

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарская государственная
сельскохозяйственная академия»

Кафедра «Бухгалтерский учет и финансы»

Уварова Л.С., Газизьянова Ю.Ю.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ
ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
И ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИК

Кинель
РИЦ СГСХА
2016

УДК 33 с 4
ББК 65.052.9(2)2
У-18

Уварова Л.С., Газизьянова Ю.Ю.

Методические указания для прохождения учебной,
производственной и преддипломной практик

В методических указаниях изложены требования к практической профессиональной подготовке студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика», профиль подготовки: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», представлен порядок прохождения практик, даны рекомендации по выполнению и оформлению отчетов о практике.

Оглавление

Предисловие	4
1 Цель и задачи практик	5
2 Компетенции обучающегося, формируемые в процессе прохождения практик	8
3 Организация учебной практики студентов	15
3.1 Содержание учебной практики	15
3.2 Обязанности студентов в период учебной практики	17
4 Организация производственной и преддипломной практик студентов	18
4.1 Права и обязанности руководителей производственной и преддипломной практик	19
4.2 Обязанности студентов в период производственной и преддипломной практик	20
4.3 Общие требования по составлению и защите отчета о практике	21
5 Содержание производственной практики	24
5.1 Анализ экономических показателей деятельности организации	25
5.2 Первичный учет в организации	26
5.3 Бухгалтерский финансовый учет	27
6 Преддипломная практика	39
6.1 Организация преддипломной практики	39
6.2 Содержание преддипломной практики	
6.3 Содержание отчета о преддипломной практике	45
Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	49
Приложения	

ПРЕДИСЛОВИЕ

Настоящие методические указания предназначены для студентов 1, 2, 3 и 4 курсов, обучающихся по направлению 38.03.01- Экономика, профиль подготовки «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», разработаны в соответствии с действующим учебным планом и требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ФГОС ВО) к квалификационной характеристике бакалавра и являются основным учебно-методическим пособием, определяющим порядок прохождения учебной, производственной и преддипломной практик.

В условиях рыночной экономики большое значение имеет формирование специалистов в области бухгалтерского учета, анализа и аудита, сочетающих глубокие фундаментальные знания и практическую подготовку, ориентированную на деятельность конкретных хозяйствующих субъектов (холдинговых групп). Эта цель может быть достигнута при комплексном подходе к организации практики, обеспечивающем системность, непрерывность и преемственность практической подготовки студентов.

Студенты, обучающиеся по профилю «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» за период обучения проходят 3 вида практики:

- на 1 курсе в конце 2 семестра предусмотрена **учебная практика** для получения первичных профессиональных умений и навыков, которая проводится в структурных подразделениях академии – в учебных аудиториях экономического факультета;

- на 2 курсе в конце 4 семестра в учебном плане предусмотрена **производственная практика** (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) продолжительностью 2 недели, местом прохождения которой являются коммерческие организации различной организационно-правовой формы и разных сфер экономики;

- **преддипломную практику**, которая согласно учебного плана подготовки бакалавров разделяется на 2 части, студенты проходят

на 3 курсе в конце 6 семестра (продолжительность 2 недели) и на 4 курсе в конце 8 семестра (продолжительность еще 2 недели). Местом прохождения этой практики являются также коммерческие организации — хозяйствующие субъекты различных сфер экономики. В календарном учебном графике период учебного времени для проведения преддипломных практик чередуется с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Студенты очной формы обучения проходят все виды практик в полном объеме, предусмотренном учебным планом и программами практик.

Для студентов заочной формы обучения порядок прохождения практик, сроки и объем определяются деканатом согласно учебному плану экономического отделения заочного факультета. По решению деканата для студентов, работающих по специальности, могут быть подготовлены индивидуальные программы практик, исходя из места и характера выполняемой работы студента, — программы практик могут быть ограничены лишь теми темами, по которым студент -заочник не имеет навыков практической работы.

В период прохождения всех видов практик следует активно привлекать студентов к научно-исследовательской и профориентационной работе.

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ И ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИК

Учебная, производственная и преддипломная практики в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 — Экономика, квалификация (степень) «Бакалавр» являются обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы.

Целью учебной практики является закрепление и углубление теоретических знаний по дисциплинам, непосредственно ориентированным на профессионально-практическую подготовку обучающихся, а также формирование у бакалавров практических навыков и системы компетенций для

решения профессиональных задач по бухгалтерскому учету в части ведения первичного учета, используемого организациями и их подразделениями.

Задачами учебной практики являются:

- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения;
- получение навыков работы с первичными бухгалтерскими документами;
- ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач;
- овладение профессионально-практическими умениями.

Производственная и преддипломная практики проводятся **с целью** углубления, расширения, систематизации и закрепления теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся; формирования у бакалавров практических навыков и системы компетенций для решения профессиональных задач по бухгалтерскому учету и анализу финансово-хозяйственной деятельности предприятия в условиях реально функционирующих хозяйствующих субъектов, а также подготовки материала для научно-исследовательской деятельности и написания выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Основной задачей производственной практики является овладение современными методами получения, обработки и анализа бухгалтерской, финансовой и экономической информации, необходимой для принятия эффективных управленческих решений.

Задачами, решаемыми в ходе практики являются:

- осознание мотивов и ценностей в избранной профессии;
- ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач (проблем);
- овладение профессионально-практическими умениями, производственными навыками;
- ознакомление с научно-исследовательской, инновационной,

маркетинговой и менеджерской деятельностью организаций, являющихся базами практики;

- овладение современными методами сбора и анализа данных для заполнения первичных документов, сводных аналитических и синтетических регистров в условиях действующего хозяйствующего субъекта;

- обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;

- проведение расчетов экономических показателей с учетом действующей нормативно-правовой базы;

- развитие способности разрабатывать решения для улучшения деятельности финансово-бухгалтерской службы предприятий, являющихся объектом исследований;

- развитие способности представлять результаты проведенного исследования в виде отчета о производственной практике, доклада на научно-практической конференции студентов.

Задачами преддипломной практики являются:

- информационно-аналитическая подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы по определенной теме;

- развитие навыков самостоятельной работы и творческого подхода к решению подлежащих разработке проблем и вопросов выпускной квалификационной работы;

- сбор необходимых данных по теме выпускной квалификационной работы в соответствии с заданием;

- изучение литературы по теме выпускной квалификационной работы, совершенствование умения работы с информацией и документацией;

- отработка навыков анализа экономической информации и поиска решений поставленных в выпускной квалификационной работе задач;

- закрепление навыков работы с финансово - бухгалтерскими отчетами, первичными учетными документами, другой экономической документацией организации и ее подразделений;

- приобретение опыта работы в трудовых коллективах при

решении производственно-экономических вопросов.

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИК

В результате прохождения учебной, производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) и преддипломной студент должен приобрести практические навыки, умения, а также профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки.

В результате прохождения **учебной** практики обучающийся должен приобрести следующие компетенции.

Общекультурные:

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-6);
- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7).

Общепрофессиональные:

- способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);

Профессиональные:

- способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8).

В результате прохождения учебной практики студент должен:

Знать:

- правила организации документооборота,
- классификацию документов бухгалтерского учета в организации (предприятии),
- формы и порядок составления первичных документов по учёту кассовых операций; материальных ценностей; товаров; животных; расчётов с подотчетными лицами.

Уметь:

- организовать документооборот по первичному учёту

движения хозяйственных средств и их источников;

- организовать ведение первичного бухгалтерского учета на предприятиях различных организационно-правовых форм собственности,

- использовать нормативные правовые документы при ведении первичного бухгалтерского учета.

Владеть:

- навыками заполнения первичных документов на различных участках учета и оформления хозяйственных операций первичными документам;

- навыками осуществления проверки поступающих в бухгалтерию первичных документов;

- приемами обработки первичных бухгалтерских документов и способов исправления ошибок в них.

В результате прохождения **производственной** практики у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции.

Общекультурные:

- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

- способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-6);

- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

- способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).

Общепрофессиональные:

- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);

- способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);

- способность выбрать инструментальные средства для обработки

экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК-3).

Профессиональные:

- способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);
- способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, (ПК-2);
- способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5);
- способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8);
- способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10);
- способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14);
- способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации (ПК-15);
- способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды (ПК-16);
- способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период,

составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации (ПК-17);

– способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации (ПК-18).

В результате прохождения **производственной** практики студент должен:

Знать:

– методику организации бухгалтерского учета на предприятии, являющемся базой практики, и в его подразделениях;

– правовой статус бухгалтерской службы, нормативные документы, регулирующие порядок ее функционирования;

– современные методы сбора и анализа данных для заполнения первичных документов, сводных аналитических и синтетических регистров в условиях действующего хозяйствующего субъекта;

– особенности бухгалтерского финансового учета на различных участках – в бухгалтерии, в подразделениях;

– методику финансово-экономического анализа хозяйственной деятельности предприятий.

Уметь:

– применять методы математического и статистического анализа для решения экономических задач, владеть методикой анализа экономических явлений и процессов;

– организовать ведение бухгалтерского учета в практической деятельности коммерческой организации с применением современных технических средств и информационных технологий;

– заполнять первичные документы на различных участках учета: в подразделениях, в бухгалтерии;

– составлять сводные аналитические и синтетические регистры по учету хозяйственных средств и их источников;

– заполнять формы бухгалтерской финансовой отчетности;

– анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций,

ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;

- оценивать финансовое состояние предприятия и результаты хозяйственной деятельности предприятия;
- делать экономически грамотные выводы о полноте, достоверности и своевременности учетно-аналитической работы на исследуемом предприятии;
- предлагать реальные направления совершенствования бухгалтерской работы на различных участках и в целом на предприятии;
- представить итоги проделанной работы, полученные в результате прохождения практики, в виде информационного обзора, статей, докладов.

Владеть:

- современными методами сбора, обработки и анализа экономических и бухгалтерских данных, навыками оценки, интерпретации полученных результатов и обоснования выводов;
- методами и методикой раскрытия информации во внутренней отчетности организации, обеспечивая взаимосвязь с показателями аналитического и синтетического учета;
- навыками итогового обобщения фактов хозяйственной жизни и составления и представления финансовой отчетности экономического субъекта.

В результате прохождения **преддипломной** практики студент должен приобрести следующие профессиональные компетенции.

Общекультурные:

- способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-6);

Общепрофессиональные:

- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);
- способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных,

необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);

– способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК-3)

– способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность (ОПК-4).

Профессиональные:

– способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);

– способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, (ПК-2);

– способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);

– способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4);

– способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-6);

– способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7);

– способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-9);

– способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-11).

В результате прохождения преддипломной практики студент должен:

Знать:

- организационно-нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия;
- особенности организации бухгалтерского учета и внутреннего контроля на предприятии;
- особенности организации учета на конкретном участке работы бухгалтерии;
- основные автоматизированные системы для ведения бухгалтерского учета на предприятии;
- методические основы проведения анализа финансового состояния деятельности предприятия.

Уметь:

- четко формулировать цель, задачи, объект и предмет исследования на основе углубленных профессиональных знаний;
- применять методы финансово-экономического и статистического анализа для решения экономических задач;
- сформировать систему показателей с использованием современных технологий сбора и обработки информации в целях комплексной оценки деятельности предприятия (организации);
- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;
- сформулировать выводы и предложения по устранению недостатков в работе бухгалтерской и финансовой службы;
- представить итоги проделанной работы, полученные в результате прохождения практики, в виде информационного обзора, статей, докладов;

Владеть:

- методологией экономического исследования;
- методикой анализа финансовых и экономических явлений и процессов;
- методами обоснования экономической эффективности принимаемых управленческих решений;
- навыками адаптации полученных теоретических знаний к практической деятельности.

3 ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ

3.1 Содержание учебной практики

Учебная практика проводится в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на учебный год в конце семестра 1 курса в форме учебных занятий, непосредственно-ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Способ проведения учебной практики – стационарный, проводится в структурных подразделениях академии – в учебных аудиториях экономического факультета.

Для руководства учебной практикой назначается руководитель практики из числа преподавателей кафедры «Бухгалтерский учет и финансы» Академии.

Практика носит учебный характер, при ее проведении используются образовательные технологии в форме практических занятий под руководством преподавателя и самостоятельной работы студентов-практикантов.

На практических занятиях студенты получают навыки заполнения первичных бухгалтерских документов, которые являются источником информации для составления бухгалтерских финансовых, управленческих и налоговых регистров, а также для составления всех видов отчетности. Исходя из этого, учебная практика играет существенную роль в формировании профессиональных навыков и компетенций студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 - Экономика, профиль

подготовки: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» .

Исходные данные для решения практических задач и типовые бланки первичных документов выдаются студентам в начале занятий преподавателем. На занятиях заполняются 1-2 бланка каждого первичного документа, предусмотренного программой учебной практики. По образцу документов, заполненных на занятиях, студенты заполняют бухгалтерские формы самостоятельно, тем самым приобретая навыки правильного оформления хозяйственных операций в первичных бухгалтерских документах.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает работу с учебной и методической литературой, с конспектами лекций и обеспечивается доступом каждого студента к базам данных и библиотечным фондам. Во время самостоятельной подготовки студенты обеспечены доступом к сети Интернет.

Для самостоятельной работы студентов требуются следующие технические средства обучения персональные ЭВМ с доступом в Интернет, к электронной библиотеке ВУЗа и к информационно-справочным системам (Гарант, Консультант Плюс), системы управления обучением (Moodle).

Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов.

1 Изучение организации первичного учета в подразделениях коммерческих хозяйствующих субъектов, форм и видов бухгалтерских документов, их классификации.

2 Первичный учет денежных средств в кассе, на расчетном счете в банке. Изучение порядка составления и обработки документов по учету денежных средств в кассе, на расчетном счете в банке, требований к оформлению кассовых операций, знакомство с порядком приема и выдачи денежных средств. Оформление первичных документов на данном участке учета.

3 Первичный учет наличия и движения основных средств. Изучение порядка составления и обработки документов по учету поступления, движения, выбытия основных средств. Оформление первичных документов на данном участке учета.

4 Первичный учет наличия и движения материально-

производственных запасов. Изучение порядка составления и обработки документов по учету поступления, движения, выбытия материально-производственных запасов. Оформление первичных документов на данном участке учета.

5 Первичный учет расчетов с персоналом, с дебиторами и кредиторами организации. Составление первичных документов по учету труда и его оплаты, товарных операций, расчетов с контрагентами, поставщиками и покупателями, дебиторами и кредиторами.

Во время прохождения учебной практики студент оформляет перечисленные выше бланки первичных бухгалтерских документов унифицированной формы.

Итоговой аттестацией учебной практики является зачет, на котором студент должен представить результаты выполненных заданий (заполненные первичные документы) и ответить на вопросы руководителя учебной практики о порядке составления и оформления форм бухгалтерских документов.

3.2 Обязанности студентов в период учебной практики

При прохождении практики студент обязан:

- явиться на место практики в срок, установленный учебным планом;
- полностью, добросовестно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики, а также индивидуальные задания, выданные преподавателем-руководителем практики;
- выполнять правила внутреннего распорядка Академии;
- самостоятельно изучить теоретические и методические основы оформления первичных документов;
- систематически вести записи о характере, содержании и результатах выполненных заданий;
- подготовиться к итоговой аттестации по учебной практике в соответствии с программой.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, проходит учебную практику вторично, самостоятельно, в период летних

каникул. В начале следующего учебного года он обязан представить результаты выполненных заданий (заполненные первичные документы) руководителю учебной практики и повторно сдать зачет, ответив на вопросы по порядку составления и оформления форм бухгалтерских документов.

4 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ И ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИК СТУДЕНТОВ

Это время студенты в соответствии с программой производственной и преддипломной практик посвящают практической работе по сбору и обработке информации в организациях, являющихся местом прохождения практики. В этот период они закрепляют навыки практического заполнения первичных учетных и финансовых документов, составления корреспонденции счетов при осуществлении фактов хозяйственной деятельности, заполнения различных форм бухгалтерской, управленческой и налоговой отчетности. Источниками необходимой информации является документация и отчетность организации (группы организаций), в которой студент проходит практику, а также сводная отчетность, интегрируемая в Минсельхозе Самарской области, в районных сельскохозяйственных управлениях, в налоговых органах.

Местом прохождения производственной практики могут быть предприятия различной организационно-правовой структуры и разных сфер экономики. Студенты могут быть временно приняты в штат организации на должность помощника бухгалтера, экономиста, финансиста по согласованию с ее руководством и выполнять непосредственно учетно-аналитическую работу. Рекомендуется для прохождения производственной практики выбирать организации АПК Самарской области. При наличии мотивированных аргументов допускается проведение практики на предприятиях других сфер экономики, а также в других регионах Российской Федерации.

Практика может проходить также в государственных и муниципальных коммерческих организациях, предприятиях и учреждениях, осуществляющих производственную деятельность,

в которых возможно изучение и сбор материалов, регламентированных программой производственной и преддипломной практик.

4.1 Права и обязанности руководителей производственной и преддипломной практики

Руководитель практики от кафедры обязан:

- обеспечить студентов учебно-методической документацией (программой практики);
- провести организационное собрание студентов перед началом практики;
- контролировать выполнение программы практики в строгом соответствии с календарным планом и утвержденной программой;
- осуществить проверку отчетов студентов о прохождении производственной и преддипломной практик в установленные сроки, дать оценку работе студента (рекомендовать отчет к защите перед комиссией, направить на доработку, указать ошибки и т.д.);
- участвовать в работе комиссии по защите отчетов по производственной и преддипломной практике.

Руководитель практики от кафедры имеет право:

- выдать студентам индивидуальные дополнительные задания с целью подготовки и сбора материала для научных исследований в соответствии с темой выпускной квалификационной работы, для подготовки статей в сборники научных трудов, докладов на научных конференциях;
- отстранять студентов от прохождения практики при нарушении трудовой дисциплины и недобросовестном отношении к выполнению своих обязанностей, сообщая об этом в деканат и на кафедру бухгалтерского учета и финансов, делать представление в деканат о продлении срока практики или переносе ее на другие сроки;
- обсуждать с руководителем практики от принимающей организации уровень подготовки каждого студента, его личные

качества, отношение к порученной работе.

Руководство предприятия, на которых студенты проходят производственную практику, обязано:

- организовать ее в строгом соответствии с заключенным договором;
- обеспечить студентов-практикантов местами практики в соответствии с программой;
- назначить руководителя практики от предприятия (руководителя учетной службы организации или его заместителя), который должен создать необходимые условия для глубокого усвоения студентами материалов, предусмотренных программой практики, представить для изучения бухгалтерские формы и обеспечить бухгалтерскими бланками для заполнения и приложения к отчету;
- предоставить возможность пользоваться имеющейся технической, экономической литературой, нормативной документацией, данными первичного, аналитического и синтетического учета;
- создать необходимые условия для получения студентами знаний в области бухгалтерского финансового и бухгалтерского управленческого учета, финансов, аудита и внутреннего контроля, системы налогообложения, финансово-экономического анализа хозяйственной деятельности;
- создать студентам-практикантам условия для научных исследований;
- привлекать студентов к выполнению общественных обязанностей для вовлечения их в жизнь трудового коллектива;
- по окончании практики дать характеристику о работе каждого студента-практиканта и качестве подготовленного им отчета.

4.2 Обязанности студентов в период производственной и преддипломной практики

Студенты при прохождении производственной и преддипломной практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики и индивидуальные дополнительные задания, выданные преподавателем-руководителем практики;

- ознакомиться со структурой организации и ее подразделений, учредительными и другими нормативными документами;
- изучить специфику постановки бухгалтерского учета в этой организации и составить вместе с руководителем практики календарный план работы на период прохождения практики. При составлении плана необходимо учесть особенность учетных работ;
- подчиняться действующему в организации внутреннему распорядку дня и соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и трудовой дисциплины;
- нести ответственность за выполнение порученной работы наравне со штатными работниками данной организации;
- своевременно выполнять все поручения и указания руководителя практики;
- ежедневно делать записи в дневнике о прохождении практики – записывать содержание своей работы, выводы о состоянии бухгалтерского учета на данном участке и свои рекомендации по совершенствованию учета;
- представить на кафедру бухгалтерского учета и финансов письменный отчет о выполнении практики и дневник прохождения практики строго в установленные сроки. К отчету прилагается характеристика студента, проходившего практику. Характеристика и дневник прохождения практики подписываются руководителем практики от предприятия, заверяются печатью организации.

4.3 Общие требования по составлению и защите отчета о практике

Завершающим этапом прохождения производственной и преддипломной практики является составление отчета. Оформленный отчет, подписанный руководителем практики от предприятия и заверенный печатью, с приложенным дневником прохождения практики предоставляется на кафедру бухгалтерского учета и финансов в сроки, установленные деканатом экономического факультета.

Отчет о прохождении производственной практики должен

отвечать определенным требованиям не только по содержанию, но и по оформлению. Он должен быть грамотно изложен, аккуратно оформлен, подшит в папку.

Отчет о практике включает и должен быть сброшюрован в следующем порядке:

- титульный лист единой формы;
- содержание с указанием страниц текста (арабскими цифрами);
- основная часть;
- выводы и предложения;
- приложения – копии годовых отчетов организации за анализируемый период; образцы первичных документов, учетных регистров и форм бухгалтерской и налоговой отчетности; копии «Положения об учетной политике организации», рабочего плана счетов, графика документооборота.

На последней странице «Выводов и предложений» ставится разборчиво подпись студента и дата сдачи отчета на кафедру для проверки руководителем.

Характеристика руководителя практики от предприятия и дневник прохождения практики вкладываются в отдельный файл-вкладыш, подшиваются после всех приложений.

Объем отчета о прохождении производственной и преддипломной практики составляет 25-30 страниц машинописного текста без учета приложений. Текст должен быть напечатан через 1,5 межстрочных интервала шрифтом 14 Times New Roman. Грамматические и синтаксические ошибки, сокращения слов, кроме общепринятых, недопустимы. Текст отчета рамкой не обводится и пишется так, чтобы с левой стороны листа оставались поля шириной 30 мм, справа – 10 мм, сверху – 15 мм, внизу – 20 мм. Плотность текста должна быть одинаковой, не допускается подчеркивание слов и фраз.

Нумерация текста должна быть сквозной, первой страницей является титульный лист, при этом он не нумеруется. Цифра «2» ставится на листе «Содержание». Нумерация страниц проставляется в середине листа внизу.

Текст отчета о практике излагается от третьего лица.

Цифровой материал рекомендуется оформлять в виде таблиц,

нумерация которых также является сквозной. Образцы оформления таблиц представлены в приложении 2.

Студент во время прохождения практики выполняет индивидуальное задание научного руководителя, (руководителя выпускной квалификационной работы) по научно-исследовательской работе. Данные этой работы используются для подготовки докладов и статей для студенческих научных конференций.

После проверки отчета руководителем практики студент защищает его на заседании специальной комиссии, назначенной деканатом экономического факультета. По результатам защиты выставляется оценка, которая учитывается при решении вопроса о назначении студенту стипендии.

Оценка «отлично» выставляется в том случае, если студент полностью выполнил программу практики, составил отчет о прохождении практики в соответствии с требованиями настоящих методических указаний, сформулировал самостоятельные выводы о состоянии учета на предприятии и предложения по усовершенствованию его, показал достаточно высокий уровень знаний при защите отчета и положительно характеризуется руководителем практики от предприятия.

Оценка «хорошо» выставляется в том случае, если отчет о прохождении практики студента в целом соответствует предъявляемым требованиям, но предложения по улучшению учетно-аналитической работы на исследуемом участке недостаточно конкретны, экономически не обоснованы, при защите отчета студент неточно ответил на некоторые вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, если студент не сумел сделать самостоятельных выводов об организации учета на изучаемом участке, не в полном объеме провел финансово-экономический анализ деятельности предприятия, затруднялся ответить на некоторые вопросы при защите отчета.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в том случае, если студент не выполнил программу производственной практики, не предоставил отчет о прохождении практики в установленные сроки или составил его без учета требований

методических указаний о прохождении практики, затруднялся ответить на большинство вопросов при защите отчета.

Студенты, не выполнившие программу практики, получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются повторно на практику в период каникул.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В период производственной практики студент углубляет и систематизирует профессионально-практическую подготовку на участке первичного и финансового учета.

В начале прохождения производственной практики студент должен составить вместе с руководителем практики от предприятия календарный план работы.

При составлении плана необходимо учесть особенность учетных работ - например, целесообразнее работать в полеводстве в период уборки, а в бухгалтерии - в период уменьшения работ в поле.

Непосредственное руководство производственной практикой возлагается на руководителя учетной службы организации или его заместителя, который:

1. Организует практику в соответствии с утвержденной программой и составленным календарным планом. При составлении календарного плана следует исходить из такого распределения времени практики:

- работа в производственных подразделениях (бригадах, фермах, складах, цехах, мастерских) для изучения первичного учета в условиях производства должна занимать не более 50 % времени, т.е. не более 1 недели;

- работа в бухгалтерии – оставшееся время, также 2 недели.

2. Создает необходимые условия для глубокого усвоения студентами материалов, предусмотренных программой практики, представляет для изучения:

- нормативно-правовые документы организации – Устав, Учетную политику организации в целях бухгалтерского и налогового учета;

- бухгалтерские первичные документы;

- сводные аналитические и синтетические регистры;
 - бухгалтерскую финансовую, бухгалтерскую управленческую и налоговую отчетность.
3. Предоставляет бухгалтерские бланки для заполнения их и приложения к отчету.
 4. Проверяет заполнение студентами дневников прохождения практики.
 5. Контролирует составление студентами отчетов о производственной практике.

5.1 Анализ экономических показателей деятельности организации

Студенту-практиканту следует в первую очередь *изучить и оценить* организационно-правовую форму и организационную структуру (число отделений, бригад, ферм, цехов) хозяйствующего субъекта.

Для оценки и анализа основных экономических показателей производства и реализации продукции, а также финансовых результатов деятельности организации следует использовать данные годовых отчетов предприятия за последние 3 года, информацию бизнес-планов, планов текущего и стратегического развития.

Показатели следует представить в виде таблиц (прил. 2). Необходимо проанализировать: специализацию хозяйства; состав и структуру земельных угодий; оснащенность основными средствами и эффективность их использования; обеспеченность хозяйства рабочими и специалистами, уровень оплаты и производительности их труда; динамику продуктивности животных и производства продукции животноводства; финансовый результат реализации отдельных видов продукции и финансовый результат продаж в целом.

Для анализа результатов деятельности в организациях других сфер экономики основные экономические показатели таблиц могут меняться, помощь в выборе необходимых аналитических показателей в этом случае оказывает руководитель практики – преподаватель кафедры бухгалтерского учета и

финансов.

На основании данных таблиц студенту следует сделать вывод о тенденциях и перспективах финансово-экономического развития анализируемого хозяйства.

5.2 Первичный учет в организации

В процессе прохождения производственной практики студенту необходимо научиться составлять следующие первичные документы:

- табель учета рабочего времени;
- путевой лист тракториста-машиниста;
- учетные листы труда и выполненных работ;
- реестры отправки зерна и другой продукции с поля или путевки на вывоз продукции с поля;
- талон шофера;
- талон комбайнера;
- ведомость движения зерна и другой продукции;
- реестры приемки зерна весовщиком;
- акт приемку грубых и сочных кормов;
- ведомость учета расхода кормов;
- акт на оприходование пастбищных кормов;
- дневник поступления сельскохозяйственной продукции;
- накладные внутрихозяйственного назначения;
- акт на расход семян и посадочного материала;
- товарно-транспортные накладные;
- акты об использовании минеральных удобрений;
- лимитно-заборные ведомости;
- карточки складского учета;
- отчет о движении горюче-смазочных материалов;
- отчет о движении материальных ценностей;
- акты на списание инвентаря и хозяйственных принадлежностей;
- журнал учета надоя молока;
- акт на оприходование приплода животных;
- ведомость взвешивания животных;
- расчет определения прироста живой массы;

- расчет начисления оплаты труда работникам животноводства
- ;- ведомость учета движения молока;
- акт на выбытие животных и птицы;
- акт на перевод животных из группы в группу;
- отчет о движении скота и птицы на ферме;
- отчет о продаже сельскохозяйственной продукции (на рынок).

Необходимо обратить внимание на особенности документального оформления операций по поступлению и расходу материальных ценностей при разных формах собственности и организации производства.

Следует сделать вывод о правильности и своевременности заполнения первичных документов и поступления их в бухгалтерию. Для подтверждения своих выводов необходимо приложить к отчету 8-10 заполненных бланков первичного учета .

5.3 Бухгалтерский финансовый учет

В период работы в бухгалтерии (вторая часть практики продолжительностью 1 неделя) студент-практикант знакомится с экономической службой хозяйства, обязанностями работников экономического отдела и бухгалтерии. Изучает наличие и качество действующих внутренних нормативных документов, регламентирующих ведение бухгалтерского учета:

- наличие учетной политики в целях бухгалтерского учета и в целях налогообложения, утвержденных руководителем предприятия на отчетный год, их соответствие требованиям нормативных документов;
- наличие рабочего плана счетов финансово-хозяйственной деятельности;
- наличие должностных инструкций работников бухгалтерии;
- соответствие графика документооборота потребностям бухгалтерского учета.

Студенту следует ознакомиться с формой бухгалтерского учета; перечнем хозяйственных операций, учитываемых в бухгалтерии; а также охарактеризовать степень автоматизации учета – использование ПЭВМ (программы, автоматизированные участки учета).

