска запасов в производство, изучить порядок составления и предоставления отчетности материально-ответственными лицами о движении запасов, изучить синтетический и аналитический учет запасов.

Для этого необходимо:

- участвовать в принятии запасов по количеству и качеству;
- изучить порядок документального оформления недостачи и порчи материалов;
- изучить первичные документы по поступлению запасов;
- ознакомиться с организацией аналитического учета указанных активов на складе предприятия;

- сделать взаимоувязку данных аналитического и синтетического учета запасов.

### *Учет основных средств, нематериальных активов МНМА, МБП и других материальных ценностей*

Изучая этот объект учета, следует ознакомиться с документальным оформлением движения основных средств, нематериальных активов, МНМА, МБП, порядком учета амортизации, учетом расходов на ремонт основных средств, учетом арендных операций при оперативной и финансовой аренде.

Для этого необходимо:

- изучить первичные документы по поступлению основных средств, нематериальных активов, МНМА, МБП;
- ознакомиться с организацией аналитического учета отмеченных активов;
- рассчитать за отчетный месяц амортизационные отчисления согласно П(С)БУ;
- изучить порядок учета расходов на улучшение основных средств и порядок их списания;
- принять участие в составлении акта о ликвидации основных средств;
- научиться отражать хозяйственные операции по поступлению, выбытию, амортизации таких активов в учетных регистрах.

### *Учет денежных средств*

При изучении учета денежных средств в кассе и на текущем счете в банке следует обратить внимание на:

- нормативные документы, которые регламентируют эти операции,
- документальное оформление движения денежных средств,
- порядок составления и обработки отчета кассира и выписок с банковских счетов,
- порядок составления учетных регистров на этом участке и их взаимоконтроль
- сроки, порядок проведения и оформления инвентаризации денежных средств и отражения в учете ее результатов.

### *Учет расчетов и обязательств*

При изучении расчетных операций и обязательств необходимо ознакомиться с формами безналичных расчетов (которые применяются в условиях современного состояния экономики) с поставщиками и покупателями, с бюджетом, органами социального страхования, с прочими дебиторами и кредиторами. Обучающийся изучает содержание и порядок

оформления расчетных документов, приобретает навыки по обработке документов и составлению учетных регистров по расчетным операциям.

Особое внимание следует обратить на организацию учета обязательств перед поставщиками, учет задолженности покупателей за отгруженный товар (готовую продукцию, произведенные работы и услуги), учет финансовых вложений, ознакомиться с методикой оценки дебиторской задолженности, порядком формирования и использования резерва сомнительных и безнадежных долгов.

При изучении учета расчетов с покупателями за отгруженные товары (готовую продукцию) необходимо рассмотреть порядок предоставления документов к оплате, организацию синтетического и аналитического учета поступления платежей, составления учетных регистров, порядок контроля за своевременностью погашения задолженности.

По учету обязательств перед поставщиками следует ознакомиться с порядком оформления соглашения на оплату платежного требования-поручения, расчетам в условиях предварительной оплаты, организацией контроля за полнотой оприходования оплаченных товаров (сырья, материалов), порядком синтетического и аналитического учета расчетов с поставщиками. Обучающийся приобретает навыки по составлению соответствующих учетных регистров.

По учету расчетов с бюджетом и органами социального страхования обучающийся изучает сроки и порядок определения размера платежей, выписывает платежные поручения на перечисление соответствующих сумм платежей, отражает их в учетных регистрах, усваивает порядок ведения синтетического и аналитического учета расчетов с бюджетом и органами социального страхования.

Обучающийся должен изучить порядок расчетов с подотчетными лицами: нормативные документы, которые регламентируют эти расчеты, уметь составлять, проверять и обрабатывать авансовые отчеты, уметь составлять регистры синтетического и аналитического учета, контролировать правильность использования подотчетных сумм.

По учету расчетов по претензиям и возмещением материального ущерба, расчетов с прочими дебиторами и кредиторами необходимо ознакомиться с порядком документального оформления таких операций, организацией синтетического и аналитического учета, участвовать в сверке расчетов с 2-3 организациями.

### *Учет расчетов по оплате труда*

На этом этапе необходимо ознакомиться с действующим порядком оплаты труда на предприятии, получить практические навыки по начислению заработной платы рабочим и служащим и отражению операций по оплате труда в учетных регистрах.

Для этого необходимо:

- самостоятельно принять и обработать таблицы учета отработанного рабочего времени и другие документы для расчетов по оплате труда;
- начислить заработную плату за отработанное время или произведенную работу, за дни отпуска;
- определить суммы отчислений от заработной платы;
- начислить помощь по временной нетрудоспособности;
- составить расчетно-платежную ведомость.

#### *Учет собственного капитала*

Для усвоения материала необходимо изучить:

- уставные документы (Устав, учредительный договор);
- порядок формирования зарегистрированного капитала;
- порядок учета дополнительного капитала;
- порядок создания и использования резервного капитала;
- влияние неоплаченного и изъятого капитала на зарегистрированный капитал и показатели отчетности.

#### *Учет доходов, расходов и финансовых результатов*

На этом этапе необходимо обратить внимание на порядок документального оформления всех расходов предприятий, отражения расходов на счета бухгалтерского учета, организацию аналитического учета расходов с использованием счетов классов 8 и 9 действующего Плана счетов. Также следует ознакомиться с документами и порядком отражения доходов и расходов от разных видов деятельности предприятия.

Для этого обучающийся должен:

- освоить вопросы организации учета расходов и доходов;
- изучить первичные документы, в которых отражаются доходы и расходы предприятия;
- ознакомиться с учетными регистрами, которые используются для учета доходов и расходов;
- освоить порядок списания расходов и доходов на результаты деятельности;
- освоить порядок формирования финансового результата предприятия;
- ознакомиться с порядком определения нераспределенной прибыли.

***В третьем разделе: Исследование организации и методики анализа хозяйственной деятельности*** приобретение практических навыков по анализу в ходе прохождения практики в данном случае происходит путем выполнения задания, которое включает проведение анализа по различным направлениям деятельности предприятия и формирование аналитической записки – пояснения с подробными, аргументированными выводами и предложениями.

### *Анализ материально-технической базы предприятия и эффективности ее использования*

Цель анализа основных средств – получение объективной информации о динамике и состоянии основных средств; о факторах, влияющих на их изменение; возможных резервах повышения эффективности их использования с целью обоснования оптимальности управленческих решений.

