

**Филиал ОУ ВО «Санкт-Петербургский институт
внешнеэкономических связей, экономики и права»
в г.Новосибирске**

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ**

Специальность 080109.65 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Кафедра Бухгалтерского учета, анализа и аудита

Новосибирск. 2014

СОДЕРЖАНИЕ

1. Программа производственной практики	4
1.1. Цель и задачи производственной практики	4
1.2. Организация производственной практики	4
1.3. Обязанности выпускающей кафедры	5
1.4. Обязанности студентов	5
1.5. Содержание отчёта по производственной практике	6
1.6. Требования к оформлению отчета по производственной практике	20
1.7. Требования, предъявляемые к отчёту по производственной практике. Защита отчёта	26
Список используемых источников	28
Приложения	32

1. ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и задачи производственной практики

Целью производственной практики является закрепление и расширение теоретических и практических навыков организации и ведения бухгалтерского учёта, составления отчётности, проведения экономического анализа в хозяйствующих субъектах. Производственная практика по своей сути является преддипломной практикой и выступает основой для написания выпускной квалификационной работы. Во время практики необходимо решить ряд задач:

- изучить организацию бухгалтерского учёта экономического субъекта, порядок составления, представления годовой и квартальной отчётности, а также систему налогообложения;
- провести экономический анализ деятельности организации;
- собрать практические материалы для написания отчёта по практике;
- оформить результаты прохождения практики в отчёт согласно общепринятым требованиям .

Продолжительность производственной практики всех форм обучения – 8 недель.

1.2. Организация производственной практики

Производственная практика организуется выпускающей кафедрой бухгалтерского учёта и аудита.

Местом прохождения практики может быть бухгалтерия, финансово-экономический отдел, служба снабжения и сбыта, другие службы и отделы организации, имеющие необходимую информацию.

За 14 дней до начала практики студент должен предоставить гарантийное письмо от организации с указанием сроков проведения практики, возможности предоставления материалов для выполнения программы практики (Приложение 1). По окончании прохождения практики студенты должны защитить отчёт по практике своему руководителю.

1.3. Обязанности выпускающей кафедры

В обязанности выпускающей кафедры входит:

- разработка и согласование с организациями программы практики;
- назначение руководителя практики на группу студентов;
- организация работы по ознакомлению руководителей от организации с программой практики и требованиями, предъявляемыми к оформлению отчёта, организацией защиты отчётов;
- рассмотрение отчёта по практике;

Руководитель от кафедры для углубления знаний студентов и сбора необходимой информации выдаёт им индивидуальные задания сверх программы практики, о чём должна быть запись в дневнике.

1.4 Обязанности студентов

Студенты при прохождении практики обязаны:

- полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики, и индивидуальные задания, выданные руководителями практики;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка работы экономического субъекта, где проходят практику;
- изучать и строго соблюдать правила техники безопасности, охраны труда и другие условия работы на объекте;
- нести ответственность за выполнение работы и её результаты;
- заполнить дневник;
- представить руководителю практики письменный отчёт о выполнении всех заданий, исправить замечания и защитить отчёт в установленные приказом и учебным планом сроки.

1.5 Содержание отчёта по производственной практике

Отчёт по производственной практике должен содержать следующие разделы:

1. Характеристика организации. Направления деятельности.
2. Организация бухгалтерского учёта. Учётная политика.
3. Состав, порядок составления и представления годовой и квартальной бухгалтерской отчётности организации.
4. Налоговый учёт.
5. Экономический анализ.
6. Аудит

В первом разделе необходимо привести основные технико-экономические показатели, характеризующие деятельность организации: организационная структура, система управления, организационные особенности, наличие структурных подразделений и филиалов, порядок формирования уставного капитала, условия реорганизации и ликвидации, направления деятельности. Кроме того, в данном разделе можно охарактеризовать основных поставщиков сырья и материалов, товаров и дать информацию об основных покупателях, описать взаимоотношения организации с банком и т.д.

Во втором разделе должны быть рассмотрены вопросы организации бухгалтерского учёта и выбора учётной политики.

При оценке уровня организации бухгалтерского учёта необходимо изучить:

- принятую форму бухгалтерского учёта в организации, способ обработки учётной информации;
- соответствие плана счетов, отражённых по Главной книге, плану счетов, принятому в приказе об учётной политике (рабочий план счетов);
- наличие рабочего плана инвентаризации в организации и его соответствие нормативной базе;

– порядок оформления учётной политики организации и её соответствие действующему законодательству;

– раскрыть принятые элементы учётной политики:

1. Варианты отражения в учёте и отчётности долгосрочных активов, оборотных активов и результатов хозяйственной деятельности.

2. Методы оценки активов в текущем учёте, балансе и отчётности.

3. Методы амортизации внеоборотных активов.

4. Методы резервирования затрат и долговых обязательств, предстоящих расходов, учёта доходов будущих периодов и др.

В случае обнаружения недостатков дать предложения по совершенствованию с учётом особенностей организации и учёта в данном хозяйствующем субъекте.

