

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

Л.Б.ГОНЧАРОВ
АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ
АВТОМОБИЛЬ-ЖОЛ
ИНСТИТУТЫ



КАЗАХСКИЙ
АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ
ИНСТИТУТ
им.Л.Б.ГОНЧАРОВА

Кафедра «Экономика»

«Утверждаю»
Председатель УС
КазАДИ им.Л.Б.Гончарова
д.т.н., профессор
Кабанев Р.А.
« 26 » 09 2023г.



Программа
преддипломной практики

для обучающихся ОП 6В04103 «Учет и аудит»

Алматы, 2023г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

Разработали: к.э.н., профессор Калгулова Р.Ж.
м.э.н., ст.преподаватель Баймолдина С.Ж.

Рассмотрено и обсуждено на заседании кафедры «Экономика»
Протокол № 3 от 18.09.2023г.

Зав.кафедрой «Экономика» 
к.э.н., профессор, доцент ВАК _____ Калгулова Р.Ж.

Одобрено на заседании УМС
Протокол № 2 от 19.09.2023г.

Председатель УМС, к.т.н., профессор 
_____ Мурзахметова У.А.

Программа профессиональной практики согласовано с ТОО «Асфальтобетон 1», ТОО
«SaVeSa», ТОО «GRV Accounting»

Акт согласования имеется

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....	4
2 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	5
3 РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ.....	6
4 СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	6
5 ПРИЛОЖЕНИЕ.....	12

ВВЕДЕНИЕ

В программу включены общие требования по прохождению преддипломной практики. При прохождении практики, разработке и оформлении отчета обучающийся обязан руководствоваться общими положениями, отчетными и статистическими материалами по рассматриваемой организации, специальной литературой и специальными периодическими изданиями в соответствии с выбранной темой диплома. Более подробную информацию в ходе преддипломной практики обучающийся получает от ответственного руководителя по преддипломной практике, назначенного кафедрой, и руководства предприятия, на котором проводится практика.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика обучающихся является одним из важнейших разделов учебного процесса и представляет завершающий этап подготовки по ОП 6В04103 «Учет и аудит». В отличие от предыдущих практик обучающихся, преддипломная практика по своему назначению должна не только углубить, закрепить знания обучающихся, но и является экономической работы обучающихся по их будущей ОП.

Программа преддипломной практики по ОП 6В04103 «Учет и аудит» разработана в соответствии с правилами организации и проведения профессиональной практики и определения организаций в качестве баз практики, утвержденный Ученым Советом КазАДИ им. Л.Б.Гончарова.

Основными задачами преддипломной практики являются:

- 1) сбор, обработка и обобщение практического материала по теме дипломной работы;
- 2) анализ статистических данных и практического материала по теме преддипломного исследования;
- 3) формулирование выводов, закономерностей, рекомендаций и предложений по теме дипломной работы или отчета;
- 4) оформление дипломной работы или отчета в соответствии с установленными требованиями.

Преддипломная практика проводится на выпускном курсе для обучающихся всех специальностей, которые согласно индивидуальному плану выполняют задания для дипломной работы и отчет.

Для подготовки и написания дипломной работы или отчета образовательной программой предусматривается преддипломная практика.

Руководство преддипломной практикой осуществляет, как правило, научный руководитель дипломной работы.

Продолжительность преддипломной практики определяется количеством кредитов, отведенных на написание дипломной работы в соответствии с государственным общеобязательным стандартом образования.

Содержание преддипломной практики определяется темой дипломной работы или отчета.

Итоги преддипломной практики подводятся на предварительной защите дипломной работы или отчета, организуемой специальной кафедрой.

Предварительная защита дипломной работы проводится на заседании кафедры и оформляется протоколом.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Обучающийся направляется на практику на избранные объекты на основании заблаговременно заключенных университетом договоров с организациями о прохождении преддипломной практики. Базами практики, как правило, являются организации различных форм собственности.

Продолжительность практики осуществляется в соответствии с графиком учебного процесса. Дата начала и окончания практики устанавливается согласно учебному графику.

До начала практики каждому обучающемуся выдается:

- программа преддипломной практики;
- дневник практики;
- направление на практику.

По прибытии на место практики обучающийся должен представиться в отдел кадров организации и предъявить направление на практику.

Перед прохождением практики обучающийся должен внимательно изучить программу преддипломной практики.

Практика проводится на основе разработанного обучающимся индивидуального календарно-тематического плана. Результаты выполненных всех заданий оформляются обучающимся в виде отчета по практике.

Обязанности обучающихся в период прохождения практики

С момента зачисления обучающихся в качестве практикантов на них распространяется трудовое законодательство, правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке.

В период прохождения практики каждый обучающийся ведет дневник, в котором фиксируется ежедневно выполняемая им работа, место работы (замещаемая им должность).