Обучающийся необходимо:

- проанализировать наличие, состояние и движение собственных и арендованных основных средств в динамике;
- оценить техническое состояние основных средств;
- оценить эффективность использования основных средств в течении исследуемого периода;
- сделать выводы по результатам анализа материально-технической базы предприятия, определив влияние эффективности ее использования на объем товарооборота (выпуска готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг) и на финансовые результаты деятельности предприятия;
- обосновать предложения по повышению эффективности использования основных средств, с целью роста объема товарооборота (выпуска готовой продукции, работ, услуг) и снижения уровня затрат;
- результаты анализа оформить в аналитические таблицы и сделать соответствующие выводы.

### *Анализ товарных ресурсов предприятия*

Цель анализа товарных запасов – обеспечение предприятия товарными запасами и увеличение эффективности их использования для бесперебойного функционирования предприятия.

Студенту необходимо:

- оценить состояние товарных запасов за ряд лет;
- определить степень фактической обеспеченности товарными запасами; их соответствие нормативам;
- проанализировать влияние различных факторов на размер товарных запасов;
- установить причины, вызвавшие те или иные отклонения: по предприятию, по структурным подразделениям, по отдельным товарам и товарным группам.
- выявить наличие товаров неконкурентоспособных, устаревших моделей, и тех на которые нет спроса;
- определить товарооборот и установить факторы на него влияющие;
- разработать мероприятия обеспечивающие ускорение товарооборота и выявить резервы нормализации товарных запасов и их рационального использования.

- результаты анализа оформить в соответствующие аналитические таблицы и сделать выводы.

#### *Методика анализа реализации товаров и предоставления услуг населению*

Цель анализа реализации товаров и предоставления услуг населению – объективная оценка объема реализации, выявление тенденций и резервов развития реализации товаров для формирования оптимального ее значения для удовлетворения постоянно растущих потребностей населения.

Студенту необходимо:

- проанализировать степень выполнения плана и динамики реализации товаров и предоставления услуг населению;
- определить влияние основных факторов на изменение величины этих показателей;
- проанализировать ассортимент и структуру реализации товаров и предоставления услуг населению;
- проанализировать равномерность и ритмичность реализации товаров;
- определить резервы увеличения реализации товаров и разработать мероприятия по освоению выявленных резервов;
- результаты анализа оформить в соответствующие аналитические таблицы и сделать выводы

#### *Методика анализа трудовых ресурсов предприятия*

Цель анализа трудовых ресурсов заключается в том, чтобы вскрыть резервы повышения эффективности производства за счет производительности труда, рационального использования численности рабочих, их рабочего времени.

Студенту необходимо:

- проанализировать численность работников в динамике и структуре штатного состава по классификационным признакам предприятия;
- проанализировать показатели движения рабочей силы и ее причины;
- проанализировать баланс рабочего времени с целью выявления неоправданных потерь и непроизводительных расходов;
- проанализировать эффективность труда работников предприятия, определить влияние на производительность труда: полноты использования рабочего времени, фондовооруженности и сделать соответствующие выводы;
- оценить эффективность системы оплаты труда на предприятии и проанализировать реальную сумму заработной платы, состав фонда оплаты труда и эффективность его использования в целом, по структурным единицам и др. ;
- определить влияние трудовых показателей на объем товарооборота (выпуск продукции, выполнение работ, оказание услуг) предприятия и



обосновать предложения относительно оптимизации по использованию трудовых ресурсов и роста основных показателей деятельности предприятия.

- результаты анализа оформить в аналитические таблицы и сделать соответствующие выводы.

#### *Методика анализа расходов предприятия*

Целью анализа расходов предприятия является получение наибольшего эффекта с наименьшими затратами. Экономия трудовых, материальных и финансовых ресурсов зависит от того, как решает предприятие вопросы снижения себестоимости продукции.

Студенту необходимо:

- проанализировать расходы в целом и по их классификационным признакам, определить влияние инфляции цен и тарифов;

- проанализировать динамику объема и уровня издержек обращения предприятия по отношению к товарообороту (выпуску продукции, выполнению работ, оказанию услуг) и оценить тенденции изменений этих показателей;

- определить влияние основных факторов (объема, состава, структуры, цен и тарифов на товары, работы и услуги) на сумму и уровень издержек;

- определить влияние эффективности расходов на сумму прибыли предприятия и экономически обосновать предложения по повышению этих показателей;

- результаты анализа оформить в соответствующие аналитические таблицы и сделать выводы.

#### *Анализ финансовых результатов и рентабельности предприятия*

Цель анализа прибыли и рентабельности предприятия заключается в оптимизации процесса управления основной деятельностью предприятия путем научного обоснования резервов повышения ее эффективности.

Обучающемуся необходимо:

- оценить выполнение определенных параметров показателей прибыли и рентабельности предприятия (плана, прогноза и т.п.);

- изучить динамику показателей прибыли и рентабельности;

- выявить и количественно измерить влияние факторов на финансовый результат и показатели рентабельности предприятия;

- определить резервы роста размера прибыли и рентабельности работы предприятия;

- обосновать и разработать мероприятия по использованию выявленных резервов.

- проанализировать валовую прибыль предприятия в целом и по видам деятельности и определить влияние основных факторов (объема и структуры товарооборота, выпуска продукции, выполнения работ, оказания услуг) на ее сумму и средний уровень;

**Система показателей, необходимых для оценки хозяйственной деятельности предприятия**

Таблица 12.1. Показатели для проведения анализа розничного товарооборота

Показатель	Алгоритм расчета	Значение показателя
1	2	3
1.Процент выполнения плана товарооборота	$\frac{Tф}{Tпл} \times 100\%$	Относительный показатель, характеризует степень выполнения плана товарооборота
2.Отклонение от плана товарооборота	$\Delta T = Tф - Tпл$	Абсолютный показатель, характеризует увеличение (уменьшение) объемов реализации товаров, предоставления услуг
3.Структура товарооборота, удельный вес отдельных групп товаров в общем объеме	$d T = \frac{Tфи}{Tф} \times 100\%$ Или $d T = \frac{Tпли}{Tпл} \times 100\%$	где $T_i$ – товарооборот отдельной товарной группы. Показатель определяется для анализа товарооборота по товарным группам
4.Динамика товарооборота, темп роста	$\frac{T_{отч.период} \times 100\%}{T_{базисный}}$	Относительный показатель, показывает изменение товарооборота в динамике
5.Товарооборот в сопоставимых ценах	$\frac{Tф}{I(цен)}$	Рассчитывается для сравнения с базисными показателями и приведения отчетных показателей в сопоставимый вид
6.Динамика в сопоставимых ценах	$\frac{Tф.в\ срав.ценах}{Tф.баз.период} \times 100\%$	Показывает темп роста товарооборота в сопоставимых ценах
7.Абсолютный прирост (снижение)	$Tф.отч.пер. - Tф.баз.пер.$	Показывает прирост (снижение) фактических показателей отчетного периода в сравнении с фактическими показателями базисного периода
8.Розничный товарооборот на 1 кв.м. торговой площади	$\frac{Tф.}{Sторг}$	Показывает, сколько приходится товарообороту на 1 кв.м торговой площади
9. Производительность (выработка)	$\frac{Tф.(или\ Tпл.)}{Ч(ср.чис.)}$	Показывает (реализацию) товарооборот на 1 работника торговли

