

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОЛОЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО
ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ**

для студентов специальности:

1–25 01 08 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (по направлениям)

направления специальности:

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

специализации:

1–25 01 08-03 03 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит
в промышленности»

СОСТАВИТЕЛИ:

Т.И. Мурачева, ст. преподаватель кафедры «Бухгалтерский учет и аудит» УО «Полоцкий государственный университет»

Е.А. Рымша, Е.В. Петрова, Е.А. Курьянова - специалисты по работе с клиентами ООО «Профессиональные правовые системы».

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой «Бухгалтерский учет и аудит»

(протокол №___ от «___» _____ 2014 года

Заведующая кафедрой

_____ С.Г. Вегера

ОДОБРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Советом Финансово-экономического факультета

(протокол №___ от «___» _____ 2014 года

Председатель

Совета факультета

_____ А.Р. Лавриненко

1. Пояснительная записка

1.1. Цели и задачи практики

Практика является важной частью образовательного процесса подготовки специалистов, продолжением учебного процесса. Ознакомительная (учебная) практика студентов специальности 1-25 01 08 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» предусмотрена учебным планом и направлена на закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний по изучаемой дисциплине «Теоретические основы бухгалтерского учета и анализа».

Цель практики – обучение студентов практическим навыкам самостоятельной работы, выработка умений применять их при решении конкретных экономических задач, подготовка их к самостоятельной профессиональной деятельности по избранной специальности.

Задачами практики являются:

- изучение и умение применять на практике законодательные и нормативные акты по вопросам бухгалтерского учета и анализа;
- изучение правил документирования фактов хозяйственной деятельности;
- приобретение необходимых практических навыков в обработке экономической информации;
- развитие экономического мышления и умения делового общения.

Ознакомительная (учебная) практика способствует формированию у специалиста следующих групп компетенций:

академических компетенций, включающих знания и умения по изученным учебным дисциплинам, умение учиться;

социально-личностных компетенций, включающих культурно-ценностные ориентации, знание идеологических, нравственных ценностей общества и государства и умение следовать им;

профессиональных компетенций, включающих способность решать задачи, разрабатывать планы и обеспечивать их выполнение в избранной сфере профессиональной деятельности.

Специалист должен обладать следующими **академическими компетенциями**:

- АК-4. Уметь работать самостоятельно.
- АК-7. Иметь навыки, связанные с использованием технических устройств, управлением информацией и работой с компьютером.
- АК-8. Обладать навыками устной и письменной коммуникации.
- АК-9. Уметь учиться, повышать свою квалификацию в течение всей жизни.

Специалист должен иметь следующие **социально - личностные компетенции**:

- СЛК-1. Обладать качествами гражданственности.
- СЛК-2. Быть способным к социальному взаимодействию.

- СЛК-3. *Обладать способностью к межличностным коммуникациям.*
- СЛК-4. Владеть навыками здоровьесбережения.
- СЛК-5. Быть способным к критике и самокритике.
- СЛК-6. *Уметь работать в команде.*
- СЛК-7. Знать идеологические, моральные, нравственные ценности государства и уметь следовать им.

Специалист должен обладать следующими **профессиональными компетенциями** по видам деятельности:

учетно-аналитическая деятельность:

- ПК-7. Владеть теоретическими основами и принципами организации бухгалтерского учета и анализа. Применять законодательные и нормативные правовые акты по вопросам учета и анализа.
- ПК-10. Владеть теоретическими основами анализа хозяйственной деятельности, его методами, приемами и методиками.

В результате прохождения ознакомительной (учебной) практики студент должен знать:

- основные теоретико-методологические категории экономического анализа: сущность объектов, предмета, метода и методик, классификации и их основные виды;
- исторические этапы развития экономического анализа, его становление как науки;
- основные принципы формирования информационной базы для проведения анализа.

В результате прохождения ознакомительной (учебной) практики студент должен уметь:

- применять специальные приемы экономического анализа в процессе изучения фактов хозяйственной деятельности;
- выбирать наиболее эффективные инструментальные средства для выявления, измерения влияния факторов и определения резервов повышения эффективности деятельности субъектов хозяйствования;
- детализировать, структурировать и моделировать показатели хозяйственной деятельности;
- формировать выводы по результатам анализа с целью обоснования управленческих решений, реализуемых в хозяйственной практике с использованием разрабатываемого комплекса мероприятий по повышению эффективности деятельности субъектов предпринимательства.

