# МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

# Московский государственный текстильный университет

# имени А. Н. Косыгина

# УТВЕРЖДАЮ:

###### проректор по учебной работе

проф. Черников А.Н.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г.

### ПРОГРАММА

## практики по бухгалтерскому учету, анализу и аудиту на предприятиях

для студентов 4 - го курса факультета экономики и менеджмента специальности 06.05.00 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

(8 семестр, 6 недель)

# Кафедра менеджмента и

# организации производства

# Кафедра экономики

## Москва, 2002

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента и организации производства.

Протокол №\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г.

Зав. кафедрой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_доц. Иващенко Н.С.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики.

Протокол №\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г.

Зав. кафедрой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_доц. Жуков В.Н.

Программа одобрена Методическим советом факультета экономики и менеджмента.

Протокол №\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г.

Председатель Совета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_доц. Зернова Л.Е.

Программу составили доц. кафедры экономики, к.э.н Ингман Н.И.

ст. пр. кафедры МиОП, к.э.н Киселева С.Ф.

ст. пр. кафедры МиОП Куцына О.В.

ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Практика по бухгалтерскому учету, анализу и аудиту на предприятиях организуется для студентов четвертого курса факультета экономики и менеджмента.

Целью практики является:

1. Закрепление основных положений теории и принципов организации бухгалтерского учета, углубленная проработка отдельных теоретических аспектов финансового анализа, стандартов и норм аудита.
2. Изучение практики организации бухгалтерского учета, анализа и аудита на конкретном предприятии.
3. Анализ и разработка предложений по совершенствованию системы учета, анализа и аудита на предприятии.

**РАБОЧЕЕ *МЕСТО СТУДЕНТА***

Практику по бухгалтерскому учету, анализу и аудиту на предприятии студенты проходят под руководством главного бухгалтера или начальника финансового отдела. Работают в бухгалтерии и финансовом отделе. Желательно, чтобы студенты во время практики занимали штатные оплачиваемые должности.

Студенты во время практики полностью подчиняются внутреннему распорядку работы предприятия.

**БАЛАНС ВРЕМЕНИ СТУДЕНТА**

При выполнении всей работы в течение шестинедельной практики по бухгалтерскому учету, анализу и аудиту на предприятии студент должен руководствоваться следующим примерным графиком распределения времени, отводимого на отдельные разделы программы практики:

1. Ознакомление с предприятием 3 дня

2. Работа в бухгалтерии 3 недели

3. Работа в финансовом отделе 2 недели

4. Оформление отчета и сдача отчета по практике 2 дня

Сбор материалов для научно–исследовательской работы проводится параллельно с выполнением других разделов практики. Руководитель практики от предприятия совместно с руководителем практики от университета могут изменить график работы студента. Отчет по практике каждый студент представляет самостоятельно. При оценке работы студента особое внимание обращается на глубину анализа системы учета, анализа и аудита на предприятии и на предложения по ее совершенствованию.

**ОЗНАКОМЛЕНИЕ С ПРЕДПРИЯТИЕМ**

Студент должен изучить следующие особенности предприятия:

- история возникновения и развития предприятия;

- организационно – правовая форма предприятия;

- вид собственности (в случае акционерного общества показать распределение акций между акционерами);

- вид хозяйственной деятельности предприятия (промышленный, торговый, смешанный и т.д.);

- номенклатура производимой продукции, работ, услуг; специализация предприятия, основные виды продукции, работ и услуг (приложение 2);

- основные поставщики сырья, материалов (приложение 3) и потребители продукции, работ, услуг (приложение 4); основные конкуренты;

- структура предприятия в развернутом виде;

- численность профессиональных групп рабочих и специалистов (приложение 5);

- объем производства и реализации текущего года и предыдущих 2 – 3 лет в натуральном и стоимостном выражении;

- технико-экономические показатели работы предприятия и его основных производств за предшествующие 2 – 3 года.

Объем материалов в отчете 5-6 страниц.

**РАБОТА В БУХГАЛТЕРИИ**

Целью производственной практики по бухгалтерскому учету является приобретение практических навыков работы студентов, ознакомление с практикой работы предприятий. По результатам прохождения практики студент оформляет отчет, в котором отражаются основные итоги работы на практике по представленным ниже разделам. Для отражения особенностей постановки учета следует использовать специально разработанные таблицы и рисунки (см. таблицы 1-5). Основные хозяйственные операции отражаются в журнале хозяйственных операций (таблица 1).

Таблица 1.

Журнал хозяйственных операций

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Содержание хозяйственной операции | Сумма | Корреспонденция счетов |
| Дебет | Кредит |
|  |  |  |  |  |

В процессе практики студент должен изучить и проанализировать следующие направления учебной работы:

1. Задачи финансовой службы предприятия.

Организация бухгалтерского учета на предприятии. Роль и основные задачи бухгалтерского учета на предприятии. Объекты бухгалтерского учета. Принципы ведения бухгалтерского учета на предприятии. Основные стадии (этапы) учетного процесса.

Структура и функции бухгалтерии. Структура бухгалтерского аппарата. Особенности специализации работников бухгалтерии.

1. Учет основных средств.

Учет наличия и движения основных средств. Порядок отнесения объектов к основным средствам. Основные пути поступления основных средств на предприятие. Определение балансовой стоимости основных средств в зависимости от их способов поступления на предприятие. Синтетические и аналитические счета, используемые для учета основных средств. Первичные документы по учету движения основных средств. Отражение стоимости основных средств в бухгалтерской отчетности.

Учет амортизации и износа основных средств. Способы начисления износа. Отражение износа в документации предприятия. Синтетические счета для учета износа основных средств. Применение методов ускоренной амортизации на предприятии.

Учет ремонта основных средств. Списание затрат по ремонтному фонду на себестоимость продукции. Образование ремонтного фонда.

Учет аренды основных средств. Особенности составления договора аренды. Виды аренды основных средств. Учет долгосрочной аренды основных средств. Лизинг. Учет долгосрочной аренды у арендодателя.

Учет списания, реализации и прочего выбытия основных средств. Виды выбытия основных средств. Синтетические счета для учета выбытия основных средств. Порядок определения и отражения финансовых результатов от списания, реализации и прочего выбытия основных средств. Отражение операций по выбытию основных средств в бухгалтерского отчетности – форма № 2 и № 5.

Отражение в учете результатов переоценки основных средств.

3. Особенности учета нематериальных активов. Виды нематериальных активов на предприятии. Порядок определения первоначальной оценки в зависимости от способа поступления основных средств на предприятие. Учет поступления нематериальных активов. Порядок оприходования нематериальных активов. Особенности начисления износа по нематериальным активам. Порядок определения норм износа нематериальных активов. Причины выбытия нематериальных активов. Порядок списания нематериальных активов. Первичные документы для учета движения нематериальных активов.