Следующий этап практики – *ознакомление с порядком учета*

на различных участках. В отчете о практике все бухгалтерские записи (корреспонденцию счетов) следует представить в виде таблицы (прил. 2).

5.3.1 Учет денежных средств (счета 50 «Касса», 51 «Расчетный счет», 52 «Валютный счет», 55 «Специальные счета в банках»).

Студенту следует:

- ознакомиться с порядком ведения кассовой книги; порядком приема и выдачи денежных средств, оформления приходных и расходных кассовых ордеров, чека на получение денег в банке; научиться самостоятельно их заполнять;
- изучить порядок инвентаризации денежных средств;
- научиться составлять корреспонденцию счетов при совершении кассовых операций;
- научиться выполнять записи в регистр синтетического учета по кассе – журнал-ордер №1-АПК;
- ознакомиться с документами, по которым осуществляются операции по расчетным и валютным счетам, с выписками банка;
- научиться заполнить банковские документы и освоить порядок их сдачи в банк, в том числе с помощью интернет-ресурсов;
- научиться составлять корреспонденцию счетов при совершении операций по расчетному и валютному счетам;
- освоить порядок записей в регистр синтетического учета - журнал-ордер № 2-АПК на основании выписок банка.

К отчету необходимо приложить 2-3 первичных документа по данному участку, аналитические и синтетические регистры – журнал-ордер №1 и журнал-ордер №2. Следует сделать вывод о соответствии учета на данном участке требованиям нормативных документов, о полноте и своевременности заполнения и представления первичных документов и регистров.

5.3.2 Учет расчетов (счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам», 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам», 68 «Расчеты по налогам и сборам», 69 «Расчеты по социальному страхованию и пенсионному обеспечению», 71 «Расчеты с подотчетными лицами», 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», 75 «Расчеты с

учредителями», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»).

Студенту необходимо:

- ознакомиться с нормативными документами по учету расчетов и расчетных взаимоотношений предприятия с другими организациями (положениями Учетной политики), с правилами сверки расчетов с другими организациями и составлением актов взаиморасчетов;
- изучить порядок учета расчетов с поставщиками (счет 60), покупателями (счет 62), по претензиям (счет 76);
- проанализировать правильность: составления первичных документов по возникновению расчетных взаимоотношений (счетов-фактур), ведения книг покупок и книг продаж;
- научиться самостоятельно составлять корреспонденцию счетов на данном участке учета и делать записи в регистры синтетического и аналитического учета;
- ознакомиться с правилами ведения операций на счете 71; с порядком выдачи денег под отчет, составления и утверждения авансовых отчетов, составления корреспонденции счетов и заполнения журнала - ордера № 7-АПК;
- изучить порядок учета расчетов с бюджетом (счет 68); фондами социального страхования, пенсионного обеспечения и обязательного медицинского страхования (счет 69); научиться составлять корреспонденцию счетов и делать записи в регистрах синтетического учета по этим счетам;
- научиться составлять корреспонденции счетов при расчетах с персоналом по прочим операциям (счет 73); с учредителями (счет 75). Особое внимание при этом следует уделить изучению порядка начисления дивидендов учредителям и составлению бухгалтерских проводок по этим операциям;
- ознакомиться с документами, которые оформляются при получении и погашении кредитов, освоить порядок учета краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов, а также особенности составления корреспонденции счетов и заполнения регистров бухгалтерского учета на данном участке.

К отчету следует приложить 3-5 первичных документов по данному участку, 2-3 аналитических и синтетических регистров

(например, журнал-ордер №6, журнал-ордер №7, журнал-ордер № 8, ведомость № 11-АПК), по одной заполненной странице из книги покупок и книги продаж.

Следует сделать вывод о соответствии учета на данном участке требованиям нормативных документов, о полноте и своевременности заполнения и представления первичных документов и регистров.

5.3.3 Учет долгосрочных инвестиций (счет 08 «Вложения во внеоборотные активы»).

На данном участке учета студент должен:

- изучить способы строительства в хозяйстве, методы учета капитальных вложений в строительство и отражение их стоимости на бухгалтерских счетах;
- ознакомиться с учетом затрат по закладке и выращиванию многолетних насаждений; с порядком отражения их в учетных регистрах и на бухгалтерских счетах, а также с порядком заполнения документов при принятии многолетних насаждений в эксплуатацию;
- освоить особенности: учета затрат по формированию основного стада; оценки молодняка, переводимого в основное стадо; отражения на бухгалтерских счетах основных операций;
- научиться заполнять регистры бухгалтерского учета.

5.3.4 Учет основных средств и нематериальных активов (счета 01 «Основные средства», 02 «Амортизация основных средств», 04 «Нематериальные активы», 05 «Амортизация нематериальных активов»).

Студенту на данном участке учета необходимо:

- изучить первичную документацию по поступлению и выбытию основных средств и нематериальных активов: акт приема-передачи основных средств; акт ввода объектов основных средств в эксплуатацию; акт на списание зданий и сооружений; акты на списание машин, оборудования и транспортных средств. Копии 1-2-х заполненных бланков по учету основных средств следует приложить к отчету;
- изучить аналитический учет основных средств и нематериальных активов, правила ведения инвентарных карточек по учету основных средств (приложить к отчету копии 1-2-х

- инвентарных карточек на различные виды основных средств);
- ознакомиться с организацией купли-продажи и ликвидации основных средств;
 - изучить порядок: начисления и учета амортизации основных средств и нематериальных активов, составления ведомости амортизационных начислений, заполнения ведомости распределения амортизации по видам производств и продукции;
 - ознакомиться с порядком учета ремонта основных средств;
 - научиться самостоятельно составлять корреспонденцию счетов по учету поступления, выбытия основных средств и нематериальных активов, начислению амортизации;
 - ознакомиться с ведением реестров по учету основных средств и нематериальных активов (синтетический учет), с порядком проведения инвентаризации.

В конце раздела сделать вывод о соответствии учета на данном участке требованиям нормативных документов, к отчету приложить несколько заполненных первичных документов и учетных регистров.

5.3.5 Учет финансовых вложений (счет 58 «Финансовые вложения»).

При наличии в организации финансовых вложений, студенту необходимо:

- ознакомиться с учетом финансовых инвестиций и векселей, с учетом доходов и потерь от реализации ценных бумаг;
- научиться самостоятельно составлять корреспонденцию счетов и заполнять регистры бухгалтерского учета.

5.3.6 Учет производственных запасов и готовой продукции (счета 10 «Материалы» и 43 «Готовая продукция»).

Студенту следует:

- ознакомиться с действующими в организации нормативными документами о порядке учета материальных ценностей (положениями Учетной политики);
- изучить первичную документацию по поступлению материалов, нефтепродуктов, семян, кормов со стороны (счета-фактуры, накладные), а также методы их оценки при поступлении на склад и при отпуске в производство или на продажу;
- изучить документацию и документооборот по учету продукции

собственного производства (семян и кормов), а также методы их оценки при поступлении на склад и при отпуске в производство или на продажу;

- научиться самостоятельно составлять корреспонденцию счетов на данном участке учета;
- научиться принимать отчеты материально ответственных лиц, самостоятельно их обрабатывать, делать бухгалтерские записи в регистры аналитического учета, изучить правила ведения ведомостей по учету материалов, порядок установления плановых цен;
- самостоятельно составить отчет за месяц по центральному складу;
- ознакомиться с организацией синтетического учета по счетам 10 и 43, научиться проводить инвентаризацию на складе, изучить порядок списания естественной убыли производственных запасов и порядок учета недостач и потерь от порчи материальных ценностей.

К отчету следует приложить 2-3 первичных документа по данному участку, 2-3 аналитических и синтетических регистра, ведомость учета материалов, копию отчета за месяц по складу.

Следует сделать вывод о соответствии учета на данном участке требованиям нормативных документов, о полноте и своевременности заполнения и представления первичных документов и регистров.

5.3.7 Учет животных на выращивании и откорме (счет 11 «Животные на выращивании и откорме»). При наличии в хозяйстве молодняка животных, выращиваемых на мясо или для племенных целей, студент-практикант должен изучить специфику учетных работ на данном участке:

- ознакомиться с нормативными документами по учету животных на выращивании и откорме и с порядком открытия аналитических счетов по группам животных;
- освоить порядок перевода животных из одной группы в другую и в основное стадо, порядок определения стоимости приплода и прироста живой массы молодняка на откорме, а также способы корректировки стоимости молодняка в конце года;
- научиться самостоятельно составлять корреспонденцию счетов

при переводе животных из одной группы в другую, при переоценке стоимости молодняка, при его реализации в живом весе или забое;

- уметь самостоятельно принимать отчеты отделений и ферм по движению скота, заполнять регистры синтетического учета;
- ознакомиться с инвентаризацией скота и порядком отражения результатов инвентаризации в бухгалтерском учете, а также изучить порядок оформления падежа и вынужденного забоя.

В конце раздела сделать вывод о соответствии учета на данном участке требованиям нормативных документов. К отчету желательно приложить копии заполненных аналитических и синтетических регистров (1-2 ведомости).

5.3.8 Учет труда и его оплаты (счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»). Работая на участке по учету затрат труда и начислению заработной платы работникам, практиканту необходимо:

- изучить формы оплаты труда в хозяйстве для разных категорий работников;
- ознакомиться с нормативными документами: положениями об оплате труда и нормированию; штатным расписанием и трудовым регламентом – нормами выработки и расценками за выполненные работы;
- принимать участие в обобщении учетных данных для начисления заработной платы в бухгалтерии. Научиться начислять оплату за отпуск, по листам временной нетрудоспособности. Освоить расчеты по удержаниям из заработной платы;
- составлять отчетность по труду;
- изучить синтетический и аналитический учет по счету 70, а также учет расчетов по прочим расчетным операциям с персоналом (счет 73);
- составлять корреспонденцию счетов по начислению оплаты труда и ее распределению по счетам затрат .

Следует выявить недостатки в учете труда и его оплаты и предложить мероприятия по улучшению работы на данном участке.

5.3.9 Учет реализации продукции, работ, услуг (счет 90

«Продажи»).

На этом участке учета необходимо:

- изучить нормативные документы по учету реализации продукции, работ, услуг;
- изучить первичную документацию по учету реализации продукции, работ и услуг, а также основных средств и прочих активов, порядок отгрузки, выписки счетов-фактур, сопровождающих продукцию документов - накладных, ТТН, удостоверений качества;
- принять участие в группировке документов в регистры аналитического учета по видам продукции и услуг, по покупателям и каналам реализации;
- научиться составлять корреспонденцию счетов при реализации продукции;
- ознакомиться с учетом расходов, связанных с реализацией продукции, с порядком списания на реализованную продукцию калькуляционных разниц между фактической и плановой себестоимостью в конце года, с начислением НДС с продаж, с порядком закрытия счета 90 «Продажи» в конце года;
- научиться вести регистры синтетического учета реализации.

В конце раздела предложить мероприятия по улучшению работы на данном участке. К отчету приложить ведомость аналитического учета и сводный регистр учета реализации продукции.

5.3.10 Учет финансовых результатов и использования прибыли (счета 91 «Прочие доходы и расходы», 99 «Прибыли и убытки»).

Студенту-практиканту следует:

- изучить нормативные документы по учету финансовых результатов и использования прибыли;
- научиться вести учет финансовых результатов по основной деятельности организации (счет 90) и определять сальдо прочих доходов и расходов (счет 91);
- ознакомиться с отражением на счете прибылей и убытков (счет 99) чрезвычайных доходов и расходов, налогов и сборов;
- научиться самостоятельно составлять корреспонденцию счетов и принять участие в заполнении регистров синтетического и

аналитического учета;

- выявить недостатки на данном участке учета и предложить мероприятия по совершенствованию учетно-аналитической работы.

5.3.11 Учет собственного капитала – Уставного капитала, фондов, резервов и финансирования (счета 80 «Уставный капитал», 82 «Резервный капитал», 83 «Добавочный капитал», 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)», 86 «Целевое финансирование»).

Этот участок бухгалтерской работы наиболее сложный, поскольку требует знаний не только в области бухгалтерского учета, но и в области финансов, налогообложения, гражданского и трудового права. Студент может освоить работу только под руководством опытного специалиста, для этого следует:

- ознакомиться с нормативными документами – Уставом, Учредительным договором и прочими, в соответствии с которыми формируется Уставный капитал, фонды и резервы;

- изучить организацию аналитического и синтетического учета при формировании уставного капитала (счет 80), резервного капитала (счет 82), добавочного капитала (счет 83);

- проанализировать порядок образования фондов и резервов из чистой прибыли, а также особенности использования нераспределенной прибыли;

- научиться вести учет целевого финансирования;

- самостоятельно составлять корреспонденцию счетов.

В завершение данного раздела следует изложить особенности учета на данном участке в организации.

5.3.12 Сводный синтетический учет и бухгалтерская (финансовая) отчетность.

В завершении работы в бухгалтерии студенту необходимо:

- ознакомиться с порядком закрытия счетов в конце года, заполнения Главной книги и составления оборотно-сальдовой ведомости;

- изучить формы периодической и годовой бухгалтерской отчетности, составляемой в организации; сроки и адреса представления этой отчетности;

- принять участие в составлении квартального бухгалтерского

баланса.

5.4 Содержание отчета о производственной практике по первичному и финансовому учету

При составлении отчета о производственной практике следует в первую очередь проанализировать организацию производства, ресурсный потенциал, показатели экономической эффективности деятельности предприятия, наличие и качество нормативных документов, регулирующих бухгалтерский учет.

Перед составлением отчета следует проконсультироваться с руководителем практики от предприятия и с научным руководителем – преподавателем кафедры бухгалтерского учета и финансов для выявления наиболее проблемных участков учета, на которые следует обратить более пристальное внимание. Кроме того, необходимо обсудить степень выполнения и результаты индивидуального задания научного руководителя (руководителя дипломного проектирования) по научно-исследовательской работе.

Примерная структура и содержание отчета.

1 Титульный лист.

2 Содержание с указанием страниц текста (арабскими цифрами).

3 Основная часть.

3.1 Краткая экономическая характеристика предприятия

– природно-экономические условия деятельности предприятия, его организационно-правовая форма и организационная структура (число отделений, бригад, ферм). Показатели следует представить в виде таблиц (прил.2).

Необходимо проанализировать:

1) специализацию хозяйства (табл. П.2.1);

2) состав и структуру земельных угодий (табл. П.2.2);

3) оснащенность основными средствами и эффективность их использования (табл. П.2.3);

4) обеспеченность хозяйства рабочими и специалистами, уровень оплаты и производительности их труда (табл. П.2.4);

5) финансовый результат от реализации продукции

растениеводства (табл. П.1.5);

6) динамику продуктивности животных и производства продукции животноводства (табл. П.2.6);

7) финансовый результат от реализации продукции животноводства (табл. П.2.7).

Для изучения и анализа основных экономических показателей следует использовать данные годовых отчетов предприятия за последние 3 года. На основании данных таблиц студенту следует сделать вывод о тенденциях и перспективах развития анализируемого хозяйства.

В этой же главе следует описать *структуру экономического отдела и бухгалтерии, обязанности работников, наличие и качество действующих внутренних нормативных документов, регламентирующих ведение бухгалтерского учета:*

1) учетной политики в целях бухгалтерского учета и в целях налогообложения, утвержденных руководителем предприятия на отчетный год, их соответствие требованиям нормативных документов;

2) наличие рабочего плана счетов финансово-хозяйственной деятельности, должностных инструкций работников бухгалтерии, графика документооборота.

Следует указать форму бухгалтерского учета и степень автоматизации учета – использование ПЭВМ (программы, автоматизированные участки учета).

Объем этой главы 7-8 страниц.

3.2 Состояние и особенности организации первичного учета:

1) в растениеводстве;

2) в животноводстве;

Следует описать порядок приема и обработки первичных документов в бухгалтерии.

В каждом подразделении надо указать:

- должностное лицо, отвечающее за первичный учет;

- порядок заполнения и сдачи, а также форму первичных документов.

Следует указать конкретно, какие документы научился заполнять студент, какие бухгалтерские операции он проводил,

выявить недостатки в организации первичного учета и наметить пути их устранения.

Объем этой главы 7-8 страниц.

3.3 Финансовый учет.

По каждому разделу этой главы студент должен указать:

- особенности организации учета на данном участке,
- формы первичных документов, применяемых для учета;
- аналитические и синтетические регистры, используемые для накопительного и сводного учета;
- корреспонденцию счетов при учете хозяйственных операций;
- недостатки и пути совершенствования бухгалтерской работы.

Студент указывает, какую учетную работу научился проводить, какие регистры и отчеты составлять. Анализируется своевременность и правильность заполнения и представления учетных регистров, степень использования ПЭВМ (программы, участки учета) и даются рекомендации по внедрению автоматизации учета.

Объем этой главы 8-10 страниц.

4 Выводы и предложения.

Необходимо сделать выводы об экономико-финансовом положении предприятия, выявить недостатки в организации экономической и учетной работы (первичного и финансового учета предприятия) и указать пути устранения недостатков.

Объем этой части отчета 2-3 страниц

К отчету прилагаются:

- копия положения об учетной политике организации;
- копия рабочего плана счетов;
- копии годовых отчетов организации за последние 3 года.

Незаполненные формы годового отчета можно не копировать и к отчету не прилагать. Например, если в хозяйстве отсутствует животноводство, то Ф №13 «Отчет о производстве, затратах, себестоимости и реализации продукции животноводства» не заполняется и не прилагается к отчету;

- копии первичных документов, сводных регистров по каждому подразделению. При отсутствии типовых форм необходимо приложить к отчету бланки произвольных форм, применяемых в качестве первичных документов;

- копии документов и регистров, используемых в финансовом учете.

Отчет по индивидуальному заданию для выполнения научно-исследовательской работы предоставляется научному руководителю (руководителю дипломного проектирования).

6 ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

6.1 Организация преддипломной практики

Преддипломная практика студентов, обучающиеся по профилю «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», состоит из 2 частей.

Первую часть этой практики, продолжительностью 2 недели, бакалавры проходят после сдачи летней сессии 3 курса в конце 6 семестра. Вторую часть (продолжительность также 2 недели — в конце 4 курса в 8 семестре.

Первая часть преддипломной практики — после завершения теоретического обучения на 3 курсе, - *включает в себя практическое изучение и овладение навыками управленческого учета* в условиях действующих предприятий, а также сбор, обработку и анализ информации для подготовки выпускной квалификационной работы согласно теме, согласованной с руководителем ВКР.

В период прохождения *второй части преддипломной практики* — непосредственно перед написанием и защитой ВКР, в конце 8 семестра, студент завершает сбор информации, необходимой для выполнения дипломного исследования, уточняет теоретические и практические аспекты учетно-аналитической работы на участке, являющемся объектом изучения, окончательно формулирует выводы и предложения по совершенствованию деятельности бухгалтерской службы.

Сроки преддипломной практики могут быть изменены в соответствии с графиком учебного процесса на учебный год и учебным планом по направлению 38.03.01 «Экономика», профиль

подготовки: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Непосредственное руководство преддипломной практикой возлагается на руководителя учетной службы предприятия (или его заместителя).

Руководитель преддипломной практики:

- составляет вместе со студентом-практикантом календарный план работы;
- организует практику в соответствии с программой и составленным календарным планом;
- создает необходимые условия для прохождения практики — представляет для изучения Устав, учетную политику организации в целях бухгалтерского и налогового учета, бухгалтерские документы, регистры, бухгалтерскую и налоговую отчетность; обеспечивает бухгалтерскими бланками;
- проверяет дневники студентов о прохождении практики;
- контролирует составление студентами отчетов о производственной практике.

В период прохождения практики студент должен:

- 1 Ознакомиться с организационно-правовой формой, организационной структурой предприятия и его подразделений; провести анализ его финансово-хозяйственной деятельности.
- 2 Изучить особенности организации управленческого бухгалтерского учета на этом предприятии; действующие нормативные документы — Устав и Учетную политику организации, уделив особое внимание особенностям учета затрат и исчисления себестоимости продукции.
- 3 Ознакомиться с организацией финансовой работы.
- 4 Выявить недостатки в организации бухгалтерской службы в целом и на участке, являющемся объектом исследования.
- 5 Предложить и экономически обосновать мероприятия по совершенствованию учетно-аналитического обеспечения управления предприятием, являющимся субъектом исследования.

6.2 Содержание преддипломной практики

6.2.1 В период прохождения практики студент должен ознакомиться с предприятием, изучить и оценить природно-экономические условия деятельности, организационно-правовую форму и организационную структуру (число отделений бригад, цехов, производств); систему управления предприятием; организацию бухгалтерской службы.

Студент должен изучить действующую на предприятии бухгалтерскую и налоговую учетную политику. Для изучения и анализа основных экономических показателей производства и реализации продукции, а также финансовых результатов деятельности организации следует использовать данные годовых отчетов предприятия за последние 4-5 лет. *В отчете следует также представить динамику показателей, характеризующих финансовое состояние предприятия.*

Показатели следует представить в виде таблиц (прил. 1). Необходимо проанализировать специализацию хозяйства, состав и структуру земельных угодий, оснащенность основными средствами и эффективность их использования, обеспеченность хозяйства рабочими и специалистами, уровень оплаты и производительности их труда, экономическую эффективность реализации продукции растениеводства, динамику численности животных и производства продукции животноводства, экономическую эффективность реализации продукции животноводства.

Для анализа экономической эффективности и результатов деятельности в организациях других сфер экономики основные экономические показатели таблиц могут меняться, помощь в выборе необходимых аналитических показателей в этом случае оказывает руководитель практики — преподаватель кафедры бухгалтерского учета и финансов.

На основании данных таблиц студенту следует сделать вывод о тенденциях и перспективах развития анализируемого хозяйства и указать наиболее рентабельные и наиболее убыточные виды продукции.

6.2.2 Следующим этапом практики является изучение деятельности финансово-экономической службы предприятия, обязанностей работников экономического отдела и бухгалтерии. Следует ознакомиться с наличием и качеством действующих внутренних нормативных документов, регламентирующих ведение бухгалтерского учета:

- учетной политики в целях бухгалтерского учета и в целях налогообложения, утвержденных руководителем предприятия на отчетный год, дать оценку их соответствия требованиям нормативных документов;
- рабочего плана счетов финансово-хозяйственной деятельности;
- утвержденных приказом руководителя должностных инструкций работников бухгалтерии;
- графика документооборота.

Студенту следует изучить форму бухгалтерского учета; перечень хозяйственных операций, учитываемых в бухгалтерии; а также охарактеризовать степень автоматизации учета – использование ПЭВМ (программы, автоматизированные участки учета).

6.2.3 Изучение организации управленческого учета следует начать с вспомогательных производств, поскольку услуги этих подразделений распределяются на все виды продукции (работ, услуг), тем самым оказывая влияние на себестоимость продукции и финансовый результат ее реализации.

Студенту необходимо:

- указать виды вспомогательных производств, имеющих в данном хозяйстве; при этом подробно остановиться на учете затрат и калькулировании себестоимости услуг автомобильного транспорта и (или) машинно-тракторного парка, научиться составлять корреспонденцию счетов по учету и списанию затрат вспомогательных производств ;

- научиться распределять затраты автомобильного транспорта и затраты по содержанию и эксплуатации машинно-тракторного парка по соответствующим объектам калькулирования себестоимости – производствам, видам продукции (составлять бухгалтерские справки), а также корректировать плановую себестоимость до фактической в конце года и заполнять лицевой

счет (производственный отчет) по автогаражу и машинно-тракторному парку (Ф № 83-АПК);

6.2.4 Следующий этап практики студента – ознакомление с учетом общепроизводственных и общехозяйственных расходов, порядком распределения этих расходов между производствами и видами продукции.

Следует:

- изучить номенклатуру статей, научиться делать записи в накопительную ведомость учета общепроизводственных и общехозяйственных расходов, составлять корреспонденцию счетов, исчислять себестоимость косвенных расходов;
- научиться распределять общепроизводственные и общехозяйственные расходы на соответствующие объекты калькуляции – производства, виды продукции (составлять бухгалтерские справки), а также корректировать плановую себестоимость общепроизводственных и общехозяйственных расходов до фактической в конце года и заполнять лицевой счет (производственный отчет) по общепроизводственным и общехозяйственным расходам (Ф № 83-АПК).

6.2.5 Учет затрат в растениеводстве и исчисление себестоимости продукции имеет особенности, связанные с влиянием природно-климатических особенностей на процесс производства. Кроме того, часть полученной продукции используется в хозяйстве для собственных нужд – семена и корма для животных. В бухгалтерском учете в течение года ведется учет отпуска растениеводческой продукции как на сторону, так и внутри хозяйства по плановой себестоимости, а в конце года производится большое количество бухгалтерских записей по корректировке плановой себестоимости до фактической. Ошибки при исчислении себестоимости продукции растениеводства приводят к неточностям при расчете себестоимости других видов продукции.

Студенту необходимо:

- изучить и отразить в отчете о практике: виды растениеводческой продукции, производимые в хозяйстве; центры затрат (отрасль растениеводства в целом, группы культур, отдельные культуры);

объекты калькуляции. Например, центром затрат может быть отдельная культура – пшеница, а объектом калькуляции – зерно, зерноотходы, солома;

- ознакомиться с порядком учета затрат в растениеводстве в разрезе аналитических счетов (по центрам затрат) и статей затрат **на примере одной культуры (или группы культур)**;

- научиться составлять накопительные ведомости и корреспонденцию счетов при учете затрат;

- изучить особенности учета выхода продукции растениеводства, ее оприходования на склад и ведения регистров синтетического учета;

- научиться составлять бухгалтерские справки по калькулированию себестоимости растениеводческой продукции с учетом распределяемых затрат (вспомогательных производств, общепроизводственных и общехозяйственных расходов), и корректировать плановую себестоимость продукции до фактической в конце года;

- научиться составлять лицевой счет (производственный отчет) по растениеводству (Ф № 83-АПК).

6.2.6 Учет затрат и исчисление себестоимости продукции животноводства:

- изучить и отразить в отчете о практике — какие виды животноводческой продукции производят в хозяйстве, что является центром затрат (группы животных, отдельные фермы) и что является объектом калькуляции. Например, центром затрат может быть стадо крупного рогатого скота молочного направления, а объектом калькуляции – молоко и приплод;

- ознакомиться с учетом затрат в животноводстве в разрезе аналитических счетов и статей затрат **на примере одного центра затрат (например, стада крупного рогатого скота молочного направления)**;

- научиться составлять накопительные ведомости и корреспонденцию счетов при учете затрат;

- изучить особенности учета выхода продукции животноводства, ее оприходования и ведения регистров синтетического учета;

- научиться составлять бухгалтерские справки по

калькулированию себестоимости животноводческой продукции с учетом распределяемых затрат и отнесения их на объекты калькуляции, а также корректировать плановую себестоимость продукции животноводства до фактической в конце года;

- научиться составлять лицевой счет (производственный отчет) по животноводству.

На каждом участке бухгалтерской работы (по каждому подразделению) студенту следует проанализировать соответствие учета требованиям внутренних (Учетная политика, положения по учету затрат, рабочий план счетов), отраслевых и федеральных нормативных документов, выявить недостатки и разработать конкретные мероприятия по совершенствованию учетно-аналитической работы. Для подтверждения своих выводов необходимо приложить копии первичных документов; сводных, аналитических и синтетических регистров, например, лицевые счета (производственные отчеты), листы Главной книги или Книги учета затрат. Корреспонденцию счетов следует представить в виде таблиц (прил.3).

6.3 Содержание отчета о преддипломной практике

Перед составлением отчета следует выявить наиболее проблемные участки учетно-финансовой работы на предприятии, на которые следует обратить более пристальное внимание. Для этого необходимо проконсультироваться с руководством организации, в первую очередь с руководителем практики. Следует также проверить наличие копий документов, регистров, деклараций, которые студент считает необходимым приложить к отчету о практике для подтверждения своих выводов и предложений.

Примерная структура и содержание отчета.

1. *Титульный лист единой формы* (прил. 1).
2. *Содержание с указанием страниц текста* (арабскими цифрами).
3. *Основная часть.*

3.1. Краткая экономическая характеристика предприятия - природно-экономические условия деятельности предприятия, его

организационно-правовая форма и организационная структура (число отделений, бригад, ферм). Показатели следует представить в виде таблиц (прил.2). Необходимо проанализировать:

- 1) специализацию хозяйства (таблица П.2.1);
- 2) состав и структуру земельных угодий (таблица П.2.2);
- 3) оснащенность основными средствами и эффективность их использования (таблица П.2.3);
- 4) обеспеченность хозяйства рабочими и специалистами, уровень оплаты и производительности их труда (таблица П.2.4);
- 5) финансовый результат от реализации продукции растениеводства (таблица П.2.5);
- 6) динамику продуктивности животных и производства продукции животноводства (таблица П.2.6);
- 7) финансовый результат от реализации продукции животноводства (таблица П.2.7).

Для изучения и анализа основных экономических показателей следует использовать данные годовых отчетов предприятия за последние 4-5 года. На основании данных таблиц студенту следует сделать вывод о тенденциях и перспективах развития анализируемого хозяйства.

