

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БРЕСТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
КАФЕДРА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА, АНАЛИЗА И АУДИТА

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО АНАЛИТИЧЕСКОЙ
(ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКЕ

для студентов специальности
1-25 01 04 «Финансы и кредит»
дневной формы получения образования

УДК 338.24.42

Методические указания разработаны в соответствии с требованиями образовательного стандарта специальности 1-25 01 04 «Финансы и кредит» (ОСВО 1-25 01 04-2013), Положения о практике студентов БрГТУ от 15.05.2015 года № 406; учебным планом специальности.

Методические указания предназначены для студентов специальности 1-25 01 04 «Финансы и кредит» дневной формы получения образования.

Методические указания обсуждены на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита УО «БрГТУ» и рекомендованы к изданию.

Составитель: Кот Н. Г., старший преподаватель кафедры БУАиА

Рецензенты: Потапов С. В., начальник планово-экономического отдела СП ОАО «Брестгазоаппарат»

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА | 4 |
| 1.1 Общие сведения | 4 |
| 1.2 Цели и задачи аналитической (производственной) практики. Требования к уровню компетентности студентов | 5 |
| 1.3 Базы практики | 6 |
| 2 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АНАЛИТИЧЕСКОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКИ | 7 |
| 2.1 Порядок прохождения практики | 7 |
| 2.2 Обязанности руководителей практики от предприятия | 8 |
| 2.3 Обязанности студента-практиканта | 8 |
| 3 СОДЕРЖАНИЕ АНАЛИТИЧЕСКОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКИ | 9 |
| 3.1 Правила техники безопасности и охраны труда | 9 |
| 3.2 Содержание отчета при прохождении практики на коммерческих предприятиях | 10 |
| 3.3 Содержание отчета при прохождении практики в финансово-кредитных учреждениях | 18 |
| 3.4 Содержание отчета при прохождении практики в страховой организации | 27 |
| 3.5 Содержание отчета при прохождении практики в финансовых органах | 35 |
| 3.6 Содержание отчета при прохождении практики в бюджетных учреждениях | 39 |
| 3.7 Содержание отчета при прохождении практики в налоговых органах | 44 |
| 4 ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ СТУДЕНТАМ | 51 |
| 5 ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ СТУДЕНТОМ ПИСЬМЕННОГО ОТЧЕТА | 51 |
| 6 ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ | 53 |
| 7 ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ | 56 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ | 57 |

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Общие сведения

Аналитическая (производственная) практика студентов Брестского государственного технического университета является важной частью учебного процесса при подготовке специалистов по специальности 1-25 01 04 «Финансы и кредит» специализации 1-25 01 04 01 «Финансы» и представляет собой развитие практического опыта самостоятельной работы по анализу деятельности предприятия с целью определения путей ее совершенствования.

Аналитическая (производственная) практика проводится в соответствии с требованиями государственных стандартов и нормативных документов, основными из которых являются: Образовательный стандарт высшего образования ОСВО 1-25 01 04-2013 специальности 1-25 01 04 «Финансы и кредит» № 88 от 30.08.2013 г.; Стандарт университета СТ БГТУ 01-2008 «Оформление материалов курсовых и дипломных проектов (работ), отчетов по практике»; Положение о практике студентов БрГТУ № 406 от 25.05.2015; Требования к оформлению отчетов по практике, курсовых и дипломных работ для студентов специальностей 1-25 01 04 «Финансы и кредит», 1-25 01 08 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» дневной и заочной форм получения образования № 314 от 24.03.2020 г.

Студенты УО «БрГТУ», обучающиеся по специальности «Финансы и кредит» дневной формы обучения, получают профессиональную квалификацию «экономист», которая, согласно определениям образовательного стандарта высшего образования ОСВО 1-25 01 04-2013, направлена на получение академических компетенций, включающих знания и умения по изученным 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. Для формирования профессиональных компетенций будущего специалиста Образовательным стандартом высшего образования ОСВО 1-25 01 04-2013 специальности 1-25 01 04 «Финансы и кредит» № 88 от 30.08.2013 г. предусмотрено прохождение аналитической (производственной) практики.

Аналитическая (производственная) практика для студентов экономического факультета 3-го курса специальности 1-25 01 04 «Финансы и кредит» (дневная форма обучения) организуется и проводится в соответствии с учебным планом данной специальности и календарным графиком прохождения практики в 6-м семестре.

Аналитическая практика является одним из важнейших элементов учебного процесса по подготовке высококвалифицированных специалистов в области финансов и кредита. Она способствует закреплению студентами в производственных условиях не только теоретических знаний и умений, но и аналитических навыков, полученных в процессе обучения, развитию практического опыта самостоятельной работы по анализу деятельности предприятия с целью определения путей ее совершенствования.

1.2 Цели и задачи аналитической (производственной) практики.

Требования к уровню компетентности студентов

Основная цель аналитической (производственной) практики – приобретение студентами профессиональных навыков по специальности, закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, а также получение профессиональных навыков организаторской деятельности в условиях трудового коллектива.

Задачей аналитической практики является закрепление студентами в производственных условиях не только теоретических знаний и умений, но и аналитических навыков, полученных в процессе обучения, развитие практического опыта самостоятельной работы по анализу деятельности базы практики с целью определения путей ее совершенствования.

По результатам прохождения практики студент должен сформировать следующие профессиональные компетенции:

Проектно-аналитическая деятельность

– ПК-5. Систематизировать статистические материалы, характеризующие количественные и качественные показатели деятельности организации и ее подразделений; изучать результаты работы организации и ее структурных подразделений и сопоставлять их с показателями других организаций; выявлять внутрихозяйственные резервы и разрабатывать мероприятия по их использованию.

– ПК-6. Проводить оперативный экономический анализ хода выполнения плановых заданий и мероприятий по использованию резервов повышения эффективности производственно-хозяйственной деятельности; разрабатывать предложения по внесению соответствующих корректировок в планы организации и отдельных подразделений в случае изменения

– ПК-7. Обосновывать мероприятия по внедрению передовых методов хозяйствования, методов и приемов труда, улучшению организации и обслуживанию рабочих мест, созданию благоприятных условий труда.

Планово-экономическая деятельность:

– ПК-9. Проводить комплексный экономический анализ всех видов деятельности организации и разрабатывать меры по эффективному использованию ресурсов, производственных мощностей с целью повышения эффективности производственно-хозяйственной деятельности.

Финансово-кредитная деятельность:

– ПК-12. Анализировать действие инструментов денежно-кредитной политики, эффективность организации денежного оборота, деятельность кредитно-финансовых организаций, их показатели; организовывать работу в сфере предоставления банковских и финансовых услуг на всех сегментах рынка.

– ПК-13. Организовать работу по составлению и исполнению бюджета, составлению и исполнению смет бюджетных организаций; обеспечивать организацию финансового контроля на всех стадиях планирования и исполнения бюджета.

– ПК-14. Разрабатывать финансовую стратегию субъектов хозяйствования всех видов собственности; составлять финансовые планы субъектов хозяйствования, рассчитывать объемы денежных доходов и расходов субъектов хозяйствования и источники их финансирования; использовать методы финансового анализа, планирования и прогнозирования, финансового контроля в практике управления финансовым состоянием организации.

– ПК-15. Рассчитывать собственные источники финансирования капитальных вложений и обосновать размеры привлекаемых ресурсов; составлять комплект финансовых расчетов к бизнес-плану и обосновать его реальность.

– ПК-16. Организовывать работу по проведению мероприятий государственного контроля (надзора) и аудита в финансовой, бюджетно-налоговой, денежно-кредитной и валютной сферах.

– ПК-17. Организовывать работу по страхованию, проводить оценку ситуации на страховом рынке, разрабатывать и применять правила страховой деятельности и системы перестрахования.

– ПК-18. Выполнять профессиональные обязанности по расчету налоговой базы и налогов на основе действующего налогового законодательства и других нормативно-правовых актов о налогах и сборах, анализировать налоговое законодательство, сопоставлять положения отдельных норм, анализировать и оценивать налоговую нагрузку субъектов хозяйствования, а также налоговые риски участников налоговых отношений, осуществлять мероприятия по их снижению.

Организационно-управленческая деятельность:

– ПК-19. Работать с юридической литературой и трудовым законодательством.

– ПК-21. Составлять документацию (графики работ, инструкции, планы, заявки, деловые письма и т. п.), а также отчетную документацию по установленным формам, анализировать и оценивать собранные данные.

– ПК-24. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, основные проблемы дисциплин, определяющих конкретную область его деятельности, видеть их взаимосвязь в целостной системе знаний.

1.3 Базы практики

Прохождение аналитической практики организуется индивидуально для каждого студента в конкретной организации согласно приказу по университету с учетом пожеланий студента и заключенных договоров с базами практики, в которых оговариваются общие условия прохождения практики. Выбор организации (предприятия) студент может осуществлять самостоятельно, руководствуясь своими знаниями и возможностью получения информации. В этом случае основанием для направления студента на практику является письмо-запрос организации. В тех случаях, когда студент активно занимается НИРС, он может быть направлен в организацию, деятельность которой соответствует научной проблематике работы студента.

Студентам, проходящим практику по индивидуальным графикам, а также иностранным студентам предоставляется возможность прохождения аналитической практики на учебном предприятии «Содружество» кафедры БУАиА, где создана виртуальная информационная база ряда ведущих предприятий Брестского региона, содержащая все необходимые для выполнения задач практики материалы.

Аналитическая практика может быть организована:

– на предприятиях всех форм собственности, осуществляющих коммерческую деятельность;

– в учреждениях (организациях) или их отделах, осуществляющих финансовое планирование (финансовые отделы и отделы образования, спорта и туризма горисполкомов);

– в учреждениях (организациях), осуществляющих контрольные функции в области финансов (инспекции Министерства по налогам и сборам, государственные управления Министерства финансов);

– в страховых компаниях и их представительствах;

– в банках и их филиалах, управлениях, отделениях.

Согласно учебному плану специальности «Финансы и кредит» для студентов дневной формы обучения аналитическая (производственная) практика проводится после окончания летней зачетно-экзаменационной сессии в течение 4 недель. Практика проводится в соответствии с графиком учебного процесса университета из расчета 5 дней в неделю по 6 часов в день. Объем практики составляет 216 академических часов (6 зачетных единиц).

Сроки проведения практики устанавливаются приказом ректора университета и увязываются с графиком учебного процесса.

2 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АНАЛИТИЧЕСКОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКИ

2.1 Порядок прохождения практики

Учебно-методическое руководство практикой осуществляет выпускающая кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита, которая разрабатывает и утверждает соответствующую учебно-методическую документацию, определяет базы практики, назначает руководителей практики от кафедры, составляет графики прохождения практики и проведения текущих консультаций, определяет состав рабочих комиссий по защите отчетов по практике и приему дифференцированного зачета.

Распределение студентов по местам практики и назначение руководителя от кафедры утверждается приказом ректора университета.

Перед началом практики заведующий кафедрой БУАиА вместе с руководителями практики от кафедры проводит организационное собрание, на котором студент должен пройти общий инструктаж по мерам безопасности на базах практики, проводимый заведующим кафедрой, получить дневник прохождения практики с индивидуальным заданием и направление на практику.

При прибытии на базу практики в каждой организации назначается приказом ответственный (общий) руководитель практики от производства, который делает отметку в дневнике о прибытии студента на практику в первый день прохождения практики и его выбытие в последний день практики. На базе практики перед прохождением практики студент должен пройти вводный инструктаж по охране труда на рабочем месте, что в обязательном порядке фиксируется в дневнике. В дневнике также подлежит отметке факт прохождения первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте. В период прохождения практики студенты подчиняются действующим на базе практики правилам внутреннего трудового распорядка.

За несоблюдение правил охраны труда и мер безопасности, а также при невыполнении обязанностей студент привлекается к ответственности администрацией баз практики и может быть отстранен от прохождения практики, что влечет за собой невыполнение программы практики и учебного плана.

Работа, выполняемая в соответствии с графиком прохождения аналитической практики, фиксируется в дневнике в разделе «Работа, которая выполнялась на практике».

2.2 Обязанности руководителей практики от предприятия

Ответственный руководитель практики от базы практики знакомится с программой практики, согласует рабочий график ее прохождения по структурным подразделениям и координирует их работу по текущему руководству практикой.

В обязанности руководителей практики от базы практики входят:

- создание надлежащих условий для прохождения практики, предоставление рабочего места и контроль соблюдения студентом исполнительской дисциплины, правил внутреннего и трудового распорядка, а также информирование руководителя практики от университета обо всех случаях их нарушения;

- подписание дневника, заверяя печатью;

- предоставление студентам необходимой информации в соответствии с программой и индивидуальным заданием;

- систематический контроль выполнения студентом заданий, предусмотренных программой практики; консультации по всем вопросам, возникающим в ходе практики; предоставление возможности пользоваться необходимыми планово-отчетными документами, специальной литературой;

- оказание помощи в обеспечении студентов формами бухгалтерской отчетности, налоговыми декларациями, статистическими отчетами, договорами, документами бухгалтерской отчетности, проведение консультаций по их правильному заполнению; проверка качества выполненной студентом работы;

- оказание методической и консультативной помощи в подборе материалов для написания отчета по практике, их проверка и согласование;

- систематическое проведение собеседования со студентами;

- подписание отчета по практике, заверяя печатью;

- занесение в дневник студента краткого отзыва о качестве прохождения практики с оценкой работы студента и, по возможности, участие в работе комиссии по защите отчета и выставлению общей оценки.

2.3 Обязанности студента-практиканта

Участвовать во всех мероприятиях, проводимых кафедрой БУАиА по организации практики до её начала.

Студенты при прохождении практики обязаны:

- в установленный срок явиться на место практики и приступить к ознакомлению со спецификой деятельности базы практики;

- добросовестно и полностью выполнять программу практики, проявлять инициативу и самостоятельность в изучении вопросов, предусмотренных программой, и в выполнении индивидуальных заданий;

- подчиняться действующим на базе практики правилам внутреннего распорядка;

- изучить и строго соблюдать правила техники безопасности, производственной санитарии, охраны природы и другие условия работы на базе практики;

- строго выполнять служебные инструкции и нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;

- соблюдать правила работы с технической документацией и сохранение секретных сведений;

- активно участвовать в общественной жизни коллектива базы практики, в рационализаторской и изобретательской работе по заданию кафедры или руководителя от базы практики;
- вести дневник;
- представить руководителю практики от университета отчет о выполнении всех заданий, дневник практики студента, подписанный руководителем от базы практики и заверенный печатью базы практики.