4. Учет материальных ценностей. Особенности учета производственных запасов на складе. Порядок ведения карточек складского учета. Первичные документы по учету движения материалов. Учет материалов в бухгалтерии. Учет поступления, отражения НДС, отпуска в производство, реализации и прочего выбытия. Варианты учета производственных запасов и методы оценки, в том числе используемые в международной практике. Влияние методов оценки на финансовые результаты деятельности предприятия. Учет расчетов с поставщиками товарно-материальных ценностей. Порядок и сроки проведения инвентаризации материальных ценностей. Приказ о проведении инвентаризации. Отражение в учете результатов инвентаризации. Порядок списания сумм недостач, хищений и потерь от порчи ценностей.

5. Труд и его оплата. Ознакомление с действующими формами и системами оплаты труда. Начисление заработной платы. Расчет пособий по временной нетрудоспособности. Расчет оплаты отпусков. Компенсации за неиспользованный отпуск. Состав фонда заработной платы и выплат социального характера. Синтетический учет труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда. Удержания и вычеты из заработной платы. Порядок выдачи зарплаты. Расчеты с депонентами. Расчеты по единому социальному налогу.

6. Учет затрат на производство. Виды и классификация затрат на производство. Система счетов для учета затрат на производство. Методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции. Учет материальных затрат. Учет затрат на оплату труда и отчислений на социальные нужды. Учет и распределение общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Используемые первичные документы для учета производственных затрат. Отражение производственных затрат в бухгалтерской отчетности.

7. Готовая продукция и способы ее оценки в балансе. Оценка готовой продукции и ее номенклатура. Используемые варианты учета готовой продукции. Характеристика действующих методов учета реализации продукции (работ, услуг). Документация по движению готовой продукции, ее отгрузке и реализации. Учет готовой продукции на складе. Синтетический учет выпуска готовой продукции. Аналитический и синтетический учет отгрузки и реализации готовой продукции. Учет и распределение коммерческих расходов. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Порядок формирования финансовых результатов от реализации продукции (работ, услуг) и отражение их в бухгалтерской отчетности.

8. Денежные средства и расчеты. Порядок совершения и оформления операций по расчетному счету. Порядок открытия расчетных, текущих и иных счетов. Первичные документы для приема, выдачи и списания средств с расчетного счета. Отражение операций по расчетному счету в бухгалтерском учете. Составление отчета о расчетных счетах организации. Учет кассовых операций. Правила ведения и оформления кассовой книги и первичных кассовых документов. Синтетический учет кассовых операций. Инвентаризация кассы, порядок проведения и отражение результатов в учете. Установление лимита кассы, проверка кассовой дисциплины кредитным учреждением, в котором открыт расчетный счет организации. Меры финансовой ответственности за несоблюдение кассовой дисциплины. Денежные документы и их учет. Формы расчетов. Учет расчетов с подотчетными лицами. Порядок выдачи подотчетных сумм. Предоставление отчета о израсходованных суммах. Синтетический и аналитический учет расчетов с подотчетными лицами. Порядок оформления командировочных расходов. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Виды расчетов по различным операциям с юридическими и физическими лицами, отражаемыми на счете 76.

9. Долгосрочные инвестиции и источники их финансирования. Виды ценных бумаг. Документальное оформление финансовых вложений. Учет операций по движению ценных бумаг.

10. Учет фондов и финансовых результатов. Структура финансового результата деятельности предприятия. Порядок его формирования и отражения в учете. Учет внереализационных операций. Учет использования прибыли. Учет нераспределенной прибыли, фондов специального назначения и целевого финансирования. Реформация баланса. Система бухгалтерских счетов, используемых для отражения финансовых результатов.

11. Капитал, кредиты, займы. Учет собственного капитала. Учет резервного капитала. Учет кредитов банка и заемных средств.

12. Составление бухгалтерской отчетности. Значение и состав бухгалтерской отчетности. Организация работы по составлению бухгалтерской отчетности. Составление сводной бухгалтерской отчетности.

13. Учетные регистры и формы бухгалтерского учета. В зависимости от применяемой на данном предприятии формы учета следует рассмотреть состав учетных регистров:

* журнально-ордерная форма – порядок ведения журналов-ордеров, главной книги,
* мемориально-ордерная – мемориальные ордера (таблица 2), регистрационный журнал (таблица 3), главная книга (таблица 4),
* журнал-главная – книга Журнал-Главная (таблица 5), книги, карточки,
* упрощенная (используется малыми предприятиями) – Книга учета хозяйственных операций, ведомость учета основных средств, начисленных амортизационных отчислений – форма № В-1, ведомость учета производственных запасов и готовой продукции – форма № В-2, ведомость учета затрат на производство – форма № В-3, ведомость учета денежных средств и фондов – форма № В-4, ведомость учета расчетов и прочих операций – форма № В-5, ведомость учета реализации – форма № В-6, ведомость учета расчетов с поставщиками – форма № В-7, ведомость учета заработной платы – форма № В-8, ведомость (шахматная) – форма № В-9 (таблица 6), оборотная ведомость (таблица 7),
* автоматизированная – распечатать образцы заполнения регистров бухгалтерского учета.

На основе изучения применяемых на предприятии регистров и форм бухгалтерского учета необходимо составить схему бухгалтерского учета по выбранной на предприятии форме (рисунок 1).

# Таблица 2

Мемориальный ордер № \_\_\_ за \_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_ г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Основание (ссылка на документы или содержание записи) | По дебету счета | По кредиту счета | Сумма |
|  |  |  |  |

# Таблица 3

Регистрационный журнал за \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Порядковые номера мемориальных ордеров | Дата составления | Сумма по мемориальным ордерам |
|  |  |  |

### Таблица 4

## Главная книга

|  |  |
| --- | --- |
| Дебет | Кредит |
| Дата | Номер мемориального ордера | Кредит счетов | Итого | Дата | Номер мемориального ордера | Дебет счетов | Итого |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

### Таблица 5

## ЖУРНАЛ-ГЛАВНАЯ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер мемориального ордера | Дата | Сумма оборота | Строка | Основные средства | Износ основных средств | Товары | Касса | и т.д. |
| дебет | Кредит | дебет | кредит | дебет | кредит | дебет | кредит |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

### Таблица 6

##### Типовая форма В-9

ВЕДОМОСТЬ (ШАХМАТНАЯ) за \_\_\_\_\_ 2000 г.

|  |  |
| --- | --- |
| Дебет счетов | С кредита счетов согласно ведомости |
| В-1 | В-2 | В-3 | В-4 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по кредиту счетов |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Дебет счетов | С кредита счетов согласно ведомости | Итого по дебету счетов |
|  |  | В-5 | В-6 | В-7 | В-8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по кредиту счетов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Таблица 7

ОБОРОТНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО СИНТЕТИЧЕСКИМ СЧЕТАМ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Номер счета | Сальдо на \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. | Обороты за \_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. | Сальдо на \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |

АНАЛИЗ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

Целью производственной практики по анализу хозяйственной деятельности является приобретение практических навыков студентами по проведению комплексного анализа хозяйственной деятельности.