В третьем разделе раскрывается состав, порядок составления и представления отчётности данной организации:

– документы (нормативные и разработанные в организации), определяющие порядок составления и представления отчётности пользователям;

– состав годового отчёта;

– порядок составления отчётности в организации: исполнители, сроки, особенности составления отчётности по различным видам деятельности;

– система внутренней отчётности (пользователи, порядок составления представления), значение этого вида отчётности;

– сроки представления отчётности различным пользователям (банку, налоговой инспекции, органам статистики, учредителям, другим организациям).

Этот раздел должен описывать действующую практику и имеющиеся недостатки. К отчёту по практике должны быть приложены типовые формы годовой отчётности.

Четвёртый раздел предполагает изучение и анализ действующей системы налогообложения конкретной организации. В нём должны найти отражение следующие вопросы:

- особенности исчисления и порядок уплаты, налоговый учёт налога на прибыль: расчёт налогооблагаемой прибыли, система льгот, принятая в организации, ставки налога, особенности расчёта налога на прибыль при осуществлении нескольких видов деятельности, порядок уплаты налога на прибыль;

- налоги, относимые на уменьшение выручки от продажи продукции (работ, услуг): перечень налогов, особенности расчёта налогооблагаемой базы, ставки, порядок уплаты; особенности исчисления и уплаты налога на добавленную стоимость и др.;

- налоги и сборы, источниками уплаты которых являются прочие расходы организации: состав, базы налогообложения, ставки; особенности исчисления налога на имущество и др.

- налоги, сборы и платежи во внебюджетные фонды, относимые на расходы организации: состав, база налогообложения по каждому налоговому платежу и взносу, ставки, порядок уплаты;

- бухгалтерский учёт налогов и сборов.

При прохождении студентом практики в коммерческом банке в разделе отчётность и налогообложение банков должны быть отражены следующие вопросы:

- система внутренней и внешней отчётности банка, порядок составления и представления, ответственные лица, содержание отчётности;

- особенности налогообложения прибыли банков;

- порядок исчисления среднегодовой стоимости имущества банка для расчёта налога на имущество;

- обороты, облагаемые налогом на добавленную стоимость;

- порядок исчисления местных налогов и сборов;

- исчисление и уплата налога на операции с ценными бумагами.

К отчёту прилагаются типовые формы расчётов налогов в бюджет и внебюджетные фонды за отчётный период.

Для более полного сбора материалов по теме выпускной работы рекомендуем обязательно проконсультироваться с руководителем выпускной квалификационной работы и руководителем практики от организации.

В пятом разделе отчёта по производственной практике необходимо выполнить экономический анализ по предлагаемым разделам:

- анализ объёмных показателей выпуска и реализации продукции;
- анализ использования трудовых ресурсов;
- анализ использования материальных ресурсов;
- анализ использования основных фондов;
- анализ доходов и расходов;
- маркетинговый анализ.

Обзор методик анализа деятельности организации необходимо выполнить по одной выбранной теме выпускной квалификационной работы.

Прежде чем приступить к написанию отчёта, в первую очередь необходимо изучить, в какой форме организована аналитическая работа в экономическом субъекте: проводится специальным отделом, формируются временные группы специалистов для решения аналитических задач, проведение анализа отдельных аспектов деятельности организации является обязанностью работников (главного бухгалтера, работника финансовой службы, экономистов), приглашаются специалисты сторонних организаций. При отсутствии в организации аналитической работы следует обосновать необходимость проведения анализа и сделать рекомендации по организации этой работы.

Анализируемый период выбирается за три предшествующих года отчетному. Можно провести анализ за более продолжительный период или только за отчётный год с детализацией по кварталам.

Если в организации при прохождении производственной практики имеет место **внешнеэкономическая деятельность**, то анализ внешнеэкономической деятельности является одним из самостоятельных направлений экономического анализа. Для его проведения используются следующие источники данных:

- первичные документы экономического субъекта по внешнеэкономическим операциям – контракты, договоры, импортные поручения заказчиков; счета, платежные требования поставщиков с приложением спецификаций, сертификатов о качестве товаров, дубликатов или квитанций грузового сообщения, коносаментов, накладных автотранспортного, речного и воздушного сообщения и других, свидетельствующих об отгрузке товаров в установленные адреса, извещения ТЭК о переходе товаром границы; приемные акты, подтверждающие поступление товаров в порты и на склады и др.;

- учетные регистры – карточки оперативного учета контрактов, журналы регистрации счетов, выписанных иностранным покупателям, журналы-ордера и др.;

- отчеты о реализации экспортных и реэкспортных товаров и услуг, о поставках импортных товаров и услуг, о накладных расходах по импорту товаров, об исполнении смет расходов, о состоянии иностранной дебиторской и кредиторской задолженностей;

- бухгалтерская отчетность организации.