На студентов, нарушивших правила внутреннего распорядка, руководители баз практики могут наложить взыскания и сообщить об этом в университет.

3 СОДЕРЖАНИЕ АНАЛИТИЧЕСКОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКИ

Аналитическая (производственная) практика направлена на закрепление в производственных условиях полученных студентами теоретических знаний и аналитических навыков по дисциплинам, изученным на 1-3 курсах. На базе практики студент должен ознакомиться со специфическими особенностями ее деятельности, получить практические навыки в соответствии с профилем специальности и видом специализации и собрать материалы по основным разделам, изучение которых необходимо для достижения цели практики и решения ее основных задач.

Студенты специальности «Финансы и кредит» могут быть закреплены во время прохождения практики за финансовым отделом или в отделе, в составе которого существуют подразделения по финансовому управлению (планово-экономический отдел, бухгалтерия). Студенты могут проходить практику в качестве практиканта или на должности специалиста, о чем фиксируется запись в дневнике.

Качественное выполнение программы аналитической практики является обязательным условием приобретения студентами практических навыков исполнения своих профессиональных функций. Каждый студент обязан всесторонне и детально изучить практический опыт базы практики по организации финансовой работы, ведению финансовой документации и выполнению анализа в области финансового управления.

Для выполнения задач практики в определенных производственных условиях конкретной базы практики необходимо подобрать материалы и изучить следующие темы:

3.1 Правила техники безопасности и охраны труда

Рабочей программой практики предусмотрено прохождение вводного инструктажа по охране труда на базе практики и первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте, о чем делается отметка в дневнике практики (более подробно информация изложена в п. 2.1). Инструктаж проводится специалистом от базы практики с целью ознакомления студента с правилами техники безопасности, мероприятиями по охране труда, пожарной безопасности, а также трудовым распорядком, утвержденным на данной базе практики, соблюдать которые студент-практикант обязан в течение всего срока прохождения практики.

Изучить вопросы:

- сведения об охране труда;

- существующие и применяемые инструктажи по технике безопасности с кратким описанием их сущности;
 - режим работы базы практики, внутренний трудовой распорядок;
 - кто является ответственным лицом по охране труда;
 - анализ динамики и структуры расходов по охране труда на базе практики за 3 года;
 - факты наличия несчастных случаев на производстве.
- Собрать, изучить и приложить к отчету:*
- копии инструктажей;
 - копию правил внутреннего трудового распорядка;
 - сведения о расходах на охрану труда;
 - отчет о численности потерпевших при несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях.

3.2 Содержание отчета при прохождении практики на коммерческих предприятиях

План проведения аналитической практики на коммерческих предприятиях представлен в таблице 1.

Таблица 1 – План проведения аналитической практики на коммерческих предприятиях

| Наименование тем | Количество дней | Примерный объем (количество листов) |
|---|-----------------|-------------------------------------|
| Организационное собрание в университете. Проведение инструктажа по охране труда. | | |
| Правила техники безопасности и охраны труда | 1 | 3 |
| Изучение правовых основ создания и функционирования предприятия, выявление его места и роли в экономике | | 5 |
| Выявление роли и места финансовой службы в системе управления предприятия | | 5 |
| Оценка производственно-хозяйственной деятельности предприятия | | |
| Анализ основных средств и нематериальных активов | 2 | 4 |
| Анализ краткосрочных активов | 1 | 3 |
| Анализ собственных источников формирования имущества предприятия | 1 | 3 |
| Анализ заемных источников формирования имущества предприятия | 2 | 4 |
| Экономическая оценка результатов производственно-хозяйственной деятельности предприятия | | |
| Анализ затрат на производство и реализацию продукции | 2 | 5 |
| Анализ доходов предприятия. Ценовая политика предприятия | 1 | 4 |
| Анализ финансовых результатов деятельности предприятия | 1 | 3 |
| Система финансового управления на предприятии | | |
| Система финансового планирования и финансового контроля | 1 | 4 |
| Финансовые аспекты взаимодействия предприятия с банками | 2 | 3 |
| Финансовые аспекты взаимодействия предприятия с налоговыми органами, ФСЗН и БРУСП «Белгосстрах» | 2 | 5 |
| Оценка финансового состояния предприятия | 1 | 3 |
| Индивидуальное задание | 2 | 5 |
| Оформление отчета | 1 | |
| | 20 | |

3.2.1 Изучение правовых основ создания и функционирования предприятия, выявление его места и роли в экономике

Изучить вопросы:

- роль предприятия в национальной экономике, его отраслевая принадлежность (охарактеризовать отрасль национальной экономики, в котором функционирует предприятие), цель создания и задачи функционирования;
- общая характеристика предприятия, история создания и основные этапы развития;
- хозяйственно-правовая форма собственности, подчиненности, состав учредителей, размер уставного фонда;
- преимущества и недостатки организационно-правовой формы собственности;
- наименование и объем производимой продукции (работ, услуг), характеристика выпускаемой продукции (по номенклатуре и ассортименту), выполняемых работ, оказываемых услуг;
- сравнение основных показателей предприятия со средними показателями по отрасли: провести сравнительный анализ выручки, численности работников, прибыли;
- рынки сбыта продукции (работ, услуг), основные конкуренты: определить место предприятия по сегментированию внутреннего и внешнего рынка в отрасли.

Собрать, изучить и приложить к отчету:

- копию Устава предприятия;
- копию учредительных документов;
- статистическую отчетность по объемам производства продукции (работ, услуг);
- статистическую отчетность по объемам реализации продукции (работ, услуг);
- статистическую отчетность по объемам внешнеэкономической деятельности;
- статистическую отчетность по труду.

3.2.2 Выявление роли и места финансовой службы в системе управления предприятия

Изучить вопросы:

- графическая схема организационной структуры управления предприятием (предоставить к отчету по практике);
- вид организационной структуры управления предприятием;
- организация и содержание финансовой работы в организации: состав финансовой службы (при отсутствии самостоятельного финансового отдела – структура экономических служб) в системе управления предприятием, порядком распределения обязанностей среди работников финансового отдела; функции и обязанности специалистов в области финансов;
- особенности автоматизации работы специалиста финансовой службы (состав используемых комплексов технических средств; характеристика программного обеспечения; технология сбора, передачи и обработки информации; состав комплексов задач; выходные документы; описание программ; изучение

порядка автоматизации документооборота (с предоставлением скриншота)), взаимодействия с другими структурными подразделениями;

- отраслевые нормативные документы по бухгалтерскому учету;
- оценка эффективности системы автоматизации финансовой работы на предприятии;

- предложения по повышению автоматизации финансовой работы;

- анализ динамики и структуры численности работников финансовой службы (предприятия) в разрезе состава, образования, возраста за 3 анализируемых года;

- анализ производительности труда на предприятии и сопоставление темпа изменения рассчитанного показателя со средним уровнем заработной платы.

Собрать, изучить и приложить к отчету:

- схему организационной структуры управления предприятием;

- схему структуры финансовых служб;

- положение о работе финансовых служб;

- статистическую отчетность по труду;

- годовую бухгалтерскую отчетность предприятия (за 3 года): отчет о прибылях и убытках;

- должностные инструкции специалиста финансовой службы.

3.2.3 Оценка производственно-хозяйственной деятельности предприятия

3.2.3.1 Анализ основных средств и нематериальных активов

Изучить вопросы:

- состав и структура основных средств;

- источники финансирования основных средств и нематериальных активов;

- расчет амортизационных отчислений по основным средствам и нематериальным активам;

- расчет коэффициентов движения основных средств и нематериальных активов (коэффициенты обновления, выбытия, износа, годности);

- анализ показателей эффективности использования основных средств (фондоотдачи, фондоемкости, фондорентабельности, фондовооруженности);

- проблемы в области использования, финансирования основных средств и нематериальных активов и пути их решения.

Собрать, изучить и приложить к отчету:

- договор купли-продажи;

- товарную накладную, товарно-транспортную накладную;

- акт о приеме-передаче объекта основных средств (нематериальных активов);

- акт ввода в эксплуатацию;

- инвентарная карточка учета основных средств (нематериальных активов);

- акт приема-передачи оборудования по договору аренды;

- ведомости начисления амортизации основных средств (нематериальных активов);

- журналы-ордера и ведомости, оборотно-сальдовые ведомости по счетам 01, 02, 08, 91;

- формы годовой бухгалтерской отчетности;

– раздел 1 «Основные средства» формы № 5 годовой бухгалтерской отчетности;
– форма 1-ф (ос) «Отчет о наличии и движении основных средств и других долгосрочных активов»;

- кредитный договор;
- договор лизинга с приложениями.

3.2.3.2 Анализ краткосрочных активов

Изучить вопросы:

- состав, структура и динамика краткосрочных активов;
- источники финансирования краткосрочных активов;
- расчет коэффициентов деловой активности (коэффициенты оборачиваемости, загрузки, длительности оборота);
- проблемы в области использования, финансирования краткосрочных активов и пути их решения.

Собрать, изучить и приложить к отчету:

- документы складского учета;
- отчеты о движении продукции и материалов;
- баланс за 2017 – 2019 гг.;
- отчет о прибылях и убытках за 2017 – 2019 гг.;
- документы на получение краткосрочного кредита для пополнения краткосрочных активов.

3.2.3.3 Анализ собственных источников формирования имущества предприятия

Изучить вопросы:

- порядок создания и использования фондов и резервов предприятия: уставного, добавочного, резервного фондов, резервов предстоящих расходов в соответствии с учетной политикой;
- состав и динамика собственного капитала предприятия;
- расчет финансовых коэффициентов устойчивости (коэффициент автономии, соотношения заемного капитала к собственному капиталу (коэффициент финансового рычага), коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами (краткосрочными активами), рентабельность собственного капитала).

Собрать, изучить и приложить к отчету:

- годовую бухгалтерскую отчетность за 3 последних года (бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет об изменении собственного капитала).

3.2.3.4 Анализ заемных источников формирования имущества предприятия

Изучить вопросы:

- анализ состава, структуры и динамики обязательств предприятия;
- расчет коэффициентов финансовой устойчивости (коэффициент финансового левериджа, коэффициент обеспеченности финансовых обязательств активами, коэффициент соотношения кредиторской и дебиторской задолженности, рентабельность заемного капитала);
- анализ состава и динамики кредиторской задолженности, выявить проблемную задолженность, изучить штрафные санкции за несвоевременное погашение задолженности предприятия;

- порядок получения кредитов в банке;
- цели получения кредитов предприятием за последний год;
- порядок документального оформления получения в банке краткосрочных и долгосрочных кредитов;

– порядок начисления процентов по кредитам банка (в том числе просроченных);

- проблемы в области использования заемного капитала и пути их решения.

Собрать, изучить и приложить к отчету:

– копии документов, имеющихся в организации (кредитный договор, договор залога, договор гарантии или поручительства, платежные документы на погашение основного долга по кредиту и процентов по нему, выписки банка и др.);

– годовую бухгалтерскую отчетность за 3 последних года (бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет о движении денежных средств);

– справку-расшифровку кредиторской задолженности формы № 5 годовой бухгалтерской отчетности.

3.2.4 Экономическая оценка результатов производственно-хозяйственной деятельности предприятия

3.2.4.1 Анализ затрат на производство и реализацию продукции

Изучить вопросы:

– структура и динамика себестоимости продукции (работ, услуг) предприятия;

– перечень налогов, включаемых в затраты производства;

– анализ состава и динамики постоянных и переменных затрат;

– анализ обобщающих показателей (затратоемкости, затратоотдачи, коэффициента прибыли на 1 рубль затрат, коэффициент соотношений темпов роста объема производства и себестоимости) и частных показателей в разрезе себестоимости;

– составление отчетных калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг);

– анализ состава, структуры и динамики расходов по финансовой и инвестиционной деятельности предприятия.

Собрать, изучить и приложить к отчету:

– калькуляции по важнейшим изделиям;

– статистическую отчетность о затратах на производство и реализацию продукции (работ, услуг) (форма 4ф-затраты);

– отчет о прибылях и убытках;

– другие регистры синтетического и аналитического учета по учету затрат на производство (в соответствии с учетной политикой предприятия).

3.2.4.2 Анализ доходов предприятия. Ценовая политика предприятия

Изучить вопросы:

– анализ состава, структуры и динамики доходов предприятия;

– порядок и оформление расчетов с покупателями (перечислить основных покупателей предприятия);

– порядок формирования отпускной цены реализованной продукции (работ, услуг) на примере продукции (работ, услуг), для которых была изучена калькуляция изделий;

- анализ уровня цен предприятия по отношению к основным конкурентам;
- анализ применяемых решений в области ценовой политики предприятия, включая виды и размеры скидок;
- налоги, исчисляемые из выручки.

Собрать, изучить и приложить к отчету:

- отчет о прибылях и убытках;
- ТН, ТТН, счет-фактуру (счет) по реализованной продукции;
- договор с покупателями (заказчиками);
- калькуляцию отпускной цены;
- копии декларации по НДС, акцизам;
- оборотно-сальдовые ведомости по счетам 90, 91.

3.2.4.3 Анализ финансовых результатов деятельности предприятия

Изучить вопросы

- анализ состава и динамики прибыли предприятия за анализируемый период;
- структура прибыли от реализации продукции (работ, услуг) с детализацией покупателей;
- расчет и проведение анализа показателей рентабельности предприятия, продукции, продаж, деятельности и оборота в динамике за 3 года;
- порядок исчисления и учет налогов, уплачиваемых в бюджет из прибыли;
- механизм распределения и использование прибыли предприятию согласно учетной политике и учредительным документам;
- позитивные и негативные тенденции в производственно-хозяйственной деятельности предприятия;
- основные причины негативных тенденций, недостатки в работе предприятия, неиспользованные возможности.

Собрать, изучить и приложить к отчету:

- годовую бухгалтерскую отчетность за 3 последних года;
- бизнес-план предприятия;
- данные синтетического и аналитического учета по счетам учета финансовых результатов (99, 84).

3.2.5 Система финансового управления на предприятии

3.2.5.1 Система финансового планирования и финансового контроля

Изучить вопросы

- виды финансового планирования, применяемого на предприятии;
- виды финансовых планов, применяемых на предприятии, их цель, основные составляющие элементы;
- круг лиц, ответственных за реализацию финансовых планов;
- порядок составления финансовых планов, применение автоматизированных систем при составлении финансовых планов;
- выявление проблем в области финансового планирования на предприятии и разработка путей их решения.

Собрать, изучить и приложить к отчету:

- расчетный баланс доходов и расходов;
- кредитный план (бюджет);

- инвестиционный план (бюджет);
- валютный план;
- план движения денежных средств по видам деятельности;
- налоговый бюджет;
- кассовый план (заявка);
- бизнес-план.