В этой же главе следует описать структуру экономического отдела и бухгалтерии, обязанности работников, наличие и качество действующих внутренних нормативных документов, регламентирующих ведение бухгалтерского учета:

- 1) учетной политики в целях бухгалтерского учета и в целях налогообложения, утвержденных руководителем предприятия на отчетный год, их соответствие требованиям нормативных документов;
- 2) рабочего плана счетов финансово-хозяйственной деятельности, должностных инструкций работников бухгалтерии, графика документооборота.

Следует указать форму бухгалтерского учета и степень автоматизации учета – использование ПЭВМ (программы, автоматизированные участки учета).

Объем этой главы 8-10 страниц.

3.2. Состояние и особенности организации управленческого

учета.

Студенту рекомендуется в этой главе указать особенности учета:

- затрат во вспомогательных производствах: рассмотреть статьи затрат, корреспонденцию счетов в процессе учета затрат, порядок исчисления себестоимости работ и распределения затрат по соответствующим объектам калькуляции – производствам, видам продукции (составления бухгалтерских справок), а также корректировки плановой себестоимости работ до фактической в конце года;

- общепроизводственных и общехозяйственных расходов: статьи затрат, корреспонденцию счетов, порядок распределения затрат по соответствующим объектам калькуляции – производствам, видам продукции (составления бухгалтерских справок), а также составления корректировочных бухгалтерских записей в конце года;

- затрат в растениеводстве и исчисления себестоимости продукции: определить центры затрат и объекты калькуляции; указать порядок учета затрат в разрезе аналитических счетов (по центрам затрат) и статей затрат **на примере одной культуры (или группы культур)**. Представить корреспонденцию счетов при учете затрат и оприходовании готовой продукции; бухгалтерские справки по калькулированию себестоимости растениеводческой продукции и бухгалтерские справки по корректировке плановой себестоимости продукции до фактической в конце года;

- затрат и исчисления себестоимости продукции животноводства: указать центры затрат (группы животных, отдельные фермы) и объекты калькуляции, статьи затрат **на примере одного центра затрат (например, стада крупного рогатого скота молочного направления)**. Представить корреспонденцию счетов при учете затрат и оприходовании готовой продукции; бухгалтерские справки по калькулированию себестоимости продукции животноводства с учетом распределяемых затрат и бухгалтерские справки по корректировке плановой себестоимости продукции до фактической в конце года.

Студенту следует отметить в отчете положительные аспекты и недостатки в организации управленческого учета на

предприятию; оценить степень достоверности, своевременности и полезности информации, формируемой на этом участке; разработать конкретные мероприятия по совершенствованию учетно-аналитической работы. Возможно, предложить усовершенствованные первичные документы, учетные регистры, принципиально новые схемы учета затрат.

Объем этой главы 10-12 страниц.

3.3 Организация финансовой работы и налогообложение предприятия.

В этой главе отчета:

- освещаются особенности организации финансовой работы на предприятии: специфика заключаемых договоров; состояние дебиторской и кредиторской задолженности; динамика объемов продаж и покупок; использование полученных кредитов; величина полученной прибыли и ее распределение;
- анализируется *финансовое состояние организации* с использованием методов и способов оценки его, изученных в дисциплине «Комплексный экономический анализ».
- характеризуется система налогообложения предприятия; указываются основные виды налогов и сборов; делается вывод о динамике налоговой нагрузки и структуре налоговой задолженности.

Объем этой главы 5-8 страниц.

4 Выводы и предложения

Необходимо сделать выводы об экономико-финансовом положении предприятия, выявить положительные стороны и недостатки в организации управленческого учета и финансовой работы, предложить конкретные пути устранения недостатков.

Объем этого раздела не должен превышать 2-3 страниц.

К отчету прилагаются:

- копия положения об учетной политике организации;
- копия рабочего плана счетов;
- копии годовых отчетов организации за последние 4-5 года. Незаполненные формы годового отчета можно не копировать и к отчету не прилагать. Например, если в хозяйстве отсутствует животноводство, то Ф №13 «Отчет о производстве, затратах,

себестоимости и реализации продукции животноводства» не заполняется и не прилагается к отчету;

- копии накопительных, аналитических и сводных регистров по учету затрат и выходу готовой продукции; лицевых счетов (производственных отчетов); бухгалтерских справок (указаны в разделах 6.2.3 — 6.2.6) по каждому подразделению. При отсутствии типовых форм необходимо приложить к отчету бланки произвольных форм, применяемых в качестве учетных регистров.

Отчет по индивидуальному заданию для выполнения научно-исследовательской работы и подготовки материала для написания выпускной квалификационной работы предоставляется научному руководителю (руководителю ВКР).

К отчету прилагается отзыв о прохождении практики, заверенный руководителем принимающей организации. В отзыве отражается умение студента применять полученные в период обучения теоретические знания, объем выполнения программы практики, имеющиеся недостатки в теоретической подготовке студента, оценка работы студента-практиканта в целом.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Учебно-методическое обеспечение:

1 Налоговый Кодекс РФ, части 1 и 2. [Электрон. ресурс]. // Национальный цифровой ресурс «Руконт» - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

2 Нормативная база бухгалтерского учета: Сборник официальных материалов [Электронный ресурс] /Предисловие и составление А.С. Бакаева. - М.: Бухгалтерский учет, 2014. - 210 с. // Национальный цифровой ресурс «Руконт». - Режим доступа: <http://consultant.ru/>

3 Оформление курсовых и дипломных работ: методические рекомендации [Текст] / сост. Петров А.М., Дулов М.И., Петрова С.С. [и др.]. – Самара, 2010. – 38 с.

4 Безруких, Ю.А. Экономика предприятия (организации)

[Электронный ресурс] : курс лекций / В.А. Лукин, Ю.А. Безруких – Электрон. дан. – Лесосибирск: ЛФ СибГТУ, 2013 – 341 с. // Национальный цифровой ресурс «Рукопт». – Режим доступа: <http://www.rucont.ru/efd/336171>

5 Бондина, Н.Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, Т.В. Зубкова, И.В. Павлова – Электрон. дан. – Пенза : РИО ПГСХА, 2011 – 334 с. // Национальный цифровой ресурс «Рукопт». – Режим доступа: <http://www.rucont.ru/efd/197374>

6 Бондина, Н.Н. Бухгалтерский финансовый учет. Ч. I [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, Т.В. Зубкова, О.В. Лаврина, И.В. Павлова – Электрон. дан. – Пенза : РИО ПГСХА, 2013 – 275 с. // Национальный цифровой ресурс «Рукопт» – Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/203900>

7 Бондина, Н.Н. Бухгалтерский финансовый учет. Ч. II : [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, Т.В. Зубкова, О.В. Лаврина, И.В. Павлова – Электрон. дан. – Пенза : РИО ПГСХА, 2013. – 256 с. // Национальный цифровой ресурс «Рукопт» – Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/204915>

8 Зябиров, В.И. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : [электронный ресурс] учеб. пособие / Н.Г. Барышников, В.И. Зябиров – Электрон. дан. – Пенза : РИО ПГСХА, 2012. – 337 с. // Национальный цифровой ресурс «Рукопт». – Режим доступа: <http://www.rucont.ru/efd/203474>

9 Керимов, В.Э. Бухгалтерский управленческий учет : [Электронный ресурс] учебник / В.Э. Керимов. — 9-е изд., испр. и доп. — М. : ИТК "Дашков и К", 2014. – 483 с. // Национальный цифровой ресурс «Рукопт». – Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/246607>

10 Ковалев, В.В. Курс финансового менеджмента: учебник [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.book.ru/book/284390>

11 Ковалев В.В. Финансовый менеджмент: теория и практика [Текст] : Учеб. – М. : Проспект, 2009 – 1024 с.

12 Кружкова, И. И. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету [электронный ресурс] : практическое пособие / И. И. Кружкова . – Электрон. дан. – Орел: Изд-во ОрелГАУ, 2012. – 43 с. // Национальный цифровой ресурс «Рукопт» - Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/204934>

13 Курочкина, И.П. Практикум по бухгалтерскому финансовому учету [электронный ресурс] : учебное пособие / И.П. Курочкина, К.С. Саенко, И.И. Антропова, Н.Ю. Быстрова; Яросл. Гос. Ун-т. – Ярославль : ЯрГУ, 2009. – 158 с. <http://www.rucont.ru/efd/237824>

14 Курманова, А.Х. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А.Х. Курманова – Электрон. дан. – Оренбургский гос. ун-т. – Оренбург : ОГУ, 2013 – 372 с. // Национальный цифровой ресурс «Рукопт». – Режим доступа: <http://www.rucont.ru/efd/225110>

15 Макушина, Т.Н. Бухгалтерский финансовый учет : учебное пособие [текст] / Т.Н. Макушина, Ю.Ю. Газизьянова, Ю.Н. Кудряшова, Ю.В. Чернова. – Кинель : РИЦ СГСХА, 2015. – 375 с.

16 Налоги и налогообложение: учебник [Электрон. ресурс] / ред.: И.А. Майбуров. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 512 с. // Национальный цифровой ресурс «Рукопт» — Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/189424>.

17 Налоги и налогообложение в АПК: учеб. пособие [Электрон. ресурс] / Н.Ф. Зарук, М.Ю. Федотова, О.А. Тагирова [и др.] — Пенза : РИО ПГСХА, 2013. - 238 с. // Национальный цифровой ресурс «Рукопт» — Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/227964>

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1 Электронный учебник для студентов, обучающихся по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (подготовлен экономическим факультетом СГСХА). [Электронный ресурс] – Режим доступа: bserver.ssa.local/e-books/content.t

2 Информационно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://garant.ru/>.

3 Информационно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://consultant.ru>.

4 Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. –

Режим доступа: .

5 Национальный цифровой ресурс «Рукопт» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://rucont.ru>: свободный.

6 Электронно-библиотечная система издательство «Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com>.

7 Официальный сайт Министерства сельского хозяйства РФ [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://mcs.ru/>.

8 Официальный сайт Министерства сельского хозяйства Самарской области [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://msh-samara.ru/>.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Министерство сельского хозяйства РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарская государственная сельскохозяйственная
академия»

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра «Бухгалтерский учет и финансы»

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики

(название практики)

(период прохождения практики)

студента _____ курса ____ группы

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от организации

(фамилия, и. о., должность)

(подпись)

Отчет защищен с оценкой

« _____ »

Руководитель практики от кафедры

Кинель 20

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Рекомендуемые формы таблиц для экономического анализа

деятельности предприятия

Таблица П.2.1 - Структура реализованной продукции, работ, услуг (в ценах реализации) в _____ за 20.. - 20..гг.

Виды продукции	20.. г.		20.. г.		20.. г.	
	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%
Растениеводство, всего:						
в том числе						
– зерновые и зернобобовые						
– подсолнечник						
– картофель						
Прочая продукция						
Животноводство, всего*						
в том числе:						
скот и птица в живой массе, всего:						
из них:						
– крупный рогатый скот						
– свиньи						
– птица						
молоко цельное						
прочая продукция животноводства						
Продукция перерабатывающих производств, всего:						
в том числе:						
3 растениеводства						
4 животноводства						
Прочие товары, работы, услуги						
В целом по хозяйству		100		100		100

Примечание. *Если на предприятии отсутствует отрасль животноводства, то эти виды продукции не следует показывать в таблице. В зависимости от специализации предприятия могут быть представлены и другие виды продукции, работ, услуг.

Таблица П.2.2 - Структура земельных угодий в _____ за

20.. - 20..г.г.

Вид угодий	20.. г.		20.. г.		20.. г.	
	га	уд. вес	га	уд. вес	га	уд. вес
Общая земельная площадь, в том числе:						
сельскохозяйственные угодья, в том числе						
– пашня						
– сенокосы и пастбища						
наличие орошаемых земель						

Примечание. * Таблица П.2.2 заполняется только при прохождении практики на сельскохозяйственных предприятиях

Таблица П.2.3 - Наличие основных средств и эффективность их

ИСПОЛЬЗОВАНИЯ В _____ за 20.. – 20.. гг.

Показатели	20.. г.	20.. г.	20.. г.	20.. г. в % к 20.. г.
Среднегодовая стоимость основных средств всего, тыс. руб.				
Стоимость основных средств на конец года, всего, тыс. руб.* из них:				
– здания и сооружения				
– машины и оборудование				
– транспортные средства				
– рабочий и продуктивный скот				
– многолетние насаждения				
Стоимость реализованной продукции, всего, тыс.руб.,**в том числе				
- растениеводства				
- животноводства				
Прибыль (убыток) от продажи продукции, всего, тыс. руб., в том числе:				
– продукции растениеводства				
– продукции животноводства				
Стоимость реализованной продукции руб., в расчете на:				
- 100 руб. основных средств				
- 100 га сельскохозяйственных угодий				
Получено прибыли от реализации сельскохозяйственной продукции, руб., на:***				
- 100 руб. основных средств				
- 100 га сельскохозяйственных угодий				

Примечание. *В случае прохождения практики на предприятиях других отраслей (не производящих сельскохозяйственную продукцию) состав основных средств может быть иным.

**Стоимость реализованной продукции в несельскохозяйственных организациях будет подразделяться на другие группы.

*** При получении убытка данные показатели рассчитывать не следует.

Таблица П.2.4 - Наличие и эффективность использования трудовых ресурсов в _____ за 20.. - 20.. гг.

Показатели	20.. г.	20.. г.	20.. г.	20.. г. в % к 20.. г.
Среднегодовая численность работников, всего, чел.,* в том числе:				
– работающих в сельскохозяйственном производстве, из них:				
▪ руководители и специалисты				
▪ постоянные рабочие				
▪ сезонные и временные рабочие				
– работающих в промышленных производствах				
Среднегодовая оплата труда 1 работника, всего, руб., в том числе:				
– руководителей и специалистов				
– постоянных рабочих				
– сезонных и временных рабочих				
Стоимость реализованной продукции, руб., в расчете на:				
– 1 среднегодового работника				
– на 1 чел./час				

Примечание.* В случае прохождения практики в несельскохозяйственных организациях численность работников будет подразделяться на другие группы.

Таблица П.2.5 - Экономическая эффективность реализации продукции* растениеводства ** в

за 20..- 20.. гг.

Виды продукции	Объем реализации, ц			Полная себестоимость, тыс. руб.			Выручка от реализации, тыс. руб.			Прибыль (убыток), тыс. руб.			Уровень рентабельности, %		
	20..г.	20..г.	20.. г.	20.. г.	20.. г.	20.. г.	20.. г.	20.. г.	20.. г.	20.. г.	20.. г.	20.. г.	20.. г.	20.. г.	20.. г.
Зерновые и зернобобовые															
Подсолнечник															
Картофель															
Овощи															
Овощи															
Сахарная свекла															

Примечание. *Таблица П.2.5 может быть дополнена данными об экономической эффективности реализации продукции других культур (в зависимости от специализации хозяйства).

***В случае прохождения практики на предприятиях других отраслей (не производящих сельскохозяйственную продукцию) следует определить экономическую эффективность реализации иных видов продукции (в зависимости от специализации предприятия).

Таблица П.2.6 - Динамика поголовья скота, продуктивности животных и производства продукции животноводства* в _____ за 20..- 20.. гг.

Показатели	20.. .г.	20.. .г.	20...г.	20.. г. в % к 20.. г.
Крупный рогатый скот, всего, гол., в том числе:				
— коровы				
— животные на выращивании и откорме				
Свины, всего, гол., в том числе:				
основные свиноматки				
свины на выращивании и откорме				
Произведено:				
- молока, ц				
— прирост крупного рогатого скота, ц				
— прирост свиней, ц				
Удой молока от 1 среднегодовой коровы, кг				
Среднесуточный прирост живой массы, г.:				
— крупного рогатого скота				
— свиней				

Примечание. *Таблица П.2.6 может быть дополнена данными о численности и продуктивности других групп животных и птицы (например, овец, лошадей, кур-несушек).

Таблица П.2.7 - Экономическая эффективность реализации продукции животноводства в _____

Виды продукции	Объем реализации, ц			Полная себестоимость продукции, тыс. руб.			Выручка от реализации, тыс. руб.			Прибыль (убыток), тыс. руб.			Уровень рентабельности, %		
	20.. г.	20.. г.	20.. г.	20.. г.	20.. г.	20.. г.	20.. г.	20.. г.	20.. г.	20.. г.	20.. г.	20.. г.	20.. г.	20.. г.	20.. г.
Молоко цельное															
Продано на мясо (в живой массе):															
– крупного рогатого скота															
– свиней															
– прочие животные															
Продано на племенные цели (живая масса):															
– крупного рогатого скота															
– свиней															
– прочие животные															



Министерство сельского хозяйства РФ
ФГОУ ВПО Самарская ГСХА

Кафедра «Бухгалтерский учет и финансы»

Бухгалтерский финансовый учет

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ для выполнения курсовой работы

Кинель
РИЦ СГСХА
2015

УДК 657.01
ББК 65.052.9
М-54

М-54 Бухгалтерский финансовый учет : методические рекомендации для выполнения курсовой работы / сост. Т.Н. Макушина, Л.С. Уварова. – Кинель : РИЦ СГСХА, 2015. – 50 с.

В методических рекомендациях представлены основные требования к написанию курсовых работ, приведена примерная тематика курсовых работ.

Издание предназначено для студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (очной и заочной формы обучения).

© ФГОУ ВПО Самарская ГСХА, 2015
© Макушина Т.Н., Уварова Л.С., составление 2015

Оглавление

Предисловие.....	4
1 Цель и задачи курсовой работы.....	5
2 Общие рекомендации по написанию курсовой работы.....	5
3 Основные требования, предъявляемые к курсовой работе и ее защите.....	7
4 Порядок выполнения и защиты курсовой работы.....	9
5 Структура и содержание курсовой работы.....	12
6 Критерии оценки.....	26
7 Темы курсовых работ (на примере конкретного предприятия)	26
8 Примерные планы построения курсовых работ.....	29
Рекомендуемая литература.....	43
Приложение.....	46

Предисловие

Курсовая работа по бухгалтерскому финансовому учету выполняется студентами в качестве самостоятельной учебной работы. Она обобщает знания, полученные в процессе изучения дисциплины «Бухгалтерский финансовый учет», как на основании лекционного материала по данному предмету, так и при выполнении заданий на лабораторно-практических занятиях. При подготовке данной курсовой работы используются также знания и навыки, полученные при изучении таких дисциплин как «Теория бухгалтерского учета» и «Автоматизация бухгалтерского учета».

В качестве объекта исследования выбирается один из участков финансового учета конкретного предприятия агропромышленного комплекса, при этом не имеет значения организационно-правовая форма этого предприятия (это может быть ООО, ЗАО, ОАО, СХПК, крестьянское фермерское хозяйство и др.) Рекомендуется выполнять курсовую работу по материалам организации, в которой студент проходил производственную практику по первичному и финансовому учету после 2-го курса.

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Целью курсовой работы является углубление и расширение знаний студентов по бухгалтерскому финансовому учету на основе самостоятельной работы по исследованию одной из проблем финансового учета согласно темам, предложенным кафедрой бухгалтерского учета и финансов, на материалах реально функционирующего предприятия АПК, осуществляющего производственно- финансовую деятельность, ведущего учет и составляющего отчетность.

Для выполнения курсовой работы студенты дополнительно изучают законодательные и нормативные акты, экономическую и специальную литературу, инструктивные указания по бухгалтерскому учету.

При выполнении курсовой работы должны быть решены следующие задачи:

1) обобщены теоретические знания и передовой опыт по организации и проведению работ на одном из участков учета, избранном объектом исследования;

2) изучена структура бухгалтерской службы исследуемого предприятия и нормативно-правовые основы ее деятельности;

3) проанализированы особенности организации финансового учета на исследуемом участке конкретного предприятия, включая первичный, аналитический и синтетический учет;

4) выявлены недостатки в организации бухгалтерской службы на предприятии в целом и на исследуемом участке учета в частности, и предложены конкретные мероприятия по совершенствованию учетной работы исследуемой организации.

2 ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ КУРСОВЫХ РАБОТ

Курсовая работа должна представлять собой самостоятельное исследование, основанное на изучении как учебной, так и научной литературы по избранной проблеме, а также материалов, полученных в процессе прохождения производственной практики на конкретном предприятии АПК.

Вопросы теории должны быть тесно увязаны с практикой, проводимых в России коренных экономических преобразований.

Современное состояние учетного обеспечения управления деятельностью аграрного сектора, проблемы совершенствования методологии учета достаточно широко рассматриваются в периодической печати и, прежде всего, в журналах: «Главбух», «Бухгалтерский учет», «Бухучет в сельском хозяйстве», «Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий», «Консультант», «Экономист», «Вопросы экономики», «Российский экономический журнал», и др.

При изучении литературных источников рекомендуется делать выписки, относящиеся к отдельным вопросам рассматриваемой темы, с возможностью дальнейшего их использования. Конкретный цифровой материал следует брать из различных официальных источников: справочников, информационных материалов Госкомстата РФ и Самарского управления Госкомстата РФ, отчетных и плановых документов предприятий, организаций, формирований различных уровней, материалов, публикуемых в центральной и местной печати, в правовых системах «Консультант плюс», «Гарант» и т.п.

Федеральные и региональные законы, указы и постановления, федеральные и областные целевые программы следует смотреть в собрании Законодательства РФ, Собрании постановлений Правительства РФ, «Российской газете», «Волжской коммуне», в федеральном и Самарском выпусках правовых систем «Консультант плюс» и «Гарант».

Данные, характеризующие финансово-экономическое состояние предприятия, могут быть получены из годовых отчетов предприятия, аналитических и синтетических бухгалтерских регистров. Для изучения особенностей учета на исследуемом участке необходимо критически проанализировать полноту, правильность заполнения, достоверность информации первичных учетных документов, аналитических сводок и таблиц, журналов-ордеров, Главной книги в организации, являющейся субъектом исследования.

Курсовая работа должна быть изложена четко, сжато. При описании бухгалтерской службы предприятия, особенностей учетной работы и т.п. может быть представлен схематический рисунок. Бухгалтерские проводки, т.е. корреспонденцию счетов лучше представить в виде таблиц.

3 ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К КУРСОВОЙ РАБОТЕ И ЕЕ ЗАЩИТЕ

Студенты обязаны учитывать ряд общих требований, предъявляемых к курсовым работам.

1. При использовании материалов из Интернета, учебника, учебного пособия или другого источника необходимо обязательное наличие ссылки на данный источник, который должен быть в списке литературы.

2. Изложение материала по данным конкретного хозяйства должно быть последовательным и логичным – от постановки конкретного вопроса к выводам. Начинать следует с изучения первичных документов на исследуемом участке бухгалтерского учета, затем анализируются аналитические и синтетические регистры, и в завершение – порядок записи в Главной книге.

Например. Тема: «Учет основных средств в ООО «Заря»».

Следует описать схему учета поступления, выбытия и перемещения объектов основных средств именно в ООО «Заря». Начинать надо с характеристики состава и структуры основных средств на данном предприятии. Необходимо указать места хранения объектов основных средств, материально-ответственных лиц и далее по ниже представленной схеме.

Поступление объектов основных средств:

- какой первичный документ составляется в хозяйстве, соответствует ли он требованиям Госкомстата РФ;

- полностью ли заполняются обязательные реквизиты, разборчива ли подпись и т.д.;

- как оценивается данный объект основных средств при поступлении (каким образом формируется балансовая стоимость объекта). Особенно следует обратить внимание на формирование стоимости объекта, если хозяйство является плательщиком НДС или при больших расходах на монтаж и доукомплектовку данного объекта;

- какими бухгалтерскими записями отражаются поступления объекта основных средств в аналитическом и синтетическом учете данного предприятия;

- каким образом поступление данного объекта будет отражено в соответствующем журнале-ордере, в Главной книге и отчетности организации.

3. В проектной части курсовой работы на основании выявленных недостатков на различных этапах учета следует разработать конкретные предложения по совершенствованию учета на данном участке. Например:

- студент должен разработать конкретные положения учетной политики данного предприятия, в которых отражаются особенности учета на исследуемом участке (способ начисления амортизации, порядок формирования балансовой стоимости нового объекта основных средств, порядок включения в расходы затрат на ремонт основных средств и т.д.);

- представить самостоятельно составленный рабочий план счетов для учета на исследуемом участке, включающий не только синтетические, но и субсчета и аналитические счета (т.е. счета 2-го и 3-го порядка);

- предложить рекомендованные Госкомстатом РФ формы первичных документов для замены устаревших бланков;

- указать рекомендуемую корреспонденцию счетов (субсчетов), аналитических счетов (субсчетов);

- разработать аналитические формы, приспособленные к особенностям данного участка учета;

- предложить синтетические регистры, если они отсутствуют (указать не только номера журналов-ордеров, но и приложить их к курсовой работе с заполненными строками).

4. Язык и стиль изложения курсовой работы должен быть приближен к научному.

5. Если в ходе рецензирования работы руководителем устанавливается факт дословного переписывания теоретического материала из одного - двух источников, то такая работа оценивается «неудовлетворительно», к защите не допускается, а студент получает новую тему для написания курсовой работы.

6. В процессе защиты курсовой работы студент должен свободно владеть терминологией, используемой в курсовой работе, уверенно ориентироваться в цифровом материале, представленном для характеристики финансово-хозяйственной деятельности данной организации, отвечать на вопросы членов комиссии. При невыполнении указанных требований защита курсовой работы не может быть оценена положительно и студенту предоставляется время на подготовку к ее повторной защите.

При неудовлетворительной оценке членами комиссии

повторной защиты курсовой работы студентом он получает новую тему, поскольку возникают сомнения в самостоятельности написания данного исследования.

При написании теоретической части курсовой работы необходимо изучить нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет в РФ, а также изучить и проанализировать научные труды ведущих российских и зарубежных ученых по исследуемой в курсовой работе проблеме.

При выполнении практической части курсовой работе следует использовать навыки, а также первичные документы, аналитические и синтетические регистры, полученные в процессе прохождения производственной практики по первичному и финансовому учету.

Общий объем курсовой работы не должен превышать 30-35 страниц текста, набранного на компьютере через 1,5 интервала.

В конце работы необходимо привести список использованной литературы, включающий интернет-ресурсы.

4 ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Тема курсовой работы выбирается студентами из предложенной тематики и регистрируется на кафедре. Студент может предложить собственную тему, предварительно согласовав ее на кафедре бухгалтерского учета и финансов.

Работа над выбором темы курсовой работы студентом начинается перед практикой по первичному и финансовому учету. Студент согласовывает тему исследования с преподавателем дисциплины «Бухгалтерский финансовый учет» и с руководителем практики, который позже станет руководителем дипломной работы. Курсовая работа должна стать первым этапом подготовки к дипломному проектированию. Целесообразно определить объект исследования уже на 2 курсе и при написании курсовых работ по другим дисциплинам использовать данные годовых отчетов и других источников этого же хозяйства. Например, в 1 семестре 4 курса студент, используя материалы производственной практики, подготовил курсовую работу по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет», на тему «Учет основных средств в ООО

«Заря»». Используя данные этого же предприятия, в этом же семестре студент может написать курсовую работу по дисциплине «Комплексный экономический анализ» на тему «Анализ наличия и использования основных средств в ООО «Заря»». Соответственно, в данной курсовой работе уже будет исследоваться не порядок учета основных средств, а будет анализироваться движение и использование этих активов. После 4 курса студент проходит производственную практику по управленческому учету и финансовой работе в этой же организации – в ООО «Заря» и при написании курсовых работ на 5 курсе – по финансовому менеджменту и аудиту, использует материал, собранный во время прохождения практик, а также наработанный в процессе написания предыдущих курсовых работ. И темы целесообразно выбрать: - по финансовому менеджменту «Управление основным капиталом в ООО «Заря»», а по аудиту – «Аудит основных средств в ООО «Заря»».

Таким образом, сквозная тематика курсовых работ будет способствовать тому, что студент сможет уже с 3 курса готовиться к написанию выпускной квалифицированной работы; исследуемая проблема будет изучена глубоко, всесторонне. Студент сможет свободно ориентироваться в особенностях производственно-хозяйственной деятельности изучаемой организации и предложить реальные направления совершенствования учетно-аналитического обеспечения деятельности этого предприятия.

После закрепления темы студент уточняет с руководителем на кафедре бухгалтерского учета и финансов структуру (план) работы, получает от руководителя подробную консультацию по избранной теме. Последующие консультации у руководителя студент может получить в соответствии с графиком консультаций.

Студенты выполняют работу по материалам сельскохозяйственных предприятий или других предприятий АПК.

На качество курсовой работы существенное влияние оказывает умелое использование практического материала. Подбор данных предприятия, их критическое осмысление и обработка составляют важнейший этап в подготовке и написании курсовой работы.

Структура курсовой работы должна способствовать раскрытию избранной темы и отдельных вопросов. Все части курсовой работы должны быть изложены в строгой логической

последовательности и взаимосвязи.

Содержание работы следует иллюстрировать схемами, таблицами, диаграммами, графиками, рисунками и т.д.

Графическому материалу по тексту необходимо дать пояснения.

Подготовленная курсовая работа представляется студентом в срок не позднее 4-х недель до начала экзаменационной сессии на кафедру бухгалтерского учета и финансов.

Поступившая на кафедру курсовая работа проверяется в срок до 7 рабочих дней преподавателем-руководителем курсовой работы. В случае соответствия работы предъявляемым требованиям, она может быть допущена к защите перед комиссией. Состав комиссии по защите курсовых работ состоит из 3-х человек и утверждается заведующим кафедрой бухгалтерского учета и финансов.

