

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
ТЕХНИЧЕСКОЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ УНИВЕРСИТЕТА НАРХОЗ



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ДЛЯ СТУДЕНТОВ 2 – КУРСА
СПЕЦИАЛЬНОСТИ 0518000 – «УЧЕТ И АУДИТ»
(ПО ОТРАСЛЯМ)

АЛМАТЫ, 2018

Методические рекомендации по выполнению и оформлению учебной практики специальности 0518000 – «Учет и аудит» (по отраслям) составлены в соответствии с Типовой учебной программой «Профессиональная практика» по специальности 0518000 – Учет и аудит (по отраслям) 2012 года

РАЗРАБОТЧИКИ

Заведующий кафедрой
«Общепрофессиональных и специальных дисциплин»
Преподаватели кафедры:

Устемиров А.Д.
Кыдырмолданова Г.Т.
Баталова А.А.

ОБСУЖДЕНО И ПРЕДЛОЖЕНО

Кафедрой «Общепрофессиональных и специальных дисциплин»
Протокол №4 от «20» ноября 2018г
Заведующий кафедрой

Устемиров А.Д.

РЕКОМЕНДОВАНО

Заведующий Методическим кабинетом

Жакупова З.М.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель генерального директора по УМР

Зейдалиева Ж.Е.

УТВЕРЖДЕНО

Педагогический Совет
Протокол №__ от «__» _____ 2018г
Генеральный директор
Экономического колледжа университета Нархоз

Сатаев С.А.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Учебная практика включает направленную на закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при изучении специальных дисциплин.

При реализации учебной практики рекомендуется проведения практических работ, индивидуального обучения, выполнение специальных индивидуальных заданий, проведение экскурсий, использование прикладных программ, дидактических, наглядных, учебных и учебно-методических пособий.

Также при прохождении учебной практики студент должен проверить закрепление теоретических знаний, приобрести необходимые навыки в управлении организацией, технологическими и производственными процессами.

Задачами учебной практики является:

- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний,
- приобретение практического опыта,
- формирование основных профессиональных умений и навыков в соответствии с квалификационной характеристикой,
- начальное знакомство с профессиональной деятельностью и формирование первичных практических умений и навыков по избранной специальности.
- воспитание интереса к избранной специальности и стремления к осознанному освоению теоретических знаний.

Учебная практика проводится в учебных аудиториях/ предприятиях. Учебная практика базируется на знаниях, умениях и навыках, приобретенных на следующих дисциплинах: «Налоги и налогообложение», «Государственные закупки», «Финансовый учет», «Экономический анализ», «Анализ финансовой отчетности», «Аудит», «Экономика организации», «1С:Бухгалтерия».

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен обладать практическими навыками:

- работы с нормативными документами и актами, со справочной литературой и другими информационными источниками и использования их при решении хозяйственных вопросов в рамках своей компетенции;
- организация работы предприятий;
- работы на персональном компьютере для обработки информации;
- проведения расчетов основных показателей работы предприятия.

Форма завершения учебной практики – это отчет с анализом накопленного материала по изученным темам.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Количество учебного времени при очной форме обучения (час)	
	Наименование разделов и тем	Всего часов за 4 семестр
РАЗДЕЛ 1. ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ (52 ЧАСА)		
<i>Тема 1.1. Изучение и подготовка учредительных документов предприятия. Порядок государственной регистрации юридических лиц (6 часов)</i>		
1	Типовые формы учредительных документов различных организационно-правовых форм предприятий/организаций	2
2	Особенности подготовки и требований учредительных договоров и уставов	2
3	Цели и порядок государственной регистрации юридических лиц, список документов, необходимых для проведения процедур государственной регистрации	2
<i>Тема 1.2. Планирование хозяйственной деятельности предприятия/организации (20 часов)</i>		
4	Работы для подготовки бизнес-плана	2
5	Характеристика товара или деятельности	2
6	Анализ отрасли и состояние функции на рынке продаж	2
7	Расчет потребностей оборудования, сырья и материалов на производстве	2
8	Расчет персонала и фонда заработной платы	2
9	Определение структуры управления	2
10	Расчет издержек, себестоимость продукции	2
11	Определение стоимости единицы продукции, дохода и рентабельности	2
12	Подготовка маркетинговых мероприятий, влияющих на продвижение продукции	2
13	Оценка риска	2
<i>Тема 1.3. Основной и оборотный капитал (26 часов)</i>		
14	Оценка основных финансов предприятия/организации, амортизация, структура основных производственных фондов, система показателей обработки	2
15	Определение различных структур основных финансов	2
16	Технологическая структура основных финансов	2
17	Расчет производственной мощности	2
18	Определение начальной и балансовой стоимости	2
19	Расчет равномерной амортизации производственным и ускоренным методом	2
20	Расчет коэффициентов износа основных оборудования, обновление, выход из линии, пригодность	2
21	Эффективность потребностей планирования на предприятий/организации оборотного капитала и его использования	2
22	Потребность в оборотном капитале для создания фондов сырья и материалов	2
23	Потребность в оборотном капитале для незаконченного производства.	2
24	Потребность в оборотном капитале для создания фондов готовой продукции.	2
25	Расчет показателей оборотных финансов, материалоемкости и материальный оборот конкуренции	4
РАЗДЕЛ 2. ФИНАНСОВЫЙ УЧЕТ (42 ЧАСОВ)		
<i>Тема 2.1 Учетная политика хозяйствующего субъекта (4 часа)</i>		
26	ознакомление с порядком разработки учетной политики	2