3.2.5.2 Финансовые аспекты взаимодействия предприятия с банками

Изучить вопросы

– финансовые отношения предприятия с банком в рамках расчетно-кассового обслуживания: пакет банковского обслуживания, автоматизация работы с банком (предоставление скриншотов);

– порядок заполнения чека (заявления) на получение денег из банка и объявления на взнос наличными;

– формы безналичных расчетов, применяемых предприятием (порядок составления платежного поручения, платежного требования и других первичных документов, используемых на предприятии);

– обработка выписок банка;

– анализ денежных потоков на предприятии за анализируемый период;

– результат движения денежных средств по текущей, инвестиционной и финансовой деятельности;

– кредитные отношения предприятия с банком: анализ полученных кредитов и займов на основании раздела 3 Полученные кредиты и займы формы № 5 годовой бухгалтерской отчетности;

Собрать, изучить и приложить к отчету:

– копии выписок банка;

– копию объявления на взнос наличными;

– копию денежного чека (заявления) на получение наличных денежных средств;

– копию платежного поручения, платежного требования и др. первичных банковских документов;

– отчет о движении денежных средств;

– раздел 3 Полученные кредиты и займы формы № 5 годовой бухгалтерской отчетности.

3.2.5.3 Финансовые аспекты взаимодействия предприятия с налоговыми органами, ФСЗН и БРУСП «Белгосстрах»

Изучить вопросы:

– особенности налогообложения предприятия (налоги, уплачиваемые предприятием в бюджет). Информацию можно взять за любой месяц отчетного года. Материал оформить в форме таблицы, в которой указать вид налога, его ставку, объект налогообложения, порядок расчета, сроки уплаты налога в бюджет, сроки представления налоговой декларации, сумму налога, другие сведения. К данной таблице приложить налоговые декларации;

– порядок заполнения отчетности в налоговые органы (декларации по налогам, уплачиваемым предприятием);

– анализ состава и динамики налогов, уплачиваемых предприятием;

- определение налоговой нагрузки предприятия;
- порядок налогообложения выплат в пользу работников, удержаний из заработной платы работников;
- расчет обязательных отчислений в Фонд социальной защиты населения и в БРУСП «Белгосстрах»;
- порядок составления отчета 4-фонд в Фонд социальной защиты населения, отчета в БРУСП «Белгосстрах»;
- формы персонифицированного учета в ФСЗН;
- автоматизированная система взаимоотношений с инспекцией Министерства налогов и сборов, Фондом социальной защиты населения и БРУСП «Белгосстрах» (предоставление скриншотов).

Собрать, изучить и приложить к отчету:

- копии налоговых деклараций;
- копию ведомости начисления заработной платы;
- копию лицевого счета работника;
- копию расчётного листка;
- копию отчетности в ФСЗН и БРУСП «Белгосстрах»;
- справку о платежах в бюджет формы № 5 годовой бухгалтерской отчетности.

3.2.5.4 Оценка финансового состояния предприятия

Изучить вопросы:

- на основании Инструкции о порядке расчета коэффициентов платежеспособности и проведения анализа финансового состояния и платежеспособности субъектов хозяйствования рассчитать и проанализировать показатели платежеспособности и ликвидности (текущей, абсолютной, промежуточной) за 3 года;
- предоставить графический материал динамики рассчитанных коэффициентов и их сравнение с нормативными требованиями;
- на основании Постановления Совета Министров Республики Беларусь «Об определении критериев оценки платежеспособности субъектов хозяйствования» определить уровень платежеспособности (неплатежеспособности) предприятия путем сравнения с нормативными значениями.

Собрать, изучить и приложить к отчету:

- годовую бухгалтерскую отчетность (бухгалтерский баланс).

3.2.6 Рекомендуемая тематика индивидуальных заданий при прохождении практики на коммерческих предприятиях:

1. Антикризисное управление финансами на предприятии
2. Банкротство организаций и система критериев оценки их платежеспособности
3. Венчурное инвестирование как механизм поддержки высокорисковых инновационных проектов
4. Влияние задолженностей предприятия на его финансовое состояние
5. Инвестиционная деятельность предприятия: состояние, перспективы развития
6. Кредитоспособность предприятия: анализ, оценка, направления ее повышения

7. Лизинг как капиталосберегающая форма финансирования на предприятии
8. Система бюджетирования на предприятии: состояние, перспективы развития
9. Анализ и финансовое управление дебиторской задолженностью на предприятии
10. Финансовое управление инвестиционной деятельностью на предприятии
11. Анализ и управление расчетов с поставщиками и подрядчиками
12. Анализ финансовых операций с учредителями: расчеты по вкладам в уставный капитал, расчеты по выплате доходов
13. Финансовое управление и анализ финансовых вложений
14. Управление финансовыми отношениями организации со своими работниками
15. Финансовый аспект арендных отношений
16. Особенности организации финансов при осуществлении внешнеэкономической деятельности предприятия
17. Анализ и управление ассортиментом продукции предприятия с позиции рынка
18. Операционный и финансовый рычаги в системе управления прибылью
19. Разработка дивидендной политики предприятия
20. Выбор банка как один из элементов системы управления привлечением банковского кредита
21. Разработка системы управления кредиторской задолженностью для предприятия
22. Лизинг как форма финансирования деятельности предприятия
23. Создание системы управления интеллектуальным капиталом для предприятия
24. Лизинг в системе управления основными средствами предприятия
25. Организация системы нормирования в управлении запасами на предприятии
26. Анализ в системе управления запасами
27. Разработка системы управления дебиторской задолженностью для предприятия
28. Факторинг в системе управления дебиторской задолженностью предприятия
29. Разработка системы управления денежными средствами для предприятия
30. Управление движением денежных потоков на предприятии
31. Совершенствование методов управления финансовой стабилизацией предприятия
32. Совершенствование методов оценки эффективности бизнеса
33. Совершенствование подходов к управлению стоимостью бизнеса

3.3 Содержание отчета при прохождении практики в финансово-кредитных учреждениях

План проведения аналитической практики в финансово-кредитных учреждениях представлен в таблице 2.

Таблица 2 – План проведения аналитической практики в финансово-кредитных учреждениях

| Наименование тем | Количество дней | Примерный объем (количество листов) |
|---|-----------------|-------------------------------------|
| Организационное собрание в университете. Проведение инструктажа по охране труда. | | |
| Правила техники безопасности и охраны труда | 1 | 3 |
| Изучение правовых основ создания и функционирования финансово-кредитного учреждения (банка), выявление его места и роли в экономике | | 5 |
| Выявление роли и места финансовой службы в системе управления банка | | 4 |
| Расчетно-кассовое обслуживание в банке | 1 | 3 |
| Анализ кредитных операций в банке | 2 | 5 |
| Анализ депозитных операций в банке | 2 | 5 |
| Оценка экономической деятельности банка | | |
| Анализ основных средств | 1 | 3 |
| Анализ активов банка | 1 | 3 |
| Анализ собственного капитала банка | 1 | 3 |
| Анализ обязательств банка | 1 | 3 |
| Система финансового управления в банке | | |
| Система финансового планирования и финансового контроля | 1 | 4 |
| Финансовые аспекты взаимодействия банка с налоговыми органами, ФСЗН и БРУСП «Белгосстрах» | 2 | 4 |
| Анализ доходов и расходов банка | 1 | 3 |
| Анализ финансовых результатов деятельности банка | 1 | 3 |
| Соблюдение банком нормативов безопасного функционирования | 2 | 5 |
| Индивидуальное задание | 2 | 5 |
| Оформление отчета | 1 | |
| | 20 | |

3.3.1 Изучение правовых основ создания и функционирования финансово-кредитного учреждения (банка), выявление его места и роли в экономике

Изучить вопросы:

– роль банка в национальной экономике, цель создания и задачи функционирования;

– общая характеристика банка, история создания и основные этапы развития, в том числе главного офиса, филиала, отделения, управления, где студент проходит практику;

– хозяйственно-правовая форма собственности, подчиненности, состав учредителей, размер уставного фонда;

– преимущества и недостатки организационно-правовой формы собственности;

– наличие лицензий на момент прохождения практики;

– сведения об осуществляемых банковских операциях и услугах;

– сравнение основных показателей банка со средними показателями в банковской сфере: провести сравнительный анализ филиальной сети, численности работников, прибыли;

– рейтинг банка в банковской системе Республики Беларусь.

Собрать, изучить и приложить к отчету:

– копию Устава банка;

- копию учредительных документов;
- копию лицензий.

3.3.2 Выявление роли и места финансовой службы в системе управления банка

Изучить вопросы:

- графическая схема организационной структуры управления банка, в том числе главного офиса, филиала, отделения, управления, где студент проходит практику (предоставить в отчете к практике);
- вид организационной структуры управления банком;
- организация и содержание финансовой работы в банке: состав финансовой службы (при отсутствии самостоятельного финансового отдела – структура экономических служб) в системе управления банком, порядок распределения обязанностей среди работников финансового отдела, функции и обязанности специалистов в области финансов;
- особенности автоматизации работы специалиста финансовой службы (состав используемых комплексов технических средств; характеристика программного обеспечения; технология сбора, передачи и обработки информации; состав комплексов задач; выходные документы; описание программ; изучение порядка автоматизации документооборота (с предоставлением скриншота)), взаимодействия с другими структурными подразделениями;
- нормативные документы банковской сферы;
- оценка эффективности системы автоматизации финансовой работы в банке;
- предложения по повышению автоматизации финансовой работы.
- анализ динамики и структуры численности работников финансовой службы (банка (структурного подразделения)) в разрезе состава, образования, возраста за 3 анализируемых года;
- анализ производительности труда в банке и сопоставление темпа изменения рассчитанного показателя со средним уровнем заработной платы.

Собрать, изучить и приложить к отчету:

- схему организационной структуры управления банком;
- схему структуры финансовых служб;
- положение о работе финансовых служб;
- статистическую отчетность по труду;
- годовую бухгалтерскую отчетность банка (за 3 года): отчет о прибылях и убытках;
- должностные инструкции специалиста финансовой службы.

3.3.3 Расчетно-кассовое обслуживание в банке

Изучить вопросы:

- организация кассовой работы (прием, передача и выдача денежной выручки и ценностей; организация работы с неплатежными и сомнительными банкнотами).
- документальное оформление кассовых операций (предоставление их краткого описания);
- порядок открытия текущих (расчетных) и других счетов клиентам банка; переоформление и закрытие счетов;
- расчеты, осуществляемые с использованием платежного поручения, условия принятия документов, порядок проведения расчетов;

- расчеты, осуществляемые с использованием платежного требования, прием документов на инкассо, проверка, оплата;
- расчеты с использованием банковских платежных карточек, порядок их выдачи, документальное оформление операций;
- изучение видов пластиковых карт, эмитируемых банком, их характеристика и условия предоставления;
- ознакомление с практикой разработки и реализации зарплатных проектов, критериями их эффективности;
- анализ сети банкоматов, организация их обслуживания;
- изучение договоров с торгово-сервисными организациями по установке и использованию терминалов для безналичных расчетов пластиковыми карточками;
- анализ доходов банка от осуществления расчетно-кассового обслуживания;
- анализ динамики в разрезе количества клиентов расчетно-кассового обслуживания, количества банкоматов, терминалов, пластиковых карточек;
- анализ расчетов с использованием пластиковых карточек и доход банка от их осуществления.

Собрать, изучить и приложить к отчету:

- приходные и расходные кассовые документы;
- кассовый журнал по приходу и расходу;
- отчетную справку о кассовых оборотах за день и остатках ценностей;
- документы на открытие, переоформление и закрытие текущих (расчетных) счетов клиентам;
- платежное поручение, платежное требование и реестр платежных требований.
- пакет документов по расчетам с использованием банковских платежных карточек.

3.3.4 Анализ кредитных операций в банке

Изучить вопросы:

- анализ структуры и динамики кредитных операций банка в разрезе субъектов кредитования, в разрезе валюты, срока кредитования, вида кредита (цели);
- оценка эффективности кредитных ресурсов банка;
- анализ проблемной и просроченной задолженности банка по выданным кредитам;
- организация работы банка по кредитованию юридических лиц на примере отдельно взятого кредитополучателя: анализ кредитоспособности потенциального клиента, условия предоставления кредита (класс кредитоспособности);
- организация работы по кредитованию физических лиц: способы обеспечения исполнения обязательств по кредитным договорам, заключенным с физическими лицами, расчет кредитоспособности физического лица;
- график погашения кредита в разрезе основной суммы долга и начисленных процентов (предоставить к отчету по практике).
- порядок формирования и использования и расчет специального резерва на покрытие возможных убытков по активам, подверженным кредитному риску;

- порядок определения стоимости залога, проверка технико-экономического обоснования возврата кредита;
- кредитные риска банка и мероприятия по их минимизации.

Собрать, изучить и приложить к отчету:

- данные по выданным кредитам в разрезе кредитополучателей, валюты, срока и целей за 2017 – 2019 гг.;
- данные о наличии просроченной задолженности по выданным кредитам в разрезе кредитополучателей.

Для кредитополучателя – юридического лица:

- кредитную заявку;
- кредитный договор;
- обеспечение исполнения обязательств по кредитному договору;
- договор залога;
- план погашения кредита.

Для кредитополучателя – физического лица:

- анкету;
- кредитный договор;
- обеспечение исполнения обязательств по кредитному договору;
- план погашения кредита.

3.3.5 Анализ депозитных операций в банке

Изучить вопросы:

- потребности банка в привлеченных средствах;
- анализ структуры и динамики депозитных операций банка в разрезе юридических и физических лиц, в разрезе валюты, срока вклада, вида депозита;
- объем депозитных и кредитных операций банка;
- оценка эффективности депозитных операций банка, определение финансового результата банка от предоставления депозитных операций;
- организация работы банка по привлечению ресурсов юридических и физических лиц на примере отдельно взятого клиента: график начисления и выплаты процентов по вкладам (депозитам); расчет по начислению и удержанию подоходного налога с доходов физических лиц в виде процентов по банковским вкладам (депозитам), по денежным средствам, находящимся на текущих (расчетных) банковских счетах;
- организация работы банка по выпуску депозитных (сберегательных) сертификатов и их погашению: графики начисления и выплаты процентов и основной суммы погашения по сертификату;
- сопоставление эффективности для банка депозитных операций и операций по выпуску депозитных (сберегательных) сертификатов;
- определение суммы отчислений в резерв Агентства по гарантированному возмещению банковских вкладов (депозитов) физических лиц и в фонд обязательных резервов;
- проблемы в области привлечения ресурсов клиентов и предложение мероприятий по их решению.