Также при анализе привлекается и нормативно-справочная литература, содержащая сведения об общих условиях поставок товаров на экспорт и импорт; общие условия поставок товаров между организациями, словари стран, портов, пограничных станций, правила и условия оплаты труда работников за границей, справочники внутренних цен и др.

При осуществлении организацией внешнеэкономической деятельности студенту необходимо провести анализ по следующим основным направлениям:

- анализ выполнения обязательств по экспортным и импортным операциям – проводится с точки зрения выполнения обязательств по срокам поставки и по количеству товаров (работ, услуг);

- анализа качества и конкурентоспособности экспортных и импортных товаров – предполагает оценку динамики доли товаров, на которые получены и удовлетворены рекламации; анализ основных характеристик товаров (работ, услуг) с точки зрения их конкурентоспособности в текущих рыночных условиях;

- анализ динамики экспорта и импорта товаров и услуг – проводится для определения изменений общей стоимости экспорта и импорта, их товарной структуры, географических направлений, цен. Желательно проводить такое сравнение за период 3 – 5 лет с использованием индексных и прочих методов экономического анализа;

- анализ динамики оборота внешнеэкономической деятельности – осуществляется оценка объемов экспорта и импорта, их структуры, факторов влияющих на это изменение;

- анализ оборачиваемости оборотного капитала при внешнеэкономической деятельности – движение оборотного капитала при внешнеэкономической деятельности несколько отличается от традиционной схемы, при анализе рассчитываются показатели числа оборотов оборотного капитала, продолжительности одного оборота, экономического результата от изменения оборачиваемости. При этом большое внимание необходимо уделить выявлению факторов, способствующих ускорению оборачиваемости оборотного капитала;

- анализ накладных расходов по экспорту и импорту – производится анализ накладных расходов как в абсолютном, так и в относительном выражении, выявляются факторы, влияющие на их изменение, и направления сокращения расходов;

- анализ эффективности экспортных и импортных операций – необходимо определить показатели эффективности экспортных и

импортных операций и провести их факторный анализ для определения резервов и направлений повышения эффективности;

- анализ финансовых результатов от внешнеэкономической деятельности – проводится анализ состава и структуры полученных финансовых результатов, факторный анализ прибыли от продаж и чистой прибыли с выявлением резервов их увеличения;

- анализ финансового состояния организации, занимающейся внешнеэкономической деятельностью – предполагает горизонтальный и вертикальный анализ баланса организации, анализ ее платежеспособности, финансовой устойчивости, деловой активности, прогнозирование банкротства и другие традиционные направления анализа финансового состояния. При этом выявляются резервы и разрабатываются мероприятия по улучшению финансового положения организации.

При прохождении студентами производственной практики на **предприятиях общественного питания** следует учитывать существующие проблемы и современные тенденции развития данной отрасли, руководствоваться методами факторного анализа товарооборота, издержек производства и обращения, производительности труда, финансовых результатов, а также методиками перспективного анализа выбора ассортимента продукции.

Основными вопросами для изучения должны являться:

- выявление и измерение влияния факторов, воздействующих на объем производства и реализации выпускаемой продукции, снижения затрат;

- изучение и использование резервов повышения экономического потенциала, качества и эффективности работы организации;

- изыскания финансовых возможностей улучшения обслуживания контингента организации.

При анализе товарооборота предприятий общественного питания следует учитывать его особенности разделения на розничный, оптовый и

валовой. Следует провести анализ состава, структуры, динамики товарооборота в общем, а также в ассортиментном разрезе, т.е. по группам товаров, причем выпуск и реализацию собственной продукции рекомендуется изучать отдельно.

При проведении факторного анализа товарооборота общественного питания должны быть рассчитаны факторы, связанные со снабжением сырьем и товарами, с обеспеченностью и эффективностью использования трудовых ресурсов, с состоянием, развитием и использованием материально-технической базы предприятий питания.

В процессе анализа издержек производства и обращения студентом должно быть определено:

- уровень к общему объему товарооборота, к объему реализации продукции собственного производства и покупных изделий;
- степень выполнения плана, оценивают динамику издержек, выявление экономии или перерасхода;
- определение влияния факторов.

Анализ издержек рассматривают в увязке с изучением других показателей производственной, торговой и финансовой деятельности предприятия общественного питания.

При анализе финансовых результатов предприятия общественного питания студентами должны быть рассмотрены следующие вопросы:

- изучение и оценка изменения валового дохода и его составляющих (реализованных торговых скидок и наценок);
- выявление и измерение влияния факторов на валовой доход;
- изучение показателей прибыли, рентабельности и измерения влияния факторов на конечные финансовые результаты.

Анализ финансовых результатов начинают с изучения валового дохода и проводят по сумме и по уровню, а также рассматривают степень выполнения плана и динамику. Факторный анализ прибыли предприятий общественного питания проводят подобно анализу на предприятиях

торговли. Анализ влияния факторов на валовой доход и факторный анализ прибыли можно объединить.