В результате прохождения ознакомительной (учебной) практики студент должен владеть:

- системным и сравнительным анализом законодательных норм, регулирующих сферу бухгалтерского учета и экономического анализа;
- навыками практической работы с аналитической правовой системой «Бизнес-инфо».

1.2. Базы практики

Базой для проведения ознакомительной практики служит Учреждение образования «Полоцкий государственный университет», учебная бухгалтерия в компьютерном классе кафедры «Бухгалтерский учет и аудит».

1.3. Организация проведения практики

Сроки начала и окончания практики определяются учебным планом и утверждаются приказом проректора по учебной работе. Практика проводится в соответствии с графиком учебного процесса университета из расчета 5 дней в неделю по 6 часов в день.

Ознакомительная практика проводится:

- для студентов 1 курса дневной формы получения высшего образования специальности 1-25 01 08 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» во 2 семестре, продолжительность практики – 2 недели (10 дней). Практика проходит на базе учебной бухгалтерии при кафедре «Бухгалтерский учет и аудит»;

- для студентов 2 курса заочной формы получения высшего образования специальности 1-25 01 08 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» в 4 семестре, продолжительность практики – 2 недели (10 дней). Практика проходит на базе учебной бухгалтерии при кафедре «Бухгалтерский учет и аудит»;

- для студентов 4 курса заочной формы получения высшего образования, интегрированной со средним специальным образованием, специальности 1-25 01 08 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» в 7 семестре, продолжительность практики – 1 неделя (5 дней). Практика проходит на базе учебной бухгалтерии при кафедре «Бухгалтерский учет и аудит».

Общее руководство ознакомительной практикой осуществляет кафедра бухгалтерского учета и аудита. Для непосредственного научно-методического руководства практикой и контроля за выполнением программы практики назначается руководить практикой от кафедры.

Распределение студентов по местам практики и назначение руководителя от кафедры утверждается приказом проректора по учебной работе.

В обязанности **руководителя практики от кафедры** входит:

- проведение организационного собрания перед началом практики, где студенты должны быть ознакомлены с порядком прохождения практики;
- проведение инструктажа по охране труда;
- выдача направления на практику, согласование индивидуального задания;
- обеспечение учебно-методического руководства практикой;
- осуществление систематического контроля за прохождением практики;

- решение организационных вопросов, возникающих в период практики;
- консультирование студентов по вопросам сбора и обработки практического материала для отчета, подготовки и написания отчетов о прохождении практики;
- текущее информирование заведующего кафедрой о ходе практики;
- проверка отчетов студентов по практике, выдача отзывов об их работе, проведение дифференцированного зачета с выставлением оценки по защите студентом отчета;
- подготовка отчета по итогам практики.

Студент-практикант обязан:

- изучить настоящую «Программу ознакомительной практики для студентов специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и руководствоваться ею во время прохождения практики;
- своевременно и качественно выполнять положения программы практики;
- выполнять задания руководителя практики от кафедры;
- строго выполнять правила внутреннего распорядка УО «Полоцкий государственный университет» и требования по охране труда;
- по окончании ознакомительной практики представить отчет в соответствии с программой.

2. Содержание практики

Во время практики студенты на базе учебной бухгалтерии в компьютерном классе кафедры «Бухгалтерский учет и аудит» проходят обучение работе с аналитической правовой системой «Бизнес-инфо».

«Бизнес-Инфо» - это аналитическая правовая система (АПС), разработанная ООО «Профессиональные правовые системы» для специалистов, принимающих решения, связанные с законодательством.

Тексты нормативных документов поступают в АПС «Бизнес-Инфо» из эталонного банка данных правовой информации Национального центра правовой информации Республики Беларусь после их включения в Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь и юридической обработки специалистами НЦПИ РБ.

Достоверность нормативной базы документов аналитической правовой системы «Бизнес-Инфо» подтверждается полным соответствием эталонному банку данных правовой информации (ЭБДПИ).

В АПС «Бизнес-Инфо» включены материалы банка данных «Судебная практика», созданного при участии Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь. Банк данных содержит актуальную, полную и достоверную правовую информацию о правоприменительной деятельности судебных органов.