1	2	3
10. Коэффициент выполнения плана по ассортименту, Квпа	$K_{ena} = \sum_{i=1}^n \frac{(T\phi_i \leq T_{nлi})}{T_{nл}}$	Отношение суммы фактического товарооборота в пределах плана по товарной группе к общему товарообороту по плану, в %. где $T_i$ – товарооборот каждой товарной группы, $n$ – количество товарных групп
11. Расходы от нарушения ассортимента реализации	$\sum \Pi = \sum_{i=1}^n (T_i \phi \leq T_{nлi}) - T_{nл}$	Обобщающий показатель, который дает возможность оценить выполнение по всем товарным группам
12. Коэффициент ритмичности выполнения плана по объему, Крвп	$K_{рвп} = \sum_{i=1}^n \frac{(T\phi \leq T_{nл})}{T_{nл}}$	Отношение суммы фактического товарооборота в пределах плана за каждый день к товарообороту по плану. где $T$ – товарооборот за день, квартал, год, $n$ – количество отчетных периодов
13. Коэффициент ритмичности выполнения плана по периодам, Крвп	Крвп = число периодов в которых план выполнен : общее число периодов	Характеризует часть периодов, когда план выполнен
14. Коэффициент выполнения плана товарооборота структурными единицами (магазинами)	$K_{вп(ce)} = \sum_{i=1}^n \frac{[T\phi(ce) \leq T_{nл(ce)}]}{T_{nл(ce)}}$	$T_{ce}$ – товарооборот по структурной единице $n$ – количество торговых единиц
15. Расходы от невыполнения плана товарооборота	$\sum \Pi = \sum_{i=1}^n (T\phi(ce) \leq T_{nл(ce)}) - T_{nл(ce)}$	Показатель, дополняющий значение показателя в относительной величине
16. Коэффициент равномерности выполнения плана: среднеквадратичное отклонение  коэффициент вариации коэффициент равномерности	Изначально определяют: $G = \frac{\sqrt{\sum (x - x_{cp})^2}}{n} \sqrt{\frac{(x - \bar{x})}{n}}$ $V = \frac{G \times 100\%}{x_{cp}}$ $K_{равн} = 100\% - V$	где: $X$ – конкретное задание за отчетный период $X_{cp}$ – средний показатель периода $n$ – число периодов $V$ – коэффициент вариации $K$ – коэффициент равномерности

1	2	3
17. Коэффициент обновления ассортимента	$Ka = \frac{An}{A}$	An – количество новых партий A – общее количество товарных групп Характеризует коммерческую работу в части обновления ассортимента
18. Запасоемкость	$Zem = \frac{Zcp}{T}$	Показывает сколько товарных запасов приходится на 1 денежную единицу товарооборота
19. Фондоемкость	$Fe = \frac{OFcp}{T}$	Показывает сколько основных фондов приходится на 1 денежную единицу товарооборота

Таблица 12.2. Алгоритм расчета расчетных и аналитических показателей при анализе товарных запасов

Показатель	Алгоритм расчета	Условны обозначения
1.Средний запас товаров: ср. арифметическая ср. хронологическая	$z = \frac{z_n + z_k}{2}$ $z = \frac{1/2 z_1 + z_2 + \dots + 1/2 z_n}{n-1}$	z <sub>n</sub> , z <sub>k</sub> – запасы на начало и конец отчетного периода
2.Уровень запасоемкости товарооборота	$z_e = \frac{Tz}{T}$	Показывает, сколько товарных запасов приходится на 1 грн. товарооборота
3.Обеспеченность товарооборота товарными запасами	$O_z = \frac{Tz_k \times D}{T}$ <p>Tz – только текущего хранения</p>	Показывает на сколько дней данный товарный запас обеспечивает нормальную реализацию товаров
4.Отклонение от плана или норматива	$\Delta Tz = Tz_{ф} - Tz_{н}$	Tz <sub>ф</sub> > N – избыток Tz <sub>ф</sub> < N - недостаток
5.Удельный вес в общей сумме Tz отдельных товарных групп или товаров	$d = \frac{Tz_i \times 100\%}{Tz_{общ}}$	Показывает, какую часть занимает группа в общем объеме товарооборота
6.Товарооборачиваемость: Скорость обращения Tz (в количестве раз) Время обращения Tz	$BO_{Tz} = \frac{\bar{Tz}}{TO_{одн}}; \quad BO_{Tz} = \frac{\bar{Tz}}{TO_{за.период}} \times D$ $S_{Tz} = \frac{TO}{\bar{Tz}}$	Характеризует период времени в течение которого полностью реализуются Tz предприятия. TO <sub>одн</sub> - однодневный товарооборот; D - количество дней в периоде; $\bar{Tz}$ - средние товарные запасы.
7.Товарные запасы по себестоимости	$Tz_c / c = Tz_{м.хр.} + ИО - Tc$	ИО – издержки обращения Tc – торговые скидки (надбавки)
8.Среднегодовой темп роста товарных запасов	$\bar{U}_z = \sqrt[n]{Tz_n} : Tz_b \text{ (базисные)}$	Tz <sub>n</sub> – Tz начальные Tz <sub>b</sub> – базисные, n- количество дат
9.Коэффициент опережения или снижения роста товарных запасов	$K \text{ (опер.сниж.)} = \frac{I_z}{I_t}$	I <sub>z</sub> – индекс товарных запасов I <sub>t</sub> – индекс товарооборота