27	применение учетной политики и пояснительной записки к финансовой отчетности организации	2
<i>Тема 2.2 Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций (10 часов)</i>		
28	Ознакомление с правилами проведения денежных расчетов и кредитных операций организации, заполнение первичных документов, их проверка и отражение данных операций в бухгалтерском учете	2
29	Документальное оформление, отчетность и учет операций денежных средств по кассе	2
30	Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по поступлению, приходу и списанию средств с банковских счетов	2
31	Учет финансовых инвестиций организаций в ценные бумаги других организаций, составление первичных документов по кредитным операциям, их проверка и обработка	2
32	Научиться работать с информацией по расчетам с подотчетными лицами	2
<i>Тема 2.3 Учет основных средств и нематериальных активов (14 часов)</i>		
33	Ознакомление с составом, группировкой, оценкой и учетом основных средств и нематериальных активов	2
34	Изучение налогообложения операций по внеоборотным активам	2
35	Заполнение первичной документации по движению основных средств	2
36	Расчет износа (амортизации) основных средств	4
37	Расчет амортизации нематериальных активов	2
38	Составление корреспонденции счетов по операциям на поступление, выбытие, ремонт и амортизацию основных средств	2
<i>Тема 2.4 Учет товарно-материальных запасов и расчетов с поставщиками (14 часов)</i>		
39	Ознакомление со структурой, оценкой, задачами и учетом материальных ресурсов	2
40	Научиться исчислять суммы НДС и акцизов на поступившие товарно-материальные ценности	4
41	Значение и порядок проведения результатов инвентаризации ТМЗ	4
42	Научиться заполнять все первичные документы по движению материальных запасов	4
РАЗДЕЛ 3. АУДИТ (42 ЧАСОВ)		
<i>Тема 3.1 Структура и организация работы аудиторской фирмы. Функциональные обязанности аудитора (12 часов)</i>		
43	Структура работы аудиторской фирмы	2
44	Организация работы аудиторской фирмы	2
45	Принципы работы аудиторов	2
46	Услуги, оказываемые по профилю аудиторской деятельности	2
47	Ознакомление с работой аудитора в аудиторской фирме	2
48	Ознакомление с обязанностями аудитора в аудиторской фирме	2
<i>Тема 3.2 Организация проведения аудита и его основные этапы (16 часов)</i>		
49	Порядок написания письма-соглашения на проведения аудиторской проверки	2
50	Требования предъявляемые при составлении договора аудиторскими фирмами предоставляющих услуг	2
51	Получение и документальное оформление доказательств при проведении аудита	2