В АПС «Бизнес-Инфо» включается ряд документов, опубликованных в журнале «Налоги Беларуси». Данный журнал является официальным печатным изданием Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь.

Кроме того, «Бизнес-Инфо» включает документы, опубликованные в журнале «Главный Бухгалтер». Журнал создан ведущими специалистами министерств и ведомств, аудиторами и практикующими бухгалтерами с многолетним опытом работы в различных сферах хозяйственной деятельности.

В программе имеются актуальные и полезные сведения, касающиеся различных сфер деятельности субъекта хозяйствования, в том числе экономической, финансовой, бухгалтерской и др. Аналитическая правовая система «Бизнес-Инфо» содержит сотни тысяч нормативных правовых актов и аналитических материалов. Для работы с таким большим объемом информации применяется система поиска.

Аналитические и справочные материалы сформированы по профессиональной принадлежности в специализированные банки данных (БД): БД «Бухгалтер», БД «Экономист», БД «Юрист» и другие.

Информация в АПС «Бизнес-Инфо» обновляется каждый день через Интернет. Это позволяет полностью обеспечить информационные потребности пользователей в условиях постоянно изменяющегося законодательства. При загрузке программы внимание пользователя акцентируется на главных новостях законодательства.

Кроме того, дополнительно имеются разделы, обеспечивающие необходимой справочной информацией, облегчающие расчет отдельных показателей и заполнение форм отчетности: раздел «Справочная информация», раздел «Калькуляторы».

Бесспорным преимуществом данной аналитической правовой системы является возможность сохранения и распечатки необходимых документов.

Работа с АПС «Бизнес-Инфо» предоставляет студентам новые возможности:

- использование АПС «Бизнес-Инфо» в качестве источника информации при изучении стандартных дисциплин, предусмотренных учебной программой, при подготовке курсовых и дипломных работ;
- обучение работе с правовыми системами (предлагаемый программный продукт востребован в реальном секторе, широко применяется в работе служб ведущих компаний);
- структурирование и обобщение знаний, ранее полученных в рамках отдельных курсов предметов (обеспечивается реализацией деловых игр, индивидуальных заданий, курсовых и дипломных проектов на основе материалов, размещенных в аналитических правовых системах);
- доступ к готовым шаблонам Excel-таблиц («Кредитный калькулятор», «Калькулятор себестоимости продукции», «Калькулятор пособий по временной нетрудоспособности» и другие), что экономит время при составлении расчетов.

График прохождения ознакомительной практики представлен в таблице 1.

Таблица 1 – График прохождения практики

Выполняемая работа	Продолжительность (дни)		
	дневная форма обучения	заочная форма обучения	заочная форма обучения, интегрированная со средним специальным образованием
1. Организационное собрание в университете. Проведение инструктажа по охране труда. 2. Ознакомление и обучение работе с аналитической правовой системой «Бизнес-инфо» специалистом по работе с клиентами ООО «Профессиональные правовые системы».	5	5	3
3. Выполнение индивидуального задания, согласованного с руководителем практики от университета.	3	3	1
4. Оформление отчета	2	2	1
Итого	10	10	5

3. Информационно-методическая часть

3.1. Порядок подготовки письменного отчета

Отчет по практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе, а также выводы и предложения о ходе прохождения практики.

Практика завершается оформлением отчета в соответствии с требованиями ГОСТ, предъявляемыми к текстовым документам. При оформлении отчета о прохождении практики студент должен руководствоваться правилами оформления курсовых работ, изложенными в «Методических указаниях по выполнению курсового проектирования для студентов экономических специальностей», издания УО «Полоцкий государственный университет», 2007г.

Отчет о прохождении практики должен быть выполнен на стандартной белой бумаге формата А4 по ГОСТ 2.301 с одной стороны листа.

При выполнении отчета о прохождении практики должны быть установлены стандартные поля по СТБ 6.38:

левое - 30 мм;

правое - 10 мм;

верхнее и нижнее - по 20 мм.

Отчет о прохождении практики (в соответствии с ГОСТ 2.105) должен быть выполнен с применением печатающих и графических устройств вывода ЭВМ (ГОСТ 2.004) - шрифтом Times New Roman Cyr черного цвета с высотой 14 пт, через интервал с множителем 1,1 (Меню формат / Абзац / междустрочный интервал / множитель 1,1).