Преподаватель дает письменное заключение по работе (рецензию – для студентов заочного отделения). В рецензии отмечаются положительные стороны курсовой работы и ее недостатки.

На защите студент должен кратко изложить содержание работы, дать исчерпывающие ответы на замечания рецензента. В процессе защиты курсовой работы студенту задаются вопросы членами комиссии по теме исследования, при выставлении окончательной оценки учитывается заключение преподавателя-руководителя курсовой работы и мнение членов комиссии.

При оценке работы учитываются содержание работы, ее актуальность, степень самостоятельности, оригинальность выводов и предложений, качество используемого материала, а также уровень грамотности.

В случае, если курсовая работа нуждается в серьезной доработке, то руководитель с подробными замечаниями возвращает ее студенту на доработку. После доработки студентом работы, руководитель повторно рассматривает ее при обязательном представлении первой рецензии и делает окончательное заключение о работе.

Положительная оценка по курсовой работе проставляется в зачетной книжке студента.

Студенты, не представившие и не защитившие курсовые работы, к сдаче экзамена не допускаются.

5 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа традиционно состоит из следующих частей: введения, глав (разделов) основного текста, заключения и списка использованной литературы. В зависимости от задачи, решаемой в конкретной курсовой работе, по согласованию с руководителем, структура данной работы может быть изменена.

Содержание курсовой работы включает:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- гл. 1. – теоретическая часть (теоретические основы учета, нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет по изучаемой проблеме);
- гл. 2. – практическая часть (критическая оценка сложившейся практики бухгалтерского учета на исследуемом участке финансового учета в конкретной организации АПК);
- гл. 3. – проектная часть (основные направления совершенствования учета) должна содержать грамотно изложенные конкретные предложения по улучшению работы на исследуемом участке, включая разработку учетной политики, рабочего плана счетов, аналитических и синтетических регистров;
- выводы и предложения;
- список использованной литературы и источников;
- приложения.

Титульный лист является первым листом курсовой работы и служит источником информации, необходимой для обработки, хранения и поиска работы. На нем указывается наименование ВУЗа, факультета, кафедры, название темы, исполнитель, а также фамилия, инициалы, ученая степень научного руководителя, город, год.

Оглавление включает в себя заголовки всех глав (разделов), параграфов с указанием их наименования и номеров страниц. Содержание должно строго совпадать с названиями глав и параграфов и нумерацией страниц по тексту работы.

Во введении должна быть обоснована актуальность темы, ее разработанность в отечественной и зарубежной литературе, цель и задачи работы. Объем введения – 2 страницы.

Глава 1. Теоретическая часть содержит систематизированный обзор литературных источников и нормативно-методических документов по теме исследований, включая международные стандарты финансовой отчетности. Эта часть должна стать методической базой для рассмотрения практических и проектных вопросов в последующих разделах курсовой работы.

Студенту необходимо изучить экономическую сущность исследуемой категории, ее особенности применительно к аграрному сектору экономики, для чего следует использовать труды видных российских и зарубежных ученых. Целесообразно ознакомиться с определениями, представленными в «Большом бухгалтерском словаре» (18), «Большом экономическом словаре» (5), «Финансово-кредитном энциклопедическом словаре» (33).

Следующим этапом должно стать изучение методологии и методики учета на участке, избранном объектом исследования. При этом следует использовать литературные источники, изданные в последние 3-5 лет. В виде исключения возможны ссылки на фундаментальные труды ведущих ученых прошлых лет.

При анализе нормативных бухгалтерских документов: «Закона о бухгалтерском учете» (27), «Положения по ведению бухгалтерского учета и составлению бухгалтерской отчетности в РФ» (прил. 1), положений по бухгалтерскому учету не надо переписывать в курсовую работу большие части текстов. Следует изложить материал своими словами, вставляя небольшие цитаты из нормативных документов, наиболее важные для понимания специфики учета на исследуемом участке. В приложении 1 к данным методическим указаниям представлен перечень положений по бухгалтерскому учету, действующих в Российской Федерации в настоящее время.

Студент может изучить и положения международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) по теме курсовой работы, что обогатит исследование и будет способствовать более высокой его оценке. При этом анализ положений МСФО не является обязательным, поскольку эта дисциплина будет изучаться на 4 курсе.

Обзор трудов ученых и нормативных актов должен быть произведен со ссылкой на источники. В этой главе должны быть ссылки не менее, чем на 15-20 источников.

Изучив мнения ведущих ученых, достижения науки и передовой практики по исследуемой проблеме, студент должен сформулировать собственную позицию по дискуссионным вопросам в конце главы.

Объем главы – 6-8 страниц.

Глава 2. Практическая часть курсовой работы должна быть подготовлена, как уже отмечалось ранее, на материалах конкретного предприятия аграрного сектора экономики.

Рекомендуется изложить эту главу в следующей последовательности:

Часть 1. Краткий анализ финансово-экономических результатов деятельности предприятия в динамике за последние 3 года. Структура бухгалтерской службы и нормативное обеспечение ее деятельности:

- название организации, ее юридический и фактический адрес, основные виды деятельности согласно Уставу;
- организационная структура изучаемого предприятия (поскольку структура бухгалтерской службы и численность аппарата бухгалтерии зависит от размера предприятия и его организационно-правовых особенностей);
- наличие производственных ресурсов и основные экономические показатели деятельности предприятия за последние 3 года. Эти расчеты следует привести в виде табличного материала по форме, представленной в приложении 2.

Студенту необходимо провести краткий экономический анализ показателей, характеризующих динамику обеспеченности хозяйства основными производственными ресурсами, а также динамику финансово-экономических результатов деятельности исследуемого предприятия.

В зависимости от темы курсовой работы студенту следует дополнить финансово-экономический анализ показателями, связанными с объектом исследования.

Например, если объектом исследования является учет основных средств, необходимо составить таблицу, в которой будут приведены показатели динамики состава и структуры основных средств, а также более разносторонне представлены показатели использования основных средств.

При выборе в качестве объекта исследования учет материально-производственных запасов следует дополнительно

представить таблицу, в которой анализируется динамика состава и структуры материальных оборотных средств, а также показатели их использования.

Студенту следует использовать методы и приемы анализа, изученные в дисциплинах «Статистика» и «Комплексный экономический анализ».

Студент может проконсультироваться индивидуально с преподавателем-руководителем дипломной работы в части представления дополнительной информации, касающейся финансово-экономического анализа;

- распределение должностных обязанностей между работниками бухгалтерии (отраслевой, функциональный, смешанный типы), наличие утвержденных руководителем должностных инструкций работников бухгалтерии, а также форму организации труда работников учета (централизованная, децентрализованная и частично централизованная), наличие графиков выполнения учетных работ;

- наличие утвержденной руководителем учетной политики в целях бухгалтерского учета и отражение в ней положений, касающихся альтернативных вариантов учета на исследуемом участке.

Для изложения этой части курсовой работы следует использовать рабочие документы предприятия, формирующие учетную политику предприятия. Их копии можно использовать в качестве приложений.

В этом же разделе курсовой работы следует обратить внимание на рабочий план счетов предприятия, выделить специфические субсчета и аналитические счета, открытые в нем, отметить имеющиеся недостатки.

Далее студентам необходимо обратить внимание на то, есть ли в хозяйстве разработанный и утвержденный график выполнения учетных работ. Следует отразить особенности и недостатки этого документа.

Часть 2. Первичный, аналитический и синтетический учет на исследуемом участке организации.

Этот раздел курсовой работы необходимо начать с изучения особенностей первичного учета на предприятии. Первичный учет обычно организуется по местам хранения материальных ценностей, по материально-ответственным лицам. Студентам

следует описать организацию первичного учета, выявить особенности и недостатки: соответствие применяемых на данном участке учета первичных документов по утвержденным типовым формам; полноту, своевременность заполнения документов, наличие подписей и их расшифровок; порядок движения их от момента составления в подразделениях хозяйства до сдачи в бухгалтерию. В организации должен разрабатываться документооборот по каждому виду документов в виде инструкций, таблиц, графиков. По ряду документов (по движению денежных средств) документооборот устанавливается Правительством РФ.

Следующий этап исследования — изучение аналитического учета на данном участке. При этом следует помнить, что аналитический учет ведется детально, с разбивкой по конкретным видам средств или источников их образования.

Аналитические счета открывают в развитие соответствующих синтетических счетов. Учет на аналитических счетах ведется в денежном и натуральном выражении (метрах, килограммах, тоннах, штуках и т.п.). В таблице 1 представлен пример рабочего плана счетов в части учета материально-производственных запасов.

Синтетический учет ведется с целью отражения наличия и движения хозяйственных средств и источников их образования в итоговой денежной оценке. Здесь следует отметить особенности синтетического учета на исследуемом участке конкретного предприятия, соответствие его требованиям Инструкции по применению плана счетов финансово-хозяйственной деятельности. Бухгалтерские записи целесообразно отразить в виде таблицы 1.

Пример некоторых бухгалтерских записей по учету материально-производственных запасов представлен в таблице 2. В курсовой работе необходимо не просто вписать корреспонденции счетов в таблицу 2, а раскрыть особенности синтетического учета на предприятии (на основании каких первичных документов составляются бухгалтерские записи и какие проводки оформляются).

Например. При доставке материалов на предприятие автотранспортом ценности принимаются на основании товарно-транспортной накладной. В частности, поступающие в ООО «Заря» нефтепродукты в автоцистернах и бочках принимают на основании товарно-транспортной накладной и

паспорта качества нефтепродуктов, в котором указаны их наименование, плотность, качество, марка, государственный стандарт и другие технические характеристики. На основании накладных в хозяйстве оформляют Приходный ордер (форма М-4). Далее на основании первичных документов делают бухгалтерские записи: Дебет 10-3 Кредит 60.

Таблица 1

Рабочий план счетов ООО «Заря»

(извлечение в части учета материально-производственных запасов)

Синтетический счет	Субсчета	Аналитические счета
10 «Материалы»	10-1 Сырье и материалы	1. Семена пшеницы 2. Семена ржи 3. Семена подсолнечника
	10-3 Топливо	1. Бензин А-92 2. Мазут 3. Дизельное топливо
	10-4 Тара	1. Мешки 2. Коробки 3. Бочки
	10-5 Запасные части	1. Для ремонта автотранспорта 2. Для ремонта электрооборудования
43 «Готовая продукция»	43-1 Готовая продукция отрасли растениеводства	1. Пшеница 2. Ячмень 3. Гречиха 4. Подсолнечник
	43-1 Готовая продукция отрасли животноводства	1. Молоко 2. Мясо

Таблица 2

Бухгалтерские записи по учету материально-производственных запасов в ООО «Заря»

Хозяйственные операции	Корреспонденция счетов		Формы первичных документов
	Дебет	Кредит	
Поступили материалы от поставщиков	10-1	60	Товарно-транспортная накладная, М-4 Приходный ордер
Отпущены материалы в производство	20	10-1	М-8 Лимитно-заборная карта
Списаны реализуемые излишки материалов	90	10-1	М-15 Накладная на отпуск материалов на сторону

По теме «Учет расчетов с персоналом по оплате труда» целесообразно расписать особенности организации аналитического учета расчетов с работниками изучаемого

предприятия по оплате труда и связанные с этим вычеты и удержания.

К темам по учету затрат производства и выхода продукции необходимо рассмотреть вопросы:

- исчисление себестоимости продукции (калькуляция – как один из способов закрытия операционных счетов);
- закрытие счета (отражение операций по закрытию счетов в учетных регистрах).

В конце этого раздела студент должен дать критическую оценку организации первичного, аналитического и синтетического учета на исследуемом участке конкретного предприятия и наметить пути совершенствования.

Часть 3. Заполнение журналов-ордеров и составление отчетности. Автоматизация учета.

В этом разделе курсовой работы студенту необходимо рассмотреть сводный учет, т.е. технологию бухгалтерской обработки документов первичного учета, а так же порядок группировки документов по направлениям учетной информации в накопительных ведомостях. Например, по учету животных на выращивании и откорме порядок отражения и группировки данных представлен на рисунке 1.

Студенту следует описать последовательность отражения данных в журналах-ордерах и других ведомостях на исследуемом участке учета конкретного предприятия, определить особенности отражения и недостатки.

Например. На основании первичных документов в ООО «Заря» данные заносятся в Книгу учета движения животных и птицы (ф. № 304-АПК), которую ведут на ферме по половозрастным группам скота. На каждую группу животных отводят несколько страниц. Заведующий фермой хозяйства ежедневно данные записывает в эту книгу. При этом по приходу отражает приплод, перевод из группы в группу, покупку, а также прирост живой массы и т.д.; по расходу – продажу (по видам), перевод в другие группы, падеж и т.д. Учет животных в хозяйстве ведут по количеству голов и их живой массе.

Ежемесячно в ООО «Заря» в книге учета движения животных и птицы выводят итоги, которые переносят в отчет о движении скота и птицы на ферме (ф. СП-51). В хозяйстве

отчет составляют в двух экземплярах, один из которых остается на ферме, а второй с приложенными к нему первичными документами передают в бухгалтерию. И т.д.

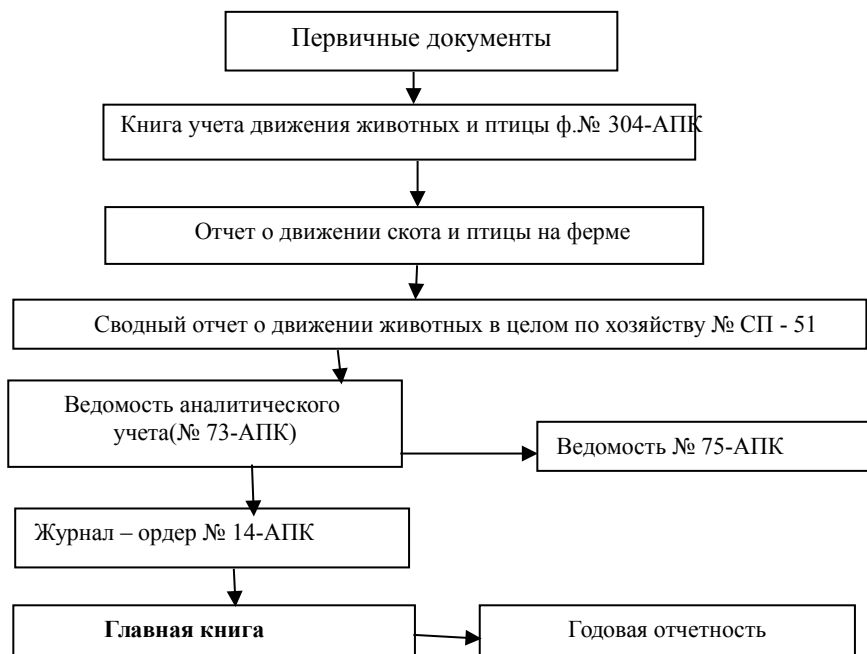


Рис. 1 Порядок отражения информации о движении животных на выращивании и откорме в журналах-ордерах и других регистрах бухгалтерского учета

Если в хозяйстве учет автоматизирован, то следует описать с помощью какой программы и рассмотреть алгоритм работы данного компьютерного продукта.

Если на предприятии учет не автоматизирован, то надо рассмотреть возможность и экономически обоснованные перспективы внедрения современных компьютерных технологий для обработки бухгалтерской информации.

В конце главы необходимо сделать общие выводы о состоянии бухгалтерского учета на исследуемом участке на данном предприятии.

Объем главы – 10-12 страниц.

Глава 3. Проектная часть. Основные направления (пути) совершенствования учета – должна быть посвящена разработке рекомендаций (предложений) в форме конкретных мер по улучшению организации бухгалтерского учета, совершенствованию работы бухгалтерии и всей экономической службы исследуемого предприятия АПК.

В этой главе необходимо обосновать целесообразность своих предложений – отметить взаимосвязь с нормативными документами и соответствие положениям по бухгалтерскому учету и международным стандартам, а также повышение аналитичности и достоверности информации, необходимой руководителям, учредителям и внешним инвесторам, улучшение условий труда и т.д.

Часть 1. Совершенствование нормативного обеспечения деятельности бухгалтерской службы.

На основании рассмотренных во 2 главе особенностей и недостатков существующей на предприятии учетной политики студентам необходимо внести свои предложения по ее совершенствованию. Предложения можно оформить в виде таблицы 3.

Таблица 3

Совершенствования учетной политики в части учета
основных средств в ООО «Заря»

Положения учетной политики	Действующая учетная политика	Предлагаемая редакция
1. Способ начисления амортизации ОС	Линейный	1. по зданиям и сооружениям начислять амортизацию линейным способом 2. по транспортным средствам и с/х машинам - пропорционально выполненным работам в усл. ед. (согласно ПБУ 6/01 п. 18)
2. Создание резерва на ремонт ОС	Ремонтный фонд не создавать	Ремонтный фонд не создавать, а затраты связанные с ремонтом основных средств списывать в фактической сумме на счет 23 «Вспомогательное производство» (согласно ПБУ 6/01 п. 27)

По тексту следует обосновать предложенные изменения и целесообразность их использования. Не обязательно изменять принципы учета, в некоторых случаях необходимо изменить

редакцию, то есть изложить порядок учета более подробно, экономически грамотным языком, со ссылками на нормативные документы. Если на исследуемом предприятии используется типовая план счетов и не разработан рабочий план счетов, то здесь надо разработать для конкретного предприятия рабочий план счетов. Студенту необходимо свои предложения с разбивкой по субсчетам и аналитическим счетам оформить в виде таблицы 4. А по тексту обосновать рекомендуемые счета и субсчета.

Таблица 4

Рекомендуемый рабочий план счетов в части учета основных средств для ООО «Заря»

Действующие в хозяйстве счета и субсчета	Рекомендуемые счета и субсчета
01 «Основные средства»	01 «Основные средства»
01-1 «Собственные основные средства» 01-2 «Арендованные основные средства (лизинг)»	01-1 «Собственные здания и сооружения» 01-1-1 «Здание конторы» 01-1-2 «Здание фермы» 01-2 «Машины и оборудование» 01-2-1 «Оборудование фермы КРС» 01-2-2 «Машины» 01-4 «Транспортные средства собственные» 01-5 «Основное стадо» 01-6 «Арендованные здания и сооружения (лизинг)» 01-7 «Арендованные транспортные средства (лизинг)»
02 «Амортизация ОС»	02-1 «Амортизация основных средств собственных» 02-2 «Амортизация основных средств арендованных»

Также в этом разделе курсовой работы следует уделить внимание графику документооборота – на основании выявленных недостатков в предыдущей главе внести предложения (или разработать) график документооборота для исследуемого предприятия. Предложения можно оформить в виде таблицы 5.

Таблица 5

Рекомендуемый график документооборота по учету материально-производственных запасов
в ООО «Заря»

№ п/п	№ формы	Наименование	Кол-во экз.	Периодичность заполнения	Сроки передачи в бухгалтерию	Сроки архивного хранения
1	М-2а	Доверенность	1	По мере получения материальных ценностей	Составляется в бухгалтерии и передается поставщику	5 лет с момента составления
2	М-4	Приходный ордер	1	По мере поступления материалов на склад	В течение 3 дней с момента получения МПЗ	5 лет с момента составления
3	М-7	Акт о приемке материалов	2	По мере выявления расхождений факт. и указанного в сопроводительных документах	В течение 3 дней с момента утверждения	5 лет с момента составления
4	М-8	Лимитно-заборная карта	2	По мере необходимости, списания МПЗ на производственные нужды	В течение 3 дней с момента закрытия лимита	5 лет с момента составления

Часть 2. Совершенствование первичного, аналитического и синтетического учета. В этом разделе курсовой работы следует внести поправки в организацию первичного учета, предложения можно оформить в виде таблицы 6.

Таблица 6

Совершенствование первичного учета материально-производственных запасов ООО «Заря»

Хозяйственная операция	Используемые в хозяйстве	Рекомендуемые	
		М-4	Приходный ордер
Поступление МПЗ на склад	-	М-7	Акт о приемке материалов
		М-8	Лимитно-заборная карта
Отпуск МПЗ в производство	ф.№117а сельхоз учет	М-11	Требование- накладная
		М-15	Накладная на отпуск материалов на сторону
Отпуск МПЗ на сторону	СП-31 товарно-транспортная накладная	М-17	Карточка учета материалов
Учет МПЗ на складе	-		

По тексту курсовой работы студенту необходимо обосновать предложенные к использованию на предприятии первичные документы и актуальность их применения.

Предусмотреть меры ответственности за полнотой заполнения первичных документов. Возложить ответственность на конкретных работников предприятия за своевременное составление документов, правильность их оформления, достоверность содержащейся в них информации. По выявленным недостаткам синтетического учета студентам надо разработать предложения по усовершенствованию данного участка учета. Если выявлено, что в хозяйстве неверно делают бухгалтерские записи, то надо рекомендовать использовать правильные. Предложения можно оформить в виде таблицы 7.

Таблица 7

Рекомендуемая корреспонденция счетов по учету основных средств в ООО «Заря»

Используемая в хозяйстве			Рекомендуемая		
Хозяйственная операция	дебет	кредит	Хозяйственная операция	дебет	кредит
Поступили основные средства	08	60	Поступили основные средства	08-4	60
Оприходовано основное средство	01	08	Оприходовано основное средство	01-2-1	08-4

А по тексту обосновать предложения.

Часть 3. Совершенствование отчетности и повышение достоверности данных отчетов. Автоматизация учета.

В этом разделе курсовой работы надо уделить внимание формам отчетности, внести свои предложения по их усовершенствовать, возможно, разработать новые формы.

Применительно к организации учета на основе применения компьютеров следует предусматривать в данном разделе постановку следующих вопросов:

- подготовка первичных документов к обобщению учетной информации;
- постановка задачи для свода и группировки учетных показателей;
- вывод учетной информации на регистры компьютерной формы бухгалтерского учета;
- использование учетных регистров для составления внутривозвратной, периодической (или годовой) отчетности.

Объем главы – 8-10 страниц.

Выводы и предложения (объем 3-4 страницы) являются заключением к выполненной работе, в котором в сжатой форме излагают теоретические выводы и практические предложения по всем разделам работы: выводы об общем состоянии финансово-хозяйственной деятельности организации; оценка состояния бухгалтерского учета на исследуемом участке (объекте) с указанием конкретных недостатков; рекомендации по совершенствованию учета и повышению эффективности деятельности предприятия. Отмечается и практическая значимость полученных выводов и предложений.

Выводы и предложения целесообразно излагать в виде отдельных пунктов.

Схема изложения выводов и предложений может быть следующей.

Например.

Теоретическое и практическое значение работы состоит в следующем... (дается оценка практической и научной ценности курсовой работы).

Проделанная работа позволяет сделать вывод о финансово-экономическом состоянии организации... (краткие выводы в двух-трех предложениях).

В организации бухгалтерского учета имеются такие недостатки... (излагаются недостатки в первичном, аналитическом и синтетическом учете, ошибки в бухгалтерских записях).

Для улучшения организации бухгалтерского учета необходимо ... (изложение существа рекомендаций, предложений).

Для совершенствования бухгалтерского учета на данном участке необходимо... (конкретные предложения с указанием эффекта).

Список использованной литературы и материалов организации должен содержать только нормативные, литературные источники и материалы, которые фактически использованы в курсовой работе и на них сделана ссылка по ее тексту. Он должен составлять не менее 25 наименований. Литература представляется в алфавитном порядке с указанием фамилии и инициалов автора, полного названия работы, места и названия издательства, года издания. При представлении какой-либо статьи после ее авторов и названия указывается название журнала, год издания и номер журнала, номер страниц, где представлена данная статья.

Приложения включают дополнительный материал к основному содержанию курсовой работы для подтверждения отдельных ее положений и располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. Каждое приложение должно начинаться с нового листа и иметь название. Приложения в общий объем курсовой работы не входят. В приложения включают бухгалтерскую (финансовую) отчетность исследуемой организации, первичные учетные документы и регистры, которые должны быть заполнены конкретными данными организации, прочую документацию предприятия, необходимую для иллюстрации и подтверждения выводов курсовой работы (приказ об учетной политике, учредительные документы, штатное расписание, годовые отчеты и др.).

За достоверность всех данных курсовой работы несет ответственность автор работы.

6 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Итоговая оценка «отлично» выставляется в том случае, если студент четко обозначил цели и задачи своей работы, полностью раскрыл содержание проблемы, сумел сформировать самостоятельные выводы о состоянии учета на конкретном предприятии; при защите курсовой работы показал высокий уровень знаний и самостоятельно может аргументировать предложения по усовершенствованию учета на конкретном предприятии.

Итоговая оценка «хорошо» выставляется в том случае, если курсовая работа соответствует предъявляемым требованиям; однако автор не сумел ответить на некоторые вопросы при ее защите или частично не раскрыл вопросы курсовой работы.

Итоговая оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, если студент не сумел выполнить некоторые требования, предъявляемые к курсовой работе, в частности не сумел сформулировать самостоятельные выводы; а также испытывал затруднения при ее защите.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в том случае, если студент полностью проигнорировал требования, предъявляемые к курсовой работе.

Оценка курсовой работы выставляется после обсуждения с преподавателем содержания работы. Неудовлетворительная оценка курсовой работы ведет к ее кардинальному пересмотру со стороны студента, внесению исправлений, дополнений, указанных в рецензии или полному пересмотру всей работы. Без положительной оценки студент не допускается до сдачи экзамена по курсу «Бухгалтерский финансовый учет».

7 ТЕМЫ КУРСОВЫХ РАБОТ (НА ПРИМЕРЕ КОНКРЕТНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ)

1. Организация бухгалтерского финансового учета и отчетности на предприятиях (различных форм собственности и видов деятельности):

- на с.х. предприятиях;
- на перерабатывающих с.х. сырье;
- на совместных предприятиях;
- на предприятиях, обслуживающих АПК (агросервиса).

2. Организация учета в крестьянских (фермерских) хозяйствах.

3. Организация учета и внутривозвратного контроля в крестьянском (фермерском) хозяйстве.

4. Организация бухгалтерского учета и его роль в информационном обеспечении системы управления производством.

5. Учетная политика и ее влияние на формирование финансового результата деятельности предприятия.

6. Учет денежных средств.

7. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.

8. Учет реализации продукции и расчетов с покупателями.

9. Учет расчетов по налогам и сборам.

10. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.

11. Учет расчетом с бюджетом и внебюджетными фондами.

12. Учет расчетов по оплате труда.

13. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.

14. Учет материально-производственных запасов.

15. Учет сельскохозяйственной продукции.

16. Учет заготовления и приобретения материалов на предприятиях по переработке сельскохозяйственного сырья (по их видам).

17. Учет животных на выращивании и откорме и его совершенствование.

18. Организация учета основных средств и его совершенствование.

19. Учет наличия, поступления и выбытия основных средств и нематериальных активов.

20. Учет нематериальных активов и его совершенствование.

21. Учет земельных угодий и затрат неинвентарного характера.

22. Учет арендованных основных средств и их износа.

23. Учет ремонта основных средств.

24. Организация учета труда и расчетов с персоналом по его оплате.

25. Учет продаж продукции (работ и услуг).

26. Учет расходов на продажу продукции и его совершенствование.

27. Учет затрат на производство продукции (по видам) и калькулирование ее себестоимости.

28. Учет затрат по содержанию и эксплуатации машин автомобильного парка и его совершенствование.

29. Учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов.

30. Учет готовой продукции и финансовых результатов ее реализации.

31. Учет заемных средств.

32. Учет капитала, резервов и расчетов с учредителями.

33. Состояние и пути совершенствования учета долгосрочных инвестиций и источников их финансирования.

34. Учет затрат и расчетов с подрядчиками по строительству объектов основных средств (подрядный способ выполнения строительных работ).

35. Учет затрат по приобретению земельных участков и объектов природопользования.

36. Учет затрат на формирование основного стада.

37. Учет долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений.

38. Организация учета лизинговых операций

39. Учет финансовых результатов деятельности предприятия и использование прибыли.

40. Учет прочих доходов и расходов.

41. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).

42. Учет фондов и резервов, образуемых от прибыли, и целевого финансирования.

43. Учет торгово-снабженческой деятельности, производственных запасов и товаров в организациях, обслуживающих АПК (агроснабах).

44. Учет производственной деятельности в обслуживающих организациях (агрохимического обслуживания, машинно-

- технологических станциях и др. предприятиях агросервиса).
46. Автоматизация бухгалтерского учета на предприятии.
 47. Совершенствование бухгалтерского учета на предприятии.

8 ПРИМЕРНЫЕ ПЛАНЫ ПОСТРОЕНИЯ КУРСОВЫХ РАБОТ

Тема. Организация бухгалтерского учета и отчетности (на предприятии)

Введение.

1 Теоретические вопросы организации бухгалтерского учета.

1.1 Составные элементы и общие принципы организации бухгалтерского учета.

1.2 Международные стандарты бухгалтерского учета.

1.3 Нормативные документы, регулирующие организацию учета.

2 Особенности организации бухгалтерского учета на предприятии.

2.1 Краткий анализ финансово-экономических результатов деятельности предприятия. Структура бухгалтерской службы и нормативное обеспечение ее деятельности.

2.2 Организация первичного, аналитического и синтетического учета в хозяйстве.

2.3 Отражение в журналах-ордерах и отчетности. Автоматизация учета.

3 Основные направления (пути) совершенствования организации учета и отчетности на предприятии.

3.1 Совершенствование нормативного обеспечения деятельности бухгалтерской службы.

3.2 Совершенствование первичного и синтетического учета.