Таким образом, в факторном анализе финансовых результатов должно быть определено влияние товарооборота, среднего уровня валового дохода, изменения цен, изменения среднего уровня издержек обращения. Влияние изменения структуры товарооборота на финансовый результат определяют методом процентных чисел. При определении изменения дохода под влиянием структурных сдвигов в составе товарооборота выделяют собственную продукцию и покупные изделия и рассчитывают влияние изменения их удельного веса в общем объеме товарооборота. Рентабельность работы предприятия общественного питания определяют отношением показателей прибыли к товарообороту или к стоимости имущества, или к отдельным его видам. Аналогично рассчитывают влияние товарооборота, валового дохода и издержек на уровень рентабельности.

По итогам проведенного анализа и расчетам студенты должны выяснить причины происшедших изменений в работе организации питания, дать рекомендации, разработать способы и средства увеличения объема продаж, производительности труда, сокращения затрат, повышения их эффективности; принять оптимальные решения при формировании состава производимой продукции, максимально улучшить финансовые результаты.

При прохождении практики студентов в **организациях туристического и гостиничного бизнеса** необходимо руководствоваться методами анализа в исследуемых отраслях. Студент в ходе прохождения производственной практики должен:

- проанализировать и обосновать предпринимательские прогнозы, перспективные решения, выбор решений по аренде или приобретению площадей в собственность,
- закупке собственного транспорта или привлечения его от сторонней организации,
- оценить эффективность использования площадей,

- определить влияние факторов на рентабельность, на эффективность использования площадей;

- выявить резервы повышения экономической эффективности гостиничной и туристической деятельности.

При использовании в гостиничном хозяйстве и туризме методов анализа, характерных для других отраслей, следует иметь в виду, что показатели отдачи и доходности могут рассчитываться как в традиционном порядке, так и по показателю стоимости турпродукта как в денежном, так и в натуральном выражении (количество предоставленных койкосуток, количество предоставленных туродней).

Если туристическая или гостиничная организация связана с валютными операциями, в анализе следует уделить внимание:

- оценке доходов и расходов по курсовым разницам в операциях с иностранной валютой;

- сравнить отраженные в бухгалтерском учете доходы, расходы, а также результаты от доходов и расходов по курсовым разницам в динамике.

Программа практики анализу в **торговых организациях** определяет ряд особенностей, которые необходимо учитывать при прохождении практики и написанию отчета.

На первом этапе анализа изучаются показатели товарооборота по объему, ассортименту и структуре. Анализ состава товарооборота проводят с изучением динамики оптового и розничного товарооборота. При анализе структуры товарооборота изучают соотношение отдельных товарных групп или товаров в общем объеме товарооборота в динамике.

При анализе выполнения договорных обязательств по поставкам товаров анализ проводят в разрезе товарных групп, поставщиков, сроков поставок.

При анализе расходов на продажу изучают динамику их состава, структуры, а также определяют относительные показатели издержек обращения (уровень издержек) в целом по организации и по отдельным

товарам или товарным группам, проводят факторный анализ, выявляют абсолютный и относительный перерасход или экономию.

Особое внимание уделяют анализу валового дохода. Для этого изучают абсолютные и относительные показатели валового дохода, проводят факторный анализ его изменений.

При анализе расходов на продажу и валового дохода определяют влияние на их изменение состава и структуры товарооборота с помощью метода процентных чисел.

Анализ прибыли от продаж в торговле также имеет свои особенности. При проведении факторного анализа определяют влияние на изменение величины прибыли от продаж объема товарооборота, уровня издержек обращения и уровня торговых наценок (валового дохода).

На заключительном этапе анализа проводят анализ оптимизации прибыли и затрат с помощью маржинального анализа. При этом определяют безубыточный объем продаж, запас финансовой прочности в стоимостном выражении и в процентах.

Студентам, проходящим производственную практику в **коммерческих банках**, необходимо рассмотреть следующие вопросы:

1. Анализ активов и пассивов коммерческого банка:

- исследование структуры актива и пассива баланса;
- группировка оборотного баланса по экономическому содержанию;
- анализ структуры актива и пассива, расчет темпов роста;
- методики анализа собственных и привлеченных средств банка;
- анализ направлений использования средств банка;
- расчет основных показателей, характеризующих надежность банка

на основе данных баланса, их факторный анализ.

2. Анализ финансовых результатов и рентабельности коммерческого банка:

- анализ объема и структуры доходов и расходов банка, их группировка по экономическому содержанию;

- использование факторного анализа для оценки влияния взаимосвязанных факторов на изменение совокупных доходов и расходов;
- факторный анализ процентных доходов и расходов;
- использование финансовых коэффициентов для оценки уровня доходов и расходов банка;
- изучение значений этих показателей в динамике и их факторный анализ;
- выявление и расчет резервов, составление выводов и рекомендаций;
- анализ прибыльности и рентабельности деятельности банков: расчет и изучение результативности различных видов деятельности банка, выявление факторов оказавших влияние на эти показатели и расчет размера этого влияния, оценка процентной политики банка по полученным результатам;
- анализ эффективности ценовой политики банка, порядок расчета номинальной и реальной цены банковских ресурсов;
- расчет показателей оценки прибыльности и рентабельности деятельности банка, факторный анализ рентабельности активов, расчет минимально допустимого дохода;
- анализ резервов роста прибыли, увеличения доходности и рентабельности деятельности коммерческого банка.