52	Определение уровня существенности при проведении аудита	2
53	Определение уровня риска при проведении аудита	2
54	Акт аудиторской проверки и ознакомление с его содержанием	2
55	Представление заключения аудиторской фирмой	2
56	Оформление аудиторского заключения	2
<i>Тема 3.3 Аудит долгосрочных активов (14 часа)</i>		
57	Аудит и ревизия не материальных активов	2
58	Провести аудиторскую проверку на амортизацию не материальных активов	2
59	Аудит правильности отражения в балансе нематериальных активов, соответствия его остатков по этой статье данным Главной книги, других учетных регистров	2
60	Проверка правильности включения в их состав соответствующих объектов и фактического наличия нематериальных активов	2
61	Ознакомление с концепцией аудитора о проверке не материальных активов	2
62	Порядок проведения аудита основных средств	2
63	Учет основные средства их структура, оценка, амортизация, ремонт и аренда	2
РАЗДЕЛ 4. НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ И НАЛОГОВАЯ ОТЧЕТНОСТЬ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ (44 ЧАСОВ)		
<i>Тема 4.1 Исчисление корпоративного подоходного налога (14 часов)</i>		
64	Определение совокупного годового дохода	2
65	Определение вычетов, предоставляемых юридическим лицам	2
66	Корректировка доходов и вычетов	2
67	Определение налогооблагаемого дохода	2
68	Исчисление суммы корпоративного подоходного налога	2
69	Расчет суммы текущих платежей	2
70	Заполнение декларации по корпоративному подоходному налогу	2
<i>Тема 4.2 Исчисление налога на добавленную стоимость (18 часов)</i>		
71	Постановка на регистрационный учет по НДС	2
72	Определение плательщиков НДС	2
73	Определение размера облагаемого оборота по НДС	2
74	Определение оборотов, облагаемых по нулевой ставке	2
75	Определение оборотов и импорта, освобожденных от НДС	2
76	Зачет по НДС	2
77	Заполнение счет-фактуры	2
78	Исчисление суммы НДС	2
79	Заполнение декларации по НДС	2
<i>Тема 4.3 Исчисление налога на имущество (12 часов)</i>		
80	Определение объектов обложения налога на имущество	2
81	Определение среднегодовой остаточной стоимости основных средств и нематериальных активов	2
82	Исчисление суммы налога на имущество	2
83	Определение суммы текущих платежей	2
84	Заполнение расчета сумм текущих платежей	2
85	Заполнение декларации по налогу на имущество юридических лиц	2
	ВСЕГО	180

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

РАЗДЕЛ 1. ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

Тема 1.1 Изучение и разработка учредительных документов предприятия/организации. Порядок государственной регистрации юридических лиц

Изучение типовых форм учредительных документов предприятий/организаций различных организационно-правовых форм, особенностей и требований к разработке учредительного договора и устава. Ознакомление с целями и порядком государственной регистрации юридических лиц, перечнем документов, необходимых для прохождения процедуры государственной регистрации предусматривает заполнение обучающимися типовых форм учредительных документов.

Тема 1.2 Планирование хозяйственной деятельности предприятия/организации

Выполнение работ по разработке бизнес-плана по следующим направлениям:

- характеристика товара или услуги;
- анализ состояния дел в отрасли и рынка сбыта;
- расчет потребности в производственных площадях и помещениях, производственном оборудовании, сырье и материалах;
- расчет численности работников и фонда оплаты труда, определение структуры управления;
- расчет затрат, определение себестоимости продукции и цены единицы продукции, доходов, рентабельности продукции;
- разработка маркетинговых мероприятий, способствующих продвижению продукции;
- оценка риска.

Тема 1.3 Основной и оборотный капитал

Оценка основных средств предприятия/организации, определение амортизации, структуры основных производственных фондов, системы показателей воспроизводства и использования основных средств предусматривает выполнение следующих работ:

- определение видовой структуры основных средств;
- определение технологической структуры основных средств;
- расчет производственной мощности;
- определение первоначальной и балансовой стоимости;
- начисление амортизации равномерным, производственным и ускоренными методами;
- расчет коэффициентов обновления, выбытия, годности, износа основных средств;
- расчет обобщающих показателей эффективности использования основного капитала.

Определение плановой потребности предприятия/организации в оборотных средствах и эффективности их использования предусматривает выполнение следующих работ:

- определение потребности в оборотных средствах на создание запасов сырья и материалов;
- определение потребности в оборотных средствах на незавершенное производство;
- определение потребности в оборотных средствах на создание запасов готовой продукции;
- расчет показателей оборачиваемости оборотных средств, материалоемкости и материалоотдачи продукции.

РАЗДЕЛ 2. ФИНАНСОВЫЙ УЧЕТ

Тема 2.1 Учетная политика хозяйствующего субъекта

Ознакомление с порядком разработки учетной политики; с основными положениями учетной политики. Применение учетной политики и пояснительной записки к финансовой отчетности организации.