Абзацы в тексте начинают отступом 15-17 мм, одинаковым по всему тексту.

При написании отчета о прохождении практики студент обязан давать ссылки на источники, материалы или отдельные результаты, которые приводятся в отчете о прохождении практики. Ссылки на использованные литературные источники должны нумероваться арабскими цифрами по порядку упоминания в тексте и помещаться в квадратные скобки.

При использовании сведений, материалов из монографий, обзорных статей, других источников с большим количеством страниц в том месте отчета, где дается ссылка, необходимо указать номера страниц, иллюстраций, таблиц, формул, на которые дается ссылка в отчете.

Например: [14, с. 26, табл. 2] (здесь 14 – номер источника в списке, 26 – номер).

Отчет о прохождении практики структурно состоит из следующих частей:

- *титульный лист;*
- *содержание;*
- *основная часть (индивидуальное задание);*
- *приложения.*

Объем отчета о прохождении практики должен составлять не менее 30 машинописных страниц. В указанное число страниц приложения не включаются.

Образец оформления *титульного листа* отчета представлен в Приложении А.

В содержании последовательно перечисляют все заголовки отчета о прохождении практики: номера и заголовки разделов, список использованных источников и приложения с указанием номера страницы, на которой помещен каждый заголовок.

В основной части отчета студент должен раскрыть порядок выполнения индивидуального задания. Индивидуальное задание включает в себя самостоятельную работу студента по поиску законодательно-нормативных документов по определенной тематике в аналитической правовой системе «Бизнес-инфо».

Тематика поиска определяется в соответствии с классификатором «Бухгалтер» в АПС «Бизнес-инфо».

В разделе «Бухгалтерский учет» данного классификатора представлены основные темы, по которым студентам нужно будет осуществить поиск и подборку соответствующих законодательно-нормативных документов, регулирующих порядок *бухгалтерского учета, анализа и контроля* в Республике Беларусь:

1. Долгосрочные активы

По теме рассматриваются на выбор следующие вопросы:

- основные средства,
- нематериальные активы;
- долгосрочные финансовые вложения;
- оборудование к установке и строительные материалы;
- вложения в долгосрочные активы;
- отложенные налоговые активы.

2. Производственные запасы

По теме рассматриваются на выбор следующие вопросы:

- сырье и материалы;
- топливо;
- тара;
- запасные части;
- инвентарь и хозяйственные принадлежности, специальная оснастка и специальная одежда;
- лом и отходы, содержащие драгоценные металлы;
- налог на добавленную стоимость по приобретенным товарам, работам, услугам.

3. Затраты на производство

По теме рассматриваются на выбор следующие вопросы:

- общепроизводственные затраты;
- общехозяйственные затраты;
- брак в производстве;
- себестоимость продукции, работ, услуг;
- состав затрат на производство продукции;
- расходы организации (за исключением расходов на реализацию).

4. Готовая продукция и товары

По теме рассматриваются на выбор следующие вопросы:

- товары,
- готовая продукция,
- расходы на реализацию.

5. Денежные средства и краткосрочные финансовые вложения

По теме рассматриваются на выбор следующие вопросы:

- денежные средства в национальной и иностранных валютах в кассе организации;
- денежные средства в национальной и иностранных валютах на счетах в банке;
- краткосрочные финансовые вложения.

6. Расчеты

По теме рассматриваются на выбор следующие вопросы:

- расчеты с поставщиками и подрядчиками;
- расчеты с покупателями и заказчиками;
- расчеты по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам;
- расчеты по налогам и сборам;

- расчеты с персоналом по оплате труда;
- расчеты по социальному страхованию и обеспечению;
- расчеты с подотчетными лицами и с персоналом по прочим операциям;

- расчеты с разными дебиторами и кредиторами;
- расчеты по прямому страхованию и перестрахованию.

7. Собственный капитал

По теме рассматриваются на выбор следующие вопросы:

- уставный капитал;
- добавочный капитал, резервный капитал;
- целевое финансирование.

8. Финансовые результаты

По теме рассматриваются на выбор следующие вопросы:

- доходы и расходы по текущей деятельности;
- прочие доходы и расходы;
- недостачи и потери от порчи имущества;
- прибыли и убытки.