Таблица 12.3. Показатели эффективности использования основных фондов

Показатель	Алгоритм расчета	Условны обозначения
1.Фондоотдача	$K_{фо} = T : O_{ф ср}$	Характеризует, сколько гривен товарооборота пришлось на 1 грн. основных фондов
2.Фондоёмкость	$K_{фе} = O_{ф ср} : T = 1 : K_{фо}$	Характеризует, какая стоимость основных фондов приходится на 1 грн. товарооборота
3.Фондовооруженность	$K_{фв} = O_{ф ср} : Ч_{ср}$	Показывает, сколько основных фондов в стоимостном выражении приходится на 1 работника
4.Рентабельность	$K_{р} = П : O_{ф}$	Показывает, сколько гривен прибыли приходится на 1 грн. основных фондов
5.Срок окупаемости	$O = O_{ф} (капл\ влож) : П = 1 : K_{р}$	Величина обратная показателю рентабельности
6.Товарооборот на 1 кв.м. торговой площади	$T : S_{торг}$	По этому показателю определяют норматив обеспеченности торговой площади
7.Коэффициент механизации труда	$K_{мп} = \frac{Ч_{мех}}{Ч_{общ}}$	Показывает уровень механизации работников
8.Коэффициент механизации работ	$K_{мр} = \frac{t_{мех.}}{T_{общ}}$	Время выполнения работ механизированным способом к общему рабочему времени
9.Коэффициент износа	$K_{изн.ОФ} = \frac{\sum_{изн.ОФ}}{перв.стоим\ ОФ}$	Характеризует степень износа
10.Коэффициент пригодности	$K_{прид.} = \frac{остат.стоим\ ОФ}{перв.стоим\ ОФ}$	Характеризует часть остаточной стоимости в полной стоимости ОФ
11.Коэффициент обновления (поступление)	$K_{он.} = \frac{\sum ОФ (поступления за отч период)}{\sum ОФ (на конец отч. периода)}$	Характеризует, в какой мере основные фонды были обновлены за отчетный период
12.Коэффициент выбытия	$K_{выб.} = \frac{\sum ОФ (выб за отч. период)}{\sum ОФ (на конец отч. периода)}$	Характеризует, выбытие ОФ за отчетный период
13.Коэффициент прироста	$K_{поступ} - K_{выбытия}$	Показывает изменение суммы ОФ

Таблица 12.4. Показатели, используемые для анализа расходов предприятия

Показатель	Алгоритм расчета	Условны обозначения
1. Абсолютная сумма издержек обращения	$\sum ИО = \sum вит.назбит + \sum адм.упр.рвит. + пр.опер.витр. + \sum фин.витр.рати(\% закрепит)$	Показывает, во что обходится предприятию процесс движения товара
2. Уровень издержек обращения	$Уио = \frac{ИО \times 100\%}{Т}$	Показывает, какую часть в товарообороте занимают издержки обращения или сколько денежных единиц приходится на 1 д.е. товарооборота.
3. Абсолютная экономия (перерасход) издержек обращения	$\Delta ИО (абсол.) = \sum ИОф - \sum ИОпл$	Показывает изменение издержек в сумме
4. Размер изменения уровня издержек обращения	$\Delta Уио = Уиоф - Уио пл$	Показывает, сколько процентов к уровню товарооборота составляет сумма издержек, как изменился уровень издержек обращения сравнительно с планом или фактом в прошлом году
5. Темп изменения издержек обращения	$Т \Delta Уио = \frac{\Delta Уио \times 100\%}{Уио пл}$	Темп изменения показывает, на сколько процентов снизился или повысился уровень издержек обращения по отношению к плановому (или базисному) уровню, если последний принять за 100%, то есть показывает интенсивность повышения (снижение) уровня
6. Относительная экономия (перерасход) расходов	$\sum ИО отн. = \frac{Тф \times \Delta Уио}{100\%}$	Изменение в относительной величине
7. Уровень расходов по отдельным статьям	$Уио (стат) = \frac{\sum ИОстат \times 100\%}{Т}$	Показывает уровень издержек по определенной статье в процентах к товарообороту
8. Структура расходов	$d_{ио} = \frac{\sum ИОст. \times 100\%}{ИОобщ.}$	Показывает, какие статьи играют доминирующую (преобладающую) роль в их образовании

Таблица 12.5. Показатели прибыли и рентабельности торговых предприятий

Показатель	Алгоритм расчета	Условны обозначения
1. Прибыль от реализации	$Pr = ВП - ИО$	Пр – прибыль от реализации, ВП – валовая прибыль, ИО – издержки обращения
2. Уровень рентабельности реализации	$Ur = Pr : T \times 100\%$	Ур – уровень рентабельности реализации Т - товарооборот
3. Рентабельность фондов	$Uf = Pr(\varphi) : (ОФ + ОБФ)$	Уф – уровень рентабельности фондов ОФ – основные фонды ОБФ – оборотные фонды
4. Рентабельность (эффективность) ресурсов	$U_{рес.} = Pr(\varphi) : (ОФ + ОБФ + ИО) \text{ на оплату труда}$	Урес – уровень рентабельности ресурсов
5. Рентабельность расходов	$Ur = Pr(\varphi) : ИО$	Ур – уровень рентабельности расходов
6. Рентабельность материальных расходов	$Umr = Pr(\varphi) : Mr$	Umr – уровень рентабельности материальных расходов Mr – материальные расходы
7. Рентабельность трудовых расходов	$Utr = Pr(\varphi) : Tr$	Utr – уровень рентабельности трудовых расходов Tr – трудовые расходы
8. Рентабельность труда (эффективность трудовых ресурсов)	$U_{труда} = Pr(\varphi) : \bar{Ч}$	Утруда – уровень рентабельности Ч - численность
9. Рентабельность активов	$Ua = Pr(\varphi) : A$	А – ср. вел. (активы предприятия)
10. Рентабельность текущих активов	$U_{та} = Pr(\varphi) : \overline{ПА}$	ПА – ср. текущие активы предприятия
11. Рентабельность собственного капитала	$U_{ск} = Pr(\varphi) : \overline{СК}$	СК – собственный капитал
12. Рентабельность инвестиционного капитала	$U_{ик} = Pr(\varphi) : \overline{ИК}$	ИК – инвестиционный капитал



Таблица 12.6. Показатели для оценки выполнения плана и динамики прибыли и рентабельности торговых предприятий

Показатель	Алгоритм расчета	Условны обозначения
1. Степень выполнения плана	$Pф: Ппл \times 100\%$ $Ур(ф): Ур(пл) \times 100\%$	Показывает степень выполнения плана прибыли
2. Абсолютное отклонение	$Пф - Ппл = \pm П$ $Уф(ф) - Ун(пл) = \pm УР$	Показывает абсолютное изменение показателя прибыли
4. Динамика показателей: - темп изменения - абсолютный прирост	$П(отч.год): П(прош.год) \times 100\%$ $Ур(отч.год): Ур(прош.год) \times 100\%$ $Потч.год - П(прош.год) = \Delta П$ $Ур(отч.год) - Ур(прош.год) = \Delta Ур$	Показывает изменение показателей прибыли в динамике
5. Удельный вес элементов прибыли (по видам деятельности, по структурным подразделениям)	$\frac{Пф(пл) (по\ структ. подр.) \times 100\%}{Пф(пл) общ\ по\ предприятию}$	Показывает какой удельный вес занимает полученная прибыль по видам деятельности, по структурным подразделениям
6. Ритмичность выполнения плана прибыли в отчетных периодах	$Kр = \frac{Пф \leq Ппл (привышенфакт. в пред. плану)}{Ппл}$	Показывает ритмичность выполнения плана прибыли в отчетных периодах



Таблица 2.