Тема 2.2 Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций

Ознакомление с правилами проведения денежных расчетов и кредитных операций организации. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по поступлению, приходу и списанию средств с банковских счетов. Учет финансовых инвестиций организаций в ценные бумаги других организаций, составление первичных документов по кредитным операциям, их проверка и обработка. Научиться работать с информацией по расчетам с подотчетными лицами. Заполнение первичных документов, их проверка и отражение данных операций в бухгалтерском учете

Тема 2.3 Учет основных средств и нематериальных активов

Ознакомление с составом, группировкой, оценкой и учетом основных средств и нематериальных активов. Учет финансовых инвестиций организаций в ценные бумаги других организаций, составление первичных документов по кредитным операциям, их проверка и обработка. Заполнение первичной документации по движению основных средств. Расчет износа (амортизации) основных средств. Составление корреспонденции счетов по операциям на поступление, выбытие, ремонт и амортизацию основных средств.

Тема 2.4 Учет товарно-материальных запасов и расчетов с поставщиками

Ознакомление со структурой, оценкой, задачами и учетом материальных ресурсов. Научиться исчислять суммы НДС и акцизов на поступившие товарно-материальные ценности. Значение и порядок проведения результатов инвентаризации ТМЗ. Научиться заполнять все первичные документы по движению материальных запасов. Составление корреспонденции счетов на операции по движению материалов, а также ведение учетных регистров синтетического и аналитического учета материалов.

РАЗДЕЛ 3. АУДИТ

Тема 3.1 Структура и организация работы аудиторской фирмы.

Функциональные обязанности аудитора.

Структура работы аудиторской фирмы. Организация работы аудиторской фирмы. Принципы работы аудиторов. Услуги, оказываемые по профилю аудиторской деятельности. Ознакомление с работой аудитора в аудиторской фирме. Ознакомление с обязанностями аудитора в аудиторской фирме

Тема 3.2 Организация проведения аудита и его основные этапы

Порядок написания письма-соглашения на проведения аудиторской проверки. Требования предъявляемые при составлении договора аудиторскими фирмами предоставляющих услуг. Получение и документальное оформление доказательств при проведении аудита. Определение уровня существенности при проведении аудита. Определение уровня риска при проведении аудита. Акт аудиторской проверки и ознакомление с его содержанием. Представление заключения аудиторской фирмой. Оформление аудиторского заключения.

Тема 3.3 Аудит долгосрочных активов

Аудит и ревизия не материальных активов. Провести аудиторскую проверку на амортизацию не материальных активов. Аудит правильности отражения в балансе нематериальных активов, соответствия его остатков по этой статье данным Главной

книги, других учетных регистров. Проверка правильности включения в их состав соответствующих объектов и фактического наличия нематериальных активов. Ознакомление с концепцией аудитора о проверке нематериальных активов. Порядок проведения аудита основных средств. Учет основных средств их структура, оценка, амортизация, ремонт и аренда. Ознакомление с правилами аудитора о проверке инвентаризации основных средств. Аудит операции по поступлению основных средств, своевременности и полноты их оприходования, закрепления за материально-ответственными лицами. Аудит своевременности и правильности исчисления износа основных средств. Выявление досрочно недоамортизированных объектов и определение причиненного ущерба. Аудит операции с арендованными и сданными в аренду основными средствами.

РАЗДЕЛ 4. НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ И НАЛОГОВАЯ ОТЧЕТНОСТЬ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

Тема 4.1 Исчисление корпоративного подоходного налога

Исчисление корпоративного подоходного налога юридических лиц предусматривает выполнение следующих работ:

- определение совокупного годового дохода;
- определение вычетов, предоставляемых юридическим лицам;
- определение налогооблагаемого дохода;
- исчисление суммы корпоративного подоходного налога;
- расчет суммы текущих платежей;
- заполнение деклараций по корпоративному подоходному налогу.

Тема 4.2 Исчисление налога на добавленную стоимость

Исчисление налога на добавленную стоимость (НДС) предусматривает выполнение следующих работ:

- определение плательщиков НДС;
- определение размера облагаемого оборота по НДС;
- исчисление суммы НДС;
- заполнение декларации по НДС.

Тема 4.3 Исчисление налога на имущество

Исчисление налога на имущество юридических лиц предусматривает выполнение следующих работ:

- определение среднегодовой остаточной стоимости основных средств и нематериальных активов;
- исчисление суммы налога на имущество;
- определение суммы текущих платежей;
- заполнение декларации по налогу на имущество юридических лиц.

ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ВЫПОЛНЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Отчет о прохождении учебной практики должен содержать характеристику о производственно-финансовой деятельности предприятия в соответствии с программой, ее разделами и тематикой.

К отчету прилагается первичные документы, ведомости, разработочные материалы, статистические данные и др. материалы в виде приложений. Материалы, копии документов компании нумеруются карандашом. Руководитель практики проверяют отчет учебной практики, допускает студента к защите и ставит оценку за защиту отчета.