Собрать, изучить и приложить к отчету:

- данные по депозитам в разрезе вкладчиков, валюты, срока и видов за 2017-2019 гг.;

- договор банковского вклада (депозита);
- договор депозитного (сберегательного) сертификата;
- план погашения вклада;
- план возврата депозитного сертификата.

3.3.6 Оценка экономической деятельности банка

3.3.6.1 Анализ основных средств

Изучить вопросы:

- состав и структура основных средств;
- источники финансирования основных средств;
- расчет амортизационных отчислений по основным средствам;
- расчет коэффициентов движения основных средств (коэффициенты обновления, выбытия, износа, годности);
- анализ показателей эффективности использования основных средств (фондоотдачи, фондоемкости, фондорентабельности, фондовооруженности);
- проблемы в области использования, финансирования основных средств и пути их решения.

Собрать, изучить и приложить к отчету:

- договор купли-продажи;
- товарную накладную, товарно-транспортную накладную;
- акт о приеме-передаче объекта основных средств (нематериальных активов);
- акт ввода в эксплуатацию;
- инвентарную карточку учета основных средств (нематериальных активов);
- акт приема-передачи оборудования по договору аренды;
- ведомости начисления амортизации основных средств (нематериальных активов);
- формы годовой бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс;
- кредитный договор;
- договор лизинга с приложениями.

3.3.6.2 Анализ активов банка

Изучить вопросы:

- состав, структура и динамика активов банка;
- группировка активов по степени ликвидности;
- состав и удельный вес работающих и неработающих активов;
- коэффициенты ликвидности банка, сравнение их с установленными нормативами;
- проблемы в области формирования активов и пути их решения.

Собрать, изучить и приложить к отчету:

- бухгалтерский баланс банка за 2017-2019 гг.

3.3.6.3 Анализ собственного капитала банка

Изучить вопросы:

- порядок создания и использования фондов банка: уставного, резервного фондов, фонда переоценки статей баланса;
- состав и динамика собственного капитала предприятия;

– расчет финансовых коэффициентов устойчивости (коэффициент автономии, соотношения заемного капитала к собственному капиталу (коэффициент финансового рычага), рентабельность собственного капитала, достаточности собственного капитала).

Собрать, изучить и приложить к отчету:

– годовую бухгалтерскую отчетность за 3 последних года (бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках);
– отчет об изменении собственного капитала и сведения о совокупном доходе.

3.3.6.4 Анализ обязательств банка

Изучить вопросы:

– анализ состава, структуры и динамики обязательств банка;
– расчет коэффициентов финансовой устойчивости (коэффициент финансового левериджа, коэффициент обеспеченности финансовых обязательств активами, рентабельность заемного капитала);
– порядок получения средств в других банках и в Национальном банке;
– порядок начисления процентов по кредитам банков (в том числе Национального банка);
– проблемы в области использования заемного и привлеченного капитала и пути их решения.

Собрать, изучить и приложить к отчету:

– копии документов, имеющихся в банке (кредитный договор с другими банками и Национальным банком, договор залога, договор гарантии или поручительства, платежные документы на погашение основного долга по кредиту и процентов по нему и др.);
– годовую бухгалтерскую отчетность за 3 последних года (бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках).

3.3.7 Система финансового управления в банке

3.3.7.1 Система финансового планирования и финансового контроля

Изучить вопросы:

– виды финансового планирования, применяемого в банке;
– виды финансовых планов, применяемых в банке, их цель, основные составляющие элементы;
– определение круга лиц, ответственных за реализацию финансовых планов;
– порядок составления финансовых планов, применение автоматизированных систем при составлении финансовых планов;
– проблемы в области финансового планирования в банке и разработка путей их решения.

Собрать, изучить и приложить к отчету:

– расчетный баланс доходов и расходов;
– кредитный план (бюджет);
– инвестиционный план (бюджет);
– валютный план;
– план движения денежных средств по видам деятельности;
– налоговый бюджет;
– кассовый план (заявка);
– бизнес-план.

3.3.7.2 Финансовые аспекты взаимодействия банка с налоговыми органами, ФСЗН и БРУСП «Белгосстрах»

Изучить вопросы:

– особенности налогообложение банка (налоги, уплачиваемые банком в бюджет). Информацию можно взять за любой месяц отчетного года. Материал оформить в форме таблицы, в которой указать вид налога, его ставку, объект налогообложения, порядок расчета, сроки уплаты налога в бюджет, сроки представления налоговой декларации, сумму налога, другие сведения. К данной таблице приложить налоговые декларации;

– порядок заполнения отчетности в налоговые органы (декларации по налогам, уплачиваемым банком);

– анализ состава и динамики налогов, уплачиваемых банком;

– налоговая нагрузка банка;

– порядок налогообложения выплат в пользу работников, удержаний из заработной платы работников;

– расчет обязательных отчислений в Фонд социальной защиты населения и в БРУСП «Белгосстрах»;

– порядок составления отчета 4-фонд в Фонд социальной защиты населения, отчета в БРУСП «Белгосстрах»;

– формы персонифицированного учета в ФСЗН;

– автоматизированная система взаимоотношений с инспекцией Министерства налогов и сборов, Фондом социальной защиты населения и БРУСП «Белгосстрах» (предоставление скриншотов).

Собрать, изучить и приложить к отчету:

– копии налоговых деклараций;

– копию ведомости начисления заработной платы;

– копию лицевого счета работника;

– копию расчётного листка;

– копию отчетности в ФСЗН и БРУСП «Белгосстрах»;

– справку о платежах в бюджет формы №5 годовой бухгалтерской отчетности.

3.3.7.3 Анализ доходов и расходов банка

Изучить вопросы:

– структура и динамика расходов банка;

– анализ обобщающих показателей (коэффициента прибыли на 1 рубль затрат, коэффициент соотношений темпов роста доходов и расходов) и частных показателей в разрезе расходов;

– анализ состава, структуры и динамики процентных, комиссионных и операционных расходов.

– анализ состава, структуры и динамики доходов банка;

– анализ уровня процентных ставок по кредитным и депозитным операциям банка по отношению к конкурентам;

– анализ потоков денежных средств.

Собрать, изучить и приложить к отчету:

– отчет о прибылях и убытках;

– отчет о движении денежных средств.

3.3.7.4 Анализ финансовых результатов деятельности банка

Изучить вопросы

- анализ состава и динамики прибыли банка за анализируемый период;
- расчет и анализ показателей рентабельности банка в динамике за 3 года;
- порядок исчисления налогов, уплачиваемых в бюджет из прибыли;
- механизм распределения и использование прибыли банка согласно учетной политике и учредительным документам;
- позитивные и негативные тенденции в финансовой деятельности банка;
- основные причины негативных тенденций, недостатки в работе банка, неиспользованные возможности.

Собрать, изучить и приложить к отчету:

- годовую бухгалтерскую отчетность за 3 последних года;
- бизнес-план предприятия.

3.3.7.5 Соблюдение банком нормативов безопасного функционирования

Изучить вопросы:

- на основании Инструкции о нормативах безопасного функционирования для банков, открытого акционерного общества «Банк развития Республики Беларусь» и небанковских кредитно-финансовых организаций рассчитать, проанализировать и сравнить с нормативными требованиями показатели левереджа, ликвидности, капитала, показатели ограничения концентрации риска, участия в уставных фондах других коммерческих организаций, ограничения валютного риска за 3 года;
- на основании Инструкции о нормативах безопасного функционирования для банков, открытого акционерного общества «Банк развития Республики Беларусь» и небанковских кредитно-финансовых организаций определить рейтинг банка.

Собрать, изучить и приложить к отчету:

- годовую бухгалтерскую отчетность (бухгалтерский баланс).

3.3.8 Рекомендуемая тематика индивидуальных заданий при прохождении практики в финансово-кредитных учреждениях:

1. Банковские риски: методы их оценки и регулирования
2. Банковский менеджмент: состояние, перспективы развития
3. Банковское кредитование малого бизнеса: состояние, перспективы развития
4. Валютный риск и методы управления им в коммерческом банке
5. Инвестиционный контроллинг: состояние, перспективы развития
6. Коммерческий банк на рынке трастовых, гарантийных и консалтинговых услуг
7. Кредитование инвестиционных проектов субъектов малого предпринимательства
8. Новые банковские продукты: виды, технология создания, способы внедрения
9. Операции банка с ценными бумагами: состояние, перспективы развития
10. Оптимизация портфеля финансовых активов коммерческого банка

11. Оценка эффективности лизинговых операций с участием банков
12. Потребительское кредитование физических лиц банками
13. Процентная политика коммерческого банка: анализ, направления совершенствования
14. Стратегия деятельности коммерческого банка на рынке розничных банковских услуг
15. Стратегия деятельности коммерческого банка на рынке розничных банковских услуг
16. Факторинговые операции коммерческих банков: состояние, перспективы развития
17. Финансовый инжиниринг в банковской деятельности на современном этапе
18. Стратегия деятельности коммерческого банка на рынке розничных банковских услуг

3.4 Содержание отчета при прохождении практики в страховой организации

План проведения аналитической практики в страховой организации представлен в таблице 3.

Таблица 3 – План проведения аналитической практики в страховой организации

| Наименование тем | Количество дней | Примерный объем (количество листов) |
|--|-----------------|-------------------------------------|
| Организационное собрание в университете. Проведение инструктажа по охране труда. | | |
| Правила техники безопасности и охраны труда | 1 | 3 |
| Изучение правовых основ создания и функционирования страховой организации, выявление ее места и роли в экономике | | 4 |
| Выявление роли и места финансовой службы в системе управления страховой организации | | 4 |
| Страховые операции организации | 2 | 5 |
| Оценка экономической деятельности страховой организации | | |
| Анализ основных средств | 2 | 3 |
| Анализ краткосрочных активов | 1 | 3 |
| Анализ собственных источников формирования имущества страховой организации | 1 | 3 |
| Анализ страховых резервов и фондов | 1 | 3 |
| Анализ обязательств страховой организации | 1 | 3 |
| Экономическая оценка результатов деятельности страховой организации | | |
| Анализ расходов страховой организации | 1 | 3 |
| Анализ доходов страховой организации | 1 | 3 |
| Анализ финансовых результатов деятельности страховой организации | 1 | 3 |
| Система финансового управления страховой организации | | |
| Система финансового планирования и финансового контроля | 1 | 3 |
| Финансовые аспекты взаимодействия страховой организации с банками | 1 | 3 |
| Финансовые аспекты взаимодействия страховой организации с налоговыми органами, ФСЗН и БРУСП «Белгосстрах» | 1 | 4 |
| Оценка безопасного функционирования страховой организации | 2 | 5 |
| Индивидуальное задание | 2 | 5 |
| Оформление отчета | 1 | |
| | 20 | |

3.4.1 Изучение правовых основ создания и функционирования страховой организации, выявление ее места и роли в экономике

Изучить вопросы:

- роль страховой организации в национальной экономике, цель создания и задачи функционирования;
- общая характеристика страховой организации, история создания и основные этапы развития, в том числе филиала, где студент проходит практику;
- хозяйственно-правовая форма собственности, подчиненности, состав учредителей, размер уставного фонда;
- преимущества и недостатки организационно-правовой формы собственности;
- наличие лицензий на момент прохождения практики;
- сведения об осуществляемых страховых операциях и услугах;
- сравнение основных показателей страховой компании со средними показателями в страховой сфере: провести сравнительный анализ филиальной сети, численности работников, прибыли, страховых взносов и страховых выплат.
- рейтинг страховой компании на страховом рынке Республики Беларусь по страховым взносам, выплатам и прибыли.

Собрать, изучить и приложить к отчету:

- копию Устава страховой организации;
- копию учредительных документов;
- копию лицензий.

3.4.2 Выявление роли и места финансовой службы в системе управления страховой организации

Изучить вопросы:

- графическая схема организационной структуры управления страховой организации, в том числе главного офиса, филиала, где студент проходит практику (предоставить к отчету по практике);
- вид организационной структуры управления страховой организации;
- организация и содержание финансовой работы в страховой организации: состав финансовой службы (при отсутствии самостоятельного финансового отдела – структура экономических служб) в системе управления страховой организации, порядок распределения обязанностей среди работников финансового отдела, функции и обязанности специалистов в области финансов;
- особенности автоматизации работы специалиста финансовой службы (состав используемых комплексов технических средств; характеристику программного обеспечения; технологию сбора, передачи и обработки информации; состав комплексов задач; выходные документы; описание программ; порядок автоматизации документооборота (с предоставлением скриншота)), взаимодействия с другими структурными подразделениями;
- нормативные документы страхового рынка;
- оценка эффективности системы автоматизации финансовой работы в страховой организации;
- предложения по повышению автоматизации финансовой работы.
- анализ динамики и структуры численности работников финансовой службы (страховой организации (структурного подразделения)) в разрезе состава, образования, возраста за 3 анализируемых года;

– анализ производительности труда в страховой организации и сопоставление темпа изменения рассчитанного показателя со средним уровнем заработной платы.

Собрать, изучить и приложить к отчету:

- схему организационной структуры управления страховой организации;
- схему структуры финансовых служб;
- положение о работе финансовых служб;
- статистическую отчетность по труду;
- годовую бухгалтерскую отчетность страховой организации (за 3 года): отчет о прибылях и убытках;
- должностные инструкции специалиста финансовой службы.

3.4.3 Страховые операции организации

Изучить вопросы:

- анализ состава, структуры и динамики страховых взносов и сумм страховых возмещений по страховым услугам в разрезе обязательного и добровольного страхования;
- частота наступления страховых случаев;
- уровень убыточности страховой суммы в динамике;
- расчет нетто-ставки и брутто-ставки для страховой организации;
- анализ страховых тарифов по разным видам страхования, уточнение их обоснованности;
- документальное оформление страховых услуг (предоставление их краткого описания);
- на примере конкретной страховой услуги в области добровольного и обязательного страхования определение страховой суммы, страхового тарифа, страхового возмещения в случае наступления страхового случая;
- правильность оценки при наступлении страхового случая.

Собрать, изучить и приложить к отчету:

- договор обязательного страхования;
- договор добровольного страхования;
- страховой полис;
- отчет «Поступление страховых взносов и выплаты страхового возмещения»;
- отчет о деятельности страховой организации

3.4.4 Оценка экономической деятельности страховой организации

3.4.4.1 Анализ основных средств

Изучить вопросы:

- состав и структура основных средств;
- источники финансирования основных средств;
- расчет амортизационных отчислений по основным средствам;
- расчет коэффициентов движения основных средств (коэффициенты обновления, выбытия, износа, годности);
- анализ показателей эффективности использования основных средств (фондоотдачи, фондоемкости, фондорентабельности, фондовооруженности);
- проблемы в области использования, финансирования основных средств и пути их решения.