Вопрос выбирается студентом самостоятельно, согласовывается с руководителем практики от кафедры бухгалтерского учета и аудита и является индивидуальным заданием по практике.

На основании проведенной самостоятельной работы по поиску и подборке законодательно-нормативных документов студент в основной части отчета по практике должен представить аннотированный обзор законодательно-нормативных документов (не менее 10 документов) по выбранному вопросу.

Аннотированный обзор представляет собой нумерованный список документов с указанием:

- **названия документа,**
- **даты утверждения,**
- **номера утверждения,**
- **органа, принявшего (утвердившего) данный нормативный акт,**
- **последних изменений и дополнений, внесенных в данный документ**

на момент составления отчета по практике,

- **краткого содержания (аннотации) данного документа.**

Аннотация представляет собой краткое разъяснение конкретного документа: с какой целью принят данный нормативный акт, какие разделы содержит, какие основные определения и понятия используются в нем, краткая их суть.

Пример аннотации законодательно-нормативного документа представлен в Приложении Б.

При составлении аннотированного обзора законодательно-нормативных документов по бухгалтерскому учету, анализу и контролю студентам необходимо исходить из того, что в Республике Беларусь сложилась 3-уровневая система законодательно-нормативного регулирования бухгалтерского учета, отчетности, анализа и контроля.

Первый уровень.

Значимые нормативные акты первого уровня - кодексы Республики Беларусь: Гражданский (ГК РБ), Трудовой (ТК РБ), Кодекс об административных правонарушениях (КоАП) и Налоговый (НК РБ).

Затем идет Закон «О бухгалтерском учете и отчетности», в котором установлены единые правовые и методологические основы ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности.

В одном ряду с ним стоят другие нормативные правовые акты:

- законы («Об аудиторской деятельности», «Об обязательных страховых взносах в Фонд социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь», «О республиканском бюджете на 2014 год», «Об инвестициях» и другие);

- указы Президента Республики Беларусь («О совершенствовании контрольной (надзорной) деятельности в Республике Беларусь», «Об утверждении порядка расчетов между юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в Республике Беларусь», «О некоторых вопросах заключения договоров и исполнения обязательств на территории Республики Беларусь», «О лицензировании отдельных видов деятельности» и другие);

- постановления Совета Министров Республики Беларусь, которые прямо или косвенно регулируют ведение бухгалтерского учета, составление бухгалтерской финансовой отчетности («О некоторых вопросах переоценки имущества и обязательств в иностранной валюте», «Об утверждении перечня первичных учетных документов», «О некоторых вопросах определения стоимости чистых активов», «О мерах по реализации Закона Республики Беларусь «О государственных пособиях семьям, воспитывающим детей», которым утверждено «Положение о порядке обеспечения пособиями по временной нетрудоспособности и по беременности и родам», и другие).

Второй уровень.

В первую очередь к документам второго уровня относится постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 29.06.2011 г. № 50 (с изменениями и дополнениями), которым утверждены Типовой план счетов бухгалтерского учета и «Инструкция по применению Типового плана счетов бухгалтерского учета» - базовый документ системы бухгалтерского учета в Республике Беларусь. Типовой план счетов бухгалтерского учета - документ общего порядка, единый, обязательный к применению в организациях любых видов деятельности и всех отраслей экономики независимо от форм собственности, подчиненности, за исключением бюджетных учреждений и банков.

К документам второго уровня относятся постановления Министерством финансов Республики Беларусь, которыми утверждаются стандарты и инструкции по бухгалтерскому учету, рассматривающие отдельные методологические вопросы учета конкретных операций, порядок составления бухгалтерской отчетности.

Например:

«Инструкция по бухгалтерскому учету доходов и расходов», «Инструкция по бухгалтерскому учету основных средств», «Инструкция по бухгалтерскому учету нематериальных активов», «Инструкция по бухгалтерскому учету запасов», «Инструкции о порядке расчета стоимости чистых активов», «Инструкция по бухгалтерскому учету государственной поддержки», «Инструкции по бухгалтерскому учету безвозмездной помощи», «Об установлении форм бухгалтерской отчетности, утверждении Инструкции о порядке составления бухгалтерской отчетности», Национальный стандарт бухгалтерского учета и отчетности «Учетная политика организации, изменения в учетных оценках, ошибки» и другие.