Показатели товарного обеспечения по \_\_\_\_\_ за 20\_\_\_\_– 20\_\_\_\_ г.г.

Показатели товарного баланса	Прошлый год	План	Факт	Отклонение от плана	% выполнения плана	Темп роста	Абсолютный прирост
1	2	3	4	5	6	7	8
Запасы на начало							
Поступление							
Выбытие							
Запасы на конец							
Реализация							

Таблица 3.

Анализ выполнения плана товарооборота по \_\_\_\_\_ за 20\_\_\_\_– 20\_\_\_\_ г.г.

Предприятия	Прошлый год	Уд вес	Отчетный год				Отклонение от плана	% выполнения плана	Темп роста	Абсолютный прирост	Коэф. вып.пл. структурн ед. Квп(се)	Расходы от невыполнения плана
			План	Уд.вес	Факт	Уд. вес						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Магазин № 1												
Магазин № 2												
Магазин № 3												
Магазин № 4												
Магазин № 5												
Магазин № 6												
ВСЕГО:												

Таблица 4.

Оценка макроэкономических показателей розничного товарооборота \_\_\_\_\_ за 20\_\_\_\_ – 20\_\_\_\_ г.г.

Предприятия	Прошлый год	Отчетный год		Отклонение от плана	% выполнения плана	Темп роста	Абсолютный прирост
		План	Факт				
1	2	3	4	5	6	7	8
Численность населения города							
Покупательные фонды							
Розничный товарооборот города:							
- в действующих ценах							
- в сопоставимых ценах							
в т.ч. продажа продтоваров:							
- в действующих ценах							
- в сопоставимых ценах							
Розничный товарооборот _____							
- в действующих ценах							
- в сопоставимых ценах							
в т.ч. продажа продтоваров:							
- в действующих ценах							
Удельный вес торговой фирмы в:							
- покупательных фондах города							
- розничном товарообороте города							
- реализации продтоваров							
Товарооборот на душу населения:							
- в действующих ценах							
- в сопоставимых ценах							
в т.ч. продажа продтоваров							
- в действующих ценах							

Таблица 5.

Оценка товарооборота по \_\_\_\_\_ за 20\_\_\_\_ – 20\_\_\_\_ г.г.

Периоды	Фактический розничный товарооборот		Цепные темпы роста		Базисные темпы роста	
	в действующих ценах	в сопоставимых ценах базисного периода	в действующих ценах	в сопоставимых ценах базисного периода	в действующих ценах	в сопоставимых ценах базисного периода
1	2	3	4	5	6	7
Базисный год						
Первый год						
Второй год						
Третий год						
Четвертый год						
Пятый год						











Таблица 13.

Анализ трудовых ресурсов по \_\_\_\_\_ за 20\_\_\_\_\_ – 20\_\_\_\_\_ г.г.

Показатель	20__	20__	Абсолютное изменение	Относительное изменение
Среднесписочная численность работников				
Численность принятых				
Численность уволенных:				
из них по неуважительной причине				
Явочная численность работников				
Товарооборот				
Чистая прибыль				
ФОТ				
Средняя ЗП(грн/мес)				
Коэффициент оборота рабочей силы				
Коэффициент приема рабочей силы				
Коэффициент увольнения рабочей силы				
Коэффициент текучести рабочей силы				
Коэффициент уровня использования рабочей силы				
Коэффициент стабильности				
Производительность труда				
Рентабельность труда				



Таблица 15.

Анализ состояния, движения и эффективности использования основных средств \_\_\_\_\_ за 20\_\_\_\_ – 20\_\_\_\_ г.г.

Показатели	20__ год	20__ год	Абсолютное изменение	Относительное изменение
1	2	3	4	5
Остаточная стоимость ОС				
Первоначальная стоимость ОС				
Сумма износа основных средств				
Чистая прибыль				
Чистый доход от реализации				
Численность работников				
Стоимость имущества предприятия				
Сумма введенных в эксплуатацию ОС				
Сумма выведенных из эксплуатации ОС				
Коэффициент износа ОС				
Коэффициент годности				
Коэффициент обновления				
Коэффициент выбытия основных средств				
Коэффициент прироста основных средств				
Коэффициент стоимости основных средств в имуществе предприятия				
Фондовооруженность				
Фондоотдача				
Фондоемкость				
Рентабельность основных средств (%)				
Срок окупаемости				

Анализ прибыли и рентабельности \_\_\_\_\_  
за 20\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.г.

Показатель	20__год	20__год	Абсолютное отклонение	Относительное отклонение
Выручка от реализации продукции (товаров, работ, услуг)				
Валовая прибыль				
Уровень рентабельности реализации				
Расходы предприятия				
Чистая прибыль				
Материальные расходы				
Рентабельность материальных расходов				
Трудовые расходы				
Рентабельность трудовых расходов				
Средняя численность работников				
Рентабельность труда				
Стоимость активов				
Рентабельность активов				
Текущие активы				
Рентабельность текущих активов				
Собственный капитал				
Рентабельность СК				

***В четвертом разделе: исследование организации и методики аудита информации, отраженной в финансовой отчетности предприятия*** содержание отчета по Технологической практике (преддипломной) в части аудита должно подчиняться такой логике:

- изучение истории взаимодействия с обслуживающей аудиторской фирмой или индивидуальным аудитором (договор на проведение аудита, аудиторский отчет, письмо-обязательство и другие документы) позволяет получить общее представление об организации работы аудитора и методике проведения аудита, применяемых процедурах для получения доказательств, выявленных на предприятии отклонениях, установить факт устранения данных нарушений;

- детализация последовательности выполнения работ бухгалтерской службы и службы внутреннего контроля определяется необходимостью формирования достаточной информации об объектах и параметрах внешнего аудита;

- изучение организационной структуры учетно-финансовой службы, содержания регламентного обеспечения персонала бухгалтерии дает возможность обучающемуся сконцентрировать внимание на их обязанностях по осуществлению внутреннего бухгалтерского контроля, наличия фактов их закрепления с целью аудиторской оценки состояния внутреннего контроля;

- определение экономического и правового содержания хозяйственных операций, кроме выявления совокупности объектов и параметров аудита, информационных источников, дает основу для выбора оптимальных аудиторских процедур, содержание которых детализировано Международными стандартами контроля качества, аудита, обзора, прочего предоставления уверенности и сопутствующих услуг серии 500-599 «Аудиторские доказательства»;

- организационная модель методики аудита составляется только по объекту исследования бакалаврской дипломной работы, представляет собой в формализованном виде совокупность основных элементов, необходимых для проведения аудита конкретного объекта (объекты и параметры аудита, источники информационного обеспечения, способы и приемы аудита, способы и приемы обобщения и реализации результатов аудита). Организационная модель методики аудита представлена в Приложении Г;

- методики аудита представляет собой совокупность способов и приемов, связанных общей решаемой задачей, информационная модель методики аудита составляется только по объекту исследования бакалаврской дипломной работы. Процесс разработки методик аудита состоит из нескольких важных этапов, а именно: 1) уточнение содержания контрольных действий и их целей; 2) выбор источников информации, характеризующих объект аудита; 3) выбор средств достижения поставленных целей (определение способов и приемов аудита); 4) определение периодичности осуществления контрольных действий; 5) составление схемы проведения аудита; 6) уточнение техники применения способов и приемов. В

Приложении Д. Представлен пример информационной модели методики аудита операций с товарно-материальными ценностями.