Основными задачами анализа хозяйственной деятельности являются:

* анализ производства и реализации продукции;
* анализ трудовых ресурсов предприятия и фонда заработной платы;
* анализ использования основных средств;
* анализ использования материальных ресурсов;
* анализ себестоимости продукции (работ, услуг);
* анализ результатов деятельности предприятия.

Информационные источники анализа хозяйственной деятельности: план по труду; статистическая отчетность "Отчет по труду"; данные табельного учета и отдела кадров; баланс предприятия, форма №1; форма №5 "Приложение к балансу" раздел№2 "Состав и движение основных средств"; форма №11 "Отчет о наличии и движении основных средств", "Баланс производственной мощности"; данные о переоценке основных средств; план технического развития; план материально-технического развития; отчет "О затратах на производство и реализацию продукции"; данные оперативного и аналитического учета о поступлении, расходе и остатках материальных ресурсов; плановые и отчетные калькуляции себестоимости продукции; данные аналитического учета по счетам результатов; форма №2 "Отчет о прибылях и убытках"; форма №3 "Отчет о движении капитала"; бизнес-план предприятия.

Анализ производства и реализации продукции включает в себя:

-анализ динамики выпуска и реализации продукции путем расчета базисных и цепных темпов роста (приложение 6);

-оценку выполнения плана по производству и реализации продукции на основе определения абсолютных и относительных изменений фактических показателей по сравнению с плановыми (приложение 7);

-анализ ассортимента и структуры продукции, заключающийся в оценке изменений в структуре произведенной продукции и их влияния на объем выпуска продукции (приложение 8);

-анализ качества продукции на основе обобщающих показателей (приложение 9).

Анализ использования трудовых ресурсов предприятия и фонда заработной платы заключается в:

-анализе обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами путем сравнения фактического количества работников по категориям и профессиям с плановой потребностью и качественного состава работников по признакам: возраст, стаж работы, образование и т.п. (приложение 10);

-анализе движения рабочей силы (приложение 11);

-анализе интенсивности использования трудовых ресурсов (приложение 12);

-анализе эффективности использования фонда оплаты труда (приложение 13).

Анализ использования основных средств предприятия складывается из:

-анализа обеспеченности предприятия основными средствами производства путем изучения их объема, динамики и структуры и изменений в абсолютном и относительном выражении (приложение 14); расчета показателей характеризующих фондовооруженность и техническую вооруженность труда, движение и техническое состояние ОПФ (приложение 15);

-анализа интенсивности и эффективности использования ОПФ на основе показателей фондорентабельности, фондоотдачи, фондоемкости, относительной экономии основных фондов (приложение 16) и степени использования производственной мощности предприятия (приложение 17);

-анализа использования технологического оборудования на основе системы показателей, характеризующих степень использования наличного оборудования, экстенсивной загрузки оборудования и интенсивности работы оборудования (приложение 18).

Анализ использования материальных ресурсов заключается в анализе эффективности использования материальных ресурсов путем расчета обобщающих и частных показателей (приложение 19):

-прибыль на рубль материальных затрат;

-материалоотдача;

-материалоемкость;

-коэффициент соотношения темпов роста объемов производства и материальных затрат.

Анализ себестоимости продукции (работ, услуг) проводится путем сравнения плановых и фактических значений полной себестоимости по элементам; расчета удельных весов элементов себестоимости в общей величине и определении их изменений. Кроме того, анализируются отдельные статьи себестоимости и затраты на рубль произведенной продукции (приложение 20, 21).

Анализ финансовых результатов деятельности предприятия заключается в изучении динамики различных показателей прибыли и рентабельности, (приложение 22, 23).

По результатам анализа, составляется отчет, в котором отражаются в динамике основные показатели хозяйственной деятельности предприятия, причины их изменения за рассматриваемый период, предлагаются мероприятия, направленные на повышение эффективности работы предприятия.

АУДИТ

***Цель и задачи данного раздела практики:***

1. Оценить состояние бухгалтерского учета на предприятии.
2. Проверить достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности.
3. Составить программу проведения аудиторской проверки по каждому направлению проверки.
4. Дать рекомендации по вопросам ведения бухгалтерского учета, налогообложения, укреплению финансового состояния предприятия,
5. Составить отчет и аудиторское заключение.

Приступая к проведению аудиторской проверки предприятия, студент должен четко представлять, какие сведения он должен собрать и из каких источников они могут быть им получены.

Студент должен четко разграничивать: 1. Внутреннюю нормативную базу (учетную политику, различные инструкции и методики по организации бухгалтерского учета, документооборота, составление внутренней отчетности проверяемого предприятия). 2. Внешнюю нормативную базу (законы, постановления, положения, методичные материалы по бухгалтерскому учету, отчетности), налогообложению, хозяйственному праву и аудиторские стандарты.

***Методика проведения аудиторской проверки***

1. Студенту необходимо обратить особое внимание на содержание учетной политики предприятия, ее соответствие действующему законодательству и особенности функционирования предприятия.
2. Студенту в процессе необходимо ознакомится и с различными документами, содержащими исчерпывающую информацию о деятельности предприятия. Это учредительные и другие общие документы предприятия: приказы, распоряжения, штатное расписание, инструкции, протоколы собраний учредителей, хозяйственные договоры, первичные документы и учетные регистры по всем статьям бухгалтерского учета и отчетность.
3. В процессе экспертизы студент должен установить юридический статус клиента и его право функционирования в соответствии с действующим законодательством, используя следующие документы: устав (положения) и учредительный договор (для акционерного общества проспект эмиссии и реестр акционеров); свидетельства о регистрации в налоговом органе, органе государственной статистике в фондах; договоры с банками об открытии счетов, протоколы собраний учредителей (акционеров); документы связанные с приватизацией и акционированием предприятия. Документы, подтверждающие права на объекты недвижимости, земельные участки и другое; приказы и распоряжения исполнительной дирекции и другие внутренние документы.