Студентам, проходящие производственную практику в **бюджетных организациях**, при проведении анализа необходимо рассмотреть следующие вопросы:

- анализ бюджетного финансирования (анализ обеспеченности учреждения финансовыми ресурсами, анализ правильности определения размера финансирования учреждения);
- анализ кассовых и фактических расходов бюджетной организации (горизонтальным и вертикальным методом анализа: анализ соотношения кассовых и фактических расходов);
- факторный анализ статей сметы расходов;

- анализ использования сметы расходов бюджетной организации (анализ соблюдения сметных назначений);

- анализ основных средств бюджетной организации (анализ состава, структуры, состояния основных средств учреждения, анализ эффективности использования основных средств);

- анализ материальных расходов (анализ обеспеченности учреждения материальными ресурсами, анализ эффективности использования материальных ресурсов, анализ движения материальных ценностей);

- анализ труда и заработной платы (анализ обеспеченности учреждения трудовыми ресурсами, анализ численности, состава и структуры персонала, анализ использования рабочего времени и эффективности труда персонала, анализ расходов на оплату труда);

- анализ дебиторской и кредиторской задолженности (анализ состава, структуры и динамики дебиторской и кредиторской задолженности; сравнительный анализ дебиторской и кредиторской задолженности);

- анализ внебюджетных средств (анализ формирования, использования внебюджетных средств (анализ формирования, использования внебюджетных средств, анализ отклонений и фактических расходов от сметных назначений) и др.

В шестом разделе отчета по производственной практике аудит проводится по учредительным документам, учетной политике и денежным средствам.

Аудит учредительных документов заключается в тщательной проверке юридических оснований на право функционирования экономического субъекта в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:

- аудит формирования уставного капитала;

- порядок формирования уставного капитала;
- аудит организации учета и выдачи дивидендов.

Аудит учетной политики – это проверка соблюдения нормативного регулирования бухгалтерского учета исходя из законодательно разрешенных вариантов ведения учета и особенностей деятельности экономического субъекта для того, чтобы составить мнение о достоверности бухгалтерской отчетности экономического субъекта. В ходе проведения аудита учетной политики необходимо:

- проверить наличие и содержание приказа об учетной политике организации;
- имеются ли приложения к учетной политике;
- соблюдается ли порядок внесения изменений в учетную политику;
- соответствуют ли принятые элементы формирования учетной политики допустимым законодательством вариантам (момент списания материалов в производство, способ начисления амортизации для целей бухгалтерского и налогового учета и др.).

Аудит денежных средств и денежных документов предполагает проверку системы внутреннего контроля по сохранности ценностей, правильность ведения бухгалтерского учета по операциям, корреспонденцию счетов, формальную проверку оформления документов.

1.6. Требования к оформлению отчета по производственной практике

Текст отчета следует оформлять на одной стороне листа белой бумаги формата А4 по ГОСТ 9327 (210 x297 мм).

Текст верстается на компьютере через **полтора** межстрочных интервала с применением шрифта Times New Roman или Calibri (основной), кегль **14 pt**. Размеры полей следующие: левое (для переплѐта) —**30** мм, верхнее и нижнее —**20** мм, правое —**10** мм.

Абзацы в тексте начинаются отступом, равным **12,5** мм— установка по умолчанию в «Microsoft Word» с выравниванием по ширине.

Заголовки структурных элементов отчета **ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ** располагают **в середине строки без точки в конце, без подчѐркивания**. При этом применяются прописные буквы обычным **полужирным** шрифтом.

Размер кегля для указанных заголовков —**14 pt**. После заголовка следует пробел междустрочным интервалом равным 1,5 (кегель остаѐтся прежним — 14).

Текст основной части отчета делят на разделы (1, 2, 3 и т.д.), подразделы (1.2, 1.3 и т.д.), пункты и подпункты. В конце номера подраздела точка **не** ставится, деление текста на пункты (1.2.3, 3.2.1 и т.д.) и подпункты (1.2.3.1, 3.2.1.4 и т.д.) не допускается.

Заголовки подразделов также печатают строчными буквами (кроме первой прописной) с отступом, равным **12,5** мм. Размер кегля —**14pt**. Применять полужирный шрифт разрешается, однако подчѐркивать и переносить слова в заголовках **не** допускается. Точку в конце заголовков не ставят. Допускается делать заголовки из двух предложений, которые разделяют точкой. Заголовки разделов, отделяют от последующего текста просветом, равным **1,5** межстрочного интервала, кегль —**14pt**, подразделов —**1,5** и **14** соответственно.