3.3 Совершенствование отчетности и повышение достоверности ее данных. Автоматизация учета.

Выводы и предложения.

Список использованной литературы и источников.

Приложения.

Тема. Организация учета основных средств и его совершенствование

Введение.

1 Методологические основы организации учета основных средств.

1.1 Экономическое содержание основных средств.

1.2 Общие принципы учета основных средств и их износа. Нормативные документы, регулирующие учет.

1.3 Классификация и способы оценки основных средств.

2 Организация учета основных средств на предприятии.

2.1 Краткий анализ финансово-экономических результатов деятельности предприятия. Структура бухгалтерской службы и нормативное обеспечение ее деятельности.

2.2 Организация первичного, аналитического и синтетического учета основных средств в хозяйстве.

2.3 Отражение в журналах-ордерах и отчетности операций по наличию и движения основных средств. Автоматизация учета.

3 Совершенствование учета основных средств на предприятии.

3.1 Совершенствование нормативного обеспечения деятельности бухгалтерской службы.

3.2 Совершенствование первичного, аналитического и синтетического учета основных средств.

3.3 Повышение достоверности данных отчетности предприятия.

Выводы и предложения.

Список использованной литературы и источников.

Приложения.

Тема. Учет наличия, поступления и выбытия основных средств и его совершенствование

Введение.

1 Теоретические основы учета основных средств.

1.1 Экономическое содержание основных средств, их классификация.

1.2 Методы оценки и задачи учета основных средств.

1.3 Международные стандарты и нормативные документы, регулирующие учет основных средств.

2 Учет наличия, поступления и выбытия основных средств на предприятии.

2.1 Краткий анализ финансово-экономических результатов деятельности предприятия. Структура бухгалтерской службы и нормативное обеспечение ее деятельности.

2.2 Организация первичного, аналитического и синтетического учета наличия и движения основных средств в хозяйстве.

2.3 Отражение в журналах-ордерах и отчетности операций по наличию и движению основных средств. Автоматизация учета.

3 Совершенствование учета наличия, поступления и выбытия основных средств в хозяйстве.

3.1 Совершенствование нормативного обеспечения деятельности бухгалтерской службы.

3.2 Совершенствование первичного, аналитического и синтетического учета наличия и движения основных средств.

3.3 Повышение достоверности данных отчетности предприятия. Автоматизация учета наличия и движения основных средств.

Выводы предложения.

Список использованной литературы и источников.

Приложения.

Тема. Организация учета труда и расчетов с персоналом по его оплате

Введение.

1 Теоретические основы организации учета труда и его оплаты.

1.1 Формы и системы оплаты труда и их применение на предприятии.

1.2 Нормативные документы, регулирующие оплату труда и расчеты с персоналом.

2 Организация учета труда и его оплаты на предприятии.

2.1 Краткий анализ финансово-экономических результатов деятельности предприятия. Структура бухгалтерской службы и нормативное обеспечение ее деятельности.

2.2 Организация первичного, аналитического и синтетического учета труда и расчетов с персоналом по его оплате в хозяйстве.

2.3 Отражение в журналах-ордерах и отчетности операций по оплате труда. Автоматизация учета.

3 Совершенствование учета труда и его оплаты на

предприятию.

3.1 Совершенствование нормативного обеспечения деятельности бухгалтерской службы.

3.2 Совершенствование первичного и синтетического учета труда и расчетов по его оплате.

3.3 Повышение достоверности данных отчетности предприятия. Автоматизация учета расчетов по оплате труда.

Выводы и предложения.

Список использованной литературы и источников.

Приложения.

Тема. Учет животных на выращивании и откорме и его совершенствование

Введение.

1 Теоретические основы учета.

1.1 Экономическое содержание и задачи учета животных на выращивании и откорме.

1.2 Оценка животных на выращивании и откорме.

1.3 Нормативные документы, регулирующие учет и оценку.

2 Организация учета животных на выращивании и откорме в хозяйстве.

2.1 Краткий анализ финансово-экономических результатов деятельности предприятия. Структура бухгалтерской службы и нормативное обеспечение ее деятельности.

2.2 Организация первичного, аналитического и синтетического учета животных на выращивании и откорме в хозяйстве.

2.3 Отражение в журналах-ордерах и отчетности. Автоматизация учета животных на выращивании и откорме.

3 Совершенствование учета животных на выращивании и откорме.

3.1 Совершенствование нормативного обеспечения деятельности бухгалтерской службы.

3.2 Совершенствование первичного и синтетического учета животных на выращивании и откорме.

3.3 Автоматизация учета животных на выращивании и откорме.

Выводы и предложения.

Список использованной литературы и источников.

Приложения

Тема. Учет нематериальных активов и его совершенствование

Введение.

1 Теоретические основы учета нематериальных активов.

1.1 Экономическое содержание и классификация нематериальных активов.

1.2 Нормативные документы, регулирующие учет и их оценку.

2 Учет нематериальных активов на предприятии.

2.1 Краткий анализ финансово-экономических результатов деятельности предприятия. Структура бухгалтерской службы и нормативное обеспечение ее деятельности.

2.2 Организация первичного, аналитического и синтетического учета нематериальных активов в хозяйстве.

2.3 Отражение в журналах-ордерах и отчетности операций по учету нематериальных активов. Автоматизация учета.

3 Совершенствование учета и оценки нематериальных активов.

3.1 Совершенствование нормативного обеспечения деятельности бухгалтерской службы.

3.2 Совершенствование первичного и синтетического учета нематериальных активов.

3.3 Автоматизация учета нематериальных активов.

Выводы и предложения.

Список использованной литературы и источников.

Приложения.

Тема. Учет материально–производственных запасов и его совершенствование

Введение.

1 Методологические основы учета материально-производственных запасов.

1.1 Характеристика участия МПЗ в обороте средств предприятия.

1.2 Классификация материальных ресурсов и задачи учета.

1.3 Международные стандарты и нормативные документы, регулирующие учет и оценку.

2 Учет материально-производственных запасов на предприятии.

2.1 Краткий анализ финансово-экономических результатов деятельности предприятия. Структура бухгалтерской службы и нормативное обеспечение ее деятельности.

2.2 Организация первичного, аналитического и синтетического учета материально-производственных запасов в хозяйстве.

2.3 Отражение в журналах-ордерах и отчетности операций по учету материально-производственных запасов. Автоматизация учета.

3 Совершенствование учета материально-производственных запасов.

3.1 Совершенствование нормативного обеспечения деятельности бухгалтерской службы.

3.2 Совершенствование первичного и синтетического учета материально-производственных запасов.

3.3 Повышение достоверности данных отчетности предприятия. Автоматизация учета материально-производственных запасов.

Выводы и предложения.

Список использованной литературы и источников.

Приложения.

Тема. Учет затрат на производство и калькуляция себестоимости продукции основного производства (по отдельным отраслям, культурам, группам культур и видам (группам) животных)

Введение.

1 Теоретические вопросы учета затрат.

1.1 Состав и классификация затрат на производство.

1.2 Объекты бухгалтерского учета в растениеводстве (животноводстве).

1.3 Общие принципы и методы исчисления себестоимости продукции.

2 Учет затрат на производство и исчисление ее себестоимости продукции в хозяйстве.

2.1 Краткий анализ финансово-экономических результатов деятельности предприятия. Структура бухгалтерской службы и нормативное обеспечение ее деятельности.

2.2 Организация первичного, аналитического и синтетического учета затрат и исчисления себестоимости в хозяйстве.

2.3 Отражение в журналах-ордерах и отчетности. Автоматизация учета затрат и исчисления себестоимости.

3 Совершенствование учета и методики исчисления себестоимости продукции растениеводства (животноводства).

3.1 Совершенствование нормативного обеспечения деятельности бухгалтерской службы.

3.2 Совершенствование первичного, аналитического и синтетического учета затрат на производство продукции.

3.3 Совершенствование отчетности. Автоматизация учета затрат.

Выводы и предложения.

Список использованной литературы и источников.

Приложения.

Тема. Учет затрат на ремонт основных средств и его совершенствование

Введение.

1 Методологические основы учета затрат.

1.1 Виды ремонтов основных средств и задачи учета.

1.2 Источники финансирования затрат по ремонту основных средств.

2 Учет затрат на ремонт основных средств на предприятии.

2.1 Краткий анализ финансово-экономических результатов деятельности предприятия. Структура бухгалтерской службы и нормативное обеспечение ее деятельности.

2.2 Организация первичного, аналитического и синтетического учета затрат на ремонт основных средств в хозяйстве.

2.3 Отражение в журналах-ордерах и отчетности операций по учету затрат на ремонт основных средств. Автоматизация учета.

3 Совершенствование учета затрат на ремонт основных средств.

3.1. Совершенствование нормативного обеспечения деятельности бухгалтерской службы.

3.2. Совершенствование первичного, аналитического и синтетического учета затрат на ремонт основных средств.

3.3 Автоматизация учета затрат на ремонт основных средств.

Выводы и предложения.

Список использованной литературы и источников.

Приложения.

Тема. Учет расчетов с покупателями и заказчиками и его совершенствование

Введение.

1 Теоретические основы учета расчетов.

1.1 Формы расчетов с покупателями и заказчиками.

1.2 Расчетно-платежная дисциплина и сроки исковой давности.

1.3 Нормативные документы, регулирующие учет и расчеты.

2 Организация учета расчетов с покупателями и заказчиками на предприятии.

2.1 Краткий анализ финансово-экономических результатов деятельности предприятия. Структура бухгалтерской службы и нормативное обеспечение ее деятельности.

2.2 Организация первичного, аналитического и синтетического учета расчетов с покупателями и заказчиками в хозяйстве.

2.3 Отражение в журналах-ордерах и отчетности расчетов с покупателями и заказчиками. Автоматизация учета.

3 Совершенствование учета расчетов с покупателями и заказчиками.

3.1 Совершенствование нормативного обеспечения деятельности бухгалтерской службы.

3.2 Совершенствование первичного, аналитического и синтетического учета расчетов с покупателями и заказчиками.

3.3 Автоматизация учета расчетов с покупателями и заказчиками.

Выводы и предложения.

Список использованной литературы и источников.

Приложения.

Тема. Учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов

Введение.

- 1 Теоретические вопросы учета расходов по управлению.
 - 1.1 Экономическое содержание накладных расходов и задачи их учета.
 - 1.2 Нормативные документы, определяющие состав расходов по организации производства и управлению.
 - 2 Учет общехозяйственных и общепроизводственных расходов на предприятии.
 - 2.1 Краткий анализ финансово-экономических результатов деятельности предприятия. Структура бухгалтерской службы и нормативное обеспечение ее деятельности.
 - 2.2 Организация первичного, аналитического и синтетического учета общепроизводственных и общехозяйственных расходов на предприятии.
 - 2.3 Отражение в журналах-ордерах и отчетности затрат на общепроизводственные и общехозяйственные нужды. Автоматизация учета.
 - 3 Совершенствование учета общепроизводственных расходов и методики их распределения на предприятии.
 - 3.1 Совершенствование нормативного обеспечения деятельности бухгалтерской службы.
 - 3.2 Совершенствование первичного и синтетического учета общехозяйственных и общепроизводственных расходов.
 - 3.3 Автоматизация учета общехозяйственных и общепроизводственных расходов.
- Выводы и предложения.
Список использованной литературы и источников.
Приложения.

Тема. Учет расходов на продажу продукции и его совершенствование

Введение.

- 1 Методологические вопросы учета операций процесса реализации.
 - 1.1 Экономическое содержание хозяйственных операций процесса реализации. Задачи учета.
 - 1.2 Учетная политика предприятия по учету реализации и налогов на добавленную стоимость.

2 Учет продаж продукции и внепроизводственных расходов на предприятии.

2.1 Краткий анализ финансово-экономических результатов деятельности предприятия. Структура бухгалтерской службы и нормативное обеспечение ее деятельности.

2.2 Организация первичного, аналитического и синтетического учета расходов на продажу в хозяйстве.

2.3 Отражение в журналах-ордерах и отчетности расходов на продажу. Автоматизация учета.

3 Совершенствование учета продаж на предприятии

3.1 Совершенствование нормативного обеспечения деятельности бухгалтерской службы.

3.2 Совершенствование первичного и синтетического учета расходов на продажу.

3.3 Повышение достоверности данных отчетности предприятия. Автоматизация учета расходов на продажу.

Выводы и предложения.

Список использованной литературы и источников.

Приложения.

Тема. Организация учета финансовых активов

Введение

1 Теоретические основы учета финансовых активов.

1.1 Основные виды и классификация финансовых активов.

1.2 Оценка финансовых активов в текущем учете.

2 Особенности организация учета финансовых активов на предприятии.

2.1. Краткий анализ финансово-экономических результатов деятельности предприятия. Структура бухгалтерской службы и нормативное обеспечение ее деятельности.

2.2 Организация первичного, аналитического и синтетического учета финансовых активов на предприятии.

2.3 Отражение в журналах-ордерах и отчетности операций по учету финансовых активов. Автоматизация учета.

3. Основные пути совершенствования учета финансовых активов на предприятии.

3.1 Совершенствование нормативного обеспечения деятельности

бухгалтерской службы.

3.2 Совершенствование первичного и синтетического финансовых активов.

3.3 Повышение достоверности данных отчетности предприятия. Автоматизация учета финансовых активов.

Выводы и предложения.

Список использованной литературы и источников.

Приложения.

Тема. Учет операций по продажам (реализации) продукции (работ, услуг)

Введение

1 Теоретические основы учета операций процесса реализации.

1.1 Экономическое содержание процесса реализации для кругооборота средств предприятия.

1.2 Учетная политика по отражению момента реализации продукции.

1.3 Условия реализации продукции и их влияние на финансовый результат.

2 Учет операций по продажам продукции (работ, услуг) на предприятии.

2.1 Краткий анализ финансово-экономических результатов деятельности предприятия. Структура бухгалтерской службы и нормативное обеспечение ее деятельности.

2.2 Организация первичного, аналитического и синтетического учета операций по продажам на предприятии.

2.3 Отражение в журналах-ордерах и отчетности операций по учету операций по реализации. Автоматизация учета.

3. Совершенствование порядка отражения в учете операций и моментов реализации на предприятии.

3.1 Совершенствование нормативного обеспечения деятельности бухгалтерской службы.

3.2 Совершенствование первичного и синтетического учета операций по продажам.

3.3 Повышение достоверности данных отчетности предприятия. Автоматизация учета операций по продажам.

Выводы и предложения.

Список использованной литературы и источников.

Приложения.

Тема. Учет финансовых результатов деятельности предприятия и использования прибыли

Введение

1 Методологические основы формирования финансовых результатов.

1.1 Экономическое содержание и функции прибыли.

1.2 Состав валовой прибыли. Балансовая прибыль.

1.3 Нормативные документы, регулирующие налогооблагаемую прибыль.

2 Учет финансовых результатов на предприятии.

2.1 Краткий анализ финансово-экономических результатов деятельности предприятия. Структура бухгалтерской службы и нормативное обеспечение ее деятельности.

2.2 Организация первичного, аналитического и синтетического учета финансовых результатов деятельности предприятия.

2.3 Отражение в журналах-ордерах и отчетности операций по учету финансовых результатов. Автоматизация учета.

3. Совершенствование учета финансовых результатов на предприятии.

3.1 Совершенствование нормативного обеспечения деятельности бухгалтерской службы.

3.2 Совершенствование первичного и синтетического учета финансовых результатов.

3.3 Повышение достоверности данных отчетности предприятия.

Выводы и предложения.

Список использованной литературы и источников.

Приложения.

Тема. Организация учета расчетов по налогам и сборам

Введение

1 Теоретические основы учета расчетных операций и особенностей налогообложения сельскохозяйственных предприятий.

1.1 Расчеты с бюджетом – как объект финансового учета.

1.2 Очередность платежей по расчетному счету.

1.3 Нормативные документы, регулирующие взаимоотношения хозяйствующего субъекта с бюджетом.

2 Особенности расчетов по налогам и сборам на предприятии.

2.1 Краткий анализ финансово-экономических результатов деятельности предприятия. Структура бухгалтерской службы и нормативное обеспечение ее деятельности.

2.2 Организация первичного, аналитического и синтетического учета расчетов по налогам и сборам на предприятии.

2.3 Отражение в журналах-ордерах и отчетности операций по учету расчетов по налогам и сборам. Автоматизация учета.

3 Совершенствование учета расчетов с бюджетом на предприятии.

3.1 Совершенствование нормативного обеспечения деятельности бухгалтерской службы.

3.2 Совершенствование аналитического и синтетического учета расчетов по налогам и сборам.

3.3 Повышение достоверности данных отчетности. Автоматизация учета расчетов по налогам и сборам.

Выводы предложения.

Список использованной литературы и источников.

Приложения.

Тема. Учет денежных средств на предприятии

Введение

1 Теоретические основы учета денежных средств.

1.1 Денежные средства – как объект финансового учета.

1.2 Кассовая дисциплина.

1.3 Нормативные документы, регулирующие учет денежных средств.

2 Особенности учета денежных средств на предприятии.

2.1 Краткий анализ финансово-экономических результатов деятельности предприятия. Структура бухгалтерской службы и нормативное обеспечение ее деятельности.

2.2 Организация первичного, аналитического и синтетического учета денежных средств на предприятии.

2.3 Отражение в журналах-ордерах и отчетности операций по учету денежных средств. Автоматизация учета.

3 Совершенствование учета денежных средств на предприятии.

3.1 Совершенствование нормативного обеспечения деятельности бухгалтерской службы.

3.2 Совершенствование первичного и синтетического учета денежных средств.

3.3 Автоматизация учета денежных средств.

Выводы предложения.

Список использованной литературы и источников.

Приложения.

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

- Астахова, В.П. Бухгалтерский (финансовый) учет: учебное пособие. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : ИКЦ Март; Ростов-на-Дону: Издательский центр «Март», 2006. – 960 с.
- Бабаев, Ю.А. Бухгалтерский учет : учебник. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007. – 356 с.
- Безруких, П.С. Бухгалтерский учет: учебник – 2-е изд., перераб. и доп. – 2008. – с.576
- Берхин, Б.Н. Удобный справочник для бухгалтера : Товарные операции. Бухгалтерский и налоговый учет в «1С: Бухгалтерия 8» / Берхин Б.Н., Тарасова М.Г. – М.: ООО «1С-Пабблишинг»; СПб.: Питер, 2007. 423с.
- Большой экономический словарь / под ред. Азрилияна А.Н., Азрилияна О.М., Калашниковой Е.В. – М.: Фонд «Правовая культура», 2008. – 459 с.
- Бухгалтерский словарь. – 2-е изд. доп. – М. : Финансы и статистика, 1996. – 208с.
- Бухгалтерский учет / Л.И. Хоружий, Р.Н. Расторгуева, Р.А. Алборов, Л.В. Постникова ; под ред. Л.И. Хоружий, Р.Н. Расторгуевой. – М.: КолосС, 2006. – 511 с.
- Бухгалтерский (финансовый) учет. Учет активов и расчетных операций: учеб. пособие / В.А. Пипко, В.И. Бережной, Л.Н. Булавина [и др.] – М.: Финансы и статистика, 2008. – 352 с.
- Вахрушина, М.А. Бухгалтерский управленческий учет. – М. : ЗАО «Финстатинформ», 2007. – 359 с.
- Власова, В.М. Первичные документы – основа бухгалтерской отчетности. – М. : Финансы и статистика, 2009.
- Гетьман, В.Г. Финансовый учет. – М. : Финансы и статистика, 2008. – 640с.
- Глушков, И. Е. Бухгалтерский учет на сельскохозяйственных предприятиях. – М. : КНОРУС, 2008. – 486 с.
- Гусева, Т.М. Основы бухгалтерского учета: теория, практика, тесты : учеб. пособие / под ред. В.Г. Гетьмана. – М. : Финансы и статистика, 2006. – 352 с.

- Кизилов, А.Н. Учет материально-производственных запасов в коммерческих организациях / А.Н. Кизилов, Е.Н. Макаренко. – М.: Изд-во «Бухгалтерский учет», 2009. – 256 с.
- Каверина, О.Д. Управленческий учет: системы, методы, процедуры. – М.: Финансы и статистика, 2003. – 352 с.
- Козлова, Е.П. Бухгалтерский учет в организациях / Е.П. Козлова, Т.Н. Бабченко, Е.Н. Галанина. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2006. – 752 с.
- Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет : учеб. пособие. – М.: ИНФРА-М, 2007. – 717 с.
- Кондратьева, М.С. Большой бухгалтерский словарь / под ред. А.Н. Азрилияна. – М.: Институт новой экономики, 1999. – 574 с.
- Кутер, М.И. Теория бухгалтерского учета : учебник. – М.: Финансы и статистика, 2007.
- Лисович, Г.М. Бухгалтерский учет в сельскохозяйственных организациях: учебник. – М. : Финансы и статистика, 2009. – 456 с.
- Медведев, М.Ю. ПБУ 1-20 (положения по бухгалтерскому учету): постатейные комментарии. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: ТК Велби, Изд – во Проспект, 2008. – 608 с.
- Нормативная база бухгалтерского учета : сборник официальных материалов / пред. и сост. А.С. Бакаева. – М.: Изд-во «Бухгалтерский учет», 2010. – 392 с.
- Палий, В.Ф. Финансовый учет: учебное пособие. [Текст] / Палий В.Ф. Палий В.В. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИД ФБК_ПРЕСС, 2008. – 672 с.
- Пизенгольц, М.З. Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве. Т.1. Ч.1. Бухгалтерский финансовый учет : учебник. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2009.
- Пипко, В.А. Бухгалтерский (финансовый) учет: Учет активов и расчетных операций : учеб.пособие / В.А. Пипко, В.И. Бережной, Л.Н. Булавина [и др.]. – М. : Финансы и статистика, 2007. – 416с.
- Расторгуева, Р.Н. Бухгалтерский учет в сельскохозяйственных организациях: учебник для нач. проф. образования. – М.: ПрофОбрИздат, 2009. – 416 с.
- Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете

[Электронный ресурс] : [федер. закон : принят Гос. Думой от 21.11.1996 г. № 129-ФЗ в ред. от 27.07.2010 г.]. – Режим доступа : <http://www.mvf.klerk.ru/zakon/129fz.htm>. – Загл. с экрана.

- Сборник положений по бухгалтерскому учету (ПБУ 1 – 19). – М.: Изд-во «Бухгалтерский учет», 2008.
- Финансовый учет : учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. – М.: Финансы и статистика, 2008. – 784 с.
- Чая, В.Т. Бухгалтерский учет : учеб.пособие / Чая В.Т., Латыпова О.В. – М.: КНОРУС, 2007. – 496с.
- Швецкая, В.М. Бухгалтерский учет : экзаменационные вопросы и ответы. – М.: Дашков и К, 2008. – 304 с.
- Факов, В.Я. Большой финансовый словарь. – В 2-х т. – М.: Международные отношения, 2009. – 682с.
- Финансово-кредитный энциклопедический словарь / под общ. ред. проф. А.Г. Грязновой. – М.: Финансы и статистика, 2002.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Положения по бухгалтерскому учету, действующие в России

№	Наименование положения по бухгалтерскому учету
1	2
1.	«Положения по ведению бухгалтерского учета и составлению бухгалтерской отчетности в РФ», утвержденное приказом Минфина РФ от 29.07.1998 года № 34н (в ред. От 26.03.2007 года)
2.	ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации», утвержден приказом Минфина РФ от 6 октября 2008 г. № 106н (в ред. от 11.03.2009г. № 22н)
3.	ПБУ 2/08 «Учет договоров строительного подряда», утвержден приказом Минфина РФ от 24.10.08г. № 116н (в ред. от 23.04.2009г. № 35н)
4.	ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств , стоимость которых выражена в иностранной валюте», утвержден приказом Минфина РФ от 27 ноября 2006 г. № 154н (в ред. от 25.12.2007 г. № 147н)
5.	ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации», утвержден приказом Минфина РФ от 6 июля 1999 г. № 43н (в ред. от 18.09.2006г. №115н)
6.	ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов», утвержден приказом Минфина РФ от 9 июня 2001 г. № 44н (в ред. от 26.03.2007г. №26н)
7.	ПБУ 6/01 «Учет основных средств», утвержден приказом Минфина РФ от 30 марта 2001 г. № 26н (в ред. от 27.11.2006г. № 156н)
8.	ПБУ 7/98 «События после отчетной даты», утвержден приказом Минфина РФ от 25 ноября 1998г. №56н (в ред. от 20.12.2007г. № 143н)
9.	ПБУ 8/01 «Условные факты хозяйственной деятельности», утвержден приказом Минфина РФ от 28 ноября 2001 г. № 96н (в ред. от 20.12.2007г. № 144н)
10.	ПБУ 9/99 «Доходы организации», утвержден приказом Минфина РФ от 6 мая 1999г.№ 32н (в ред. от 27.11.2006г. № 156н)
11.	ПБУ 10/99 «Расходы организации», утвержден приказом

Окончание прил. 1

12.	Минфина РФ от 6 мая 1999 г. № 33н (в ред. от 27.11.2006г. № 156н)
13.	ПБУ 11/2008 «Информация о связанных сторонах», утвержден приказом Минфина РФ от 29 апреля 2008 г. № 48н
14.	ПБУ 12/2000 «Информация по сегментам», утвержден приказом Минфина РФ от 27.01.2000г. № 11н (в ред. от 18.09.2006. № 115н)
15.	ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи», утвержден приказом Минфина РФ от 16.10.2000 г. № 92н (в ред. от 18.09.2006г. № 115н)
16.	ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов», утвержден приказом Минфина РФ от 27.12.07 г. № 153н
17.	ПБУ 15/2008 «Учет расходов по кредитам и займам», утверждено приказом Минфина РФ от 6 октября 2008 г. № 107н
18.	ПБУ 16/02 «Информация о прекращении деятельности», утвержден приказом Минфина РФ от 02.07.2002г. № 66н (в ред. от 18.09.2006г. № 116н)
19.	ПБУ 17/02 «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы», утвержден приказом Минфина РФ от 19.11.2002г. № 115н (в ред. от 18.09.2006г. № 116н)
20.	ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций», утвержден приказом Минфина РФ от 19 ноября 2002 г. № 114н (в ред. от 11.02.2008 № 23н)
21.	ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений», утвержден приказом Минфина РФ от 10 декабря 2002 г. № 126н (в ред. от 27.11.2006г. № 156н)
22.	ПБУ 20/03 «Информация об участии в совместной деятельности», утвержден приказом Минфина РФ от 24.11.2003г. № 105н (в ред. от 18.09.2006г. № 116н)
23.	ПБУ 21/2008 «Изменение оценочных значений», утвержден приказом Минфина РФ от 6 октября 2008 г. № 106н (в ред. от 11.03.2009г. № 22н)
24.	ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности», утверж. приказом Минфина РФ от 28.06.2010г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Наличие ресурсов и основные экономические показатели
деятельности предприятия в 2013-2015 гг.

№ п/п	Показатели	Годы		
		2013	2014	2015
1	Площадь сельхозугодий, га			
2	Среднегодовая стоимость основных средств, тыс.руб.			
3	Среднегодовое количество работников, чел.			
4	Реализовано продукции (работ, услуг), всего тыс. руб., в том числе:			
	- продукции растениеводства			
	- продукции животноводства			
	- прочей продукции, работ, услуг			
5	Прибыль (убыток) от реализации продукции, всего тыс. руб., в том числе:			
	- продукция растениеводства			
	- продукция животноводства			
	- прочей продукции, работ, услуг			
6	Фондоотдача, руб.			
7	Производительность труда 1 среднегодового работника			
8	Получено прибыли (убытка), тыс. руб. – на 1 га с/х угодий - на 1 руб. среднегодовой стоимости основных средств			
9	Уровень рентабельности, %			

Учебное издание

Бухгалтерский финансовый учет

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
для выполнения курсовой работы**

Макушина Татьяна Николаевна,
Уварова Людмила Серафимовна



Министерство сельского хозяйства РФ
ФГБОУ ВПО «Самарская государственная
сельскохозяйственная академия»

*Кафедра «Бухгалтерский учет и
финансы»*

С.Г. Панина

Аудит

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
для выполнения курсовой работы**

Кинель
РИЦ СГСХА

2012

УДК 657.01
ББК 65.052.9
М-54

Панина, С.Г.

М-54 Аудит: методические указания для выполнения курсовой работы. – Кинель : РИЦ СГСХА, 2012. – 63 с.

В методических указаниях представлены основные требования к написанию курсовых работ, приведена примерная тематика курсовых работ.

Указания предназначены для студентов и бакалавров, обучающихся по экономическим специальностям и направлениям (очной и заочной форм обучения).

ОГЛАВЛЕНИЕ

Предисловие.....	4
1 Цель и задачи курсовой работы.....	5
2 Общие рекомендации по выполнению курсовой работы.....	5
3 Общие требования, предъявляемые к курсовой работе.....	6
4 Этапы выполнения курсовой работы.....	8
5 Структура и содержание курсовой работы.....	10
6 Порядок защиты.....	33
7 Критерии оценки.....	34
Тематика курсовых работ.....	36
Рекомендуемая литература.....	38
Приложения.....	41

ПРЕДИСЛОВИЕ

Курсовая работа по аудиту – комплексное учебно-научное исследование, предусматривающее соблюдение установленных требований к его содержанию, структуре и оформлению, но предполагающее самостоятельный творческий подход студента к изложению содержания и формированию выводов о проделанной работе. Курсовая работа способствует обобщению и закреплению знаний, полученных в процессе изучения дисциплины «Аудит», как на основании лекционного материала по данному предмету, так и при выполнении заданий на лабораторно-практических занятиях. Курсовая работа предусматривается учебным планом и рабочей программой изучения данной дисциплины и позволяет студентам изучить те разделы курса, которые в ходе лекционных и практических занятий рассматривались лишь в ознакомительном порядке.