Собрать, изучить и приложить к отчету:

- договор купли-продажи;
- товарную накладную, товарно-транспортную накладную;
- акт о приеме-передаче объекта основных средств (нематериальных активов);
- акт ввода в эксплуатацию;
- инвентарную карточку учета основных средств (нематериальных активов);
- акт приема-передачи оборудования по договору аренды;
- ведомости начисления амортизации основных средств (нематериальных активов);
- формы годовой бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс;
- кредитный договор;
- договор лизинга с приложениями.

3.4.4.2 Анализ краткосрочных активов

Изучить вопросы:

- состав, структура и динамика краткосрочных активов;
- источники финансирования краткосрочных активов;
- расчет коэффициентов деловой активности (коэффициенты оборачиваемости, загрузки, длительности оборота);
- проблемы в области использования, финансирования краткосрочных активов и пути их решения.

Собрать, изучить и приложить к отчету:

- баланс за 2017-2019 гг.;
- отчет о прибылях и убытках за 2017-2019 гг.;
- документы на получение краткосрочного кредита для пополнения краткосрочных активов.

3.4.4.3 Анализ собственных источников формирования имущества страховой организации

Изучить вопросы:

- порядок создания и использования фондов страховой организации: уставного, добавочного, резервного капитала;
- состав и динамика собственного капитала предприятия;
- расчет финансовых коэффициентов устойчивости (коэффициент автономии, соотношения заемного капитала к собственному капиталу (коэффициент финансового рычага), коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами (краткосрочными активами), рентабельность собственного капитала).

Собрать, изучить и приложить к отчету:

- годовую бухгалтерскую отчетность за 3 последних года (бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет об изменении собственного капитала).

3.4.4.4 Анализ страховых резервов и фондов

Изучить вопросы:

- анализ состава, структуры и динамики страховых резервов и фондов;
- порядок формирования резервов по видам страхования, относящимся к страхованию жизни (провести расчет);
- порядок формирования резерва незаработанной премии (предоставить расчет);

- порядок формирования резерва убытка (предоставить расчет);
- порядок формирования технических резервов (предоставить расчет);
- порядок формирования фонда превентивных мероприятий (предоставить расчет);
- порядок формирования гарантийных фондов (предоставить расчет).

Собрать, изучить и приложить к отчету:

- годовую бухгалтерскую отчетность за 3 последних года (бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет об изменении собственного капитала).

3.4.4.5 Анализ обязательств страховой организации

Изучить вопросы:

- анализ состава, структуры и динамики обязательств страховой организации;
- расчет коэффициентов финансовой устойчивости (коэффициент финансового левериджа, коэффициент обеспеченности финансовых обязательств активами, коэффициент соотношения кредиторской и дебиторской задолженности, рентабельность заемного капитала);
- анализ состава и динамики кредиторской задолженности, проблемная задолженность;
 - порядок получения кредитов в банке;
 - цели получения кредитов страховой организацией за последний год;
 - порядок документального оформления получения в банке краткосрочных и долгосрочных кредитов;
 - проблемы в области использования заемного капитала и пути их решения.

Собрать, изучить и приложить к отчету:

- копии документов, имеющихся в страховой организации (кредитный договор, договор залога, договор гарантии или поручительства, платежные документы на погашение основного долга по кредиту и процентов по нему, выписки банка и др.);
- годовую бухгалтерскую отчетность за 3 последних года (бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет о движении денежных средств);
- справку-расшифровку кредиторской задолженности формы № 5 годовой бухгалтерской отчетности.

3.4.5 Экономическая оценка результатов деятельности страховой организации

3.4.5.1 Анализ расходов страховой организации

Изучить вопросы:

- структура и динамика расходов страховой организации в разрезе страхования, относящегося к страхованию жизни, и страхованию иному, чем страхование жизни;
- анализ состава, структуры и динамики расходов по финансовой и инвестиционной деятельности страховой организации;
- составление отчетных калькуляций себестоимости отдельного вида страховой операции;

Собрать, изучить и приложить к отчету:

- калькуляции по страховой услуге;
- отчет о прибылях и убытках.

3.4.5.2 Анализ доходов страховой организации

Изучить вопросы:

- анализ состава, структуры и динамики доходов страховой организации в разрезе страхования, относящегося к страхованию жизни, и страхованию иному, чем страхование жизни;
- изучение порядка и оформления расчетов со страхователями (перечислить основных страхователей в разрезе обязательного и добровольного страхования);
- порядок формирования страхового тарифа на примере страховой услуги, для которой была изучена калькуляция;
- анализ уровня страховых тарифов по отношению к основным конкурентам;
- анализ применяемых решений в области ценовой политики предприятия, включая виды и размеры скидок.

Собрать, изучить и приложить к отчету:

- отчет о прибылях и убытках;
- формирование страхового тарифа.

3.4.5.3 Анализ финансовых результатов деятельности страховой организации

Изучить вопросы

- анализ состава и динамики прибыли страховой организации за анализируемый период в разрезе страхования, относящегося к страхованию жизни, и страхованию иному, чем страхование жизни;
- структура и динамика прибыли от финансовой и инвестиционной деятельности;
- расчет и анализ показателей рентабельности страховой организации в динамике за 3 года;
- порядок исчисления налогов, уплачиваемых в бюджет из прибыли;
- механизм распределения и использование прибыли страховой организации согласно учетной политике и учредительным документам;
- позитивные и негативные тенденции в деятельности страховой организации;
- основные причины негативных тенденций, недостатки в работе страховой организации, неиспользованные возможности.

Собрать, изучить и приложить к отчету:

- годовую бухгалтерскую отчетность за 3 последних года;
- отчет о прибылях и убытках.

3.4.6 Система финансового управления страховой организации

3.4.6.1 Система финансового планирования и финансового контроля

Изучить вопросы

- виды финансового планирования, применяемого в страховой организации;
- виды финансовых планов, применяемых в страховой организации, их цель, основные составляющие элементы;

- круг лиц, ответственных за реализацию финансовых планов;
- порядок составления финансовых планов, применение автоматизированных систем при составлении финансовых планов;
- выявление проблем в области финансового планирования в страховой организации и разработка путей их решения.

Собрать, изучить и приложить к отчету:

- расчетный баланс доходов и расходов;
- кредитный план (бюджет);
- инвестиционный план (бюджет);
- валютный план;
- план движения денежных средств по видам деятельности;
- налоговый бюджет;
- кассовый план (заявка);
- бизнес-план.

3.4.6.2 Финансовые аспекты взаимодействия страховой организации с банками

Изучить вопросы

- финансовые отношения страховой организации с банком в рамках расчетно-кассового обслуживания: пакет банковского обслуживания, автоматизация работы с банком (предоставить скриншот);
- порядок заполнения чека (заявления) на получение денег из банка и объявления на взнос наличными;
- формы безналичных расчетов, применяемых страховой организацией (порядок составления платежного поручения, платежного требования и других первичных документов, используемых в страховой организации);
- обработка выписок банка;
- анализ денежных потоков в страховой организации за анализируемый период;
- результат движения денежных средств по текущей, инвестиционной и финансовой деятельности;
- кредитные отношения предприятия с банком: анализ полученных кредитов и займов на основании отчета о движении денежных средств.

Собрать, изучить и приложить к отчету:

- копии выписок банка;
- копию объявления на взнос наличными;
- копию денежного чека (заявления) на получение наличных денежных средств;
- копии платежного поручения, платежного требования и др. первичных банковских документов;
- отчет о движении денежных средств.

3.4.6.3 Финансовые аспекты взаимодействия страховой организации с налоговыми органами, ФСЗН и БРУСП «Белгосстрах»

Изучить вопросы:

- особенности налогообложения страховой организации (налоги, уплачиваемые страховой организацией в бюджет). Информацию можно взять за любой месяц отчетного года. Материал оформить в форме таблицы, в которой указать

вид налога, его ставку, объект налогообложения, порядок расчета, сроки уплаты налога в бюджет, сроки представления налоговой декларации, сумму налога, другие сведения. К данной таблице приложить налоговые декларации;

- порядок заполнения отчетности в налоговые органы (декларации по налогам, уплачиваемым страховой организацией);

- анализ состава и динамики налогов, уплачиваемых страховой организацией;

- налоговая нагрузка страховой организации;

- порядок налогообложения выплат в пользу работников, удержаний из заработной платы работников;

- расчет обязательных отчислений в Фонд социальной защиты населения и в БРУСП «Белгосстрах»;

- порядок составления отчета 4-фонд в Фонд социальной защиты населения, отчета в БРУСП «Белгосстрах»;

- формы персонифицированного учета в ФСЗН;

- автоматизированная система взаимоотношений с инспекцией Министерства налогов и сборов, Фондом социальной защиты населения и БРУСП «Белгосстрах» (предоставление скриншотов).

Собрать, изучить и приложить к отчету:

- копии налоговых деклараций;

- копию ведомости начисления заработной платы;

- копию лицевого счета работника;

- копию расчётного листка;

- копии отчетности в ФСЗН и БРУСП «Белгосстрах».

3.4.6.4 Оценка безопасного функционирования страховой организации

Изучить вопросы:

- на основании Инструкции о порядке расчета, применения и оценки выполнения нормативов безопасного функционирования для страховых организаций рассчитать и проанализировать показатели: коэффициент затрат (расходов) с учетом доли перестраховщика; коэффициент затрат (расходов) без учета доли перестраховщика; коэффициент убыточности с учетом доли перестраховщика; коэффициент убыточности без учета доли перестраховщика; норматив, характеризующий убыточность страховой деятельности, с учетом доли перестраховщика; норматив, характеризующий убыточность страховой деятельности, без учета доли перестраховщика; норматив достаточности собственного капитала; норматив текущей ликвидности; коэффициент инвестиционного дохода; норматив, характеризующий эффективность финансово-хозяйственной деятельности; рентабельность активов; норматив покрытия страховых резервов; норматив достаточности резерва произошедших, но незаявленных убытков; норматив достаточности резерва заявленных, но неурегулированных убытков за 3 года;

- предоставить графический материал динамики рассчитанных коэффициентов и их сравнение с нормативными требованиями;

- на основании проведенного анализа выявить факторы, оказывающие влияние на финансовое состояние, подготовить заключение о финансовом состоянии и устойчивости страховой организации, а также разработать соответствующие управленческие решения.

Собрать, изучить и приложить к отчету:

– годовую бухгалтерскую отчетность (бухгалтерский баланс).

3.4.7 Рекомендуемая тематика индивидуальных заданий при прохождении практики в страховой организации:

1. Бюджетирование финансовой деятельности страховой организации
2. Инвестиционная политика страховщика: анализ, оценка и повышение эффективности
3. Организация планирования деятельности страховой организации: состояние, перспективы развития
4. Страховой портфель и условия обеспечения его устойчивости
5. Управление денежными потоками страховой организации: состояние, перспективы развития
6. Адаптационные технологии поддержки принятия решений в страховых компаниях
7. Добровольное медицинское страхование
8. Математическое моделирование роста доходности страховой компании
9. Медицинское страхование: содержание, формы, направления развития
10. Оптимизация бизнес-процессов в страховой компании для достижения прибыльного роста
11. Организация работы страхового агентства в современных условиях
12. Особенности страхования объектов малого и среднего бизнеса
13. Оценка финансовых (экономических) претуплений в сфере страхования
14. Перестрахование в страховом деле
15. Проект мероприятий по повышению конкурентоспособности услуг страховой организации
16. Развитие страхования в сфере туризма

3.5 Содержание отчета при прохождении практики в финансовых органах

План проведения аналитической практики в финансовых органах представлен в таблице 4.

Таблица 4 – План проведения аналитической практики в финансовых органах

| Наименование тем | Количество дней | Примерный объем (количество листов) |
|--|-----------------|-------------------------------------|
| Организационное собрание в университете. Проведение инструктажа по охране труда. | | |
| Правила техники безопасности и охраны труда | 1 | 3 |
| Организация деятельности финансового управления (отдела) | 2 | 5 |
| Бюджет административно-территориальной единицы | | |
| Доходы бюджета административно-территориальной единицы | 3 | 7 |
| Расходы бюджета административно-территориальной единицы | 3 | 7 |
| Планирование и финансирование расходов отраслей социальной сферы | | |
| Планирование и финансирование расходов организаций образования | 3 | 10 |
| Планирование и финансирование расходов организаций здравоохранения | 3 | 10 |
| Бюджетный процесс | 2 | 10 |
| Индивидуальное задание | 2 | 7 |
| Оформление отчета | 1 | |
| | 20 | |

3.5.1 Организация деятельности финансового управления (отдела)

Изучить вопросы:

- общая характеристика финансового органа, история создания и основные этапы развития;
- характеристика целей, задач, структуры, основ организации деятельности;
- основные функции финансового управления (отдела), права и обязанности работников финансового управления (отдела);
- организация работы с подведомственными отраслями и организациями;
- графическая схема структуры финансового управления (отдела);
- особенности автоматизации работы специалистов финансового управления (отдела) (состав используемых комплексов технических средств; характеристика программного обеспечения; технология сбора, передачи и обработки информации; состав комплексов задач; выходные документы; описание программ; порядок автоматизации документооборота (с предоставлением скриншота));
- оценка эффективности системы автоматизации финансовой работы;
- предложения по повышению автоматизации финансовой работы;
- анализ динамики и структуры численности работников финансового управления (отдела) в разрезе состава, образования, возраста за 3 анализируемых года;

Собрать, изучить и приложить к отчету:

- копию учредительных документов;
- схему организационной структуры управления финансовым управлением (отдела);
- положение о работе финансового управления (отдела);
- статистическую отчетность по труду;
- должностные инструкции специалиста финансового управления (отдела).

3.5.2 Бюджет административно-территориальной единицы

3.5.2.1 Доходы бюджета административно-территориальной единицы

Изучить вопросы:

- порядок и методы планирования доходов и источников доходной части бюджета (составить расчеты по планированию конкретных видов доходов);
- анализ причин образования дефицита бюджета (профицита), пути его сокращения и методы финансирования, организация и порядок проведения анализа и контроля мобилизации доходных платежей в бюджете;
- анализ состава и структуры доходов административно-территориальной единицы, их динамики за ряд лет с написанием осмысленных выводов или комментариев, включая доходы целевых бюджетных и внебюджетных фондов, консолидируемых в составе бюджета;
- обработать выписку банка;
- составить справку о поступивших доходах на текущий счет.