Также к документам второго уровня относятся постановления Министерства экономики Республики Беларусь, Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь, Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь, постановления Правления Национального банка Республики Беларусь, которые имеют силу обязательного применения всеми хозяйствующими субъектами независимо от формы собственности и ведомственной подчиненности, и конкретизируют общие методологические подходы, изложенные в законах, инструкциях и положениях.

Например:

- постановления Министерства экономики Республики Беларусь: «Об утверждении Инструкции по проведению экспертизы финансового состояния и платежеспособности организации, находящейся в процедуре экономической несостоятельности (банкротства)», «Об утверждении Инструкции о порядке установления и применения регулируемых цен (тарифов)» и другие;

- постановления Министерства труда и социальной защиты: «Об утверждении условий и порядка исчисления среднего заработка, сохраняемого за время трудового (основного и дополнительного) и социального (в связи с обучением) отпусков, выплаты денежной компенсации за неиспользованный трудовой отпуск и в других случаях, предусмотренных законодательством, а также перечня выплат, учитываемых при исчислении среднего заработка», «Об утверждении Рекомендаций по построению систем оплаты труда на основе оценки сложности труда и грейдингования», «Об утверждении Рекомендаций по применению коллективных систем оплаты труда работников коммерческих организаций», «Об утверждении Инструкции о порядке и условиях предоставления гарантий и компенсаций при служебных командировках за границу» и другие;

- постановление Министерства экономики Республики Беларусь, Министерства финансов Республики Беларусь и Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь «Об утверждении Инструкции о порядке начисления амортизации основных средств и нематериальных активов»;

- постановление Министерства финансов Республики Беларусь и Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь «Об утверждении

Инструкции о порядке отражения в бухгалтерском учете и налогообложении товарообменных операций»;

- постановление Министерства финансов Республики Беларусь и Министерства экономики Республики Беларусь «Об утверждении Инструкции о порядке расчета коэффициентов платежеспособности и проведения анализа финансового состояния и платежеспособности субъектов хозяйствования»;

- постановления Правления Национального банка Республики Беларусь: «Об утверждении Инструкции о порядке ведения кассовых операций и порядке расчетов наличными денежными средствами в белорусских рублях на территории Республики Беларусь», «Об утверждении Инструкции об организации наличного денежного обращения в Республике Беларусь», «Об утверждении Правил проведения валютных операций» и другие.

Третий уровень.

К третьему уровню относятся документы отраслевых министерств (Министерство промышленности Республики Беларусь, Министерство транспорта и коммуникаций Республики Беларусь, Министерство архитектуры и строительства Республики Беларусь, Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь и другие отраслевые министерства), которые определяют специфику учета и отчетности в отраслях народного хозяйства (приказы, указания, разъяснения и др.), а также постановления Национального статистического комитета Республики Беларусь (Белстата), которыми утверждаются формы статистической отчетности и указания по их заполнению.

Например:

- приказ Министерства промышленности Республики Беларусь «Об утверждении Методических рекомендаций по прогнозированию, учету и калькулированию себестоимости продукции (товаров, работ, услуг) в промышленных организациях Министерства промышленности Республики Беларусь»;

- постановление Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь «Об утверждении Инструкции о порядке бухгалтерского учета строительных материалов»;

- постановление Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь «Об установлении норм расхода топлива в области транспортной деятельности»;

- постановление Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Беларусь «Об утверждении Инструкции по планированию, учету производственных затрат и калькулированию себестоимости отдельных жилищно-коммунальных услуг»;

- постановление Национального статистического комитета Республики Беларусь «Об утверждении формы статистической отчетности 1-ф (офп) «Отчет об отдельных финансовых показателях» и другие.

Таким образом, при составлении аннотированного обзора студент

должен расположить все подобранные законодательно-нормативные документы исходя из уровня значимости:

1-й уровень – кодексы и законы РБ, указы и декреты Президента РБ, нормативные документы Совета Министров РБ;

2-й уровень – нормативные документы Министерства финансов РБ и других Министерств РБ;

3-й уровень – нормативные документы отраслевых Министерств РБ и Национального статистического комитета РБ.