При выполнении курсовой работы студент должен показать умение самостоятельно работать с различными источниками информации, анализировать данные сельскохозяйственной организации, логически мыслить, делать выводы и обосновывать предложения по организации, как учетной работы сельскохозяйственных организаций, так и аудиторской деятельности при аудите сельскохозяйственных организаций.

Курсовая работа по дисциплине «Аудит» выполняется на основе темы, утвержденной на кафедре «Бухгалтерский учет и финансы». Предметом исследования в каждой теме является процесс аудита одного из участков финансового учета исследуемого предприятия. Выбор предприятия, выступающего субъектом исследования, осуществляется студентом самостоятельно.

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Цель выполнения курсовой работы – систематизация, закрепление и углубление студентами теоретических знаний и реализация практических навыков, полученных при изучении дисциплины «Аудит», приобретение опыта самостоятельного получения и анализа данных о деятельности изучаемого экономического субъекта в рамках предмета исследования, установленного заданной темой курсовой работы.

Основными задачами выполнения курсовой работы являются:

- теоретическое исследование экономической сущности проблем в области аудита, являющихся предметом курсовой работы, что достигается путем изучения специальной и нормативной литературы и выработки собственного отношения студента к изучаемым вопросам;
- обобщение и критическая оценка собранного и обработанного фактического материала о состоянии бухгалтерского учета и проведение аудита на исследуемом участке (по теме курсовой работы);
- поиск методов и направлений совершенствования организации бухгалтерского учета по результатам аудита на исследуемом участке (или в целом на предприятии) исходя из требований национальных и международных нормативов (стандартов) по бухгалтерскому учету и аудиту;
- разработка и обоснование выводов и предложений по повышению эффективности бухгалтерского учета и аудита в данной организации.

2 ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Подготовка курсовой работы способствует закреплению, систематизации, углублению полученных студентами теоретических знаний, а также формированию практических навыков по планированию, оформлению и проведению аудита хозяйствующих субъектов различных форм собственности.

Работа должна проявить самостоятельные творческие способности студентов в проведении исследования по выбранной тематике.

Для достижения требуемого уровня качества курсовой работы, ее целесообразно выполнять по материалам конкретного предприятия. Поскольку курсовая работа является также и этапом в подготовке дипломной работы, то следует выбрать предприятие, на котором осуществлялось прохождение практики по финансовому и управленческому учету и сбор материала для написания дипломной работы.

При написании курсовой работы, кроме практического материала, необходимо использовать действующие нормативные и законодательные акты, положения и инструкции по бухгалтерскому учету и аудиту, калькулированию, налогообложению, аудиторские стандарты, а также дополнительные источники: монографии, публикации из периодической печати.

Для описания экономической деятельности и финансового положения исследуемого предприятия необходимо использовать данные годовых отчетов за три последних года, сведения, полученные из устава предприятия, хозяйственных договоров. При описании организации системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля используются сведения из внутренних положений и инструкций предприятия (Положение о бухгалтерской службе, должностные инструкции работников бухгалтерии, учетной политики и др.). В качестве объекта аудита выступает первичная учетная документация, регистры аналитического и синтетического учета, бухгалтерские справки и формы годовой бухгалтерской отчетности.

Выполняя курсовую работу, студент должен показать глубокие теоретические знания; практические навыки, как бухгалтерской работы, так и применения аудиторских процедур при проведении аудиторской проверки данных конкретного предприятия АПК; умение логично и четко излагать свои мысли; обобщать и формулировать выводы и предложения.

3 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К КУРСОВОЙ РАБОТЕ

К курсовой работе предъявляются следующие требования:

- работа должна быть написана самостоятельно и отличаться критическим подходом к используемому материалу;
- материал должен быть конкретным с использованием фактических данных;
- работа должна давать авторскую интерпретацию рассматриваемых фактов, содержать необходимые выводы и конкретные предложения по совершенствованию работы аудиторской организации;
- в работе должен присутствовать комплексный системный подход к решению поставленных задач при использовании различных методов исследования;
- предлагаемые в работе рекомендации должны быть экономически обоснованы;
- работа должна быть написана четким, грамотным языком с правильным использованием специальной терминологии, а также правильно оформлена.

Качество курсовой работы зависит не только от способности студента правильно подобрать данные предприятия для исследования, но и способности критически проанализировать и систематизировать эти сведения.

Предварительное ознакомление с литературными источниками по теме исследования и нормативными и законодательными актами по учету и аудиту конкретного актива или обязательства, будет способствовать формированию собственного подхода студента к решению стоящих перед ним задач при выполнении курсовой работы, качественно раскрыть тему, и сформулировать выводы и предложения по окончанию работы.

Выполнение курсовой работы по рекомендуемому плану позволит раскрыть избранную тему. Разделы курсовой работы должны быть взаимосвязаны и изложены в логической последовательности. Начинать работу необходимо с постановки цели и задач, последовательно решая их, логично переходить к выводам и предложениям.

Для наглядности в курсовой работе следует использовать схемы, таблицы, диаграммы, графики, рисунки и т.д., к которым в тексте необходимо дать пояснения. При использовании литературных источников, учебных и методических материалов и Интернет-ресурсов, необходимо обязательное наличие ссылки на данный источник, который должен быть указан в списке литературы в конце курсовой работы. Год издания используемой научной, учебной и методической литературы должен быть не позднее последних трех лет.

Общий объем курсовой работы не должен превышать 30-40 страниц текста, набранного на компьютере через 1,5 интервала.

Курсовая работа должна быть оформлена в соответствии с методическими указаниями по оформлению курсовых и дипломных работ.

4 ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Основными этапами выполнения курсовой работы являются:

1. выбор темы;
2. подбор фактического материала;
3. получение задания по курсовой работе;
4. составление и согласование плана работы;
5. изучение основной и дополнительной литературы;
6. исследование и обработка фактического материала;
7. написание курсовой работы;
8. консультирование;
9. доработка по отдельным замечаниям ведущего преподавателя;
10. рецензирование курсовой работы;
11. защита курсовой работы.

Тема курсовой работы выбирается студентами из предложенной тематики и регистрируется на кафедре. Студент может предложить собственную тему, предварительно согласовав ее ведущим преподавателем. Работа над выбором темы курсовой работы студентом начинается перед производственной практикой по управленческому учету в конце 4 курса. Студент согласовывает

тему исследования с ведущим преподавателем и с руководителем практики, который позже станет руководителем дипломной работы.

Курсовая работа по аудиту может стать одним из разделов дипломной работы. Поэтому при прохождении практики целесообразно определить объект аудита и подобрать фактический материал для исследования при написании курсовой работы. К материалу необходимому для исследования могут относиться:

- годовые отчеты за три последних года;
- устав и/или учредительный договор предприятия;
- хозяйственные договоры;
- регистры аналитического и синтетического учета объектов по выбранной теме исследования;
- первичные документы, обосновывающие отражение хозяйственных операций в учетных регистрах по выбранной теме;
- главная книга;
- документы, регламентирующие организацию внутреннего контроля и ведение бухгалтерского учета (учетная политика, положение о бухгалтерской службе или внутреннем контроле и др.)

При затруднении в выборе фактического материала для выполнения курсовой работы по аудиту необходимо получить консультацию по возникшим вопросам к ведущему преподавателю.

После закрепления темы студент уточняет с руководителем на кафедре бухгалтерского учета и финансов структуру (план) работы, получает от руководителя подробную консультацию по избранной теме. А также оформляет «Задание по курсовой работе», в котором указываются разделы работы и календарный план выполнения каждого раздела. Последующие консультации у руководителя студент может получить в соответствии с графиком консультаций.

Подготовленная курсовая работа представляется студентом в срок не позднее 4-х недель до начала экзаменационной сессии на кафедру бухгалтерского учета и финансов для регистрации.

Поступившая на кафедру курсовая работа проверяется в срок до 7 рабочих дней преподавателем-руководителем курсовой работы. Преподаватель дает письменное заключение по работе (рецензию – для студентов заочного отделения). В письменном

заклучении/ рецензии отмечаются положительные стороны курсовой работы и ее недостатки. В случае если курсовая работа содержит серьезные замечания или не соответствует настоящим методическим указаниям, то курсовая работа с подробными замечаниями возвращается студенту на доработку. После доработки работы студентом, преподаватель повторно рассматривает ее при обязательном представлении первой рецензии и делает окончательное заключение о работе.

В случае соответствия работы методическим указаниям и отсутствия серьезных замечаний, она может быть допущена к защите перед комиссией.

5 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа имеет свои отличительные особенности, вытекающие из своеобразия объекта исследования, наличия и полноты источников информации, глубины знаний студентов, их умений и навыков самостоятельной работы. Но курсовая работа должна быть построена по общей схеме на основе данных методических рекомендаций, отражающих современный уровень требований государственного стандарта к подготовке специалистов специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Курсовая работа должна начинаться с титульного листа, оформление которого представлено в приложении 1.

Примерный план курсовой работы

Введение

1 Теоретические и методические аспекты изучаемой проблемы.

1.1 Экономическая сущность (характеристика) объекта учета и аудита.

1.2 Нормативное регулирование бухгалтерского учета и налогообложения по выбранной теме.

1.3 Методология аудита выбранного объекта.

2 Подготовка к аудиторской проверке.

2.1 Ознакомление с деятельностью организации и предварительное планирование.

2.2 Документальное оформление отношений с клиентом.

- 2.3 Планирование аудиторской проверки.
- 3 Организация процесса аудиторской проверки.
- 3.1 Аудит надежности системы внутреннего контроля.
- 3.2 Выполнение аудиторских процедур
- 4 Формирование выводов по результатам аудиторской проверки.
- 4.1 Письменная информация руководству аудируемого лица.
- 4.2 Аудиторское заключение.
- Выводы и предложения
- Список использованной литературы и источников
- Приложения

Введение. Обосновывается актуальность темы, необходимость и значение изучаемой проблемы. Формируется цель и задачи исследования, приводятся приемы и методы, указывается объект и предмет исследования, а также источники информации, использованные для исследования в курсовой работе.

Примерный объем введения 1-2 стр.

1 Теоретические и методические аспекты изучаемой проблемы.

В разделе должен быть обязательно представлен обзор литературных источников, составляющих методологическую, методическую и теоретическую основу исследования по теме: нормативные акты, справочная, учебная литература, статьи специалистов и ученых, размещенные в периодических изданиях, научные труды отечественных и зарубежных авторов, как по вопросам аудита, так и по вопросам бухгалтерского учета (по теме исследования). Раздел должен содержать ссылки не менее, чем на 10-15 литературных источников. Примерный объем первого раздела 8-10 стр.

1.1 Экономическая сущность (характеристика) объекта учета и аудита. Необходимо раскрыть экономическую сущность предмета исследования, дать его характеристику, определения. Следует рассмотреть место и роль предмета исследования в экономике хозяйствующих субъектов.

1.2 Нормативное регулирование бухгалтерского учета и налогообложения по выбранной теме. Проводится обзор законодательных и нормативных актов по изучаемой теме

(законов, постановлений, положений, методических материалов по бухгалтерскому учету, отчетности, налогообложению, хозяйственному праву) на которые должен опираться аудитор осуществляющий проверку, выбранного объекта.

1.3 Методология аудита выбранного объекта. Обзор литературных источников и материалов периодической печати по методологии аудита конкретного участка учета. Подраздел может содержать критическую оценку приведенной информации и позволить студенту выбрать собственный подход к проведению исследования по выбранной теме. При изучении источников целесообразно использовать и зарубежный опыт решения вопросов, рассматриваемых в курсовой работе.

2 Подготовка к аудиторской проверке. Раздел должен содержать краткое описание финансово-экономической деятельности предприятия с целью определения возможности проведения аудита, его обязательности в соответствии с законом «Об аудиторской деятельности» №307 и объема предстоящей работы. Затем составляются документы, регламентирующие правовые отношения предприятия и аудитора: письмо-обязательство и договор на проведение аудиторской проверки, разрабатывается план и программа аудита. Примерный объем раздела 10-12 стр.

2.1 Ознакомление с деятельностью организации и предварительное планирование аудиторской проверки. Аудиторская проверка начинается с этапа предварительного планирования. В ходе которого собирается вся доступная информация об экономическом субъекте, с которым аудиторская фирма собирается заключить договор на аудиторскую проверку. Вначале определяется, подлежит ли данное предприятие обязательному аудиту, в соответствие с требованиями, установленными законом «Об аудиторской деятельности». Дается краткая финансово-экономическая характеристика исследуемого предприятия. Указывается его название, организационно-правовая форма, место расположения предприятия, его виды деятельности, основные поставщики и покупатели, название обслуживающего банка и другие сведения. В разделе анализируется наличие ресурсов и основные экономические показатели деятельности предприятия за 3 последние года, цифровой материал

оформляется в виде таблицы, представленной в приложении 2. Для выяснения платежеспособности предприятия и его финансовой устойчивости рассматриваются показатели ликвидности (прил. 3), и проводится анализ платежеспособности по абсолютным показателям (прил. 4). Данный анализ необходим для установления соблюдения принципа непрерывно действующего предприятия, а также в качестве гарантии оплаты аудитором стоимости предоставляемых услуг.

Результаты изучения деятельности предприятия обобщаются в таблице в виде рабочего документа аудитора №1 «Предварительное знакомство с клиентом», содержащим сведения, собранные в ходе предварительного планирования, приведенного в приложении 5.

Затем осуществляется общее знакомство с системой бухгалтерского учета и системой внутреннего контроля предприятия. Для этого необходимо раскрыть следующую информацию:

1) какая форма учета применяется в хозяйстве, какие преимущества и недостатки характерны для этой формы;

2) какой учет осуществляется в хозяйстве – централизованный или децентрализованный и почему избран именно тот ли другой организационный способ ведения учетной работы, разработано ли положение о бухгалтерии;

3) каково материально-техническое обеспечение бухгалтерской службы обеспеченность бланками документов, вычислительной техникой, компьютерами, справочной литературой и т. д.;

4) указать количественный и качественный состав бухгалтерии, разработаны ли должностные инструкции работников;

5) определить состояние архивной работы в хозяйстве;

6) указать организационную структуру учетного аппарата (наличие отделов, подразделений и количество персонала);

7) рассмотреть принятую сельскохозяйственной организацией учетную политику;

8) устанавливается наличие службы контроля в проверяемой организации, и описываются требования внутренних документов, регламентирующих деятельность этой службы.

9) в случае отсутствия службы внутреннего контроля устанавливаются контрольные процедуры, которые использует предприятие для обеспечения сохранности имущества и достоверности его отражения в отчетности.

10) указать другие аспекты, касающиеся организации работы учетного аппарата хозяйства.

Также следует привести собственную критическую оценку организации бухгалтерского учета и отчетности в организации.

Заключительным этапом в данном подразделе работы является определение риска необнаружения ошибок, который следует выразить из формулы приемлемого риска аудита.

Приемлемый аудиторский риск (АР) – это субъективно установленный уровень риска, который готов взять на себя аудитор, предполагая, что после проверки отчетности возможно обнаружение ошибок. Аудиторский риск следует установить на уровне 5%.

Аудиторский риск определяется по формуле:

$$AP=HP \cdot PK \cdot PH.$$

1) *Неотъемлемый риск (HP)* – это субъективно определяемая аудитором вероятность появления существенных искажений в бухгалтерском учете и отчетности. Он связан со спецификой деятельности клиента. Неотъемлемый риск устанавливается на уровне 50-80%.

2) *Риск средств контроля (PK)* – это субъективно определяемая аудитором вероятность того, что существующие на предприятии и регулярно применяемые средства системы внутреннего контроля не будут своевременно обнаруживать и исправлять нарушения. Он характеризует степень надежности системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля экономического субъекта. Риск средств контроля устанавливается на уровне 40-70%.

3) *Риск необнаружения (PH)* – это субъективно определяемая вероятность того, что применяемые в ходе аудиторской проверки процедуры не позволят обнаружить реально существующие ошибки искажения в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности. Это показатель качества работы аудитора зависит от квалификации аудитора и особенностей проведения конкретной аудиторской проверки. Определяется расчетным путем.

2.2 *Документальное оформление отношений с клиентом.* В данном подразделе студент дает разъяснения по составлению письма-обязательства (прил. 6) и договора с клиентом на аудиторскую проверку (прил.7). Данные документы составляются в рекомендуемой стандартами форме. Условия аудита выбираются студентом самостоятельно, но с учетом требований ГК РФ. Эти документы рекомендуется вынести в приложения к курсовой работе.

2.3 *Планирование аудиторской проверки.* В подразделе осуществляется оценка уровня существенности, а затем описывается порядок составления, и составляются общий плана аудита и программа аудита. Этот подраздел выполняется с учетом требований федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности»: №3 «Планирование аудита», №16 «Аудиторская выборка», №4 «Существенность в аудите».

Порядок нахождения уровня существенности осуществляется по методике, рекомендованной аудиторскими стандартами, и оформляется в виде рабочего документа аудитора №2 «Процедура нахождения уровня существенности». Пример определения базовых показателей отчетности и порядок нахождения уровня существенности представлен в таблице 1.

Таблица 1

Определение показателей уровня существенности

Наименование базового показателя	Значение базового показателя бухгалтерской отчетности, тыс. руб.	Доля, %	Значение, применяемое для нахождения уровня существенности, тыс. руб.
1	2	3	4
Балансовая прибыль	6032	5	301,6
Валовой объем реализации	43416	2	868,3
Валюта баланса	98152	2	1963,0
Собственный капитал	66431	10	6643,1
Общие затраты	45907	2	918,1

В столбец 2 записываем показатели, взятые из бухгалтерской отчетности за отчетный год. Показатели в столбце 3 определены внутренней инструкцией аудиторской фирмы и применяются на постоянной основе. Столбец 4 получаем умножением данных из

столбца 2 на показатель из столбца 3, разделенный на 100%. После заполнения таблицы 1, выполняются следующие процедуры.

1. Найдем среднее значение базовых показателей 4 столбца таблицы: $(301,6+868,3+1963,0+ 6643,1+918,1):5=2138,8$ тыс. руб.

2. Определим на сколько минимальное и максимальное значение отличается от среднего показателя.

Наименьшее значение отличается от среднего:

$$2138,8 - 301,6 = 1837,2;$$

$$1837,2 : 2138,8 = 0,9 \cdot 100\% = 90\%,$$

Наибольшее значение отличается от среднего:

$$2138,8 - 6643,1 = (4504,3),$$

$$4504,3 : 2138,8 = 2,1 \cdot 100\% = 210\%.$$

Оба значения отклоняются от среднего значения базовых показателей отчетности более чем на 30%, поэтому эти показатели убираются из расчета.

3. Найдем новое среднее значение базовых показателей отчетности: $(868,3 + 1963,0 + 918,1) : 3 = 1249,8$ тыс. руб.

4. Округляем полученное среднее значение, таким образом, чтобы после округления оно изменилось не более чем на 20% и получаем 1000 тыс. руб.

$$(1249,8 - 1000) / 1249,8 \cdot 100\% = 20\%.$$

Рассчитанный показатель будет являться единым критерием уровня существенности для проверяемой бухгалтерской (финансовой) отчетности предприятия. Рассчитанная величина округляется для удобства использования.

Общий уровень существенности необходимо распределить между статьями актива и пассива баланса. Эта процедура позволяет определить объем работы по каждому счету. Порядок распределения представлен в таблице 2 и 3.

Таблица 2

Распределение значения уровня существенности пропорционально структуре актива баланса

Статьи актива баланса	Сумма, тыс. руб.	Удельный вес, %	Уровень существеннос ти, тыс. руб.
1. Внеоборотные активы:	59603	60,7	607
основные средства	59603	60,7	607
2. Оборотные активы:	38549	39,3	393
- запасы	34061	34,7	347
- дебиторская задолженность, погаш. в теч. 12 мес.	3276	3,3	33
- денежные средства	456	0,5	5
- прочие оборотные активы	756	0,8	8
Баланс	98152	100	1000

Таблица 3

Распределение значения уровня существенности пропорционально структуре пассива баланса

Статьи пассива баланса	Сумма, тыс. руб.	Удельный вес, %	Уровень существенност и, тыс. руб.
1. Капитал и резервы:	66431	67,7	677
- уставный капитал	52	0,05	0,5
- добавочный капитал	25126	25,6	256
- резервный капитал	22347	22,8	228
- прибыль нераспределенная	18906	19,3	193
2. Долгосрочные кредиты и займы	2681	2,7	27
3. Краткосрочные обязательства:	29040	29,6	296
- займы и кредиты	6000	6,1	61
- кредиторская задолженность	2587	2,6	26
- задолженность перед участниками по выплате доходов	20420	24,7	247
- доходы будущих периодов	33	0,03	0,3
Баланс	98152	100	1000

Уровень существенности влияет на размер выборки, а, следовательно, и на трудоемкость предстоящей проверки. Если в конце проверки суммарная величина всех ошибок превысит уровень существенности бухгалтерская (финансовая) отчетность аудируемого лица будет рассматриваться как недостоверная.

При проверке отдельных показателей отчетности определяется частный показатель уровня существенности, как определенная процентная доля от рассматриваемого показателя, например 5% от балансовой стоимости основных средств.

Балансовая величина основных средств в конце проверяемого 20__ года составляет 1532 тыс. руб. Значит частный уровень существенности равен:

$$1532 \cdot 0,05\% = 76,6 \text{ тыс. руб.}$$

Частный уровень существенности позволяет определить объем работы по конкретному счету, он может быть рассчитан не только в отношении статей баланса, но и в отношении показателей других форм отчетности.

После этого составляется общий план аудиторской проверки для всех разделов бухгалтерского учета и программа аудита для исследования выбранного раздела учета.

Общий план аудита отражает задачи, которые предстоит решить аудитору в ходе проверки. Другими словами можно сказать, что в плане отражаются этапы аудита.

Например. Задачи аудита операций с основными средствами являются:

- изучение состава и структуры основных средств, их условий хранения эксплуатации;

- подтверждение первичной оценки системы внутреннего контроля и бухгалтерского учета основных средств;

- проверка правильности оформления и отражения в учете движения основных средств;

- оценка размеров начисленной амортизации по основным средствам достоверности отражения ее в учете;

- установление объемов выполненных ремонтов основных средств и правильности отражения расходов по их проведению в учете в зависимости от выбранного метода;

- подтверждение итогов проведенной в отчетном году переоценки основных средств;

- оценка качества проведенной перед составлением годового отчета инвентаризации основных средств.

Следовательно, эти вопросы могут быть отражены в плане как этапы аудита. В зависимости от операций, совершаемых предприятием с выбранным объектом аудита, задачи проверки

могут меняться.

В общем плане аудита должно быть особое внимание уделено выбранному объекту аудита. План предусматривает сроки проведения аудита и график его проведения, состав проверяющей бригады, количество затрачиваемого времени, способы проведения аудита, необходимость привлечения дополнительных специалистов, экспертов. Общий план аудита является также рабочим документом аудитора. Пример оформления и содержания общего плана аудита представлен в приложении 8, как рабочий документ аудитора №3.

Программа аудиторской проверки должна быть составлена на основе плана аудита. Она является развитием общего плана аудита и представляет собой детальный перечень и содержание аудиторских процедур, необходимых для реализации этапов плана. Программа служит подробной инструкцией ассистентам аудитора и одновременно является для руководителей аудиторской организации и аудиторской группы средством контроля качества работы.

Программа аудиторской проверки составляется по выбранному объекту аудита. В программу аудиторской проверки включается перечень аудиторских процедур; сроки их проведения и аудиторы, осуществляющие эти процедуры; методы проведения аудиторских процедур; документы, которые необходимы для проведения аудиторских процедур.

Аудиторские процедуры, заложенные в программу, могут включать:

1) процедуры проверки по существу, то есть направленные на выявление существенных отклонений. В свою очередь эти процедуры делятся на проведение детальных тестов оборотов и остатков на счетах бухгалтерского учета; процедуры фактического и документального контроля и аналитические процедуры;

2) процедуры проверок на соответствие совершаемых операций и порядка отражения их в учете требованиям законодательства, нормативных документов и внутренних инструкций.

Аудиторские процедуры, должны быть направлены на получение аудиторских доказательств достоверности показателей, включенных в бухгалтерскую отчетность.

Аудитор должен получить достаточные и надлежащие аудиторские доказательства в целях формулирования разумных выводов, на которых основывается мнение аудитора.

На основании собранных аудиторских доказательств оценивается достоверность предпосылок подготовки финансовой отчетности, поэтому при разработке аудиторских процедур важно, чтобы были подтверждены все предпосылки подготовки отчетности.

Данные предпосылки включают в себя следующие элементы:

а) существование — наличие по состоянию на определенную дату актива или обязательства, отраженного в финансовой (бухгалтерской) отчетности;

б) права и обязанности — принадлежность аудируемому лицу по состоянию на определенную дату актива или обязательства, отраженного в финансовой (бухгалтерской) отчетности;

в) возникновение — относящиеся к деятельности аудируемого лица хозяйственная операция или событие, имевшие место в течение соответствующего периода;

г) полноту — отсутствие не отраженных в бухгалтерском учете активов, обязательств, хозяйственных операций или событий либо нераскрытых статей учета;

д) стоимостную оценку — отражение в финансовой (бухгалтерской) отчетности надлежащей балансовой стоимости актива или обязательства;

е) точное измерение — точность отражения суммы хозяйственной операции или события с отнесением доходов или расходов к соответствующему периоду времени;

ж) представление и раскрытие — объяснение, классификация и описание актива или обязательства в соответствии с правилами его отражения в финансовой (бухгалтерской) отчетности.

Наиболее качественными или надлежащими по своей характеристике будут являться те аудиторские доказательства, которые подтверждают (или опровергают) несколько предпосылок, в отличие от получения достоверности одной из перечисленных предпосылок.

В программе проведения аудита должны быть указаны источники и способы получения аудиторских доказательств применительно к проверяемому разделу в соответствии с

требованиями аудиторского стандарта №5 «Аудиторские доказательства». Пример оформления и содержания программы аудита представлен в приложении 9 (рабочий документ аудитора №4).

Использование указанных приемов и методов должно позволить сделать выводы о состоянии действующей на предприятии системы учета, выявить нарушения.

Выполнив процедуру планирования аудиторской проверки, можно перейти к реализации аудиторских процедур, зафиксированных в программе аудита. В случае, выявления ошибок в отчетности рассчитанный уровень существенности позволит установить их влияние на показатели отчетности.

3 Организация процесса аудиторской проверки. На основе разработанной программы проводится осуществление аудита на примере данных конкретного хозяйства. Содержание третьего раздела обуславливается порядком процедур указанных в программе аудита и особенностями организации учета анализируемого предприятия. Примерный объем третьего раздела 10-12 стр. Разделение содержания третьего раздела на подразделы проводится студентом самостоятельно на основе, составленной во второй главе плана или программы аудита. В качестве примерного содержания раздела можно использовать следующие подразделы.

3.1 Аудит надежности системы внутреннего контроля. Данный подраздел включает описание подходов разработанных студентом для установления эффективности системы внутреннего контроля на предприятии в целом и в отношении, выбранного объекта исследования. Оценка внутреннего контроля предприятия обязательно включается в план и программу аудиторской проверки. Система внутреннего контроля предприятия в целом должна оцениваться с точки зрения её соответствия организационной структуре аудируемого лица и специализации экономического субъекта.

Система внутреннего контроля операций, выбранных в качестве объекта исследования в курсовой работе, оценивается на основании разработанного студентом теста контроля. Перечень вопросов, включаемых в тест, должен быть направлен на выяснение соблюдения требований законодательства и нормативных документов к порядку совершения, выбранной

группы хозяйственных операций и их отражения в учете. Вопросы адресуются специалистам предприятия или заполняются на основе самостоятельного изучения студентом организации контроля у проверяемого лица. В результате тестирования должен быть сформулирован вывод об эффективности внутреннего контроля, указаны недостатки в его организации, и намечены пути по совершенствованию внутреннего контроля. Пример рабочего документа «Оценка системы внутреннего контроля расчетов по оплате» приведен в приложении 10.

3.2 Выполнение аудиторских процедур. Аудиторские процедуры, заложенные в программе аудита, должны быть описаны студентом, а их результаты оформлены в виде рабочих документов аудиторской проверки. Результаты проведения отдельных процедур необязательно должны быть оформлены в виде таблиц, они могут излагаться в описательном порядке по ходу изложения текста курсовой работы. Рабочие документы аудитора нумеруются в порядке их представления в курсовой работе. А не в соответствие с порядком их нумерации в данных методических указаниях.

В зависимости от объекта исследования и задач, стоящих перед аудитором в ходе проверки, процедуры аудита могут быть разными в курсовых работах по разным темам. Но, тем не менее, рекомендуется придерживаться общей схемы выполнения данного раздела, дополняя его по необходимости другими процедурами, не включенными в данное издание. При самостоятельной разработке аудиторских процедур необходимо опираться на лекционный материал и литературные источники, приведенные в конце методических указаний.