***Аудит основных средств***

В программе аудита с основными средствами (ОС) студентам должны быть сформулированы следующие задачи:

1. изучения условий хранения и эксплуатации ОС, их состава и структуры;
2. подтверждение правильности оформления и отражения в учете операций с ОС;
3. подтверждение размеров наличной амортизации по ОС и достоверности отражения ее в учете;
4. установление объемов выполняемых ремонтов ОС и правильности отражения расходов по их проведению в учете в зависимости от выбранного на предприятии метода;
5. подтверждение итогов проведенной в отчетном году переоценке ОС;
6. оценка качества проведенной перед составлением годового отчета инвентаризации ОС.

***Аудит нематериальных активов***

Для того, чтобы студент мог сформулировать объективное мнение о достоверности и законности операций, осуществленных на проверяемом им предприятии, с нематериальными активами (НА) ему необходимо решить следующие задачи:

1. изучить состав и структуру НА по данным первичных документов и учетных расчетов, порядка их эксплуатации;
2. подтвердить право собственника на объекты НА;
3. установить правильность отражения в учете операций с НА;
4. оценить качество инвентаризации НА.

*Аудит финансовых вложений*

Проверку операций с финансовыми вложениями нужно проводить по пяти направлениям: существование; оценка; права и обязанности; представление и раскрытие.

*Аудит материально производственных запасов*

В ходе проверки по данному направлению студент должен решить следующие задачи:

1. изучение состава материально-производственных запасов, ознакомление с условиями их хранения;
2. подтверждение правильности оценки запасов и отражения операций по их поступлению и использованию (реализации) в учете;
3. оценка системы внутреннего контроля за использованием сырья и материалов в производстве;
4. подтверждение достоверности определение и отражения в учете операций по начислению износа МБП;
5. оценка качества проводимых инвестиций материально-производственных запасов.

***Аудит операций с денежными средствами***

Эта проверка включает в себя: проверку кассовых, банковских и валютных операций. Основная цель проверки – это установление законности, достоверности и целесообразности совершения операций с денежными средствами предприятия, правильности их отражения в учете.

В ходе аудита операций с денежными средствами студент должен решить следующие задачи:

1. ознакомление с условиями хранения наличных денег, ценных бумаг и других денежных документов в кассе;
2. изучение фактического порядка документального оформления операций по приходу и расходу денежных средств, ведение кассовой книги, учета кассовых операций;
3. проверка соблюдения кассовой дисциплины (своевременности и полноты оприходования наличных денег в кассе и возврата в банк сверхлимитных остатков денежных средств, установленных правил расчетов наличными деньгами с юридическими лицами, порядка выдачи и возврата в кассу подотчетных сумм, целевого использования полученных из банка по чекам денежных средств и др.);
4. установление количества открытых в банках рублевых и валютных счетов, законности совершения операций по каждому счету;
5. определения законности и целесообразности операций по поступлению и списанию средств с банковских счетов предприятия (в том числе валютных), правильности их отражения в учете;
6. проверка состояния платежно-расчетной дисциплины по заключенным договорам.

***Аудит затрат на производство***

Целью аудита учета затрат на производства является установление обоснованности формирования и правильности учета издержек производства.

Студент в ходе данной проверке должен решить следующие задачи:

1. оценка обыкновенности применяемого метода учета затрат, варианта сводного учета затрат, методов распределения общепроизводственных расходов;
2. подтверждение достоверности оформления и отражения в учете прямых и накладных (косвенных) расходов;
3. подтверждение правильности включение в себестоимость отдельных видов затрат, в том числе нормируемых;
4. оценка качества инвестиций незавершенного производства;
5. арифметический контроль показателей себестоимости по данным сводного учета.

# ***Аудит выпуска готовой продукции и ее реализации***

## Цель осуществления проверки по данному направлению – это установление полноты оприходования готовой продукции, правильности исчисления выручки от реализации и себестоимость реализованной продукции.

В ходе данной проверки студент должен решить следующие задачи:

1. подтверждение обыкновенности выбора и правильности применения варианта оценке готовой продукции;
2. установление полноты оприходования готовой продукции;
3. подтверждение объемов отгруженной и реализованной продукции;
4. подтверждение себестоимости отгруженной и реализованной продукции.

***Аудиторская проверка расчетных операций***

Цели аудита расчетных операций – это оценка правильности организации учета расчетов на предприятии, подтверждение законности образование дебиторской и кредиторской задолжности, ее достоверности и реальности погашения.

Аудит расчетных операций следует осуществлять по следующим направлениям:

1. Аудит расчетов с поставщиками, покупателями, покупателями, разными кредиторами и дебиторами, при этом студенту необходимо решить такие задачи:
* установление наличия и правильности оформления документов по поставке товарно-материальных ценностей (договоров, актов сверки расчетов и др.);
* выполнение правильности осуществления и учета расчетов за полученные и поставленные материальные ценности и услуги, оплаченные денежными средствами, с использованием векселей, путем зачета взаимных требований и т.п.;
* определение правильности оценки полученных и отгруженных товаров (работ, услуг) при бартерных сделках;
* подтверждение полноты и своевременности оприходования полученных товаров и учета выполненных работ;
* установление правильности оформления и отражение в учете полученных и выданных авансов, предъявленных претензий;
* выявление правильности отражения по соответствующим статьям баланса сумм дебиторской и кредиторской задолжности;
* установление причин и давности образования задолжности по расчетам, определение реальности и пути погашения дебиторской задолжности
1. Аудит кредитов, займов и средств целевого финансирования.

В ходе проверки кредитов и займов студенту предстоит установить:

* правильно ли оформлены договоры займа;
* использовался ли проверяемым предприятием кредит банка по целевому назначению;
* своевременно ли им погашались задолженность по кредиту и займу, а так же проценты;
* правильно ли отражались в учете операции по полученным кредитам и займам, включая начисление и перечисление процентов;
* достоверен ли аналитический и синтетический учет расчетов по кредитам и займам:
* правильно ли отражены курсовые разницы по кредитам, получаемым в валюте.
1. Аудит расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям.

Целью аудита расчетов с персоналом является проверка соблюдения действующего законодательства о труде, правильности начисления заработной платы и удержания из нее, документального оформления и отражения в учете всех видов расчетов между предприятием и его работниками.