В отчете следует использовать сокращение русских слов и словосочетаний по ГОСТ 7.12–93; сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках осуществляется по ГОСТ 7.11–2004 (ИСО 832:1994).

Страницы отчета по преддипломной практике бакалавров нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту, включая приложения.

Титульный лист, содержание включаются в общую нумерацию, но номер на этих страницах не ставится. На всех других страницах номер проставляется **в центре нижней части листа** арабскими цифрами без точек и тире.

Иллюстрации (схемы, графики, диаграммы, компьютерные распечатки и т.д.), расположенные на отдельных страницах работы, включаются в общую нумерацию. Все они обозначаются словом «Рисунок» и нумеруются последовательно арабскими цифрами сквозной нумерацией. Например,

Рисунок 5— Доля товарооборота.

Рисунок 22 — Состояние конъюнктуры производства говядины на душу населения в Российской Федерации

Расстояние между рисунком и предыдущим текстом, после рисунка и после его названия должно составлять 1,5 интервала. В тексте иллюстраций допускается шрифт меньше и больше основного (14 pt).

Таблицы нумеруются последовательно арабскими цифрами сквозной нумерацией (за исключением таблиц, приведённых в приложении). Над левым верхним углом таблицы без абзацного отступа, начиная с поля текста таблицы, помещают надпись «Таблица» с указанием её номера, после которого ставится тире, а далее пишется заголовок таблицы, например: «Таблица 8 — Основные показатели баланса организации» без точки в конце. Заголовок и слово «Таблица» начинают с прописной буквы. Когда в

таблице одна размерность (рубли, доллары, тонны и т.д.), то в конце названия после запятой ставится эта размерность (мы её выделили в названии полужирным шрифтом):

Таблица 1 — Динамика показателей роста населения Российской Федерации, **процентов**

Если в работе одна таблица, то она должна обозначаться «Таблица 1».

При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» и её номер указывают один раз над первой частью таблицы; над второй частью слева без абзачного отступа пишут: «Продолжение таблицы 2».

Пример оформления таблицы с переносом на следующую страницу:

[**14 pt, межстрочное 1,5**]

Таблица 2 — Структура ассортимента кожаной обуви [**14 pt, межстрочное 1**]

[Перед таблицей новая строка 14 pt, межстрочное 1]

Вид обуви	Число пар	Средняя цена, руб.	Структура ассортимента, процентов	
			в натуральном выражении	в стоимостном выражении
1	2	3	4	5
туфли	1	7	50,0	27,6
	20	00	0	3
ботинки	4	1	16,6	19,7
	0	500	7	4

 следующая страница
 Продолжение таблицы 2

[Новая строка 14 pt, межстрочное 1]

1	2	3	4	5
сапоги	8	2	33,3	52,6

	0	000	3	3
Итого:	2 40	–	100, 00	100, 00

[После таблицы новая строка ¶ 14 pt, междустрочное 1. Затем с новой строки текст]

Формулы в работе нумеруются арабскими цифрами в круглых скобках в крайне правом положении на строке в пределах всей работы: «(1) (2)...(10)». Сама формула записывается с абзацного отступа.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой и красной строки строки. Первую строку объяснения начинают со слов «где» без двоеточия и без красной строки.

Например:

Влияние факторов учтено в виде функциональной зависимости:

$$Y = f(x_1, x_2, x_3), \quad (7)$$

где Y – доходы бюджета без учёта финансовой помощи (млн руб.);

x_1 – финансовая помощь из федерального бюджета (млн руб.);

x_2 – средства из регионального фонда развития в рамках федеральных целевых программ (млн руб.);

x_3 – соотношение среднедушевого дохода и среднедушевого прожиточного минимума населения.

Формулы следует выделять из текста: выше и ниже каждой формулы должен ставиться пробел, равный одной свободной строке.

Приложения оформляют и помещают их в самом конце отчета. По

форме они могут представлять текст, таблицы, иллюстрации (графики, схемы, диаграммы, чертежи и т.п.).

В приложения можно поместить:

- акт внедрения научного исследования;
- промежуточные расчёты, иллюстрации вспомогательного характера и таблицы вспомогательных цифровых данных;
- инструкции, методики, разработанные в процессе выполнения научной работы и т.д.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его номера, который проставляется арабскими цифрами.

Расстояние между словами «Приложение» с его обозначением составляет 1,5 междустрочных интервала. Например:

Приложение 1

Отчетность организации ООО «МБК» за 2013 г.

Список использованных источников. Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии РФ разрешает использовать стандарт «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» (ГОСТ Р 7.05–2008), а также стандарт «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (ГОСТ 7.1–2003), предусматривающий полное библиографическое описание документа.

Список использованных источников должен содержать перечень как опубликованных, так и неопубликованных источников на любых носителях (в том числе электронные ресурсы локального и удалённого доступа). Все источники располагаются под сплошными номерами (1 2 3 и т.д.), после которых (то есть перед описанием источника) ставят пробел. Точка после порядкового номера **не** ставится.