Собрать, изучить и приложить к отчету:

- бюджет административно-территориальной единицы;
- банковскую выписку.

3.5.2.2 Расходы бюджета административно-территориальной единицы

Изучить вопросы:

– анализ состава и структуры расходов бюджета текущего года с написанием осмысленных выводов или комментариев, включая расходы целевых бюджетных и внебюджетных фондов, основы формирования расходов;

– порядок и методика расчета ассигнований на финансирование отраслей и организаций социальной сферы;

– анализ расходов по функциональной, экономической бюджетной классификации;

– казначейский порядок перечисления средств на счета распорядителей средств.

Собрать, изучить и приложить к отчету:

- бюджет административно-территориальной единицы;
- книгу журнал-Главная;
- книгу текущих счетов и кассовых расходов распорядителей бюджетных средств.

3.5.3 Планирование и финансирование расходов отраслей социальной сферы

3.5.3.1 Планирование и финансирование расходов организаций образования

Изучить вопросы:

– анализ состава и структуры расходов бюджета на образование и источников их финансирования;

– порядок планирования и расчета показателей деятельности учреждений образования (составить план по сети, штатам и контингентам);

на примере конкретного учреждения образования:

– произвести расчет показателей деятельности учреждения образования, составить план по сети, штатам и контингентам;

– составить расчет общего числа педагогической нагрузки;

– составить смету расходов учреждения образования.

Собрать, изучить и приложить к отчету:

- смету учреждения образования

3.5.3.2 Планирование и финансирование расходов организаций здравоохранения

Изучить вопросы:

– порядок расчета показателей деятельности организаций здравоохранения; на примере конкретной стационарной и (или) амбулаторно-поликлинической организации здравоохранения:

– произвести расчет показателей деятельности организации здравоохранения, составить план по сети, штатам и контингентам;

– составить расчет фонда оплаты труда, выполнить расчеты по видам надбавок и доплат;

– составить смету расходов организации здравоохранения.

Собрать, изучить и приложить к отчету:

– смету организации здравоохранения

3.5.4 Бюджетный процесс

Изучить вопросы:

– порядок организации и основы составления, рассмотрения и утверждения бюджета административно-территориальной единицы;

– расчеты поступлений в бюджет налоговых и неналоговых платежей;

– план отчислений от налогов и доходов вышестоящего бюджета;

– порядок определения нормативов отчислений в нижестоящие бюджеты;

– порядок и основы исполнения бюджета административно-территориальной единицы по доходам и расходам;

– отчет об исполнении бюджета;

– порядок составления, содержание росписи доходов и расходов бюджета и приложить ее к отчету, порядок внесения изменений в бюджетные назначения в процессе исполнения бюджета;

– порядок возврата неправильно или излишне перечисленных платежей, а также зачет излишне уплаченных;

– процесс финансирования расходов бюджетных организаций через органы государственного казначейства; механизм казначейского исполнения бюджета по доходам и расходам.

Собрать, изучить и приложить к отчету:

– бюджет административно-территориальной единицы

3.5.5 Рекомендуемая тематика индивидуальных заданий при прохождении практики в финансовых органах:

1. Совершенствование финансирования расходов на образование

2. Совершенствование финансирования расходов на содержание учреждений здравоохранения

3. Совершенствование финансирования расходов на содержание учреждений высшего образования

4. Совершенствование финансирования расходов на физическую культуру и спорт

5. Совершенствование финансирования расходов на науку

6. Совершенствование финансирования расходов на культуру и искусство

7. Совершенствование финансирования расходов на социальное обслуживание населения

8. Финансирование учреждений здравоохранения (образования и т. д.) на основе развития платных медицинских (образовательных и т. д.) услуг

9. Проблемы формирования и оптимизации местного бюджета

10. Пути оптимизации и преодоления дефицита местного бюджета

11. Механизм разграничения и распределения доходов между бюджетами разных уровней, пути его совершенствования

12. Роль местного бюджета в развитии экономики и социальном обслуживании населения

13. Оценка влияния инфляционных и эмиссионных процессов на доходы бюджетов разных уровней

14. Пути обеспечения роста неналоговых доходов бюджета

15. Пути обеспечения роста доходов бюджетов от имущества находящегося в государственной собственности

16. Современная система бюджетного финансирования социально-экономического развития административно-территориальной единицы, пути ее совершенствования

3.6 Содержание отчета при прохождении практики в бюджетных учреждениях

План проведения аналитической практики в бюджетных учреждениях представлен в таблице 5.

Таблица 5 – План проведения аналитической практики в бюджетных учреждениях

| Наименование тем | Количество дней | Примерный объем (количество листов) |
|---|-----------------|-------------------------------------|
| Организационное собрание в университете. Проведение инструктажа по охране труда. | | |
| Правила техники безопасности и охраны труда | | 3 |
| Изучение правовых основ создания и функционирования бюджетного учреждения, выявление его места и роли в экономике | 2 | 5 |
| Выявление роли и места финансовой службы в системе управления | | 4 |
| Сметное планирование и финансирование | 3 | 5 |
| Организация внебюджетной деятельности бюджетных организаций | 3 | 8 |
| Технико-экономическая оценка деятельности бюджетного учреждения | | |
| Анализ основных средств | 1 | 5 |
| Анализ материальных запасов и отдельных предметов в составе оборотных средств | 1 | 3 |
| Анализ дебиторской и кредиторской задолженности | 1 | 3 |
| Анализ фондов | 1 | 3 |
| Система финансового управления в бюджетном учреждении | | |
| Система финансового планирования и финансового контроля | 1 | 7 |
| Финансовые аспекты взаимодействия бюджетного учреждения с банками | 2 | 5 |
| Финансовые аспекты взаимодействия бюджетного учреждения с налоговыми органами, ФСЗН и БРУСП «Белгосстрах» | 2 | 5 |
| Индивидуальное задание | 2 | 5 |
| Оформление отчета | 1 | |
| | 20 | |

3.6.1 Изучение правовых основ создания и функционирования бюджетного учреждения, выявление его места и роли в экономике

Изучить вопросы:

– роль бюджетного учреждения в национальной экономике, его отраслевая принадлежность (охарактеризовать отрасль национальной экономики, в котором функционирует предприятие), цель создания и задачи функционирования;

- общая характеристика бюджетного учреждения, история создания и основные этапы развития;
- хозяйственно-правовая форма собственности, подчиненности;
- преимущества и недостатки организационно-правовой формы собственности.

Собрать, изучить и приложить к отчету:

- копию Устава бюджетного учреждения;
- копию учредительных документов.

3.6.2 Выявление роли и места финансовой службы в системе управления бюджетным учреждением

Изучить вопросы:

- графическая схема организационной структуры управления бюджетным учреждением (предоставить к отчету по практике);
- вид организационной структуры управления бюджетным учреждением;
- организация и содержание финансовой работы в бюджетном учреждении: состав финансовой службы (при отсутствии самостоятельного финансового отдела – структура экономических служб) в системе управления бюджетного учреждения, порядок распределения обязанностей среди работников финансового отдела, функции и обязанности специалистов в области финансов;
- особенности автоматизации работы специалиста финансовой службы (состав используемых комплексов технических средств; характеристика программного обеспечения; технология сбора, передачи и обработки информации; состав комплексов задач; выходные документы; описание программ; порядок автоматизации документооборота (с предоставлением скриншота)), взаимодействия с другими структурными подразделениями;
- оценка эффективности системы автоматизации финансовой работы на предприятии;
- предложения по повышению автоматизации финансовой работы.
- анализ динамики и структуры численности работников финансовой службы (бюджетного учреждения) в разрезе состава, образования, возраста за 3 анализируемых года.

Собрать, изучить и приложить к отчету:

- схему организационной структуры управления предприятием;
- схему структуры финансовых служб;
- положение о работе финансовых служб;
- статистическую отчетность по труду;
- должностные инструкции специалиста финансовой службы.

3.6.3 Сметное планирование и финансирование

Изучить вопросы:

- анализ состава, структуры и динамики расходов бюджетного учреждения;
- анализ расходов бюджетного учреждения согласно бюджетной классификации (текущие, капитальные; классификация по разделам, подразделам, видам);
- расчет показателей деятельности бюджетного учреждения (составить план по сети, штатам и контингентам);

- расчет фонда оплаты труда, расчет по видам надбавок и доплат;
- смета расходов бюджетного учреждения;
- сделать вывод об эффективности расходования бюджетных ассигнований, используя соответствующие показатели.

Собрать, изучить и приложить к отчету:

- смету расходов;
- отчет об исполнении бюджетной сметы;
- отчет «Расходование средств, выделенных на финансирование капитального строительства»;
- бухгалтерский баланс;
- отчет об исполнении бюджетной сметы на капитальное строительство;
- отчет об исполнении бюджетной сметы;
- справка о движении сумм финансирования из бюджета по субсчетам 230, 231 (140, 143);
- отчет о выполнении плана по сети, штатам и контингентам;
- отчет о поступлении и расходовании средств государственных целевых бюджетных фондов;
- отчет о поступлении и расходовании средств государственных внебюджетных фондов;
- отчет об использовании средств целевого назначения и иных средств;
- месячный отчет о расходовании средств, выделенных из _____ бюджета;
- сводную таблицу об исполнении бюджетной сметы.

3.6.4 Организация внебюджетной деятельности бюджетных организаций

Изучить вопросы:

- содержание внебюджетной деятельности бюджетного учреждения;
- объем платных работ и услуг, оказываемых бюджетным учреждением;
- калькуляция стоимости платных услуг;
- анализ уровня цен бюджетного учреждения по отношению к конкурентам коммерческого сектора;
- анализ состава доходов от осуществления приносящей доходы деятельности;
- анализ налогов, уплачиваемых из выручки;
- анализ прибыли и убытков;
- порядок использования прибыли, собственных средств;

Собрать, изучить и приложить к отчету:

- калькуляции по платной услуге;
- отчет об исполнении сметы доходов и расходов внебюджетных средств;
- бухгалтерский баланс.

3.6.5 Техничко-экономическая оценка деятельности бюджетного учреждения

3.6.5.1 Анализ основных средств

Изучить вопросы:

- состав и структура основных средств;

- источники финансирования основных средств;
- расчет амортизационных отчислений по основным средствам;
- расчет коэффициентов движения основных средств (коэффициенты обновления, выбытия, износа, годности);
- проблемы в области использования, финансирования основных средств и нематериальных активов и пути их решения.

Собрать, изучить и приложить к отчету:

- договор купли-продажи;
- товарную накладную, товарно-транспортную накладную;
- акт о приеме-передаче объекта основных средств;
- акт ввода в эксплуатацию;
- инвентарную карточку учета основных средств;
- ведомости начисления амортизации основных средств (нематериальных активов);
- бухгалтерский баланс;
- отчет о движении основных средств, отдельных предметов в составе оборотных средств.

3.6.5.2 Анализ материальных запасов и отдельных предметов в составе оборотных средств

Изучить вопросы:

- состав, структура и динамика материальных запасов;
- источники финансирования материальных запасов;
- проблемы в области использования, финансирования материальных запасов и пути их решения;
- состав, структура и динамика отдельных предметов в составе краткосрочных активов.

Собрать, изучить и приложить к отчету:

- бухгалтерский баланс;
- отчет о движении основных средств, отдельных предметов в составе оборотных средств;
- отчет о движении материальных ценностей.

3.6.5.3 Анализ дебиторской и кредиторской задолженности

Изучить вопросы:

- состав, структура и динамика дебиторской задолженности;
- состав, структура и динамика кредиторской задолженности;
- анализ состава, структуры и динамики просроченной дебиторской и кредиторской задолженности;
- анализ источников финансирования дебиторской и кредиторской задолженности в разрезе финансирования за счет средств бюджета и целевых бюджетных фондов, внебюджетных источников.

Собрать, изучить и приложить к отчету:

- бухгалтерский баланс;
- отчет «Средства бюджета в расчетах на конец отчетного периода»;
- отчет «Средства государственных целевых бюджетных фондов в расчетах на конец отчетного периода»;
- отчет «Просроченная кредиторская задолженность по средствам бюджета и государственных целевых бюджетных фондов на конец отчетного периода».

3.6.5.4 Анализ фондов

Изучить вопросы:

– порядок создания и использования фондов бюджетного учреждения: фонда материального поощрения, фонда производственного и социального развития, фонда в основных средствах, централизованных фондов и финансовых резервов, внебюджетных фондов;

– состав и динамика фондов бюджетного учреждения.

Собрать, изучить и приложить к отчету:

– бухгалтерский баланс.

3.6.6 Система финансового управления в бюджетном учреждении

3.6.6.1 Система финансового планирования и финансового контроля

Изучить вопросы

– виды финансового планирования, применяемого в бюджетном учреждении;

– виды финансовых планов, применяемых в бюджетном учреждении, их цель, основные составляющие элементы;

– круг лиц, ответственных за реализацию финансовых планов;

– порядок составления финансовых планов, применение автоматизированных систем при составлении финансовых планов;

– проблемы в области финансового планирования в бюджетном учреждении и разработка путей их решения.

Собрать, изучить и приложить к отчету:

– виды финансовых планов.

3.6.6.2 Финансовые аспекты взаимодействия бюджетного учреждения с банками

Изучить вопросы

– финансовые отношения бюджетного учреждения с банком в рамках расчетно-кассового обслуживания: пакет банковского обслуживания, автоматизация работы с банком (предоставить скриншот);

– банковский и казначейский порядок получения бюджетного финансирования;

– формы безналичных расчетов, применяемых в бюджетном учреждении (порядок составления платежного поручения, платежного требования и других первичных документов);

– обработка выписок банка;

– анализ денежных средств на основании бухгалтерского баланса;

– кредитные и депозитные отношения бюджетного учреждения с банком.

Собрать, изучить и приложить к отчету:

– копии выписок банка;

– копии платежного поручения, платежного требования и др. первичных банковских документов;

– бухгалтерский баланс.

3.6.6.3 Финансовые аспекты взаимодействия бюджетного учреждения с налоговыми органами, ФСЗН и БРУСП «Белгосстрах»

Изучить вопросы:

– особенности налогообложения бюджетного учреждения (налоги, уплачиваемые в бюджет). Информацию можно взять за любой месяц отчетного года. Материал оформить в форме таблицы, в которой указать вид налога, его ставку, объект налогообложения, порядок расчета, сроки уплаты налога в бюджет, сроки представления налоговой декларации, сумму налога, другие сведения. К данной таблице приложить налоговые декларации.