В ходе проверки по данному направлению студент должен решить ряд задач:

* подтверждение достоверности производимых начинаний и выплат работникам по всем основаниям и отражения их в учете;
* установление законности и полноты удержаний из заработной платы и из других выплат сотрудникам в пользу предприятия, бюджета, пенсионного фонда, других юридических и физических лиц;
* проверка организации аналитического учета расчетов с персоналом и взаимосвязи аналитического и синтетического учета;
* оценка мер, принимаемых администрацией, проверяемого предприятия по своевременному взысканию задолжности с работников (по подотчетным суммам, по факторам недостач и порчи ценностей, возврату ауд и др.).
1. Аудит расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Целью аудита по данному направлению является подтверждение правильности расчетов, полноты и своевременности перечисления в бюджет и внебюджетные фонды налогов, сборов и платежей:

* состояние внутреннего контроля этих расчетов (путем митирования);
* правильность определения налогооблагаемой базы (с помощью таких приемов контроля, как прослеживание, сканирование, сверка документов и расчетов учета);
* правильность применения ставок налогов, сборов и платежей (прием прослеживания, пересчета);
* правильность применения льгот при расчете и уплате налогов (путем прослеживания сверки с нормативными материалами, изучения особенностей организации);
* правильность возмещения НДС из бюджета по приобретенным ресурсам (путем прослеживания, изучения первичных документов, пересчета арифметических данных);
* полноту и своевременность перечисления налоговых платежей, правильность составления налоговой отчетности (путем проверки платежных документов, налоговых расчетов);
* правильность оформления наложенных платежно-расчетных документов и отражение в учете операций по начислению и уплате налоговых платежей (путем сканирования, сверки данных различных расчетов учета).

***Аудиторская проверка хозяйственных операций по формированию финансовых результатов и использования прибыли***

Целью аудита по данному направлению является установление достоверности отражения в учете и отчетности прибылей и убытков предприятия, законности распределения и использования чистой прибыли.

В ходе проверки правильности формирования финансовых результатов и использования прибыли студент должен решить следующие задачи:

* установить правильность определения и отражения в учете прибыли (убытков) от реализации продукции, основных средств и другого имущества:
* проанализировав правильность учета доходов и расходов от внереализационных операций;
* выяснить обоснованность формирования и использования средств различных фондов, создаваемых за счет прибыли.

Студенту следует обратить внимание на то, что результаты проверки правильности определения прибыли от реализации в значительной степени зависит от качества проведения контрольных процедур на предыдущих стадиях аудита предприятия, в частности на этапах контроля процесса производства и реализации продукции, проверки основных средств и другого имущества, аудита расчетных операций. Правильное исчисление выручки от реализации и себестоимости реализованной продукции, выручки и расходов, связанных с реализацией другого имущества, объективно предопределяет и точной подачей финансового результата по этим операциям. Студенту достаточно констатировать соответствие сумм прибыли, отраженных в учетных ……. счетам 46 и реализация продукции (работ, услуг), 47 «Реализация и прочее выбытие основных средств» и 48 «Реализация прочих актов» аналогичным суммам, зафиксированным в учетных по счету 80 «Прибыли и убытки».

***Аудит соответствия финансовой отчетности требованиям действующего законодательства***

Проверка различных объектов контроля, проведенная согласно программе и плану аудита, позволяет собрать достаточное количественных аудиторских доказательств для оценки полноту и достоверности показателей финансовой (бухгалтерской) отчетности.

Аудиту подвергаются все фирмы, составляющие бухгалтерскую отчетность предприятия:

* бухгалтерский баланс (ф. N1);
* отсчет о прибылях и убытках (ф. N2);
* отчет о движении комитета (ф. N3);
* отчет от движении денежных средств (ф. N4);
* приложение к бухгалтерскому балансу (ф. N5);
* другие формы (включая расчеты и декларации по налогам), введенные нормативными документами;
* учетная политика;
* пояснительная записка к годовому отчету.

Оформление результатов аудиторской проверки на предприятии.

После проведение всех необходимых процедур проверки студент должен оценить полноту и качество выполнения им всех пунктов плана и программы аудита. Кроме этого он должен провести систематизацию и аналитический обзор результатов проверки, чтобы составить в отчете по практике аудиторское заключение.

Систематизация результатов проверки заключается в приведение в определенную последовательность всех полученных результатов.

Студенту необходимо сгруппировать данные по результатам проверки (учет основных средств, учет материально-производственных законов и т.д.), а внутри разделов по аналитическим и другим признакам.

По результатам осуществленной проверки студенту необходимо наряду с обязательным представлением аудиторского заключения подготовить также письменный отчет (отчет аудитора). Этот должен в обязательном порядке содержать:

1. реквизиты аудитора и проверяемого им предприятия;
2. указание периода, за который аудитором (студенту) проводилась проверка;
3. выявленные существенные нарушения в организации бухгалтерского учета, в системе внутреннего контроля и в отчетности;
4. методика аудита;
5. перечень основных направлений бухгалтерского учета, подвергнутых проверки;
6. количественная оценка влияния выявленных отклонений на показатели отчетности;
7. ссылки на нормативные акты, положения которых были нарушены.

Вторым документом, который должен составить студент после осуществления проверки предприятия является аудиторское заключение. Оно представляет собой мнение аудитора о достоверности бухгалтерской отчетности. Аудиторское заключение составляется в соответствии с требованиями, сформированными в Правиле (стандарте) аудиторской деятельности «Порядок составления аудиторского заключения о бухгалтерской отчетности».

По результатам проведенного аудита бухгалтерской отчетности предприятия студент должен выразить мнение о достоверности этой отчетности в данной из следующих форм:

1. Безусловно, положительное заключение (означает, что отчетность подготовлена таким образом, чтобы обеспечить во всех существующих аспектах отражение активов и пассивов предприятия на отчетную дату и финансовых результатов его деятельности, за отчетный период исходя из требований действующих нормативных актов).
2. Условно положительное заключение (означает, что за исключением определенных в аудиторском заключении обстоятельств отчетность подготовлена таким образом, чтобы обеспечить во всех существенных аспектах отражение активов и пассивов предприятия на отчетную дату и финансовых результатов его деятельности, за отчетный период исходя из требований действующих нормативных актов).
3. Отрицательное заключение (означает, что в связи с определенными обстоятельствами отчетность подготовлена таким образом, что она не обеспечивает во всех существенных аспектах отражение всех активов и пассивов предприятия на отчетную дату и финансовых результатов его деятельности на отчетный период исходя из требований действующих нормативных актов).
4. Заключение с отказом выражения своего мнения о достоверности отчетности, т.е. отказ от выдачи заключения (означает, что в результате определенных обстоятельств аудитор не может выразить и не выражает мнение о бухгалтерской отчетности предприятия в одной из приведенных выше форм).

***Аудиторское заключение должно состоять из трех частей:***

I часть. Вводная. Она должна содержать название документа – «Аудиторское заключение аудитора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о достоверности бухгалтерской отчетности предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_\_\_\_ год» и представляет собой общие сведения об аудиторе (N, дата выдачи и срок действия лицензии, наименование органа выдавшего ее, Ф.И.О. аудитора, данные из квалификационного аттестата).