Если объект исследования бакалаврской дипломной работы отличается от рассмотренных ниже направлений аудита, то модели методик аудита составляются по объекту, согласованному с руководителем практики от ВУЗа.

#### *Аудит информации о товарных запасах*

Студент-практикант должен:

- изучить основные нормативные документы, регулирующие порядок учета и внутреннего контроля операций с товарными запасами;
- выделить объекты, источники информации и последовательность внешнего аудита информации о товарных запасах;
- изучить аудиторские процедуры получения доказательств о состоянии товарных запасов;
- оценить порядок проведения инвентаризации товарных запасов, состоянии организации материальной ответственности на предприятии;
- исследовать процесс осуществления внутреннего контроля за документальным оформлением движения товаров и тары;
- ознакомиться с процессом внутреннего контроля порядка ценообразования;
- составить организационную и информационную модели методик внешнего аудита исследуемого объекта (в случае выбора товарных запасов в качестве объекта исследования дипломной работы);
- сформировать типичные нарушения на этом участке учетных работ;
- оценить действенность внутреннего контроля и предоставить предложения относительно его улучшения.

#### *Аудит информации о производственных запасах*

Студент-практикант должен:

- изучить основные нормативные документы, регулирующие порядок учета и внутреннего контроля операций с производственными запасами;
- выделить объекты, источники информации и последовательность внешнего аудита информации о производственных запасах;
- изучить аудиторские процедуры получения доказательств о оценке степени сохранности и целевого использования производственных запасов;
- оценить порядок проведения инвентаризации производственных запасов, состоянии организации материальной ответственности на предприятии;
- исследовать процесс осуществления внутреннего контроля за документальным оформлением движения производственных запасов;

- составить организационную и информационную модели методик внешнего аудита исследуемого объекта (в случае выбора производственных запасов в качестве объекта исследования дипломной работы);
- сформировать типичные нарушения на этом участке учетных работ;
- оценить действенность внутреннего контроля и предоставить предложения относительно его улучшения.

*Аудит информации об основных средствах, нематериальных активах, МНМА, МБП и прочих необоротных материальных ценностях*

Обучающемуся-практиканту необходимо:

- изучить основные нормативные документы, регулирующие порядок учета и внутреннего контроля операций с основными средствами, нематериальными активами, МНМА, МБП и прочих необоротных материальных ценностей;
- определить объекты, источники информации и последовательность внешнего аудита информации об объекте исследования;
- изучить аудиторские процедуры получения доказательств информации об основных средствах, нематериальных активах, МНМА, МБП и прочих необоротных материальных ценностях;
- исследовать организацию контроля за документальным оформлением движения основных средств, нематериальных активов, МНМА, МБП и прочих необоротных материальных активов;
- установить степень соблюдения учетной политики относительно начисления амортизации по изучаемым объектам;
- оценить порядок проведения инвентаризации исследуемых объектов, состояния организации материальной ответственности на предприятии;
- составить организационную и информационную модели методик внешнего аудита исследуемого объекта (в случае выбора одного из объектов в качестве объекта исследования дипломной работы);
- сформировать типичные нарушения на этом участке учетных работ;
- оценить действенность внутреннего контроля и предоставить предложения относительно его улучшения.

*Аудит информации о денежных средствах*

Обучающемуся-практиканту необходимо:

- изучить основные нормативные документы, регулирующие порядок учета и внутреннего контроля операций с денежными средствами;
- выделить объекты, источники информации и последовательность внешнего аудита информации о денежных средствах;
- изучить аудиторские процедуры получения доказательств об оценке степени сохранности и целевого использования денежных средств;
- оценить условия хранения денежных средств, осуществление кассовых операций и организацию контроля кассовых сделок на предприятии;



- оценить организацию контроля операций с денежными средствами на счетах в банке;
- оценить состояние бухгалтерского учета операций с денежными средствами;
- составить организационную и информационную модели методик внешнего аудита исследуемого объекта (в случае выбора денежных средств в качестве объекта исследования дипломной работы);
- сформировать типичные нарушения на этом участке учетных работ;
- оценить действенность внутреннего контроля и предоставить предложения относительно его улучшения.

#### *Аудит информации о расчетах по оплате труда*

Обучающемуся-практиканту необходимо:

- изучить основные нормативные документы, регулирующие порядок учета и внутреннего контроля расчетов по оплате труда;
- выделить объекты, источники информации и последовательность внешнего аудита информации о расчетах по оплате труда;
- изучить аудиторские процедуры получения доказательств состоянии расчетов по оплате труда;
- оценить правильность расчетов с рабочими и служащими по оплате труда и правильность отчислений из заработной платы;
- оценить состояние бухгалтерского учета операций, связанных с оплатой труда;
- оценить состояние контроля за учетом операций по оплате труда;
- составить организационную и информационную модели методик внешнего аудита исследуемого объекта (в случае выбора расчетов по оплате труда в качестве объекта исследования дипломной работы);
- сформировать типичные нарушения на этом участке учетных работ;
- оценить действенность внутреннего контроля и предоставить предложения относительно его улучшения.

#### *Аудит информации о расчетах и обязательствах*

Обучающемуся-практиканту необходимо:

- изучить основные нормативные документы, регулирующие порядок учета и внутреннего контроля расчетов и обязательств;
- выделить объекты, источники информации и последовательность внешнего аудита информации о расчетах и обязательствах;
- изучить аудиторские процедуры получения доказательств о состоянии расчетов и обязательств;
- оценить состояние бухгалтерского учета расчетных и кредитных операций;

- составить организационную и информационную модели методик внешнего аудита исследуемого объекта (в случае выбора одного из объектов в качестве объекта исследования дипломной работы);
- сформировать типичные нарушения на этом участке учетных работ;
- оценить действенность внутреннего контроля и предоставить предложения относительно его улучшения.