– порядок заполнения отчетности в налоговые органы (декларации по налогам, уплачиваемым бюджетным учреждением);

– анализ состава и динамики налогов, уплачиваемых бюджетным учреждением;

– порядок налогообложения выплат в пользу работников, удержаний из заработной платы работников;

– расчет обязательных отчислений в Фонд социальной защиты населения и в БРУСП «Белгосстрах»;

– порядок составления отчета 4-фонд в Фонд социальной защиты населения, отчета в БРУСП «Белгосстрах»;

– формы персонифицированного учета в ФСЗН;

– автоматизированная система взаимоотношений с инспекцией Министерства налогов и сборов, Фондом социальной защиты населения и БРУСП «Белгосстрах» (предоставление скриншотов).

Собрать, изучить и приложить к отчету:

– копии налоговых деклараций;

– копию ведомости начисления заработной платы;

– копию лицевого счета работника;

– копию расчётного листка;

– копии отчетности в ФСЗН и БРУСП «Белгосстрах».

3.6.7 Рекомендуемая тематика индивидуальных заданий при прохождении практики в бюджетных учреждениях:

1. Инновационная активность бюджетного учреждения: оценка и экономическое обоснование направлений повышения.

2. Инвестиционный проект: особенности планирования и реализации

3. Сравнительная эффективность источников финансирования бюджетного учреждения

4. Формирование механизма коммерциализации результатов деятельности бюджетного учреждения

5. Роль определения рисков в планировании деятельности бюджетного учреждения

6. Государственно-частное партнерство как эффективный инструмент развития

7. Маркетинговый анализ внутренней среды организации. Особенности проведения и применения результатов в деятельности бюджетного учреждения

8. Комплексный анализ макросреды бюджетного учреждения

9. Влияние информационных технологий на производительность и конкурентоспособность бюджетного учреждения

3.7 Содержание отчета при прохождении практики в налоговых органах

План проведения аналитической практики представлен в таблице 6.

Таблица 6 – План проведения аналитической практики в налоговых органах

| Наименование тем | Количество дней | Примерный объем (количество листов) |
|---|-----------------|-------------------------------------|
| Организационное собрание в университете. Проведение инструктажа по охране труда. | | |
| Правила техники безопасности и охраны труда | 2 | 3 |
| Изучение правовых основ создания и функционирования налогового органа, выявление его роли в экономике | | 4 |
| Выявление роли и места финансовой службы в системе управления налогового органа | | 4 |
| Налогообложение отдельных категорий налогоплательщиков | | |
| Налогообложение юридических лиц | 3 | 8 |
| Налогообложение индивидуальных предпринимателей и физических лиц | 3 | 8 |
| Сметное планирование и финансирование | 2 | 7 |
| Технико-экономическая оценка деятельности налогового органа | | |
| Анализ основных средств | 1 | 3 |
| Анализ материальных запасов и отдельных предметов в составе оборотных средств | 1 | 3 |
| Анализ дебиторской и кредиторской задолженности | 1 | 3 |
| Система финансового контроля в налоговом органе | 3 | 7 |
| Финансовые аспекты взаимодействия налогового органа с банками, ФСЗН и БРУСП «Белгосстрах» | 1 | 5 |
| Индивидуальное задание | 2 | 5 |
| Оформление отчета | 1 | |
| | 20 | |

3.7.1 Изучение правовых основ создания и функционирования налогового органа, выявление его роли в экономике

Изучить вопросы:

- роль налогового органа в национальной экономике, цель создания и задачи функционирования;
- общая характеристика налогового органа, история создания и основные этапы развития;
- основные направления деятельности налогового органа.

Собрать, изучить и приложить к отчету:

- копию учредительных документов.

3.7.2 Выявление роли и места финансовой службы в системе управления налогового органа

Изучить вопросы:

- графическая схема организационной структуры налогового органа (предоставить к отчету по практике);
- организация и содержание финансовой работы в налоговом органе: состав финансовой службы в системе управления налогового органа, порядок распределения обязанностей среди работников финансового отдела, функции и обязанности специалистов в области финансов;
- особенности автоматизации работы специалиста финансовой службы (состав используемых комплексов технических средств; характеристика про-

граммного обеспечения; технология сбора, передачи и обработки информации; состав комплексов задач; выходные документы; описание программ; изучение порядка автоматизации документооборота (с предоставлением скриншота)), взаимодействия с другими структурными подразделениями;

– оценка эффективности системы автоматизации финансовой работы в налоговом органе;

– предложения по повышению автоматизации финансовой работы;

– анализ динамики и структуры численности работников налогового органа в разрезе состава, образования, возраста за 3 анализируемых года.

Собрать, изучить и приложить к отчету:

– схему организационной структуры управления налоговым органом;

– схему структуры финансовых служб;

– положение о работе финансовых служб;

– статистическую отчетность по труду;

– должностные инструкции специалиста финансовой службы.

3.7.3 Налогообложение отдельных категорий налогоплательщиков

3.7.3.1 Налогообложение юридических лиц

Изучить вопросы:

– порядок постановки и снятия с налогового учета;

– организация ведения личных дел налогоплательщиков;

– анализ состава и динамики налогоплательщиков с детализацией;

– анализ состава и динамики налоговых платежей в районе (городе, области);

– порядок расчета налогов, уплачиваемых юридическими лицами;

– анализ налогов в разрезе совместных, иностранных предприятий, банков и страховых компаний;

– анализ налоговых платежей, уплачиваемых предприятиями, применяющими упрощенную систему налогообложения.

Собрать, изучить и приложить к отчету:

– сведения о налоговых поступлениях в разрезе юридических лиц, в т. ч. совместных, иностранных предприятий, банков и страховых компаний;

– копии налоговых деклараций юридических лиц.

3.7.3.2 Налогообложение индивидуальных предпринимателей

и физических лиц

Изучить вопросы:

– порядок постановки и снятия с налогового учета;

– организация ведения личных дел налогоплательщиков;

– анализ состава и динамики налогоплательщиков – индивидуальных предпринимателей;

– анализ состава и динамики налоговых платежей в районе (городе, области) в разрезе индивидуальных предпринимателей;

– порядок расчета налогов, уплачиваемых индивидуальными предпринимателями;

– анализ состава и динамики налоговых платежей в районе (городе, области) в разрезе физических лиц;

– порядок расчета налогов, уплачиваемых физическими лицами: подоходный налог, земельный налог и налог на недвижимость с физических лиц;

– порядок расчета налогов с сумм заработков, получаемых гражданами за выполнение трудовых обязанностей и приравненных к ним доходов.

Собрать, изучить и приложить к отчету:

– сведения о налоговых поступлениях в разрезе физических лиц и индивидуальных предпринимателей;

– копии налоговых деклараций индивидуальных предпринимателей;

– копии налоговых деклараций физических лиц;

3.7.4 Сметное планирование и финансирование

Изучить вопросы:

– анализ состава, структуры и динамики расходов налогового органа;

– анализ расходов налогового органа согласно бюджетной классификации (текущие, капитальные; классификация по разделам, подразделам, видам);

– смета расходов бюджетного учреждения;

– сделать вывод об эффективности расходования бюджетных ассигнований, используя соответствующие показатели.

Собрать, изучить и приложить к отчету:

– смета расходов

– отчет об исполнении бюджетной сметы;

– отчет «Расходование средств, выделенных на финансирование капитального строительства»;

– бухгалтерский баланс;

– расходование средств, выделенных на финансирование капитального строительства;

– отчет об исполнении бюджетной сметы на капитальное строительство;

– отчет об исполнении бюджетной сметы;

– справка о движении сумм финансирования из бюджета по субсчетам 230, 231 (140, 143);

– отчет о выполнении плана по сети, штатам и контингентам;

– отчет о поступлении и расходовании средств государственных целевых бюджетных фондов;

– отчет о поступлении и расходовании средств государственных внебюджетных фондов;

– отчет об использовании средств целевого назначения и иных средств;

– месячный отчет о расходовании средств, выделенных из _____ бюджета;

– сводная таблица об исполнении бюджетной сметы.

3.7.5 Техничко-экономическая оценка деятельности налогового органа

3.7.5.1 Анализ основных средств

Изучить вопросы:

– состав и структуру основных средств;

– источники финансирования основных средств;

– расчет амортизационных отчислений по основным средствам;

– расчет коэффициентов движения основных средств (коэффициенты обновления, выбытия, износа, годности);

– проблемы в области использования, финансирования основных средств и пути их решения.

Собрать, изучить и приложить к отчету:

- договор купли-продажи;
- товарную накладную, товарно-транспортную накладную;
- акт о приеме-передаче объекта основных средств;
- акт ввода в эксплуатацию;
- инвентарную карточку учета основных средств;
- ведомости начисления амортизации основных средств (нематериальных активов);
- бухгалтерский баланс;
- отчет о движении основных средств, отдельных предметов в составе оборотных средств.

3.7.5.2 Анализ материальных запасов и отдельных предметов в составе оборотных средств

Изучить вопросы:

- состав, структуру и динамику материальных запасов;
- источники финансирования материальных запасов;
- проблемы в области использования, финансирования материальных запасов и пути их решения;
- состав, структуру и динамику отдельных предметов в составе оборотных средств;

Собрать, изучить и приложить к отчету:

- бухгалтерский баланс;
- отчет о движении основных средств, отдельных предметов в составе оборотных средств;
- отчет о движении материальных ценностей.

3.7.5.3 Анализ дебиторской и кредиторской задолженности

Изучить вопросы:

- состав, структуру и динамику дебиторской задолженности;
- состав, структуру и динамику кредиторской задолженности;
- анализа состава, структуры и динамики просроченной дебиторской и кредиторской задолженности;
- анализ источников финансирования дебиторской и кредиторской задолженности в разрезе финансирования за счет средств бюджета и целевых бюджетных фондов, внебюджетных источников.

Собрать, изучить и приложить к отчету:

- бухгалтерский баланс;
- отчет «Средства бюджета в расчетах на конец отчетного периода»;
- отчет «Средства государственных целевых бюджетных фондов в расчетах на конец отчетного периода»;
- отчет «Просроченная кредиторская задолженность по средствам бюджета и государственных целевых бюджетных фондов на конец отчетного периода».

3.7.6 Система финансового контроля в налоговом органе

Изучить вопросы

- анализ динамики количества проверок, количества выявленных нарушений, сумм выявленных нарушений в разрезе налогоплательщиков;
- анализ динамики количества внеплановых тематических оперативных проверок, количества выявленных нарушений, сумм выявленных нарушений в разрезе налогоплательщиков;

– анализ динамики количества проверок, количества выявленных нарушений, сумм выявленных нарушений по доходам и имуществу у отдельных категорий граждан;

– анализ информационно-разъяснительной работы налоговых органов, в том числе по актуальным вопросам поддержки и развития малого и среднего предпринимательства в Республике Беларусь.

Собрать, изучить и приложить к отчету:

– отчет «О результатах работы инспекции МНС по контролю за соблюдением законодательства»;

– отчет «О применении мер ответственности за нарушения законодательства»;

– отчет «Об информационно-разъяснительной работе налоговых органов, в том числе по актуальным вопросам поддержки и развития малого и среднего предпринимательства в Республике Беларусь»;

– отчет «Информация о судебных делах с участием инспекции МНС»;

– отчет «Сведения о результатах внеплановых тематических оперативных проверок»;

– отчет «Сведения о результатах контрольных мероприятий по вопросам соблюдения законодательства в сфере производства и оборота подакцизных товаров»;

– отчет «Информация о видах проводимых налоговыми органами проверок»;

– отчет «Информация о результатах проведенных внеплановых проверок субъектов предпринимательской деятельности»;

– отчет «Сведения об истребовании деклараций о доходах и имуществе у отдельных категорий граждан»;

– отчет «Сведения о контрольных мероприятиях, проводимых налоговыми органами»;

– отчет «Информация о суммах денежных средств, подлежащих взысканию и взысканных в доход бюджета в бесспорном порядке за реализованное или полученное для собственного либо иного использования имущество в результате проверок»;

– отчет «Сведения об имуществе, изъятом, арестованном и поставленном на первичный учет по описи имущества в инспекциях МНС»;

– отчет «Сведения о работе с имуществом, изъятым, арестованным, выявленным налоговыми органами»;

– отчет «Сведения о результатах контрольной работы по применению Протокола о порядке взимания косвенных налогов и механизме контроля за их уплатой при экспорте и Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 23.01.2016, 8/30444 3 импорте товаров, выполнении работ, оказании услуг (приложение № 18 к Договору о Евразийском экономическом союзе)»;

– отчет «Сведения о результатах контрольных мероприятий, проводимых налоговыми органами по контролю за своевременностью и полнотой уплаты платежей физическими лицами»;

– отчет «Информация о результатах контрольной работы по отдельным направлениям деятельности»;

– решение по акту проверки;

– протокол об административном правонарушении.

3.7.7 Финансовые аспекты взаимодействия налогового органа с банками, ФСЗН и БРУСП «Белгосстрах»

Изучить вопросы

- финансовые отношения налогового органа с банком в рамках расчетно-кассового обслуживания: пакет банковского обслуживания, автоматизация работы с банком (предоставить скриншот);
- казначейский порядок получения бюджетного финансирования;
- формы безналичных расчетов, применяемых в налоговом органе (порядок составления платежного поручения, платежного требования и других первичных документов);
- обработка выписок банка;
- анализ денежных средств на основании бухгалтерского баланса;
- кредитные и депозитные отношения налогового органа с банком;
- порядок налогообложения выплат в пользу работников, удержаний из заработной платы работников;
- расчет обязательных отчислений в Фонд социальной защиты населения и в БРУСП «Белгосстрах»;
- порядок составления отчета 4-фонд в Фонд социальной защиты населения, отчета в БРУСП «Белгосстрах»;
- формы персонифицированного учета в ФСЗН;
- автоматизированная система взаимоотношений с Фондом социальной защиты населения и БРУСП «Белгосстрах» (предоставление скриншотов).

Собрать, изучить и приложить к отчету:

- копии выписок банка;
- копии платежного поручения, платежного требования и др. первичных банковских документов;
- бухгалтерский баланс;
- копию ведомости начисления заработной платы;
- копию лицевого счета работника;
- копию расчетного листка;
- копии отчетности в ФСЗН и БРУСП «Белгосстрах».

В содержание практики также входят экскурсии, тематические выставки и другие мероприятия, которые проходят студенты за время практики с обязательным фиксированием в дневнике практики.