II часть. Аналитическая. Она должна представлять собой отчет аудитора (студента) предприятию об основных результатах проверки состояния внутреннего контроля, учета и отчетности, а также соблюдение предприятием действующего законодательства при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности.

Аналитическая часть должна содержать название данной части – «Отчет аудитора», кому она адресована (администрации), наименование предприятия, объект аудита, общие результаты проверки состояния внутреннего контроля, бухгалтерского учета и отчетности, соблюдение предприятием действующего законодательства в финансово-хозяйственной деятельности, анализ финансового состояния предприятия. Результаты проверки излагаются студентом в произвольной форме.

III часть. Итоговая часть. Она представляет собой мнение аудитора о достоверности бухгалтерской отчетности предприятия и должна включать: название данной части, кому адресована, название предприятия, объект аудита («Заключение аудитора о бухгалтерской отчетности предприятия за \_ год»), распределение ответственности предприятия и аудитора за подготовку отчетности (предприятие несет ответственность за подготовку и достоверность, представляемой отчетности, а аудитор – за высказанное мнение о достоверности отчетности), указание на нормативный акт, в соответствии с которым проводился аудит, изложение обстоятельств, приведших к составлению аудиторского заключения, от личного от безусловно положительного, мнение аудитора о достоверности отчетности, дату аудиторского заключения (устанавливается не ранее даты подписания бухгалтерской отчетности).

Источниками информации, которыми должен пользоваться студент при проведении аудиторской проверки по перечисленным выше направлениям являются:

1. договоры купли-продажи ОС, НА, ценных бумаг;
2. договоры поставки продукции, авторские договора;
3. договоры гражданско-правового характера (подряда, трудовые договора);
4. акты накладные приемки-передачи ОС (ф. № ОС-1), объектов на акты приемки-передачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов (ф. № ОС-3), акты ввода в эксплуатацию, инвентарные карточки учета ОС (ф. № ОС-6), акты на списание ОС (ф. № ОС-4);
5. инвентарные книги, инвентарные списки ОС (ф. № ОС-9).
6. карточки учета движения ОС (ф. № ОС-8).
7. разработанные таблицы (ф. № 6, по расчету сумм амортизационных отчислений);
8. дефекты ведомости, наряды-заказы на ремонт ОС;
9. договор на передачу (получение) в аренду объектов ОС;
10. свидетельство на право пользования, лицензии;
11. протоколы о внесении объектов НА в уставный капитал (совместную деятельность) и согласовании их стоимости;
12. карточки учета НА (ф. № НМА-1), описи инвентарных карточек НА, инвентарные книги НА, акты списания НА;
13. протоколы собраний учредителей, разработанные таблицы по расчету амортизационных отчислений;
14. копии учредительных документов, выписки из реестра акционеров, сертификаты акций и др. ценные бумаги;
15. депозитные договоры, договоры займа, книга регистрации ценных бумаг;
16. договоры поставки, накладные, товарно-транспортные накладные (ф. № М-5 и М-6), приходные ордера (ф. № М-4);
17. акты приемки материалов (ф. № М-7), накладные-требования на отпуск (внутреннее перемещение) материалов (ф. № М-11), лимитно-заборные карты (ф. № М-8 и М-9), акты-требования на замену (дополнительный отпуск) материалов (ф. № М-10), карточки складского учета материалов (ф. № М-12), реестры карточек (ф. № М-13);
18. инвентаризационные описи МПЗ, описи учета МБП, акты списания МБП (ф. № МБ-8), договоры с материально-ответственными лицами;
19. накладные, счета-фактуры, книга покупок, книга продаж;
20. кассовая книга, отчеты кассира с приложением первичных документов (приходные и расходные кассовые ордера, платежные ведомости, квитанции и т.д.), чековые денежные книжки;
21. выписки банков по рублевым и валютным счетам с приложением первичных документов (платежные поручения, платежные требования-поручения, авизо и пр.);
22. журналы регистрации приходных и расходных кассовых ордеров, платежных поручений;
23. карточки (ведомости) по заказам, разработочные таблицы по распределению заработной платы, отчисление на социальные нужды, услуг вспомогательных производств;
24. ведомости распределения общепроизводственных, общехозяйственных расходов, расходов на содержание и эксплуатацию оборудования, листки-расформировки, справки-расчеты о распределении расчетов будущих периодов, акты (ведомости) по инвентаризации незавершенного производства, ведомость сводного учета затрат на производство, журналы-ордера;
25. карточки складного учета готовой продукции, прейскурант, договоры на поставку продукции, накладные на отпуск готовой продукции, документы, подтверждающие поступление выручки;
26. штатное расписание, положение, приказы, распоряжения, контракты, договоры личного страхования, на выдачу ссуд, продажу товаров в кредит и пр.;
27. табели учета использования рабочего времени, наряды, путевые листы, листки временной нетрудоспособности, лицевые счета и налоговые карточки работников, авансовые отчеты с приложенными к ним первичными документами;
28. расчетные ведомости по начислению заработной платы, расчеты (налоговые декларации) по отдельным налогам и платежам;
29. главная книга, учетные регистры по счетам соответствующим направлениям проверки;
30. бухгалтерский баланс (ф. №1); отчет о прибылях и убытках (ф. № 2), отчет о движении капитала (ф. № 3), отчет о движении денежных средств (ф. №4), приложение к бухгалтерскому балансу (ф. № 5).

**ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ**

Необходимо, чтобы руководитель предприятия и руководители подразделений провели со студентами беседы о специализации предприятия, технологическом процессе, производственно-хозяйственной деятельности, сфере деятельности подразделений, перспективах развития предприятия и задачах, стоящих перед коллективом предприятия.

**РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ СТУДЕНТОВ. КОНТРОЛЬ РАБОТЫ**

На основе типовой программы руководители практики утверждают календарный график работы для студента или группы студентов применительно к конкретным условиям предприятия с указанием рабочих мест и сроков работы на них. График прохождения практики должен быть увязан с балансом времени пребывания студента на рабочих местах. Возможно изменение последовательности прохождения практики на рабочих местах.

Во время практики студенты подчиняются правилам внутреннего распорядка предприятия и находятся на табельном учете. Каждый практикант включается в состав отделов и работает полный рабочий день.

Студенты должны вести дневник, в котором отражается вся работа, выполненная во время практики.

Руководитель практики от предприятия ежедневно наблюдает за работой студента, дает ему указания и помогает выполнению работ.

Руководитель практики от университета проверяет выполнение программы и графика работы студента, отсутствие дублирования в отчетах студентов, ведение дневника, консультирует и дает указания.