Например:

1 Конституция (Основной закон) Российской Федерации. М.: Известия, 2009.- 126 с.

2 Гражданский кодекс Российской Федерации. М. : Волна, 2008.- 615с.

3 Румак Е.Х., Румак В.Г., Хорошилова Л.В. Бухгалтерский учёт: Учебное пособие.- СПб.:ИВЭСЭП, Знание, 2009.-327с.

1.7 Требования, предъявляемые к отчёту по производственной практике. Защита отчёта

Отчёт о результатах прохождения практики составляется в течение всего периода практики после изучения студентом отдельных вопросов. По завершению практики отчёт окончательно оформляется и сдаётся на проверку на кафедру бухгалтерского учета и аудита.

Отчёт составляется в соответствии с программой практики и должен включать все вопросы, подлежащие рассмотрению, с учётом особенностей работы организации, в которой проводится практика. В отчёте отражается фактически проделанная работа и полученные результаты. Текстовая часть отчёта должна быть обоснована соответствующими приложениями, примерами, таблицами, схемами.

Общий объём отчёта должен составлять 20 – 30 страниц машинного текста. В состав отчёта входят:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Текст отчёта (по разделам в соответствии с программой практики).
4. Заключение (выводы по итогам практики и рекомендации для организации).
5. Приложения (формы отчётности, копии образцов документов, другие приложения, необходимые для иллюстрации отчёта).

Отчёт должен быть заверен в организации подписью руководителя практики (директором, главным бухгалтером, руководителем финансовой службы) и печатью организации.

К отчёту прилагаются следующие документы, которые в общую нумерацию не включаются:

- **отзыв** о работе студента с места прохождения практики. Отзыв составляется по окончании практики ее руководителем от организации – базы практики. В отзыве необходимо указать фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, сроки прохождения.

В отзыве должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики и индивидуального задания;
- степень выполнения студентом заданий, полученных в период прохождения практики;
- уровень сформированности у студента общекультурных и профессиональных компетенций, проявленных в ходе практики;
- оценка по результатам прохождения практики.

Отзыв оформляется на бланке организации - базы практики и подписывается руководителем практики от организации. Подпись руководителя от организации - базы практики заверяется печатью (организации, отдела кадров, канцелярии и т.п.

- **дневник** практики студента, с подписями руководителей практики от вуза и от организации – базы практики и печатью организации – базы практики (Приложение 2):

- **отчет** о выполнении работ календарно-тематического плана в соответствии с программой практики, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта и пр. (Приложение 3).

Отчет должен быть структурированным по содержанию и наглядным, т.е. содержать схемы, таблицы, графики и т.п.

Отчёт необходимо сдать на кафедру для регистрации не позднее 3 дней после окончания практики. Отчёт защищается на выпускающей кафедре после предварительной проверки преподавателем. Сроки защиты отчёта – 7 дней после окончания практики. По результатам защиты студент получает зачет по практике.

ИСПОЛЬЗОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

Нормативная

1. Гражданский Кодекс Российской Федерации (ГК РФ) в части I от 30 ноября 1994 года №51-ФЗ, части II от 26 января 1996 года №14-ФЗ и части III от 26 ноября 2001 года №146-ФЗ (действующие редакции).
2. Налоговый Кодекс Российской Федерации (НК РФ) в части I от 31 июля 1998 г. №146-ФЗ и части II от 5 августа 2000 г. №117-ФЗ (действующие редакции).
3. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
4. Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (с изменениями от 30 декабря 1999 г., 24.03. 2000 г., 18 .09. 2008 г., 26.03.2007 г.).
5. Приказ Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н «План счетов бухгалтерского учета с Инструкцией по его применению» (в ред. от 8 ноября 2010 г.)
6. Приказ Минфина РФ от 22 июля 2003 г. N 67н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (в ред. от 31.12.2004 135н, от 18.09.2008 №115н).
7. Приказ Минфина РФ от 02 июля 2010 г. №66н «О формах бухгалтерской отчетности».

8. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008, утвержденное приказом Минфина России от 06.10.2008 №106н.
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» ПБУ 2/2008, утвержденное приказом Минфина России от 24.10.2008 №116н.
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006, утвержденное приказом Минфина России от 27.11.2006 №154н .
11. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, утвержденное приказом Минфина России от 06.07.99 №43н.
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01, утвержденное приказом Минфина России от 09.06.2001 №44н.
13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, утвержденное приказом Минфина России от 30.03.2001 №26н.
14. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98, утвержденное приказом Минфина России от 25.11.1998 №56н.
15. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы»

ПБУ 8/2010, утвержденное приказом Минфина России от 13.12.2010 №167н.

16. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99, утвержденное приказом Минфина России от 06.05.99 №32н.
17. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99, утвержденное приказом Минфина России от 06.05.99 №33н.
18. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» ПБУ 11/2008, утвержденное приказом Минфина России от 29.04.2008 №48н.
19. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» ПБУ 12/2000, утвержденное приказом Минфина России от 16.10.2000 №92н.
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утвержденное приказом Минфина России от 16.10.2000 №92н.
21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007, утвержденное приказом Минфина России от 27.12.2007 №153н.
22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/2008, утвержденное приказом Минфина России от 06.10.2008 №107н.
23. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/2002, утвержденное приказом Минфина России от 02.07.2002 №66н.