#### *Аудит информации о собственном капитале*

Студент-практикант должен:

- изучить основные нормативные документы, регулирующие порядок учета и внутреннего контроля собственного капитала;
- выделить объекты, источники информации и последовательность внешнего аудита информации о собственном капитале;
- изучить аудиторские процедуры получения доказательств о порядке формирования и использования собственного капитала;
- ознакомиться с процессом учета и внутреннего контроля порядка формирования и использования собственного капитала;
- составить организационную и информационную модели методик внешнего аудита исследуемого объекта (в случае выбора собственного капитала в качестве объекта исследования дипломной работы);
- сформировать типичные нарушения на этом участке учетных работ;
- оценить действенность внутреннего контроля и предоставить предложения относительно его улучшения.

#### *Аудит информации о доходах, расходах и финансовых результатах*

Обучающемуся-практиканту необходимо:

- изучить основные нормативные документы, выделить объекты, источники информации и последовательность внешнего аудита информации о расчетах и обязательствах;
- изучить аудиторские процедуры получения доказательств о правильности формирования доходов, расходов и финансовых результатов;
- оценить организацию и состояние внутреннего контроля операций формирования доходов, расходов, финансовых результатов по видам деятельности предприятия;
- оценить состояние бухгалтерского учета операций формирования доходов, расходов и финансовых результатов и разработать предложения относительно его усовершенствования;
- составить организационную и информационную модели методик внешнего аудита исследуемого объекта (в случае выбора одного из объектов в качестве объекта исследования дипломной работы);
- сформировать типичные нарушения на этом участке учетных работ;
- оценить действенность внутреннего контроля и предоставить предложения относительно его улучшения.

**Образец оформления титула Отчета**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ  
РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И  
ТОРГОВЛИ ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»  
Кафедра контроля и анализа хозяйственной деятельности

**ОТЧЕТ ПО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

\_\_\_\_\_

(наименование предприятия, организации, учреждения)

срок с 20 \_\_\_\_ г. по 20 \_\_\_\_ г.

Студента (ки) курса группы \_\_\_\_\_  
Направления подготовки 38.03.01 Экономика  
Профиль: Учет и аудит, ОП ВПО бакалавриат

\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы)

Руководитель \_\_\_\_\_  
(должность, ученое звание, научная степень,  
фамилия и инициалы)

Национальная шкала \_\_\_\_\_

Количество баллов: \_\_\_\_\_

Оценка ECTS: \_\_\_\_\_

Члены комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы)

Донецк 20 \_\_\_\_\_

**Отзыв руководителя  
на отчет по Технологической практике**

Обучающегося \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

направления подготовки 38.03.01 Экономика (профиль: Учет и аудит) ОП ВПО  
«Бакалавриат»

---



---



---

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
**отчета по технологической практике**  
Распределение баллов по элементам оценивания

Наименование элемента оценивания	Максимально возможное количество баллов	Фактически набранное количество баллов
1. Ход практики (оценка соблюдения трудовой дисциплины и сроков прохождения практики)	20	
2. Оформление отчета по практике (оценка соответствия оформления требованиям рабочей программы и методических указаний по прохождению технологической практики)	10	
3. Содержание отчета по практике (оценка соответствия структуры и содержания отчета требованиям рабочей программы и методических указаний)	30	
4. Выполнение индивидуального задания (оценка содержание и целесообразность выполненного индивидуального задания)	10	
5. Защита отчета по практике (собеседование, устный опрос) (оценка полученных компетенций при защите Отчета по технологической практике)	30	
<b>ИТОГО:</b>	<b>100</b>	

Члены комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ МОДЕЛЬ АУДИТА ИНФОРМАЦИИ ОБ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВАХ

Объекты и параметры аудита					
Правильность отнесения объектов основных средств, находящихся на балансе предприятия, к соответствующим группам и в состав производственных или непроизводственных фондов	Целесообразность операций внутреннего перемещения, реализации, ликвидации, консервации основных средств	Правильность оценки основных средств при их реализации	Правильность и целесообразность переоценки основных средств	Правильность отнесения работ на капитальный и текущий ремонты, правомерность порядка выполнения работ – хозяйственным или подрядным способом, состояние расчетов с подрядчиками, соответствие фактических расходов, связанных с ремонтом, запланированным	Состояние учета и внутреннего контроля операций с основными средствами
Полнота и своевременность оприходования основных средств	Своевременность и правильность составления расчета результатов от ликвидации основных средств, правильность отнесения расходов от ликвидации на финансово-хозяйственную деятельность предприятия	Качество проведения инвентаризации правил определения ее результатов	Соблюдение порядка расчета амортизации основных средств, правильность отражения сумм износа		

Нормативно-правовая информация				Фактографическая информация		
Налоговый кодекс Украины	Положение о документальном обеспечении записей в бухгалтерском учете	Инструкция по инвентаризации ОС, нематериальных активов, документов и расчетов	Стандарты бухгалтерского учета № 1, 7, 8, 14, 27	Фин. отчетность (Формы № 1, 2, 3)	Регистры аналитического и синтетического учета по счетам 10, 13, 15	Сводные и первичные документы (акт приема-передачи, акт списания, инвентарная карточка, карточка учета движения ОС, расчет амортизации)

Аудиторские процедуры						
Проверка записей или документов	Проверка материальных активов	Запрос	Подтверждение	Пересчет	Повторное выполнение	Аналитические процедуры

Обобщение результатов аудита				
Документирование промежуточных результатов аудита (формирование рабочих документов)	Аналитическая группировка	Систематизация и группировка выявленных отклонений (ошибок, нарушений)	Составление Аудиторского отчета	Согласование и представление Аудиторского отчета заказчику

Приложение Информационная модель методики аудита информации об основных средствах

Объекты и параметры аудита	Вид фактографической информации	Цель и содержание аудиторских процедур	Техника аудита	Способы и приемы аудита	Систематизация типичных ошибок и нарушений
Правильность отнесения объектов основных средств к соответствующим группам и в состав производственных, непроизводственных фондов	Акты приема-передачи объектов ОС, акты ликвидации ОС, инвентарные карточки инвентарная книга в разрезе групп ОС и МОЛ, регистры по счетам.10,15, Приказ об учетной политике	Установить: правильность классификации основных средств, отнесение к производственным / непроизводственным фондам	Проверить наличие первичных документов с наличием в них всех соответствующих реквизитов. Проверка правильности отнесения объектов ОС к определенным группам.	Нормативно-правовое регулирование. Логический контроль. Формальная проверка.	Неверность отнесения ОС в состав соответствующих групп, производственных и непроизводственных фондов
Законность, полнота и своевременность оприходования основных средств	Договоры купли-продажи, счета-фактуры, акты приема-передачи объектов ОС, приходные накладные, инвентарные карточки, регистры по счетам 10,15.	Установить: - правильность и своевременность документального оформления операций по поступлению основных средств; - соблюдение законодательства относительно введения в эксплуатацию основных средств.	Проверяются предъявленные документы: наличие всех необходимых реквизитов; проверяется правильность формирования первоначальной стоимости, правильность оприходования бесплатно полученных основных средств; проверяется отражение операций строительства основных средств; сверяются данные первичных документов и учетных регистров.	Формальная проверка. Нормативная проверка. Встречная проверка. Взаимная проверка. Арифметическая проверка. Логический контроль	Неверность отражения НДС при оприходовании основных средств, неиспользование счета 15 при оприходовании основных средств, приобретение объектов по фиктивным документам, незаконное присвоение объектов