Руководители практики делают отметки о выполнении студентом плана и замечания по его работе в дневнике. В конце практики в дневнике записываются отзывы руководителей о работе студента и выставляется соответствующая оценка.

**ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ**

Оформление отчета по практике производится по мере накопления материала. К окончанию практики отчет должен быть полностью закончен.

Отчет составляется в соответствии с программой практики и должен соответствовать указаниям к оформлению отчета, данным в отдельных разделах программы практики.

Отчет является основным документом, отражающим проделанную студентом работу по приобретению практических навыков, органически связанных с теоретическими курсами, изученными университете, а также показывающим умении студента анализировать и обобщать цифровой материал, делать самостоятельные выводы и предложения.

Отчет по практике должен быть четко и грамотно и аккуратно оформлен в соответствии с требованиями к печатным работам, иметь титульный лист по форме, приведенной в приложении 1 к программе практики.

Отдельные части отчета должны быть представлены в следующем порядке:

1. Титульный лист отчета.
2. Оглавление с указанием страниц.
3. Характеристика предприятия.
4. Работа в бухгалтерии.
5. Работа в финансовом отделе.
6. Выводы и предложения.

**ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ**

Отчет и дневник проверяются и заверяются руководителем практики от предприятия на последней неделе прохождения практики. Руководитель практики от предприятия дает развернутую характеристику работы студента.

Прием зачета с выставлением оценки производится в последние дни практики на предприятии совместно руководителями от предприятия и университета. Если на предприятии работала небольшая группа студентов и преподаватель не может совместно с руководителем практики поставить зачет студенту, то руководитель от предприятия выставляет оценку, мотивируя ее характеристикой работы студента. В этом случае зачет студенту будет проставлен преподавателем по возвращению студента в университет с учетом оценки, поставленной руководителем практики.

После возвращения в университет студент обязан сдать на кафедру следующие материалы:

1. Отчет по практике.
2. Дневник по практике.
3. Направление на практику.
4. Программу практики.

Завершением практики является проведение итоговой конференции студентов, на которой рассматриваются следующие вопросы:

трудности в выполнении разделов программы практики и их причины;

круг вопросов, недостаточно освещенных в курсах бухгалтерского учета, анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия и аудита;

обеспечение руководства практикой;

условия прохождения практики;

недостатки проведения практики и пути их устранения;

пригодность данного предприятия как базы для проведения практики.

**ЛИТЕРАТУРА**

1. Абрютина М.С., Грачев А.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебно-практическое пособие. – М.: Изд-во «дело и сервис», 1998.

2. Артеменко В.Г., Беллендир М.В. Финансовый анализ. – М.: «ДИС», 1997.

3. Баканов М.И., Шеремет А.Д. Теория анализа хозяйственной деятельности. – М.: Финансы и статистика, 1997.

4. Ковалев В.В. Финансовый анализ: Управление капиталом. Выбор инвестиций. Анализ отчетности. 2-ое изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2000.

5. Ковалев В.В., Патров В.В. Как читать баланс. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2000.

6. Любушин Н.П., Лещева В.Б., Дьякова В.Г. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учеб. пособие для вузов / Под ред. проф. Н.П. Любушина. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2000.

7. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия; - е изд., перераб. и доп. – Минск: ООО «Новое знание», 2000.

8. Финансовый менеджмент/Под ред. Н.Ф. Самсонова: Учебник. – М.: ЮНИТИ, 1999.

9. Шеремет А.Д., Сайфулин Р.С. Финансы предприятия. – М.: ИНФРА, 1998.

10. Шеремет А.Д., Сайфулин Р.С., Негашев Е.В. Методика финансового анализа. – М.: ИНФРА-М, 2000.

**Приложение 1**

(титульный лист отчета)

# МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

# Московский государственный текстильный университет

# имени А. Н. Косыгина

ОТЧЕТ

о практике по бухгалтерскому учету, анализу и аудиту

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование предприятия)

с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г.

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г.

Студент гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от предприятия

(должность, фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от университета

(должность, фамилия, имя, отчество)

Москва 200\_\_г.

**Приложение 2**

|  |
| --- |
| Ассортимент и объем произведенной продукции в 199\_ – 200\_ гг. |
| Ассортимент продукции | Объем производства |
| 199\_г. | 200\_г. |
| Всего  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |
|  |
|  |

**Приложение 3**

|  |
| --- |
| Основные поставщики сырья в 199\_ – 200\_ гг. |
| Поставщик | Объем поставок |
| 199\_г. | 200\_г. |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Итого |  |  |
|  |

**Приложение 4**

## Основные потребители продукции

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Покупатели | 199\_г. | 200\_г. |
| Удельный вес, % | Выручка от реализации, руб. | Удельный вес, % | Выручка от реализации, руб. |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Реализация по предоплате |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Приложение 5 |
| Трудовые показатели |
| Наименование показателей | 199\_г. | 200\_г. |
| 1 | 2 | 3 |
| 1.Численность работающих, чел., в том числе:рабочиеруководителиспециалисты |  |  |
| 2.Фонд заработной платы всего, тыс. руб., в том числе: рабочиеруководителиспециалисты |  |  |
| 3.Среднемесячная заработная платаодного работающего, руб., в том числе:рабочиеруководителиспециалисты |  |  |
| 4.Среднемесячный доход одного работающего, руб. |  |  |
| 1 | 2 | 3 |
| 5.Минимальная тарифная ставка:в первом кварталев четвертом квартале |  |  |
| 6.Отлата простоя, тыс. руб. |  |  |
| 7.Оплата пособий по сокращению, руб. |  |  |
| 8.Сокращено работников, чел. |  |  |
|  |

**Приложение 6**

Динамика производства и реализации продукции, тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Год | Объем производства в текущих ценах | Индекс цен | Объем производства в ценах базовогогода | Темпы роста производства | Объем реализации | Темпы роста реализации  |
| базисные | цепные | базисные  | цепные |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение 7**

Анализ выполнения плана по выпуску и реализации продукции

предприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за 200\_ г., тыс. руб.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид продукции | Объем производства продукции в плановых ценах | Объем реализации продукции |
| план | факт | +;- | % к плану | план | факт | +;- | % к плану |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение 8**

Анализ ассортимента и структуры продукции

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид продукции | Цена, руб | Объем производства продукции, шт. | Структура продукции,% | Выпуск продукции в ценах плана, тыс.руб. | Изменение выпуска за счет структуры, тыс.руб. |
| план | факт | план | факт | план | факт при план. структуре | факт |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение 9**