В приложения следует относить вспомогательный материал, необходимый для полноты раскрытия вопросов, изученных во время прохождения практики и отраженных в индивидуальном задании.

В приложениях необходимо представить основные алгоритмы поиска документов:

- поиск документов по реквизитам;
- поиск ответов в проблемных ситуациях (если неизвестны реквизиты документа);
- формирование перечня документов.

Алгоритм должен быть представлен в виде схемы (рисунка), отражающей последовательность действий студента при выполнении задания.

При составлении отчета необходимо руководствоваться «Методическими рекомендациями по обучению работе с аналитической правовой системой «Бизнес-Инфо», представленными ООО «Профессиональные правовые системы».

3.2. Подведение итогов практики

На завершающей неделе практики студент в течение 2-х дней составляет письменный отчет о выполнении программы практики. Отчет должен быть подписан студентом, руководителем практики от кафедры. Подготовленный студентом отчет о прохождении практики, оформленный в соответствии с установленными требованиями, сшитый в папку-скоросшиватель или переплетенный передается руководителю практики от кафедры на проверку в течение 2 дней после окончания практики.

При оценке отчета учитываются: содержание работы, ее актуальность, степень самостоятельности, оригинальность выводов и предложений, качество используемого материала, а также уровень грамотности (общий и экономический).

Если же отчет о прохождении практики по заключению руководителя практики от кафедры является неудовлетворительным и подлежит переработке, то после исправления он представляется на повторную проверку.

Студент, получивший положительный отзыв по отчету, сдает дифференцированный зачет руководителю практики от кафедры в течение первых двух недель следующего учебного года (для студентов дневной и

заочной формы получения высшего образования), в течение первых двух недель нового учебного семестра (для студентов заочной формы получения высшего образования, интегрированной со средним специальным образованием).

На защите отчета по практике студент должен кратко изложить содержание отчета, дать исчерпывающие ответы на вопросы.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв руководителя практики, неудовлетворительную отметку при сдаче дифференцированного зачета руководителю практики от кафедры, повторно направляется на практику в свободное от обучения время.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
"ПОЛОЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

Факультет финансово-экономический
Кафедра бухгалтерского учета и аудита

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
ознакомительной практики**

на _____
(наименование организации)

в период с "___" по "___" _____ 20__ г.

Студента (ки) ФЭФ

_____ курс, группа _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики
от кафедры бухгалтерского
учета и аудита,
должность _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Новополоцк 20__

Пример аннотации Закона Республики Беларусь

- Закон Республики Беларусь «Об аудиторской деятельности» № 56-З от 12 июля 2013 г. Принят Палатой представителей 19 июня 2013 г. Одобрен Советом Республики 28 июня 2013 г.

Настоящий Закон определяет правовые основы осуществления аудиторской деятельности на территории Республики Беларусь, а также регулирует отношения, возникающие в процессе осуществления такой деятельности.

В главе 1 «Общие положения» рассматриваются следующие вопросы:

- предмет регулирования настоящего Закона;
- основные термины, применяемые в настоящем Законе, и их определения;
- основные принципы аудиторской деятельности;
- законодательство Республики Беларусь об аудиторской деятельности;
- государственное регулирование аудиторской деятельности.

В главе 2 «Аудитор, аудиторская организация, аудиторское объединение» рассматриваются следующие вопросы:

- аудитор;
- аудиторская организация;
- аудиторское объединение.

В главе 3 «Права, обязанности, ответственность аудиторских организаций, аудиторов - индивидуальных предпринимателей, аудируемых лиц, заказчиков аудиторских услуг. Разрешение споров» рассматриваются следующие вопросы:

- права аудиторских организаций, аудиторов - индивидуальных предпринимателей;
- обязанности аудиторских организаций, аудиторов - индивидуальных предпринимателей;
- ответственность аудиторских организаций, аудиторов - индивидуальных предпринимателей
- права аудируемых лиц, заказчиков аудиторских услуг;
- обязанности аудируемых лиц, заказчиков аудиторских услуг;
- ответственность аудируемых лиц;
- разрешение споров.