Общая схема проведения аудиторской проверки различных объектов аудита может быть следующей.

1. Проверка наличия в учетной политике предприятия положений отражающих порядок оценки и отражения в бухгалтерском учете исследуемого объекта, а также фактическое соответствие ведения бухгалтерского учета, разработанной учетной политике.

В ходе проведения этой процедуры может быть оформлен следующий рабочий документ, представленный в таблице 4.

Таблица 4

Рабочий документ № «Изучение приказа об учетной политике колхоза «Заря» в части учета основных средств для целей бухгалтерского учета на 20__ г.»

Положение учетной политики	Выбранный предприятием вариант	Соответствие фактического варианта учетной политике
1	2	3
Инвентаризация объектов основных средств	Недвижимое имущество инвентаризируется один раз в три года. Движимое имущество один раз в год.	Соответствует
Стоимостной лимит основных средств, списываемых на запасы	Не установлен	Основные средства стоимостью свыше 20000 тыс. руб. относятся на запасы
Способ начисления амортизационных отчислений по основным средствам	линейный способ	Соответствует установленному варианту
Переоценка первоначальной стоимости основных средств	В учетной политике не отражено	Производится по решению организации
Переоценка первоначальной стоимости основных средств	В учетной политике не отражено	Производится по решению организации

Аудитор
Дата составления

Иванова З.И.
24.01.20__ г.

Результаты проведенной процедуры показывают, что на предприятии имеются несоответствия порядка учета, установленной учетной политике. Кроме того, сама учетная политика не соответствует требованиям ПБУ 1/ 2008 «Учетная политика организации». При выявлении подобных отклонений студент должен проанализировать их и предложить пути их устранения.

2. Следующим этапом аудиторской проверки подтверждение фактического наличия имущества предприятия или принадлежности его обязательств.

Фактическое наличие имущества на предприятии подтверждается результатами инвентаризации, при этом может быть оформлен следующий рабочий документ аудитора.

Таблица 5

Рабочий документ №... «Фрагмент данных о наличии основных средств в колхозе «Заря» на конец 20__ г.»

Наименование основных средств	Фактически е данные, шт.	По данным инвентаризации, шт.
Тракторы ДД 8430	8	8
Тракторные прицепы	5	5
Сеялка-культиватор	2	2
Плуг оборотный 8-м и корпусной	1	1
Сеялка зерновая	5	5
Приспособление для уборки подсолнуха НХ	2	2
Жатки всех видов	2	2
Комбайн РСМ-10Б «Дон 1500Б»	2	2
Тракторные грабли	1	1

Аудитор

Иванова З.И.

Дата составления

24.01.20__ г.

При описании данной процедуры могут быть сформулированы следующие выводы. В ходе аудиторской проверки был проведен выборочный контрольный осмотр основных средств. На предприятии нет в наличии объектов основных средств, пришедших в негодность и подлежащих списанию, а также длительно не используемого имущества. При проведении аудита, с целью получения аудиторских доказательств о сохранности основных средств, случайным образом выбирались определенное количество основных средств и затем проверилось, отражены ли они в бухгалтерском учете организации. Проведена также обратная процедура: выбирались по данным бухгалтерского учета определенное количество объектов основных средств и выяснено, что они имеются в наличии. Фрагмент данных о наличии основных средств в колхозе «Заря» представлен в таблице 5. Вся представленная информация является достоверной. Серьезных замечаний нет.

Проверка документального оформления инвентаризации основных средств может быть оформлена в виде рабочего

документа, представленного в таблице 6.

Таблица 6

Рабочий документ №... «Проверка документального оформления инвентаризации основных средств в колхозе «Заря» в 20__ г.

№	Документальное оформление инвентаризации основных средств		
	Наименование форм первичных учетных документов по инвентаризации	Наличие (+), отсутствие (-), заполнение форме нарушениями	Замечания по заполнению, содержание замечания
1	Приказы (распоряжения) руководителя организации о проведении инвентаризации	+	-
2	Приказ о составе комиссии	-	Утверждается в составе приказа о проведении инвентаризации
3	Книга контроля за выполнением приказов о проведении инвентаризации	-	-
4	Акт контрольной проверки правильности проведения инвентаризации основных средств	+	-
5	Ведомость результатов, выявленных инвентаризацией	+	-
6	Инвентарные карточки учета основных средств	+	-

Аудитор

Иванова З.И.

Дата составления

24.01.20__ г.

В выводах по результатам, выполняемых процедур обязательно указываются реквизиты проверяемых документов.

Например. В ходе проверки проверялись приказ руководителя №46 от 11.11.20__ г. "О проведении годовой инвентаризации товарно-материальных ценностей, денежных средств, основных фондов" по состоянию на 31.12.20__ г. и т.д.

3. Все хозяйственные операции, отраженные в бухгалтерском учете должны быть документально обоснованы. В ходе выполнения этой процедуры устанавливается наличие распорядительных документов на совершение хозяйственной операции (Например: наличие приказа о направлении работника в командировку), наличие заключенных хозяйственных договоров с поставщиками, покупателями, с обслуживающими банками, наличие договоров о материальной ответственности и т.д.

Необходимо дать оценку этим документам на предмет выполнения указанных в них условий и соответствие требованиям законодательства (например: ГК РФ и т.д.).

Затем необходимо описать какими первичными документами в организации оформляются хозяйственные операции с выбранным объектом исследования. При этом обращают внимание на правильность их оформления. Выявленные нарушения описываются в курсовой работе. Результаты проверки можно представить в виде рабочего документа №, представленного в таблице 7.

4. Следующим этапом проверки будет: проверка правильности организации аналитического учета. Данный пункт может носить описательный характер, без оформления рабочих документов. А могут быть представлены документы, разработанные студентом самостоятельно. Если ведение аналитического учета не соответствует требованиям нормативных документов и не соответствует потребностям предприятия в раскрытии информации, необходимо дать соответствующие рекомендации.

Таблица 7

Рабочий документ №... Протокол нарушений, установленных в ходе аудиторской проверки первичных документов в колхозе «Заря» в 20__ г.

Документ	Замечания	Ответственное лицо
27.04. г. с /ф №3916 ООО «Молокозавод № 85»	Нет подписей главного бухгалтера и руководителя	Гл. бухгалтер Гусева Е.В., руководитель Исаев В.Е.
26.06. г. с/ф. № 6360, 6362 ОАО «Восход»	Нет подписей руководителя и главного бухгалтера	Гл. бухгалтер Гусева Е.В., руководитель Исаев В.Е.
21.08. г. с/ф. №1458 ООО «АЗС №2»	Несоответствие данных с/ф. и накладной	Гл. бухгалтер Гусева Е.В., бухгалтер по расчетам Янилина Е.А.
06.06. г. накладная на внутрихозяйственное пе- ремещение №39	Нет подписи начальников подразделения и расшифровки подписей. Исправления, не заверенные материально-ответственным лицом и бухгалтером.	Гл. бухгалтер Гусева Е.В.
03.04. г. с/ф. №1315, №1367 ООО «Колос»	Нет реквизитов поставщика	Гл. бухгалтер Гусева Е.В.

Аудитор

Иванова З.И.

Дата составления

24.01.20__ г.

5. Далее необходимо проверить правильность применяемых на предприятии схем корреспонденций счетов для учета выбранного объекта исследования.

Таблица 8

Рабочий документ № ... «Фрагмент ведомости выявленных ошибок и нарушений корреспонденций счетов по учету основных средств в колхозе «Заря» в 20__ г.

Название хозяйственной операции	По данным предприятия			По данным проверки			Корректирующие записи		
	Дт	Кт	т. руб.	Дт	Кт	т. руб.	Дт	Кт	т. руб.
Поступил объект основных средств от поставщика	08	60	266	08	60	266	-	-	-
Заработная плата рабочих отнесена на увеличение стоимости ОС	08	70	25	08	70	25	-	-	-
Отчисления в ФСС отнесены на увеличение стоимости основных средств	08	69	5	08	69	5	-	-	-
Объект основных средств введен в эксплуатацию	01-2	08	296	01-2	08	296	-	-	-
Списана первоначальная стоимость, выбывающего объекта	01.11	01.2	43	01.11	01.2	43	-	-	-
Списана, начисленная амортизация	02	01.11	30	02	01.11	30	-	-	-
Отражена остаточная стоимость ОС	91	01.11	13	91	01.11	13	-	-	-
Отражена выручка от реализации ОС покупателю	62	91	16	62	91	16	-	-	-
Отражена прибыль от реализации объекта	91	99	3	91	99	3	-	-	-

Аудитор

Дата составления

Иванова З.И.

24.01.20__ г.

Результаты проверки могут быть оформлены в виде рабочего документ представленного в таблице 8. В случае выявления отклонений от установленного порядка отражения хозяйственных операций необходимо составить сторнировочные и дополнительные записи в качестве рекомендаций для исправления ошибок.

6. В ходе проведения аудиторской проверки устанавливается соответствие итоговых оборотов аналитического учета оборотам и остаткам синтетического учета. При выполнении этой процедуры перечисляются документы, которые подвергались сверке. А результаты проверки могут оформляться в виде рабочего документа, представленного в таблице 9. По результатам выполнения процедуры необходимо сформулировать выводы.

Например. При проведении аудита сверены тождества данных аналитического учета основных средств оборотам и остаткам по счетам синтетического учета. Данные инвентарных карточек суммарно сверялись с данными синтетического учета основных средств.

Таблица 9

Рабочий документ № ...«Фрагмент сверки данных аналитического учета и материальных оборотам и остаткам по счетам синтетического учета колхоза «Заря» за 20__ г., тыс. руб.»

Наименование	Данные журнала-ордера №13	Данные «Главной книги»	Данные «Финансовой (бухгалтерской) отчетности»
Здания	13071	13071	13071
Сооружения и передаточные устройства	2033	2033	2033
Машины и оборудования	2710	2710	2710
Транспортные средства	358	358	358
Итого	18172	18172	18172

Аудитор

Иванова З.И.

Дата составления

24.01.20__ г.

Вывод. Данные аналитического учета основных средств соответствуют оборотам и остаткам по счетам синтетического учета.

Проверка правильности записей, произведенных в Главной книге, осуществлялись подсчетом сумм оборотов и сальдо по всем

счетам учета основных средств. Суммы дебетовых и кредитовых оборотов, а также дебетовых и кредитовых сальдо соответственно равны. Данные синтетического учета предприятия соответствуют данным Главной книги и формам финансовой (бухгалтерской) отчетности.

7. Так как целью аудиторской проверки является подтверждение достоверности отчетности, то в заключение необходимо удостовериться в соответствии показателей отчетности данным бухгалтерского учета.

Например. В ходе аудиторской проверки формирования затрат на производство продукции необходимо удостовериться в достоверности суммы себестоимости произведенной продукции.

Таблица 10

Рабочий документ №... «Проверка правильности определения суммы затрат по растениеводству в колхозе «Заря» за 20__ г.
(тыс. руб.)»

Наименование показателя	По данным отчетности	По данным проверки	Отклонение
1. Общая сумма затрат на производство продукции растениеводства в ф. №9-АПК	19092	19092	-
2. Общая сумма затрат на производство продукции растениеводства в ж/о №10 АПК	19092	19092	-

Аудитор

Иванова З.И.

Дата составления

24.01.20__ г.

Вывод: отклонений в сумме производственных затрат в учетных регистрах и в отчетности не выявлено.

8. Если проверяемый объект учета включается в расчет налогооблагаемой базы, по каким-либо налогам, уплачиваемым предприятием необходимо проверить правильность определения налогооблагаемой базы.

9. После описания аудиторских процедур, заявленных в программе, в случае обнаружения отклонений показателей определяется их суммарная величина. Затем общая ошибка сравнивается с предельно-допустимой величиной, рассчитанной во второй главе, и определяется ее влияние на показатели отчетности.

Таблица 11

Рабочий документ №... Протокол нарушений, установленных в ходе аудиторской проверки
в колхозе «Заря» за 20 _ г.

п/п	Документ	Ф.И.О. лица совершившего операцию	Содержание хозяйственной операции	Суть нарушения	Сумма ущерба руб.
1	2	3	4	5	6
1	Ведомости по счетам 10, 20	Гусева Е.В. гл. бухгалтер	Себестоимость израсходованных материалов, отраженная на счетах бухгалтерского учета, определена не по фактической себестоимости прошлого года	Организация не соблюдала принятый в учетной политике метод оценки материалов по фактической себестоимости прошлого года	2460
2	Акт выполненных работ от 29.03.20 _ г.	Гусева Е.В. гл. бухгалтер	Выделен НДС от стоимости услуг производственного характера без счета-фактуры	Организация не имела права без счета-фактуры выделять НДС от стоимости услуг производственного характера в сумме 1428 руб., выполненных ООО «Спектр»	1428
3	Учетная политика, учетные регистры	Гусева Е.В. гл. бухгалтер	Применение традиционной схемы учета выпуска продукции без применения счета 40	Оценка готовой продукции и незавершенного производства по нормативной (плановой) себестоимости предполагает применение счета 40 в соответствии с действующим Планом счетов, а организация не указала этот методологический аспект в своей учетной политике	-

Если выявленные ошибки не влияют существенно на отчетность сведения о них можно оформить в форме рабочего документа «Протокол нарушений, установленных в ходе аудиторской проверки». Форма протокола представлена в таблице 11.

В разделе 3 могут быть представлены результаты других аудиторских процедур, необходимых для выполнения при проверках конкретных объектов. Например при проверке операций с основными средствами проверяется правильность расчетов амортизационных отчислений и отражения их в бухгалтерском учете; при проверке операций с денежными средствами проверяется соблюдение лимита остатков денежных средств в кассе; при аудите затрат проверяется правильность калькуляционных расчетов. На основе произведенных процедур аудита по результатам проверки оформляются рабочие документы аудита. Формы документов разрабатываются студентом самостоятельно в соответствии с требованием аудиторского стандарта №2 «Документирование аудита». Отдельные суммы и показатели могут быть представлены в курсовой работе без оформления рабочих документов

Например: В балансе хозяйства сальдо по счету 70 «Расчеты по оплате труда» развернутое. Кредитовое сальдо отражает задолженность хозяйства рабочим и служащим по заработной плате. Руководство бухгалтерии хозяйства объясняет его отсутствием наличных денежных средств на расчетном счете хозяйства. Дебетовое сальдо показывает задолженность работников хозяйству по заработной плате, в том случае, когда из-за неправильности расчетов выплачивали большие, чем причиталось.

Кредитовое сальдо по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» на первое января 20_ г. составляет 906031,36 в 622 строке баланса колхоза «Заря» составляет 906 тыс. руб.

Контрольная сверка показала, что суммы остатков в бухгалтерской отчетности организации и в Главной книге хозяйства совпадают.

4 Формирование выводов по результатам аудиторской проверки. Данный раздел описывает заключительный этап аудиторской проверки. Все выводы аудитора или студента,

сделанные по ходу проведения аудита должны подтверждаться материалами, оформленными в документальной форме. На основе этих документов формируется мнение о достоверности показателей отчетности.

4.1 Аудиторское заключение. В подразделе представляется выраженное в установленной стандартами форме мнение студента о достоверности показателей отчетности и регистров бухгалтерского учета по выбранной теме. Для составления аудиторского заключения руководствуются требованиями федерального стандарта аудита №1/2010 «Аудиторское заключение о бухгалтерской (финансовой) отчетности и формирование мнения о её достоверности», №2/2010 «Модифицированное аудиторское мнение». Пример оформления представлен в приложении 11.

4.2 Письменная информация руководству аудируемого лица. В данном подразделе обобщаются результаты проверки, описываются все выявленные нарушения, определяются последствия данных ошибок и ответственность аудируемого лица в случае их не устранения. Кроме того студент должен рекомендовать варианты внесения исправлений ошибок в учете и отчетности, а также внести предложения по совершенствованию учета и внутреннего контроля на предприятии. При составлении рекомендаций необходимо учитывать требования стандарта №22 «Сообщение информация, полученной по результатам аудита, руководству аудируемого лица или представителям его собственников». Пример оформления представлен в приложении 12.

Примерный объем четвертого раздела 6 стр.

Выводы и предложения. В последнем разделе необходимо проанализировать насколько достигнуты задачи, поставленные во введении к курсовой работе. Следует сделать краткие выводы по каждому разделу курсовой работы и подвести итоги по результатам выполненной работы.

Примерный объем заключения 2 стр.

Список использованной литературы и источников. Указывается литература, использованная в работе, в соответствии с библиографическими правилами оформления. Список должен содержать не менее, чем 25 наименований. В него можно включить все источники, прямо или косвенно используемые при выполнении

курсовой работы: Указы Президента Российской Федерации, нормативные, законодательные акты, труды отечественных и зарубежных ученых, учебная литература и другие источники.

Приложения. Обязательными являются: годовой отчет за последний период исследования. Другие документы прилагаются по согласованию с преподавателем с учетом специфики изучаемой темы. В приложения могут быть вынесены большие таблицы курсовой работы. При этом в тексте работы должны содержаться необходимые ссылки на них. В качестве приложения к курсовому проекту прилагаются: копии документов, копии форм отчетности, копии Положения по Учетной политике и другие документы, тестовые опросы, и другие материалы, имеющие отношение к теме выполненного курсового проекта.

Общий объем курсовой работы 30-40 стр. (без приложений).

Примечание: курсовая работа, не имеющая приложения и других оснований, которые свидетельствуют о выполнении ее на базе конкретной сельскохозяйственной организации, не может быть оценена положительно и возвращается на доработку.

6 ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Защита курсовой работы перед комиссией осуществляется в день, назначаемый на кафедре «Бухгалтерский учет и финансы». Состав комиссии по защите курсовых работ состоит из 3-х человек и утверждается заведующим кафедрой бухгалтерского учета и финансов.

На защите студент должен кратко изложить содержание работы, дать исчерпывающие ответы на замечания преподавателя, указанные в письменном заключении (рецензии). В процессе защиты курсовой работы студенту задаются вопросы членами комиссии по теме исследования, при выставлении окончательной оценки учитывается оценка, рекомендуемая преподавателем при рецензировании курсовой работы и мнение членов комиссии по результатам доклада студента и ответов на вопросы.

В случае если студенты не сдали на проверку в установленные сроки курсовую работу, то они не допускаются к её защите. Студенты, не защитившие работу или не выполнившие ее в установленные сроки, не допускаются до сдачи экзамена по

дисциплине «Аудит».

На защите курсовой работы в докладе рекомендуется отразить следующие моменты:

- назвать предприятие и указать осуществляемые им виды деятельности;
- привести показатели, характеризующие финансовое состояние исследуемого хозяйства и эффективность его деятельности;
- указать уровни существенности для финансовой отчетности в целом и по исследуемым показателям;
- указать уровни аудиторских рисков;
- представить план и программу аудита;
- назвать проведенные в ходе проверки аудиторские процедуры и их результаты;
- сделать обобщающие выводы о выявленных ошибках и их влиянии на показатели финансовой отчетности;
- сделать вывод о виде аудиторского заключения;
- а также и другие выводы по усмотрению студента и рекомендаций руководителя курсового проекта.

В процессе защиты курсовой работы студент должен свободно владеть терминологией, используемой в курсовой работе, уверенно ориентироваться в цифровом материале, представленном для характеристики финансово-хозяйственной деятельности данной организации, отвечать на вопросы членов комиссии. При невыполнении указанных требований защита курсовой работы не может быть оценена положительно и студенту предоставляется время на подготовку к ее повторной защите.

По итогам защиты за курсовую работу выставляется оценка на титульный лист курсовой работы, в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента.

7 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

При оценке курсовой работы принимается во внимание степень самостоятельности в работе, учитывается новизна, оригинальность проведенного исследования, сложность и глубина разработки темы, обоснованность предложений, теоретический и методический уровень выполнения работы, знание современных

взглядов на исследуемую проблему, использование периодических изданий по теме, грамотность, качество оформления, четкость изложения доклада на защите и правильность ответов на вопросы.

Положительная оценка курсовой работы, полученная на защите, проставляется в зачетной книжке студента.

Итоговая оценка «отлично» выставляется в случае, если студент четко обозначил цели и задачи своей работы и по результатам выполнения достиг этих целей. Студент полностью раскрыл содержание проблемы, разработал план и программу аудита соответствующую конкретным условиям. Выполнил процедуры, которые были предусмотрены программой аудита и оформил полученные результаты в курсовой работе. Сумел сформировать самостоятельные выводы о влиянии на отчетность, выявленных недостатков в организации бухгалтерского учета и внутреннего контроля на конкретном предприятии; при защите курсовой работы показал высокий уровень знаний и самостоятельно может аргументировать предложения по устранению ошибок и недостатков учета на конкретном предприятии.

Итоговая оценка «хорошо» выставляется в том случае, если курсовая работа соответствует предъявляемым требованиям; однако автор не сумел ответить на некоторые вопросы при ее защите или частично не раскрыл вопросы курсовой работы.

Итоговая оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, если студент не сумел выполнить некоторые требования, предъявляемые к курсовой работе, в частности не сумел сформулировать самостоятельные выводы; а также испытывал затруднения при ее защите.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в том случае, если студент полностью проигнорировал требования, предъявляемые к курсовой работе. При этом студент до защиты не допускается.

При получении неудовлетворительной оценки повторная защита назначается после пересмотра студентом курсовой работы, внесения исправлений, дополнений, указанных в рецензии или полному пересмотру всей работы.

Если в ходе рецензирования работы руководителем устанавливается факт дословного переписывания теоретического

материала из одного-двух источников, то такая работа оценивается «неудовлетворительно», к защите не допускается, а студент получает новую тему для написания курсовой работы. Оценка курсовой работы выставляется после защиты курсовой работы.

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Аудит операций с денежными средствами.
2. Аудит расчетов по оплате труда персонала.
3. Аудит расчетов с подотчетными лицами.
4. Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками.
5. Аудит расчетов с покупателями и заказчиками.
6. Аудит процесса реализации продукции, работ, услуг.
7. Аудиторская проверка финансовых результатов.
8. Аудит расчетов с бюджетом по налогам и сборам.
9. Аудит товарно-материальных запасов.
10. Аудиторская проверка операций с основными средствами.
11. Аудиторская проверка операций с нематериальными активами.
12. Аудиторская проверка капитальных вложений.
13. Аудиторская проверка учета животных на выращивании и откорме.
14. Аудиторская проверка формирования и использования собственных средств.
15. Аудит кредитов и займов.
16. Аудит финансовых вложений.
17. Аудит лизинговых операций.
18. Аудит финансовой деятельности организации.
19. Аудит учетной политики.
20. Аудит учредительных документов и расчетов с учредителями.
21. Аудит формирования затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции.
22. Аудит системы бухгалтерского учета.
23. Аудит системы внутреннего контроля.
24. Аудит общехозяйственных и общепроизводственных расходов.
25. Аудит инвестиционной деятельности.
26. Аудит прочих доходов и расходов.

27. Аудит резервного и добавочного капитала.
28. Аудит готовой продукции.
29. Аудит расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
30. Аудит расчетов с прочими дебиторами и кредиторами.
31. Аудит расчетов по возмещению материального ущерба.
32. Аудит незавершенного производства.
33. Аудит расходов будущих периодов.
34. Аудит резервов предстоящих расходов и платежей.
35. Аудит государственных субсидий.

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Алборов, Р.А. Аудит в организациях промышленности, торговли и АПК : учебное пособие / Р.А. Алборов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Дело и сервис, 2004. – 464 с.
2. Алборов, Р.А. Практический аудит : учебное пособие / Р.А. Алборов, С.М. Концевая. – М.: Дело и сервис, 2011. – 132 с.
3. Аренс, Э.А., Аудит / Э.А. Аренс, Дж.К. Лоббек ; пер. с англ. – М.: Финансы и статистика, 1995. – 733 с.
4. Аудиторский словарь / под ред. В.Я. Соколова. – М.: Финансы и статистика, 2006. – 279 с.
5. Балдин, А.О. Аудиторская выборка [Электронный ресурс] / А.О. Балдин. – Режим доступа http://dic.academic.ru/dic.nsf/dic_economic_1aw/679/.
6. Безруких, П.С. Бухгалтерский учет : учебник – 2-е изд., перераб. и доп. / П.С. Безруких. – М.: Финансы и статистика, 2008. – 576 с.
7. Бычкова, С.М. Планирование в аудите : учебное пособие / С.М. Бычкова, А.В. Газарян. – М.: Финансы и статистика, 2008. – 237 с.
8. Бычкова, С.М. Практический аудит : учебное пособие / С.М. Бычкова, Т.Ю. Фомина. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Эксмо, 2009. – 176 с.
9. Вахрушина, М.А. Бухгалтерский управленческий учет учебник / М.А. Вахрушина. – М.: ЗАО «Финстатинформ», 2007. – 359 с.
10. Власова, В.М. Первичные документы – основа бухгалтерской отчетности : учебное пособие / В.М. Власова. – М.: Финансы и статистика, 2009. – 256 с.
11. Генералова, Н.В. Источники информации для проведения аудита [Электронный ресурс] / Н.В. Генералова. – Режим доступа: [http://www. fin.geum.ru](http://www.fin.geum.ru).
12. Ковалева, О.В. Аудит : учебное пособие / О.В. Ковалева, Ю.П. Константинов. – М.: ПРИОР, 2008. – 317 с.
13. Козлова, Е.П. Бухгалтерский учет в организациях / Е.П. Козлова, Т.Н. Бабченко, Е.Н. Галанина. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2006. – 752 с.

14. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет / Н.П. Кондраков. – М.: ИНФРА-М, 2007. – 717 с.
15. Ларионов, А.Д. Сборник задач по аудиту : учебное пособие / А.Д. Ларионов [и др.] – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ТК Велби, Проспект, 2006. – 696 с.
16. Лисович, Г.М. Бухгалтерский учет в сельскохозяйственных организациях : учебник / Г.М. Лисович. – М.: Финансы и статистика, 2009. – 456 с.
17. Мельник М.В. Ревизия и контроль : учебное пособие / М.В. Мельник, А.С. Пантелеев, А.Л. Звездин. – М.: ИДФБК-ПРЕСС, 2008. – 520 с.
18. Методики проведения аудита [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru/ru/accounting/audit/standarts/metodik/>.
19. Нормативная база бухгалтерского учета : сборник официальных материалов / А.С. Бакаева. – М.: Изд-во «Бухгалтерский учет», 2010. – 392 с.
20. Палий, В.Ф. Финансовый учет: учебное пособие / В.Ф. Палий, В.В. Палий. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИД ФБК_ПРЕСС, 2008. – 672 с.
21. Парушина, Н.В. Аудит. Практикум : учебное пособие / Н.В. Парушина, С.П. Суворова, Е.В. Галкина. – М.: ИД «Форум» : ИНФРА-М, 2006. – 224с.
22. Пизенгольц, М.З. Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве. Т.1. Ч.1. Бухгалтерский финансовый учет / М.З. Пизенгольц. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2009. – 287 с.
23. Подольский, В.И. Аудит : учебник для вузов / В.И. Подольский, А.А. Савин, Л.В. Сотникова ; под ред. В.И. Подольского. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2004. – 583 с.
24. Подольский, В.И. Задачник по аудиту : учебное пособие / В. И. Подольский, А.А. Савин, Л.В. Сотникова ; под ред. В.И. Подольского. – М.: Издательский центр «Академия», 2004. – 240 с.
25. Пупко, Г. М. Аудит и ревизия : учебное пособие / Г.М. Пупко. – Минск : ООО «ИНТЕРПРЕСССЕРВИС», 2008. – 429 с.

26. Рекомендации аудиторам и аудиторским организациям по проведению аудита годовой бухгалтерской отчетности [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru/ru/accounting/audit/standarts/recomendations/>

27. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс] : [федер. закон : принят Гос. Думой от 21.11.1996 г. № 129-ФЗ в ред. от 27.07.2010 г.]. – Режим доступа: <http://www.mvf.klerk.ru/zakon/129fz.htm>. – Загл. с экрана.

28. Сафронов, Н.А. «Экономика предприятия» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://books.efaculty.kiev.ua/ekpd_13/.

29. Сборник положений по бухгалтерскому учету (ПБУ 1 – 19). – М.: Изд-во «Бухгалтерский учет», 2008.

30. Об аудиторской деятельности : [федер. закон : от 30.12.2008 N307-ФЗ]. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru/ru/accounting/audit/basics/programs/>

31. Федеральные стандарты аудиторской деятельности [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.minfin.ru/ru/accounting/audit/standarts/standarts_audit/index.php?pg4=2.

32. Шеремет, А.Д. Аудит : учебник / А.Д. Шеремет, В.П. Суйц. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2006. – 448 с.

33. Ярцева, Н.М. Аудит : учебное пособие / Н.М. Ярцева. – М.: Экономистъ, 2006. – 254 с.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВПО Самарская государственная сельскохозяйственная
академия

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра «Бухгалтерский учет и финансы»

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «АУДИТ»

на тему:

Аудит оплаты труда в СПК (колхозе) им. Куйбышева
Кинельского района

Выполнил (а): студент(ка)
5 курса № группы
очного (заочного) отделения
(для заочников шифр (№ зачетной книжки))
Фамилия и инициалы.
Проверила: ст. преподаватель
Панина С.Г.