Анализ обобщающих показателей качества продукции

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатель | Прошлый год | Отчетный год |
| план | факт |
| Средневзвешенный балл качества продукции |  |  |  |
| Удельный вес, %: |  |  |  |
| продукции высшего качества |  |  |  |
| экспортируемой продукции |  |  |  |
| забракованной продукции |  |  |  |
| зарекламируемой продукции |  |  |  |

**Приложение 10**

Качественный состав трудовых ресурсов предприятия

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группа рабочих | Численность рабочих на конец года | Удельный вес, % |
| прошлый год | отчетный год | прошлый год | отчетный год |
| По возрасту, лет: |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |
| По образованию: |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |
| По трудовому стажу, лет: |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |

**Приложение 11**

Анализ движения рабочей силы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатель | Прошлый год | Отчетный год | Отклонение, % |
| Численность промышленно- производственного персонала на начало года |  |  |  |
| Принято на работу |  |  |  |
| Выбыло, в том числе |  |  |  |
| по собственному желанию |  |  |  |
| уволено |  |  |  |
| Численность персонала на конец года |  |  |  |
| Среднесписочная численность персонала |  |  |  |
| Коэффициент оборота по приему  |  |  |  |
| Коэффициент оборота по выбытию |  |  |  |
| Коэффициент текучести кадров |  |  |  |
| Коэффициент постоянства кадров |  |  |  |

**Приложение 12**

Анализ использования трудовых ресурсов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатель | План | Факт | Отклонение, % |
| Среднегодовая численность ППП |  |  |  |
| в том числе рабочих |  |  |  |
| Удельный вес рабочих |  |  |  |
| Отработано дней одним рабочим за год, дни |  |  |  |
| Отработано часов всеми рабочими, час |  |  |  |
| Средняя продолжительность рабочего дня,час |  |  |  |
| Производство продукции в плановых ценах, руб. |  |  |  |
| Среднегодовая выработка одного работника, руб. |  |  |  |
| Выработка рабочего: |  |  |  |
| среднегодовая, руб. |  |  |  |
| среднедневная, руб |  |  |  |
| среднечасовая, руб. |  |  |  |

**Приложение 13**

Анализ эффективности использования фонда оплаты труда, руб.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатель | Прошлый год | Отчетный год | Отклонение, % |
| план | факт |
| Производство продукции на рубль зарплаты |  |  |  |  |
| Выручка на рубль зарплаты |  |  |  |  |
| Сумма балансовой прибыли на рубль зарплаты |  |  |  |  |
| Сумма чистой прибыли на рубль зарплаты |  |  |  |  |

**Приложение 14**

Анализ объема и структуры основных средств по состоянии на\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид основных средств | Прошлый год | Отчетный год | Изменение (+,-) |
| сумма, тыс. руб. | удельный вес, % | сумма, тыс. руб. | удельный вес, % | сумма, тыс. руб. | удельный вес, % |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |

**Приложение 15**

Анализ движения и технического состояния основных средств

|  |  |
| --- | --- |
| Показатель | Уровень показателя |
| прошлый год | отчетный год | изменение |
| Коэффициент обновления, % |  |  |  |
| Срок обновления, лет |  |  |  |
| Коэффициент выбытия |  |  |  |
| Коэффициент прироста |  |  |  |
| Коэффициент износа |  |  |  |
| Коэффициент годности |  |  |  |
| Средний возраст оборудования |  |  |  |

**Приложение 16**

Анализ интенсивного и эффективного использования основных средств

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатель | План | Факт | Отклонение, % |
| Прибыль от реализации продукции, тыс. руб. |  |  |  |
| Объем выпуска продукции, тыс. руб. |  |  |  |
| Среднегодовая стоимость, тыс. руб: |  |  |  |
| основных производственных фондов |  |  |  |
| их активной части |  |  |  |
| единицы оборудования |  |  |  |
| Удельный вес активной части ОПФ |  |  |  |
| Удельный вес действующего оборудования в активной части ОПФ |  |  |  |
| Фондорентабельность, % |  |  |  |
| Фондоотдача ОПФ, руб. |  |  |  |
| Фондоотдача активной части фондов |  |  |  |
| Фондоотдача действующего оборудования |  |  |  |
| Фондоемкость |  |  |  |

**Приложение 17**

Анализ использования производственной мощности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатель | План | Факт | Отклонение, % |
| Выпуск продукции в сопоставимых ценах, тыс. руб. |  |  |  |
| Производственная мощность в сопоставимых ценах, тыс. руб. |  |  |  |
| Прирост производственной мощности за счет: |  |  |  |
| ввода в действие нового и модернизированного оборудования |  |  |  |
| реконструкции |  |  |  |
| Степень использования мощности, % |  |  |  |
| Производственная площадь, м 2 |  |  |  |
| Выпуск продукции на 1 м 2 производственной площади, тыс. руб. |  |  |  |

**Приложение 18**

Анализ использования технологического оборудования

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатель | Прошлый год | Отчетный год | Изменения |
| Коэффициент использования парка наличного оборудования |  |  |  |
| Коэффициент использования парка установленного оборудования |  |  |  |
| Коэффициент использования календарного фонда времени |  |  |  |
| Коэффициент использования режимного фонда времени |  |  |  |
| Коэффициент использования планового фонда времени |  |  |  |
| Коэффициент интенсивной загрузки |  |  |  |
| Коэффициент интегральной загрузки |  |  |  |

**Приложение 19**

Анализ использования материальных ресурсов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | План | Факт | Абсолютное изменение | Относительное изменение |
| Прибыль на рубль материальных затрат |  |  |  |  |
| Материалоотдача |  |  |  |  |
| Материалоемкость |  |  |  |  |
| Удельная материалоемкость |  |  |  |  |
| Коэффициент соотношения темпов роста объемов производства и материальных затрат |  |  |  |  |

**Приложение 20**

Анализ элементов затрат на производство продукции

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Элементы затрат | Сумма затрат, тыс. руб. | Структура, % |
| план | факт | абс. | отн. | план | факт | абс. | отн. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Полная себестоимость |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числепеременные затратыпостоянные затраты |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение 21**

Анализ статей затрат на производство продукции

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Статьи затрат | Сумма затрат, тыс. руб. | Структура, % |
| план | факт | абс. | отн. | план | факт | абс. | отн. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение 22**

Анализ состава, динамики и выполнения плана по прибыли

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатель | Прошлый год | Отчетный год |
| сумма, тыс. руб | доля, % | план | факт |
|  |  | сумма, тыс. руб | доля, % | сумма, тыс. руб | доля, % |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение 23**

Анализ показателей рентабельности

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | План | Факт | Абсолютное изменение | Относительное изменение |
| Рентабельность производственной деятельности |  |  |  |  |
| Рентабельность продаж |  |  |  |  |
| Рентабельность капитала |  |  |  |  |