В главе 4 «Осуществление аудиторской деятельности» рассматриваются следующие вопросы:

- аудиторская деятельность и профессиональные услуги;
- обязательный аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности;

Ежегодно проводится обязательный аудит годовой индивидуальной и консолидированной (в случае ее составления) бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленной в соответствии с законодательством Республики Беларусь:

акционерных обществ, обязанных согласно законодательству Республики Беларусь публиковать для всеобщего сведения годовой отчет;
 Национального банка Республики Беларусь;
 банков, банковских групп, банковских холдингов;
 бирж;
 коммерческих организаций, уставные фонды которых частично или полностью сформированы за счет иностранных инвестиций;
 страховых организаций, страховых брокеров;
 резидентов Парка высоких технологий;
 организации, осуществляющей гарантированное возмещение банковских вкладов (депозитов) физических лиц;
 профессиональных участников рынка ценных бумаг;
 иных организаций, у которых объем выручки от реализации товаров (выполнения работ, оказания услуг) за предыдущий отчетный год превышает в эквиваленте **5 000 000 евро** по официальному курсу белорусского рубля к евро, установленному Национальным банком Республики Беларусь на 31 декабря предыдущего отчетного года.

- правила аудиторской деятельности;
- договор оказания аудиторских услуг;
- аудиторское заключение;
- независимость аудиторских организаций, аудиторов - индивидуальных предпринимателей, аудиторов;
- обеспечение конфиденциальности в аудиторской деятельности;
- контроль качества работы аудиторских организаций, аудиторов - индивидуальных предпринимателей, аудиторов.

В главе 5 «Аттестация на право получения квалификационного аттестата аудитора» рассматриваются следующие вопросы:

- аттестация на право получения квалификационного аттестата аудитора;
- основания аннулирования квалификационного аттестата аудитора.

В главе 6 «Заключительные положения» рассматриваются следующие вопросы:

- признание утратившими силу некоторых законодательных актов Республики Беларусь и отдельных положений законов Республики Беларусь;
- переходные положения;
- меры по реализации положений настоящего Закона;
- вступление в силу настоящего Закона.

Для целей настоящего Закона применяются следующие основные термины и их определения:

аудируемые лица - юридические лица Республики Беларусь, их филиалы, представительства и иные обособленные подразделения, имеющие отдельный баланс, представительства иностранных и международных организаций, хозяйственные группы, холдинги, простые товарищества (участники договора о совместной деятельности), индивидуальные предприниматели, в отношении которых проводится аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности и (или) оказываются иные аудиторские услуги (далее, если не установлено иное, - аудиторские услуги);

аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности - аудиторская услуга по независимой оценке бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица, в том числе составленной в соответствии с Международными стандартами финансовой отчетности и их Разъяснениями (далее - МСФО) или законодательством других государств, в целях выражения аудиторского мнения о ее достоверности;

аудитор - физическое лицо, имеющее квалификационный аттестат аудитора, выданный Министерством финансов Республики Беларусь;

аудиторская деятельность - предпринимательская деятельность по оказанию аудиторскими организациями, аудиторами, осуществляющими деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей (далее - аудиторы - индивидуальные предприниматели), аудиторских услуг;

аудиторское заключение - документ, составленный аудиторской организацией, аудитором - индивидуальным предпринимателем по результатам оказания аудиторских услуг и содержащий выраженное в установленной форме аудиторское мнение;

достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности - степень точности данных бухгалтерской (финансовой) отчетности, которая позволяет пользователям на основании данных бухгалтерской (финансовой) отчетности делать достоверные выводы о финансовом положении, финансовых результатах деятельности и изменениях финансового положения аудируемых лиц и принимать обоснованные экономические решения, базирующиеся на этих выводах;

заказчики аудиторских услуг - аудируемые лица, собственник имущества (учредители, участники) аудируемых лиц, а также иные заинтересованные лица, заключившие с согласия аудируемого лица (если иное не предусмотрено законодательством Республики Беларусь) с аудиторской организацией, аудитором - индивидуальным предпринимателем договор оказания аудиторских услуг;

контроль качества работы аудиторской организации, аудитора - индивидуального предпринимателя, аудитора - система организационных мер, методик и процедур по проверке соблюдения аудиторской организацией, аудитором - индивидуальным предпринимателем, аудитором правил аудиторской деятельности, а также обоснованности сформированных ими выводов и выраженного в установленной форме аудиторского мнения.