Объекты и параметры аудита	Вид фактографической информации	Цель и содержание аудиторских процедур	Техника аудита	Способы и приемы аудита	Систематизация типичных ошибок и нарушений
Целесообразность, законность и правильность операций реализации, ликвидации основных средств	Договоры купли-продажи, счета-фактуры, акт списания основных средств, инвентарная карточка, акты приема-передачи объектов ОС, карточка учета движения основных средств; расходные, налоговые накладные	Установить: целесообразность ликвидации основных средств, законность реализации основных средств, правильность отображения результатов списания основных средств.	Проверяется правильность и законность составленных договоров купли-продажи, правильность составления актов списания, правильность отражения на счетах учета операций выбытия основных средств	Формальная проверка. Нормативная проверка. Встречная проверка. Взаимная проверка. Арифметическая проверка. Логический контроль.	Занижение стоимости основных средств при их реализации, необоснованность списания, занижение объемов и оценки материальных ценностей от ликвидации объектов основных средств
Правильность отнесения работ на капитальный и текущий ремонты, правомерность порядка выполнения работ, состояние расчетов с подрядчиками, соответствие фактических расходов запланированным	Приказ об учетной политике, счета-фактуры, акт приема-передачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов (форма ОС-2), акты приема-передачи выполненных работ, сметы, инвентарная карточка, карточка учета движения основных средств	Установить: правильность отнесения работ на капитальный и текущий ремонт; своевременность и верность оформления ремонтных операций	Проверить наличие первичных документов с наличием в них всех соответствующих реквизитов. Проверить правильность проведенных расчетов по начислению амортизации в учете. Проверить соответствие применяемого метода амортизации с указанным в учетной политике. Проверка соблюдения законодательства.	Формальная проверка. Нормативная проверка. Встречная проверка. Арифметическая проверка. Экспертная оценка.	Завышение суммы выполненных работ по сравнению с фактически записанной суммой, фиктивность документов на ремонт основных средств.

Объекты и параметры аудита	Вид фактографической информации	Цель и содержание аудиторских процедур	Техника аудита	Способы и приемы аудита	Систематизация типичных ошибок и нарушений
Правильность начисления амортизации основных средств	Приказ об учетной политике. Расчет бухгалтерии. Ведомость начисления амортизации. Инвентарная карточка. Карточка учета движения основных средств.	Установить: целесообразность использования выбранных методов начисления амортизации, правильность расчета амортизационных отчислений и правильность отражения на счетах бухгалтерского учета.	Проверяется правильность расчетов амортизации, соответствие используемых методов выбранным в Приказе об учетной политике, соблюдение законодательства в налоговом учете, правильность отражения на счетах бухгалтерского учета.	Арифметическая проверка. Формальная проверка. Нормативная проверка. Логический контроль.	Неверный расчет амортизации основных средств, несоблюдение законодательства относительно периода начисления и установленной ставки амортизационных отчислений
Соблюдение правил переоценки основных средств.	Документы, подтверждающие рыночные цены ОС. Акты переоценки. Справки или расчеты бухгалтерии. Экспертные заключения.	Установить: верность определения рыночных цен; верность бухгалтерских записей.	Проверяется документальное подтверждение рыночных цен, правильность учета переоценки в соответствии с законодательством, своевременность и целесообразность переоценки; правильность бухгалтерских расчетов и отражение на счетах бухгалтерского учета.	Арифметическая проверка. Формальная проверка. Нормативная проверка. Логический контроль. Экспертная оценка.	Завышение или занижение стоимости основных средств.



Объекты и параметры аудита	Вид фактографической информации	Цель и содержание аудиторских процедур	Техника аудита	Способы и приемы аудита	Систематизация типичных ошибок и нарушений
Состояние учета и внутреннего контроля операций с основными средствами.	Приказ об учетной политике. Организационная структура предприятия. Должностные инструкции. Протоколы собраний акционеров.	Установить: правильность организации внутреннего контроля операций с основными средствами	Проверка выполнения должностных инструкций. Проверка законности и полноты осуществления внутреннего контроля операций с основными средствами.	Нормативно-правовое регулирование. Формальная проверка. Выборочное наблюдение. Исследование документов по форме и содержанию.	Отсутствие/неэффективность внутреннего контроля за операциями с основными средствами. Зависимость внутренних аудиторов от руководителя

## Учебное издание

**Сименко** Инна Витальевна, д.э.н., профессор, зав. кафедрой кафедры контроля и анализа хозяйственной деятельности,

**Петренко** Светлана Николаевна, д.э.н., профессор, зав. кафедрой бухгалтерского учета,

**Ващенко** Лина Александровна, к.э.н., доцент кафедры контроля и анализа хозяйственной деятельности

**Шухман** Мария Эриксонвна, к.э.н., доцент кафедры контроля и анализа хозяйственной деятельности

**Лукашева** Инна Александровна, к.э.н., доцент кафедры бухгалтерского учета

**Головащенко** Елена Михайловна, к.э.н., доцент кафедры бухгалтерского учета

**Скибенко** Галина Геннадьевна, ст.преподаватель кафедры контроля и анализа хозяйственной деятельности

## ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

Рабочая программа и методические указания

Укрупненная группа	<u>38.00.00 Экономика и управление</u>
Направление подготовки	<u>38.03.01 Экономика</u>
Профиль:	<u>Учет и аудит</u>
Форма обучения	<u>очная, заочная</u>
Программа	высшего
профессионального образования –	<u>программа бакалавриата</u>
Курс:	<u>IV, V</u>

Технический редактор Осипов Е.А.

Сводный план 2020 года, поз. № 281

Подписано к печати \_\_\_\_\_ г. Формат 60×84/16. Бумага офсетная.

Гарнитура Times New Roman. Печать – ризография.

Усл. печ. л. . Уч.-изд. л. .

Тираж экз. Заказ № .

---

ГОВПО «Донецкий национальный университет экономики и торговли  
имени Михаила Туган-Барановского»

283050, г. Донецк, ул. Щорса, 31.

Редакционно-издательский отдел УИИИТ

283023, г. Донецк, ул. Харитонова, 10.

Телефон: +38 (062) 297-60-45

Свидетельство о внесении в Государственный реестр издательств, изготовителей и распространителей издательской продукции ДК № 3470 от 28.04.2009 г.