Самара 2012

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

*Наличие ресурсов и основные экономические показатели
деятельности предприятия в 20__20__ гг.*

№ п/п	Показатели	Годы		
		20__	20__	20__
1	Площадь сельхозугодий, га			
2	Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб.			
3	Среднегодовое количество работников, чел.			
4	Произведено продукции (работ, услуг), всего тыс. руб., в том числе:			
	- продукции растениеводства			
	- продукции животноводства			
	- прочей продукции, работ, услуг			
5	Реализовано продукции (работ, услуг), всего тыс. руб., в том числе:			
	- продукции растениеводства			
	- продукции животноводства			
	- прочей продукции, работ, услуг			
6	Прибыль (убыток) от реализации продукции, всего тыс. руб., в том числе:			
	- продукция растениеводства			
	- продукция животноводства			
	- прочей продукции, работ, услуг			
7	Фондоотдача, руб.			
8	Производительность труда 1 среднегодового работника, тыс. руб.			
9	Получено прибыли (убытка), тыс. руб. - на 1 га с/х угодий			
	- на 1 руб. среднегодовой стоимости основных средств			
10	Показатели рентабельности, %:			
	-производства -продаж			

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Оценка платежеспособности предприятия в 20_ -20_ гг.

Показатели	Норматив	На начало 20_ г.	На конец 20_ г. (на начало 20_ г.)	На конец 20_ г. (на начало 20_ г.)	На конец 20_ г.
Коэффициент абсолютной ликвидности	$\geq 0,2-0,5$				
Коэффициент промежуточной ликвидности	≥ 1				
Коэффициент текущей ликвидности	≥ 2				
Коэффициент восстановления (утраты) платежеспособности	≥ 1				

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Оценка финансовой устойчивости предприятия (по абсолютным показателям) 20_ – 20_ гг.

Показатели	На начало 20_ г.	На конец 20_ г. (на начало 20_ г.)	На конец 20_ г. (на начало 20_ г.)	На конец 20_ г.
Собственный капитал, тыс. руб.				
Внеоборотные активы, тыс. руб.				
Собственные оборотные средства, тыс. руб.				
Долгосрочные источники финансирования, тыс.руб.				
Наличие собственных и долгосрочных источников финансирования, тыс. руб.				
Краткосрочные кредиты и займы, тыс. руб.				
Наличие всех источников финансирования, тыс. руб.				
Запасы (включая НДС), тыс. руб.				
Излишек (+) или недостаток (-) собственных оборотных средств				
Излишек (+) или недостаток (-) собственных оборотных средств и долгосрочных источников финансирования				
Излишек (+) или недостаток (-) всех источников финансирования				
Трехмерный показатель				

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Рабочий документ аудитора №1 «Предварительное знакомство с клиентом»

1 Ответственные лица и реквизиты экономического субъекта

1.1 Полное наименование организации	
1.2 Сокращенное наименование организации	
1.3 Руководитель организации	
1.4 Главный бухгалтер	
1.5 Организация состоит на учете (указать отделения, дату постановки на учет, регистрационные номера): • в Государственной налоговой инспекции • в Пенсионном фонде • в ФОМС • в ФСС	
1.6 Юридический адрес организации	
1.7 Контактные телефоны/факс	

2. Общая информация об организации

2.1. Дата государственной регистрации организации и реквизиты регистрационного свидетельства	
2.2 Организационно-правовая форма	
2.3. Наличие счетов в банках (перечислить все открытые расчетные, текущие, ссудные счета с реквизитами)	
2.5. Численность сотрудников:	
• Всего	
• Администрация	
• Бухгалтерия	
2.6. Системы оплаты труда и премирования	
• Формы оплаты труда персонала	
• Факторы, влияющие на оплату труда руководителей организации	
• Применяемые системы премирования	
2.7. Структура капитала	
• Крупнейшие учредители/собственники (указать фамилии/наименования организаций и принадлежащие им доли капитала в процентах)	
• Акции организации (указать их наличие, структуру размещения, номинальную и рыночную стоимость)	

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 5

2.8. Показатели рентабельности продукции и производства	
2.9. Направления использования прибыли, остающейся в распоряжении организации	
2.10. Виды деятельности организации	
2.11. Осуществление лицензируемых видов деятельности (отметить наличие и реквизиты соответствующих лицензий)	
2.12. Технологические особенности производства продукции	
2.13. Основные покупатели	
2.14. Основные поставщики	
2.15. Оформление договорных отношений (указать количество договоров, контрактов, соглашений и т.п.)	
2.16. Форма бухгалтерского учета	
2.17. Квалификация руководителя бухгалтерии (указать базовое образование, стаж работы)	
2.18. Своевременность сдачи налоговой и иной отчетности (указать дату сдачи последнего отчета)	

3. Рекомендации по результатам предварительного планирования

3.1. Общее впечатление (принципиальная возможность проведения аудита бухгалтерской отчетности и оценка целесообразности сотрудничества с экономическим субъектом)	
3.2. Вероятность оплаты клиентом стоимости оказанных услуг высокая (), средняя (), низкая ()	
3.3. Оценка объема работ	
<ul style="list-style-type: none"> • Профессиональные характеристики участников проверки (указать также необходимость привлечения сторонних специалистов и экспертов) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Число участников 	
<ul style="list-style-type: none"> • Количество человеко-дней 	
<ul style="list-style-type: none"> • Ставка за день 	
<ul style="list-style-type: none"> • Сумма 	

ОКОНЧАНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 5

4.4. Предпочтительные сроки выполнения с «_»_____200 г. работы с точки зрения клиента по «_»_____200 г.

4.5. Максимальное число сотрудников, которые могут одновременно работать в организации клиента (возможности помещения, специфика ведения документации и т.п.)

Исполнители (Ф., и., о., подписи).

Дата

Недостающие сведения рекомендуется заполнить на основе собственных умозаключений.

Официальное наименование предприятия:
ФИО и должность ответственного лица:
Исходящий № ()
Дата подписания

**ПИСЬМО-ОБЯЗАТЕЛЬСТВО О СОГЛАСИИ
НА ПРОВЕДЕНИЕ АУДИТА**

Глубокоуважаемый ()

Настоящим официально подтверждаем принятие Вашего предложения о проведении аудиторской проверки бухгалтерской отчетности (наименование предприятия).

Согласно действующим положениям и нормам аудита проверке будут подвергнуты (указываются объекты, которые будут подвергаться аудиту в курсовой работе, например: бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, приложения к балансу, регистры бухгалтерского учета и отдельные первичные документы за 20xx год).

Аудит проводится нами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (перечисление нормативных документов, регулирующих аудиторскую деятельность и порядок составления отчетности).

Целью аудита является выражение мнения аудиторской организации о достоверности бухгалтерской отчетности (наименование предприятия) за 20XX г. во всех существенных аспектах. Для обоснования своих выводов мы используем ряд тестов и процедур проверки достоверности и достаточности учетной информации состояния внутреннего контроля, в реализации которых надеемся на помощь работников Вашей организации.

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 6

Ввиду большого объема подлежащих аудиту документов, выборочного характера тестов и других свойственных аудиту ограничений имеется определенный риск необнаружения отдельных ошибок и неточностей. Мы сделаем все, чтобы свести данный риск к разумному минимуму, но гарантировать абсолютную точность выводов не можем. О выявленных отклонениях в бухгалтерском учете и отчетности от установленного порядка, равно как и об обнаруженных нами фактах преднамеренных искажений бухгалтерской отчетности, Вы будете проинформированы нашим письменным отчетом.

Кроме того, мы можем оказать Вам следующие дополнительные услуги по Вашему поручению (дать перечень по желанию, пункт можно пропустить)

- 1)
- 2)

Мы будем нести ответственность по оказанным услугам в порядке, определенном действующим законодательством об аудиторской деятельности и договором на проведение аудита. Мы берем на себя обязательство по соблюдению коммерческой тайны Вашей организации.

Напоминаем Вам об ответственности исполнительного органа (наименование предприятия) за составление бухгалтерской отчетности, включая соответствующее отражение первичных данных учета, обеспечение адекватности бухгалтерских записей и внутреннего контроля, выбор и применение учетной политики. Мы просим от руководства (наименование предприятия) письменного подтверждения достоверности и полноты предоставленной для аудита информации.

Надеемся на всестороннее сотрудничество с Вашим персоналом и на то, что в наше распоряжение будут предоставлены бухгалтерская документация, компьютерные базы данных и любая другая информация, необходимая нам для проведения полноценной аудиторской проверки. Вашей обязанностью также является направление в адреса дебиторов и кредиторов писем о подтверждении (не подтверждении) ими соответствующей задолженности по предоставленному нами перечню.

ОКОНЧАНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 6

Рассчитываем, что на наших сотрудников не будет оказываться давление в любой форме с целью изменения нашего мнения о достоверности Вашей бухгалтерской отчетности.

Стоимость оказываемых услуг определяется в зависимости от времени, требуемого для проведения аудита, исходя из почасовых ставок, применяемых в (наименование аудиторской фирмы) Оплата отдельных видов работ может изменяться в соответствии со степенью ответственности, опытом и требуемым уровнем квалификации аудиторов. Порядок и сроки осуществления расчетов будут определены в договоре на проведение аудита.

Просим Вас подписать и вернуть приложенную копию данного письма с указанием ее соответствия Вашему пониманию соглашений по аудиту достоверности бухгалтерской отчетности или направить нам замечания по его содержанию.

Руководитель аудиторской организации
(подпись, фамилия, и.о., должность, дата)

С условиями проведения аудиторской проверки достоверности бухгалтерской отчетности согласен.

Руководитель исполнительного органа предприятия
(подпись, фамилия, и.о., должность, дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Договор на оказание аудиторских услуг

Договор №

Место заключения договора

ДАТА.

Аудиторская фирма «наименование аудиторской организацией», именуемая в дальнейшем Исполнитель, в лице Генерального директора (ФИО), действующего на основании Устава, с одной стороны, и «наименование экономического субъекта», именуемый в дальнейшем Заказчик, в лице Генерального директора ФИО, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя исполнение следующих работ:

Например: проведение аудиторской проверки финансово-хозяйственной деятельности за (период) или проведение аудиторской проверки операций с основными средствами и т. п.

1.2. Сроки выполнения работ:

с-----по-----.

2. Права и обязанности Исполнителя

2.1. Исполнитель проводит аудит (бухгалтерской отчетности заказчика или другого объекта аудита), руководствуясь Законом «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 № 307-ФЗ.

2.2. Исполнитель самостоятельно определяет формы и методы аудиторской проверки исходя из требований нормативных актов Российской Федерации, а также конкретных условий договора с Заказчиком.

2.3. Проверяет в полном объеме документацию о финансово-хозяйственной деятельности, наличии денежных сумм, ценных бумаг, материальных ценностей, получает разъяснения по возникшим вопросам в ходе аудита и дополнительные сведения, необходимые для аудиторской проверки.

2.4. Получает по письменному запросу необходимую для осуществления аудиторской проверки информацию от третьих лиц, в том числе при содействии государственных органов, осуществивших проверку.

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛ. 7

2.5. Отказывается от проведения аудиторской проверки или выражения своего мнения о достоверности бухгалтерской отчетности в аудиторском заключении в случае непредставления Заказчиком необходимой документации.

2.6. Неукоснительно соблюдает при осуществлении аудиторской деятельности требования законодательных актов Российской Федерации и других нормативных документов.

2.7. Квалифицированно проводит аудиторскую проверку, а также оказывает иные аудиторские услуги.

2.8. Обеспечивает сохранность документов, получаемых и составляемых в ходе аудиторской проверки.

2.9. Составляет аудиторское заключение и письменную информацию (отчет) аудитора руководству предприятия по результатам проведения аудита на русском языке, все стоимостные показатели выражаются в валюте Российской Федерации.

2.10. Передает руководителю два экземпляра аудиторского заключения, а также один экземпляр письменной информации (отчет).

2.11. Передает Заказчику итоговую часть заключения только после официального получения в полном объеме составленной и подписанной бухгалтерской отчетности Заказчика.

3. Права и обязанности Заказчика

3.1. Получает от Исполнителя информацию о требованиях законодательства, касающегося проведения аудита, в том числе об основаниях для замечаний и выводов, сделанных аудитором.

3.2. Обращается с соответствующим заявлением в орган, выдавший Исполнителю лицензию на осуществление аудиторской деятельности, для проверки качества аудиторского заключения.

3.3. Создает Исполнителю условия для своевременного и полного проведения аудиторской проверки, предоставляет всю документацию, необходимую для ее проведения, дает по запросу Исполнителя разъяснения в устной и письменной форме.

3.4. Оперативно устраняет выявленные аудиторской проверкой нарушения порядка ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности.

4. Стоимость аудиторских услуг и порядок расчетов.

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛ. 7

4.1. Стоимость аудиторских услуг определяется по цене, устанавливаемой соглашением сторон.

4.2. Стоимость аудиторских услуг по настоящему договору составляет (сумма цифрами и прописью), в том числе НДС.

4.3. Оплата работ производится в следующем порядке: 50% стоимости работ Заказчик перечисляет на расчетный счет Исполнителя в течение трех дней с даты начала работ и 50% стоимости работ Заказчик перечисляет на расчетный счет Исполнителя в течение трех дней после подписания приемосдаточного акта. За каждый день просрочки Заказчик выплачивает Исполнителю пеню в размере 0,01% суммы платежа. (Можно порядок определить самостоятельно)

5. Ответственность сторон, порядок разрешения споров.

5.1. Каждая из сторон должна выполнять свои обязанности надлежащим образом в соответствии с требованиями настоящего договора, а также оказывать другой стороне всевозможное содействие в выполнении его обязанностей.

5.2. Все споры, разногласия, конфликты, возникающие в связи с исполнением настоящего договора, а также в случае его нарушения или расторжения, будут разрешаться судом.

5.3. За неисполнение обязательств по настоящему договору Заказчик и исполнитель несут имущественную ответственность в соответствии с действующим законодательством и условиями настоящего договора.

6. Конфиденциальность.

6.1. Объем не подлежащей разглашению информации определяется Заказчиком и согласовывается с Исполнителем отдельным приложением к договору.

6.2. Стороны обязуются сохранять строгую конфиденциальность информации, полученной в ходе исполнения настоящего договора.

7. Заключительные положения.

7.1. Все дополнения и изменения к настоящему договору действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то лицами.

7.2. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания.

7.3. Настоящий договор подписан (дата) в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Место исполнения сделки (город).

ОКОНЧАНИЕ ПРИЛ. 7

8. Сроки действия договора и юридические адреса сторон.

8.1. Срок действия договора с -----г. по ----- г.

Адреса и расчетные счета сторон:

Исполнитель: (Юридический адрес, Р/С, ИНН, ФИО
ответственного лица, подпись).

Заказчик: (Юридический адрес, Р/С, ИНН, ФИО
ответственного лица, подпись).

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

Рабочий документ аудитора №3 «Общий план аудита
основных средств»

Проверяемая организация Колхоз «Заря»
 Период аудита с 24.01.20_ г. по 5.02.20_ г.
 Количество человеко-часов 70
 Аудитор Иванова З. И.
 Планируемый аудиторский риск 5%
 Планируемый уровень существенности 80 тыс. руб.

№	Планируемые виды работ (проверяемые участки учета)	Период проведения	Исполнитель
1	Проверка достоверности СВК	24.01.20_ г.	Иванова З.И.
2	Проверка правильности организации учета основных средств	24.01. 20_ г..	Иванова З.И.
3	Проверка правильности проведения и учета результатов инвентаризации основных средств	25.01. 20_ г.- 26.01. 20_ г.	Иванова З.И.
4	Проверка операций по поступлению и выбытию основных средств	27.01. 20_ г.- 01.02. 20_ г.	Иванова З.И.
5	Проверка операций по начислению амортизации основных средств	02.02. 20_ г.	Иванова З.И.
6	Проверка операций по ремонту основных средств	02.02. 20_ г.	Иванова З.И.
7	Анализ и обобщение результатов аудита	04.02. 20_ г.- 05.02. 20_ г.	Иванова З.И.

Аудитор
Дата составления документа

Иванова З. И.
23.01.20_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

Рабочий документ аудитора №4 «Программа аудита
основных средств»

Проверяемая организация Колхоз «Заря»
 Период аудита с 24.01.20_г. по 5.02.20_г.
 Количество человеко-часов 70
 Аудитор Иванова З. И.
 Планируемый аудиторский риск 5%
 Планируемый уровень существенности 80 тыс. руб.

№	Перечень аудиторских процедур по разделам аудита	Период проведения	Исполнитель	Проверяемые документы	Рабочие документы аудитора
1	2	3	4	5	6
1	Проверка достоверности СВК	24.01. 20_г.	Иванова З.И.	--	Тест проверки системы внутреннего контроля и системы бухгалтерского учета
1.1	Составление теста внутреннего контроля				
1.2	Проведение теста внутреннего контроля				
1.3	Формирование выводов о результатах проведенного теста внутреннего контроля				
2	Проверка правильности учета организаций основных средств.	24.01.20_г.	Иванова З.И.	Инвентарные карточки, Главная книга, Бухгалтерская отчетность ф. №1,5	Тесты подтверждения достоверности системы внутреннего контроля (СВК) и системы бухгалтерского учета (СБУ).
2.1	Сверка данных аналитического учета основных средств с оборотами и остатками по счетам синтетического учета	24.01.20_г.	Иванова З.И.	Инвентарные карточки, журнал-ордер №13	Ведомость оценки соответствия данных аналитического учета основных средств оборотам и остаткам по счетам

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛ. 9

1	2	3	4	5	6
2.2	Сверка данных бухгалтерского учета основных средств, с данными бухгалтерской отчетности	24.01.20_г. 24.01.20_г.	Иванова З.И.	Главная книга, Бухгалтерская отчетность ф. №1,5	Тесты подтверждения достоверности системы внутреннего контроля (СВК) и системы бухгалтерского учета (СБУ)
2,3	Тестирование правильности отражения хозяйственных операций бухгалтерском налоговом учете				
2.4	Проверка правильности раскрытия информации бухгалтерской отчетности				Главная книга, Бухгалтерская отчетность ф. №1,5, аналитические таблицы аудитора
3	Проверка правильности проведения и учета результатов инвентаризации основных средств.	25.01.20_г. -26.01.20_г.	Иванова З.И.	Инвентаризационные документы, картотека, первичные документы	Описание правильности документального оформления инвентаризации основных средств
3.1	Проверка результатов последней инвентаризации основных средств			учетные регистры, устные опросы	
4	Проверка операций по поступлению и выбытию основных средств.	27.01.20_г. 01.02.20_г.	Иванова З.И.	Нормативные документы, справочная документация акты приема-передачи, счета-фактуры, накладные, акты на	Ведомость сверки данных синтетического учета основных средств с данными Главной книги и бухгалтерской финансовой отчетности, Фрагмент ведомости выявленных ошибок и
4.1	Проверка документального оформления операций по поступлению и выбытию основных средств				
4.2	Проверка формирования первоначальной стоимости				

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛ. 9

1	2	3	4	5	6
	поступивших и формирования стоимости выбывающих основных средств			оприходование основных средств, акты списание основных средств, сметы	нарушений корреспонденции и счетов по учету основных средств
5	Проверка операций по начислению амортизации основных средств.	02.02.20_г.	Иванова З.И.	Формы отчетности, справки, баланс, расчеты, сметы, налоговые декларации	Ведомости арифметической проверки расчетов амортизации. Анализ учетной политики в части используемого метода расчета амортизации.
5.1	Проверка применения декларированных в учетной политике способов начисления амортизации основных средств для целей бухгалтерского и налогового учета				
5.2	Проверка документального оформления операций по начислению амортизации основных средств				
6	Проверка учета затрат на ремонт основных средств	02.02.20_г.	Иванова З.И.	накладные, счета-фактуры, первичные документы по учету затрат	Ведомость выявленных ошибок и нарушений, аналитические документы аудитора.
6.1	Проверка документального оформления операций по ремонту основных средств			ремонта	
6.2	Проверка отражения хозяйственных операций, связанных с ремонтом основных средств, в бухгалтерском и налоговом учете, бухгалтерской отчетности			основных средств, приказы, акты, учетные регистры, распоряжения	----

ОКОНЧАНИЕ ПРИЛ. 9

1	2	3	4	5	6
7	Анализ и обобщение результатов аудита	04.02.20_г.-05.02.20_г.	Иванова З.И.		Документы содержащие выводы аудитора

Аудитор
Дата составления

Иванова З.И.
23.01.20_г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

Рабочий документ №5 «Оценка системы внутреннего контроля расчетов с персоналом по оплате труда в колхозе «Заря» за 20 г.»

Содержание вопроса	Ответы			Колич. параметры	Примечание
	да	нет	нет ответа		
1	2	3	4	5	6
Проверяется ли правильность подсчета среднесписочной численности работников?		X			нет проверки среднесписочности работников
Проверяется ли списочный состав работников (когда и сколько раз)?	X				
Проверяется ли по существу начисленная оплата труда (приказы, договора, контракты, подлинность первичных документов, объем выполненных работ)?		X	выборочно, 1 раз в год		
Проверяется ли штатное расписание и оплата труда по штатному расписанию?		X			
Проверяется ли правильность удержаний из зарплаты?	X		выборочно, раз в месяц		

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛ. 10

1	2	3	4	5	6
Проверяется ли правильность использования тарифов, расценок, разрядов при начислении?	X				
Проверяется ли обоснованность начисления премий, вознаграждений, отпускных, подъемных (решения, приказы, объем работ, документальное подтверждение)?			X		
Достоверны ли первичные документы и правильно ли они составлены?			X		
Нет ли случаев включения в табель рабочего времени и другие документы вычисленных лиц?			X		
Нет ли случаев повторного начисления сумм по ранее оплаченным документам?		X			
Нет ли в первичных документах и расчетных ведомостях арифметических ошибок?			X		
Имеется ли в наличии проект организации и ведения учета расчетов по оплате труда?		X			

ОКОНЧАНИЕ ПРИЛ. 10

Используются ли во всех случаях типовые документы и регистры учета?	X				
Правильно ли отражаются на счетах операции по начислению и удержанию из заработной платы?		X		сентябрь 20_г. май 20_г.	были обнаружены ошибки при выдаче натуроплаты
Сопоставляются ли записи аналитического учета по счетам 70, 76 в частности расчетов по исполнительным листам и депонированной зарплате с записями в регистрах учета, Главной книге и балансе?	X				

Аудитор
Дата составления

Иванова З.И.
25.01.20_г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 11

АУДИТОРСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Указание адресата

Сведения об аудируемом лице (наименование, государственный регистрационный номер, место нахождения)

Сведения об аудиторе (наименование организации, государственный регистрационный номер, место нахождения, наименование саморегулируемой организации аудиторов, членом которой является указанная аудиторская организация, номер в реестре аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемой организации аудиторов)

Заключение о бухгалтерской отчетности

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛ. 11

Мы провели аудит прилагаемой бухгалтерской отчетности организации "YYY", состоящей из бухгалтерского баланса по состоянию на 31 декабря 20_ года, отчета о прибылях и убытках, отчета об изменениях капитала и отчета о движении денежных средств за 20_ год, других приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках и пояснительной записки.

*Ответственность аудируемого лица
за бухгалтерскую отчетность*

Руководство аудируемого лица несет ответственность за составление и достоверность указанной бухгалтерской отчетности в соответствии с установленными правилами составления бухгалтерской отчетности и за систему внутреннего контроля, необходимую для составления бухгалтерской отчетности, не содержащей существенных искажений вследствие недобросовестных действий или ошибок.

Ответственность аудитора

Наша ответственность заключается в выражении мнения о достоверности бухгалтерской отчетности на основе проведенного нами аудита. Мы проводили аудит в соответствии с федеральными стандартами аудиторской деятельности. Данные стандарты требуют соблюдения применимых этических норм, а также планирования и проведения аудита таким образом, чтобы получить достаточную уверенность в том, что бухгалтерская отчетность не содержит существенных искажений.

Аудит включал проведение аудиторских процедур, направленных на получение аудиторских доказательств, подтверждающих числовые показатели в бухгалтерской отчетности и раскрытие в ней информации. Выбор аудиторских процедур является предметом нашего суждения, которое основывается на оценке риска существенных искажений, допущенных вследствие недобросовестных действий или ошибок. В процессе оценки данного риска нами рассмотрена система внутреннего контроля, обеспечивающая составление и достоверность бухгалтерской отчетности, с целью выбора соответствующих аудиторских процедур, но не с целью выражения мнения об эффективности системы внутреннего контроля. [Если в соответствии с условиями аудиторского задания аудитор должен выразить мнение об эффективности системы внутреннего

контроля в связи с аудитом бухгалтерской отчетности, то последнее предложение формулируется следующим образом: "В процессе оценки данного риска нами рассмотрена система внутреннего контроля, обеспечивающая составление достоверной бухгалтерской отчетности, с целью выбора соответствующих условиям задания аудиторских процедур".]

Аудит также включал оценку надлежащего характера применяемой учетной политики и обоснованности оценочных показателей, полученных руководством аудируемого лица, а также оценку представления бухгалтерской отчетности в целом.

Мы полагаем, что полученные в ходе аудита аудиторские доказательства дают достаточные основания для выражения мнения о достоверности бухгалтерской отчетности.

Мнение

По нашему мнению, бухгалтерская отчетность отражает достоверно во всех существенных отношениях финансовое положение организации "УУУ" по состоянию на 31 декабря 20X1 года, результаты ее финансово-хозяйственной деятельности и движение денежных средств за 20X1 год в соответствии с установленными правилами составления бухгалтерской отчетности.

Руководитель, аудиторская
организация "ААА"

[подпись]

Фамилия,
инициалы

Дата аудиторского заключения

ПРИЛОЖЕНИЕ 12

Письменная информация руководству аудируемого лица

Указание адресата

Сведения об аудируемом лице (наименование, государственный регистрационный номер, место нахождения)

Сведения об аудиторе (наименование организации, государственный регистрационный номер, место нахождения, наименование саморегулируемой организации аудиторов, членом которой является указанная аудиторская организация, номер в реестре аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемой организации аудиторов)

Глубокоуважаемый (...)!

В соответствии с договором на оказание аудиторских услуг от ... 20__ года нами с __ г. по __ г. был проведен аудит (указывается выбранный объект аудита) в Вашей организации за период с 1.01.20__ года по 31.12.20__ года

Аудитор:

Общая информация

Указать форму бухгалтерского учета.

Указать вопросы и документы, которые рассматривались в ходе проверки.

Например: При проверке были рассмотрены вопросы, касающиеся формирования производственных затрат и исчисления себестоимости готовой продукции, также были проверены первичные документы, регистры синтетического и аналитического учета затрат и бухгалтерская отчетность организации.

Все выявленные нарушения в ходе аудиторской проверки ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности на соответствие требованиям действующего законодательства российской Федерации в области ведения бухгалтерского учета и составления отчетности должны быть устранены аудируемым лицом.

Исполнитель, выполняя свою часть обязательств взятых на себя по договору направляет руководству Заказчика свои рекомендации по устранению выявленных в ходе проверки нарушений действующего законодательства Российской Федерации в области ведения бухгалтерского учета и составления

отчетности по каждому пункту.

Например:

Выявленные в ходе проверки недостатки:

1. практически все бланки документов, используемые для отражения хозяйственных операций, старых форм. И не все документы, разработанные самой организацией, закреплены в учетной политике.

2. При оформлении и регистрации первичных документов отсутствуют подписи руководителя предприятия и главного бухгалтера. В документах имеются исправления, произведенные

3. неправильным образом. Отсутствуют реквизиты поставщика или получателя, отсутствуют расшифровка подписи.

4. Оценка готовой продукции и незавершенного производства по нормативной (плановой) себестоимости предполагает применение счета 40 «Выпуск продукции» в соответствии с действующим планом счетов, а организация не указала этот аспект в своей учетной политике и применяет традиционную схему учета выпуска продукции без применения счета 40.

4. Из-за неправильного определения фактической себестоимости израсходованных материалов искажена себестоимость готовой продукции, а, следовательно, и финансовый результат организации, и ЕСХН.

5. Организация не имела права на основании п.1 ст.170 НК РФ выделять НДС по стоимости услуг производственного характера в сумме 1428 руб., выполненных ООО «Спектр» (акт выполненных работ от 29.03._ г.), так как находится на режиме налогообложения ЕСХН и расчеты по НДС с бюджетом не осуществляет.

Рекомендации аудитора:

Например:

1. Аудируемому предприятию рекомендуется приобрести унифицированные формы документов, а при их отсутствии отразить в учетной политике документы собственной разработки.

2. Все хозяйственные операции должны своевременно оформляться оправдательными первичными документами, в которых должны быть указаны все реквизиты.

3. Уточнить учетную политику организации по учету выпуска продукции.

4. Доработать рабочий план счетов в части детализации учета затрат в растениеводстве по видам выращиваемых культур.

В целом учет ведется в соответствии с законодательством, работа предприятия расценена как удовлетворительная. Все указанные замечания, были приняты к сведению, выявленные недоработки устранены. Данной организации выдается безоговорочно положительное аудиторское заключение.

Учебное издание

Панина Светлана Геннадьевна

Аудит

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
для выполнения курсовой работы**

Отпечатано с готового оригинал-макета
Подписано в печать 01. 12. Формат 60×84 1/16.
Усл. печ. л. 3,7, печ. л. 4.
Тираж 20. Заказ № .

Редакционно-издательский центр Самарской ГСХА
446442, Самарская обл., пгт. Усть-Кинельский, ул. Учебная 2
Тел.: (84663) 46-2-44, 46-2-47.
Факс 46-6-70.
E-mail: ssaariz@mail.ru