Разрешается использовать компьютерные возможности (печатным способом в текстовом редакторе Microsoft Word через 1 интервал, шрифт TimeNewRoman, размер шрифта 14, выравнивание по ширине строки. Размеры полей: левое -3 см, правое -1,5 см, верхнее – 2см, нижнее -2 см.) по учебной практике.

Отчет учебной практики выполняется в соответствии со следующей структурой:

- Титульный лист (Приложение №1);
- Содержание (Приложение №2);
- Направление на практику (если практика на предприятии);
- Договор практики (если практика на предприятии);
- Календарно-тематический план практики (если практика на предприятии);
- Характеристика от предприятия (если практика на предприятии).

ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Закон РК «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности»
2. Международные и национальные стандарты бухгалтерского учета
3. Типовой план счетов бухгалтерского учета, утвержденный Приказом Министерства финансов РК от 23.05.20007г. №185
4. Закон РК «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (с последующими изменениями)
5. Закон РК «О таможенном деле в РК»
6. Закон РК «О бюджетной системе РК»
7. Закон РК «Об индивидуальном предпринимательстве»
8. Закон РК «О национальном банке РК»
9. Правила составления расчетов и деклараций по всем видам налогов и других обязательных платежей в бюджет №1306 от 18.09.2001г.
10. Сборник по разъяснению основных положений кодекса РК «О налогах и других обязательных платежах в бюджет», Астана Бико Принт, 2002
11. Проскурина В.П. Учет деятельности индивидуальных предприятий и ТОО по НСФО №1 (Практическое пособие), - А.ЛЕМ,2010
12. Проскурина В.П. Бухгалтерский учет от азов до баланса, - А.ЛЕМ, 2010
13. Ержанов М.С., Нурумов А.А. Финансовая отчетность казахстанских предприятий, - А.Экономика,2007
14. Радостовец В.К. Бухгалтерский учет на предприятии, - А.Экономика,2003
15. Радостовец В.К. Бухгалтерский учет на предприятии, -А. НАК Центраудит,2003
16. Ержанов М.С., Ержанова А.М. Основы бухгалтерского учета и новая корреспонденция счетов, - А.Ержанов и К, 2003

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Ержанов М.С., Ержанова А.М. Основы бухгалтерского учета и новая корреспонденция счетов, - А.Ержанов и К, 2003
2. Ержанов М.С., Нурумов А.А. Финансовая отчетность казахстанских предприятий, - А.Экономика,2007
3. Абдушукуров Р.С., Мырзалиев Б.С. Теория и практика бухгалтерского учета, - А.Нур-пресс,2007
4. Нурсеитов Э.О. Бухгалтерский учет на предприятиях, - А.Лем,2009
5. Проскурина В.П. Бухгалтерский учет от азов до баланса, - А.ЛЕМ, 2010
6. Проскурина В.П. Учет деятельности индивидуальных предприятий и ТОО по НСФО №1 (Практическое пособие), - А.ЛЕМ,2010

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ УНИВЕРСИТЕТА НАРХОЗ



ОТЧЕТ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

СТУДЕНТА 2 – КУРСА
СПЕЦИАЛЬНОСТИ 0518000 – «УЧЕТ И АУДИТ»
(ПО ОТРАСЛЯМ)

Выполнил (а)

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ	5
1.1. Изучение и подготовка учредительных документов предприятия. Порядок государственной регистрации юридических лиц.....	10
1.2. Планирование хозяйственной деятельности предприятия/организации.....	16
1.3. Основной и оборотный капитал.....	20
2. ФИНАНСОВЫЙ УЧЕТ	23
2.1 Учетная политика хозяйствующего субъекта	23
2.2 Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций.....	26
2.3 Учет основных средств и нематериальных активов.....	33
2.4 Учет товарно-материальных запасов и расчетов с поставщиками.....	38
3. АУДИТ	42
3.1 Структура и организация работы аудиторской фирмы. Функциональные обязанности Аудитора.....	42
3.2 Организация проведения аудита и его основные этапы	46
3.3 Аудит долгосрочных активов.....	50
4. НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ И НАЛОГОВАЯ ОТЧЕТНОСТЬ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ	55
4.1 Исчисление корпоративного подоходного налога.....	55
4.2 Исчисление налога на добавленную стоимость.....	60
4.3 Исчисление налога на имущество.....	64
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	67
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	69
ПРИЛОЖЕНИЯ	70