24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02, утвержденное приказом Минфина России от 19.11.2002 №115н.
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по налогу на прибыль» ПБУ 18/02, утвержденное приказом Минфина России от 19.11.2008 №114.
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02, утвержденное приказом Минфина России от 10.12.2002 №126н.
27. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ 20/03, утвержденное приказом Минфина России от 24.11.2003 №105н.
28. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных знаний» ПБУ 21/2008, утвержденное приказом Минфина России от 06.10.2008 №106н.
29. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010, утвержденное приказом Минфина России от 28.06.2010 №63н.
30. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» ПБУ 23/2011, утвержденное приказом Минфина России от 02.02.2011 №11н.
31. Постановление Правительства РФ от 2 декабря 2000 г. № 914 «О правилах ведения журналов учета полученных и

выставленных счетов-фактур, книг покупок и книг продаж при расчетах по налогу на добавленную стоимость» (в ред. от 26.05.2009 г. № 451)

Основная

32. Астахов В. П. Бухгалтерский (финансовый) учет: Учебное пособие. Издание 5-е, переработанное и дополненное. – М.: ИКЦ «МарТ»; Ростов н/Д: Издательский центр «МарТ», 2010.

33. Бабаев Ю. А., Петров А. М. Бухгалтерский финансовый учет. - М.: Вузовский учебник, 2009.

34. Богатая И.Н., Хахонова Н.Н. Бухгалтерский учет. – Ростов н/Д: «Феникс», 2010.

35. Бухгалтерский учет / Под ред. А.Д. Ларионова. – М.: «Проспект», 2009.

36. Бухгалтерский учет: Учебник / Под ред. П.С. Безруких. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Бухгалтерский учет, 2010.

37. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2010.

Список электронных ресурсов

1. <http://www.knigafund.ru> – ЭБС «КнигаФонд»
2. <http://www.dis.ru/fm/arhiv> - Интернет-библиотека издательской группы «Дело и сервис»
3. <http://www.rg.ru/2007/01/11/nko-kapital-dok.html> - официальный сайт «Российская газета»
4. <http://eur.ru/Catalog/4-All/asp> – бухгалтерский и управленческий учет (каталог по типу документов)

5. <http://saldo.ru> – бухгалтерский сервер
6. <http://www.akdi.ru/buhuch/> - нормативно-правовые акты,,
формы документов, практикумы
7. <http://www.buhgalt.ru/bu/htm-> профессиональный журнал для
бухгалтеров
8. <http://www.minfin.ru/home/htm-> сайт Министерства
финансов РФ

1.

Приложение 1

ОБРАЗЕЦ ГАРАНТИЙНОГО ПИСЬМА ОТ ОРГАНИЗАЦИИ

На бланке организации

Заведующей кафедрой
Бухгалтерского учета и аудита
Д.э.н., профессору Румак Е.Х.

(Наименование организации) гарантирует студенту 4 курса *(название вуза)*
ФИО студента прохождение преддипломной практики с
_____ по _____ 20__ г. *(указывается период*
прохождения практики в соответствии с приказом вуза), а также предо-
ставление необходимых материалов для выполнения программы практики.

Руководителем практики от организации - базы практики назначается

(Ф.И.О., занимаемая должность)

Руководитель _____ *подпись* _____ *ФИО*

Название вуза

ДНЕВНИК ПРАКТИКИСТУДЕНТА

Санкт-Петербург

2012

Студент _____

(Фамилия, имя, отчество)

_____ группа _____, факультет _____

направляется на (в) _____

(Организация)

I. Календарные сроки практики

По учебному плану с _____ по _____ 20__ г.

Дата прибытия на практику _____ 20__ г.

Дата выбытия с места практики _____ 20__ г.

II. Руководитель практики от вуза

Кафедра _____

Ученое звание _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

III. Руководитель практики от организации

Должность _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Приложение 3

Ежедневные записи студентов по практике

Дата	Описание работы, выполненной студентом	Отметка руководителя практики от организации

Календарно-тематический план прохождения производственной практики

№	Этапы и разделы практики	Управление, отдел	Выполняемая работа по должности	Продолжительность в днях

Студент _____ подпись _____ ФИО

Руководитель практики
от кафедры _____ подпись _____ ФИО

Руководитель практики
от
организации _____ подпись _____ ФИО

МП

[подпись заверяется в общем отделе (отделе кадров) организации]

Румак Елена Харитоновна
Михмель Галина Николаевна

УЧЁТ, АНАЛИЗ И АУДИТ

Программа производственной практики бакалавра по
направлению 080100.62 «Экономика», профиль 080100.62.01 «Бухгалтерский
учет, анализ и аудит»