3.7.8 Рекомендуемая тематика индивидуальных заданий при прохождении практики в налоговых органах:

1. Местные налоги и сборы и направления их совершенствования в современных условиях
2. Налоги и отчисления, включаемые в себестоимость продукции (работ, услуг), направления их оптимизации
3. Налоги, сборы и отчисления, включаемые в затраты по производству и реализации товаров (работ, услуг): анализ, направления совершенствования
4. Налогообложение внешнеэкономической деятельности
5. Налогообложение страховых организаций: состояние, направления оптимизации
6. Республиканские налоги и направления их совершенствования в современных условиях
7. Упрощенная система налогообложения: особенности применения и налогового планирования

4 ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ СТУДЕНТАМ

Индивидуальное задание является частью программы практики и предназначено для формирования у студентов практических умений и навыков в условиях производственной деятельности на основе выполнения ими различных заданий, свойственных их будущей профессиональной деятельности.

Индивидуальное задание утверждается руководителем практики от университета в соответствии с индивидуальной частью программы и предполагает более глубокое изучение некоторых вопросов в зависимости от специфики деятельности хозяйствующего субъекта. Перед выездом студента на практику руководитель практики от университета заносит в его дневник тему индивидуального задания. При выдаче задания необходимо ориентироваться на научные интересы и возможности студента с целью сбора материалов для выполнения научно-исследовательской работы.

Для выполнения индивидуального задания следует:

- провести анализ выбранной темы в соответствии с индивидуальным заданием: рассчитать основные показатели, проанализировать в динамике за 3 года;
- выявить проблемы в области исследуемой темы;
- предложить мероприятия по решению данной проблемы.

Для полноты раскрытия вопроса в тексте могут быть использованы схемы, таблицы, диаграммы.

5 ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ СТУДЕНТОМ ПИСЬМЕННОГО ОТЧЕТА

В конце практики студент составляет письменный отчет. Материал для составления отчета собирается и систематизируется в течение всей практики.

В отчете отражаются результаты выполненной аналитической работы на базе практики согласно календарному графику.

Отчет по результатам прохождения аналитической (производственной) практики является ее главным итоговым документом и должен содержать исчерпывающие, систематизированные согласно темам программы сведения о выполненной студентом работе во время прохождения практики.

В каждом разделе отчета студент излагает полученные им на предприятии результаты изучения вопросов, предусмотренных разделами 3 и 4 программы аналитической практики, не загромождая отчет теоретической и инструктивной информацией из учебной или методической литературы.

Для качественной подготовки отчета минимально допустимую текстовую часть необходимо дополнить аналитическими таблицами и расчетами в соответствии с программой.

При оформлении отчета необходимо каждый его раздел сопровождать расчетами и показателями, отражающими результаты выполненного на конкретном материале анализа, выводами и рекомендациями. Эти материалы могут включать схемы, выписки из проектно-сметной, нормативно-справочной, технологической, плановой, финансовой и бухгалтерской документации и т. п.

Для подтверждения информации, приведенной в текстовой части отчета, необходимо скомпоновать приложения, в которых поместить ксерокопии фактической документации предприятия с соответствующими на них ссылками в тексте отчета.

В заключительной части отчета необходимо дать общую оценку результатов работы предприятия за анализируемый период и свои предложения по совершенствованию деятельности предприятия.

Отчет должен содержать:

1. Титульный лист (приложение 6 Требований к оформлению отчетов по практике, курсовых и дипломных работ для студентов специальностей 1-25 01 04 «Финансы и кредит», 1-25 01 08 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» дневной и заочной форм получения образования № 314 от 24.03.2020 г. или Приложение 1).

2. Выписка из приказа (распоряжения) от базы практики (приказ о приеме на практику и назначении ответственного руководителя от базы практики).

3. Дневник практики.

4. Календарный график прохождения практики.

5. Оглавление.

6. Введение (с указанием цели, задач и места прохождения практики).

7. Содержательная часть – согласно разделу 3 рабочей программы.

8. Выполнение индивидуального задания. Тематику утверждает руководитель от кафедры в разделе дневника практики «Индивидуальное задание» (примерный объем – 5 листов).

9. Заключение (с выводами, рекомендациями и предложениями по улучшению финансового состояния, решению проблем в области финансового управления и планирования).

10. Список использованных источников (с указанием названия нормативных правовых актов, учебных изданий, внутренних документов организации, статистических, управленческих, финансовых отчетов, баз данных, веб-сайта организации, которые послужили источником информации при написании отчета).

11. Приложения (копии материалов предприятия, заполненные первичные документы, статистические отчеты и т. д.)

На основании изучения теоретических аспектов анализа и критической оценки действующей на предприятии практики студент должен выявить имеющиеся там недостатки в методике и организации анализа, показать направления их совершенствования.

Оформление отчета производится в соответствии с Требованиями к оформлению отчетов по практике, курсовых и дипломных работ для студентов специальностей 1-25 01 04 «Финансы и кредит», 1-25 01 08 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» дневной и заочной форм получения образования № 314 от 24.03.2020 г.

Примерный объем отчета 60-65 страниц (без приложений).

Порядок защиты отчета определяется индивидуально руководителем аналитической (производственной) практики по согласованию с заведующим кафедрой «Бухгалтерского учета, анализа и аудита» и доводится до сведения студентов.

6 ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Отчет по практике должен быть аккуратно оформлен, сброшюрован в жесткую обложку или переплетен. Он подписывается студентом после завершения работы над отчетом. На титульном листе должна стоять дата проверки отчета руководителем практики от базы практики, а также его подпись, скрепленная печатью. Вместе с отчетом студент представляет руководителю практики от университета заполненный и заверенный на базе практики дневник прохождения практики с выданной ему характеристикой. К отчету прилагается заверенная копия или выписка из приказа о приеме студента на практику и о назначении руководителя практики от базы практики.

После допуска отчета к защите студент сдает дифференцированный зачет комиссии с участием руководителя практики от университета.

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

Критерии оценки знаний и компетенций студентов специальности «Финансы и кредит» по аналитической (производственной) практике (дифференцированный зачет):

10 баллов – десять:

– систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы практики;

– использование научной терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы;

– безупречное владение инструментарием экономических дисциплин, умение эффективно использовать его в постановке и решении научных и профессиональных задач;

– выраженная способность самостоятельно и творчески решать сложные проблемы в нестандартных производственных ситуациях;

– четкое и методически целесообразное определение цели и задач производственной деятельности с учетом отраслевой специфики;

– полная самостоятельность и творческий подход при изложении материала по программе практики;

– высокий уровень культуры исполнения заданий;

– активное участие в воспитательной, идеологической и общественной работе базы практики;

– оформление отчета и дневника в соответствии с требованиями программы практики;

– предоставление презентации о выполненной работе в ходе прохождения практики;

– обязательное участие в конференции по результатам практики, проводимой на кафедре БУАиА.

9 баллов – девять:

– систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы практики;

- использование научной терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы;
- владение инструментарием учебных дисциплин, умение эффективно использовать его в постановке и решении научных и профессиональных задач;
- четкое и методически целесообразное определение цели и задач производственной деятельности с учетом отраслевой специфики;
- способность самостоятельно и творчески решать сложные проблемы в нестандартных производственных ситуациях;
- высокий уровень культуры исполнения заданий;
- активное участие в воспитательной, идеологической и общественной работе базы практики;
- оформление отчета и дневника в соответствии с требованиями программы практики.

8 баллов – восемь:

- систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы практики;
- использование научной терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы;
- владение инструментарием учебных дисциплин (методами комплексного анализа, техникой информационных технологий), умение использовать его в постановке и решении научных и профессиональных задач;
- способность самостоятельно решать сложные проблемы в рамках программы практики;
- высокий уровень культуры исполнения заданий;
- активное участие в воспитательной, идеологической и общественной работе базы практики;
- оформление отчета и дневника в соответствии с требованиями программы практики.

7 баллов – семь:

- систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы практики;
- использование научной терминологии, лингвистически и логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы по результатам анализа производственных ситуаций;
- владение инструментарием учебных дисциплин, умение использовать его в постановке и решении научных и профессиональных задач;
- высокий уровень культуры исполнения заданий;
- участие в воспитательной, идеологической и общественной работе базы практики;
- оформление отчета и дневника в соответствии с требованиями программы практики.

6 баллов – шесть:

- достаточно полные и систематизированные знания в объеме программы практики;

– использование необходимой научной терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы;

– владение инструментарием учебных дисциплин по разделам программы практики, умение использовать его в решении учебных и профессиональных задач;

– способность самостоятельно применять типовые решения в рамках программы практики;

– высокий уровень культуры исполнения заданий;

– участие в воспитательной, идеологической и общественной работе базы практики;

– частичное несоблюдение требований по оформлению отчета и дневника по практике.

5 баллов – пять:

– достаточные знания в рамках программы практики;

– использование научной терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать выводы;

– владение инструментарием дисциплин по разделам программы практики, умение использовать его в решении стандартных (типовых) задач деятельности баз практики;

– способность самостоятельно применять типовые решения в рамках производственной деятельности;

– высокий уровень культуры исполнения заданий;

– частичное несоблюдение требований по оформлению отчета и дневника по практике.

4 балла – четыре:

– достаточный объем знаний в рамках программы практики;

– использование научной терминологии, логическое изложение ответа на вопросы, умение делать выводы без существенных ошибок;

– владение инструментарием учебных дисциплин по разделам программы практики, умение использовать его в решении стандартных (типовых) задач деятельности базы практики;

– умение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по практическим аспектам деятельности предприятия и давать им оценку;

– допустимый уровень культуры исполнения заданий;

– удовлетворительное участие в воспитательной, идеологической и общественной работе базы практики;

– частичное несоблюдение требований по оформлению отчета и дневника по практике.

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.

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

Зачет по аналитической практике должен быть сдан не позднее 2 недель с начала семестра, следующего за практикой.

7 ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Основная литература

1. Божанов, П. В. Направления развития транспортного комплекса Беларуси / П. В. Божанов // Современные концепции развития транспорта и логистики в Республике Беларусь : сб. ст. / Ин-т бизнеса и менеджмента технологий Белорус. гос. ун-та ; сост.: В. В. Апанасович, А. Д. Молокович. – Минск, 2016. – С. 56-64.
2. Дробышевский, Н. П. Ревизия и аудит : учеб.-метод. пособие / Н. П. Дробышевский. – Минск: Амалфея: Мисанта, 2018. – 415 с.
3. Инвестиции: системный анализ и управление / К. В. Балдин [и др.]; под ред. К. В. Балдина. – 4-е изд., испр. – М.: Дашков и К^о, 2017. – 287 с.
4. Мойсак, О. И. Концепции логистики в управлении материальными потоками / О. И. Мойсак // Наука – образованию, производству, экономике : материалы Девятой междунар. науч.-техн. конф., Минск, 27–29 янв. 2019 г. : в 4 т. / Белорус. нац. техн. ун-т ; редкол.: Б. М. Хрусталева, Ф. А. Романюк, А. С. Калиниченко. – Минск, 2019. – Т. 2. – С. 278.
5. Полоник, С. С. Теоретико-методологические основы обеспечения внешнеэкономической безопасности Республики Беларусь в условиях усиления международной конкуренции / С. С. Полоник, Э. В. Хоробрых, А. А. Литвинчук // Вестн. Полоц. гос. ун-та. Сер. Д: Экон. и юрид. науки. – 2018. – № 5. – С. 7-16.

Нормативно-правовые акты

6. Банковский кодекс Республики Беларусь: 25 октября 2000 г. № 441-3: принят Палатой представителей 3 окт. 2000 г.: одобр. Советом Респ. 12 окт. 2000 г.: в ред. Закона Респ. Беларусь от 17.07.2018 г. №133-3 // Консультант Плюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2019.
7. О бухгалтерском учете и отчетности: Закон Респ. Беларусь от 12 июля 2013 г. № 57-3: в ред. от 17 июля 2017 г. № 52-3// Консультант Плюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2019.
8. О Парке высоких технологий [Электронный ресурс] : Декрет Президента Респ. Беларусь, 22 сент. 2005 г., № 12: в ред. Декрета Президента Респ. Беларусь от 03.11.2014 г. // Эталон. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2016.
9. О порядке предоставления (размещения) банками денежных средств в форме кредита и их возврата [Электронный ресурс]: Инструкция Правления Национального банка, 29 марта 2018 г. № 149 // Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь. – Режим доступа: http://www.nbrb.by/legislation/documents/pp_149_477.pdf. – Дата доступа: 22.03.2020.

Электронные публикации в Интернете

10. Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Режим доступа: <http://www.pravo.by>. – Дата доступа: 20.11.2019.
11. Бухгалтерский портал Республики Беларусь [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.gb.by>. – Дата доступа: 20.11.2019.

Образец титульного листа отчета по аналитической практике

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
Учреждение образования
«Брестский государственный технический университет»
Экономический факультет
Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

ОТЧЕТ
о прохождении аналитической практики
на базе ОАО «Цветотрон»

Выполнил

студент 3-го курса группы Ф-35 специальности «Финансы и кредит»
дневной формы получения образования

_____ И.П. Сидоров
дата, подпись

Руководитель практики от университета

старший преподаватель кафедры БУАиА

_____ И.И. Иванов
дата, подпись

Руководитель практики от предприятия

главный экономист ОАО «Цветотрон»

_____ П.П. Петров
дата, подпись
М.П.

Дата защиты и оценка отчета _____

Подписи членов комиссии _____ (_____)
_____ (_____)

Примерный календарный план
прохождения аналитической (производственной) практики

| № п/п | Содержание учебной практики по темам | Срок выполнения | Место прохождения практики | Ответственный |
|-------|--------------------------------------|-----------------|----------------------------|---------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Примечание: На основе данного календарного плана ответственный руководитель практики от базы практики разрабатывает и согласует с непосредственными руководителями в структурных подразделениях рабочий график прохождения практики исходя из производственных возможностей.

Учебное издание

Составитель:
Кот Наталья Генриховна

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО АНАЛИТИЧЕСКОЙ
(ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКЕ

для студентов специальности
1-25 01 04 «Финансы и кредит»
дневной формы получения образования

Ответственный за выпуск: Кот Н.Г.
Редактор: Боровикова Е.А.
Компьютерная вёрстка: Соколюк А.П.
Корректор: Никитчик Е.В.

Подписано в печать 19.06.2020 г. Формат 60x84 ¹/₁₆. Бумага «Performer».
Гарнитура «Times New Roman». Усл. печ. л. 3,49. Уч. изд. л. 3,75. Заказ № 548. Тираж 20 экз.
Отпечатано на ризографе учреждения образования «Брестский государственный
технический университет». 224017, г. Брест, ул. Московская, 267.