В период прохождения практики обучающийся обязан:

- своевременно в установленный срок явиться в назначенную для прохождения практики организацию;
- проявлять высокую организованность, строго выполнять положения внутреннего распорядка, установленного в организации, а также соблюдать трудовую и служебную дисциплину;
- ознакомиться и выполнить правила охраны труда и техники безопасности;
- выполнить программу практики добросовестно, в полном объеме и в установленный срок; четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителя практики от академии и руководителя практики от организации;
- ознакомиться с организацией: его организационно-правовой структурой, спецификой отрасли и основными функциями производственных и управленческих подразделений;
- провести экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности организации;
- рассмотреть методику организации и проведения аудита;
- обосновать необходимость усовершенствования конкретных участков учетной работы в сторону международных норм.
- осуществить сбор, обработку и подготовку практических материалов для оформления отчета по преддипломной практике и выполнения дипломной работы;
- своевременно подготовить и представить на рецензирование руководителю практики от университета отчет по практике; при положительной рецензии руководителя практики на отчет – пройти защиту практики.

3. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ

Организация и учебно-методическое руководство преддипломной практикой обучающихся со стороны вуза осуществляет кафедра, из числа ППС которой назначается руководитель практики.

По месту прохождения обучающимся практики назначается руководитель от организации в лице главного бухгалтера или его заместителя, либо из числа ведущих специалистов учетно-аналитических служб.

Руководитель от кафедры обязан:

- оказать помощь в разработке индивидуального календарно-тематического плана практики;

- консультировать обучающихся по вопросам практики, по ведению дневника практики и составлению отчетов о проделанной работе (каждую субботу с 9 до 13 часов);

- контролировать выполнение обучающимся индивидуального календарно-тематического плана практики.

Руководитель от организации обязан:

- осуществлять квалифицированное руководство практикой;

- организовать практику в соответствии с утвержденной программой и индивидуальным планом обучающегося;

- обеспечить обучающегося рабочим местом;

- давать необходимые разъяснения по выполняемым работам;

- требовать своевременного и добросовестного выполнения поручений работы;

- проверять качество выполненной работы;

- по окончании практики дать отзыв о работе обучающегося и заверить составленный отчет.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Содержание практики вытекает из поставленных перед обучающимся целей и задач.

Помимо того, что обучающийся практической работой закрепляет и дополняет теоретические навыки, полученные в результате изучения специальных курсов и прохождения предыдущих практик, он готовится к выполнению большой самостоятельной работы, какой является дипломная работа. Поэтому, находясь на практике, обучающийся обязан собрать материалы, необходимые для глубокой разработки дипломной работы по утвержденной кафедрой теме.

С этой целью обучающийся должен детально ознакомиться с состоянием данной проблемы (вопроса) на данной фирме (предприятии), провести сбор и анализ данных по теме дипломной работы.

Для подготовки к дипломной работе обучающийся должен детально проанализировать весь осуществляемый на предприятии процесс производства тех видов продукции, которые предусмотрены заданием по дипломной работе. Анализ должен сводиться к выявлению недостатков принятой технологии, системы организации производства и труда, к вскрытию резервов повышения производства и улучшение технико-экономических показателей деятельности предприятия. Ниже приведено содержание и последовательность выполнения работы:

Содержание (перечень приведенных в отчете разделов, тем, номера страниц).

Введение (обоснование актуальности выбранной темы дипломной работы, определение объекта и предмета исследования, формирования целей и задачи исследования). В этом разделе раскрывается сущность и значение анализа хозяйственной

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

деятельности для предприятий (фирм) функционирующих в условиях рыночной экономики, какие методы, примеры и способы использовались при написании отчета.

Общая характеристика организации.

Раздел 1. Общая характеристика организации

1.1 Ознакомиться с:

- Историей создания компании;
- Организационно-правовой формой организации (УСТАВ, Учредительные документы и т.п.)
- Основными направлениями деятельности (основное и вспомогательное производство, оказание услуг, выполнение работ, другие виды деятельности);
- Особенности технологического процесса производства;
- Организационно-преддипломной структурой организации;
- Основными поставщиками сырья, материалов, топлива, электроэнергии;
- Основными потребителями готовой продукции (работ, услуг);
- Организацией сбыта готовой продукции;

1.2 Провести анализ основных технико-экономических показателей деятельности организации за последние три года (табл.2).

Таблица 1. Основные технико-экономические показатели организации*

№ п/п	Показатели	Прошлый год	Отчетный год	Отклонения	
				сумма	%
1	Доход от реализации, тыс.тенге				
2	Среднесписочная численность работающих,				
3	Среднегодовая стоимость основных средств				
4	Среднегодовая стоимость текущих активов, тыс.тенге				
5	Производительность труда, тенге				
6	Фондоотдача (стр1/стр3), тенге				
7	Фондоемкость (стр3/стр1)				
8	Себестоимость продукции, тыс.тенге				
9	Валовой доход				
10	Расходы периода, тыс.тенге				
11	Доход до налогообложения				
12	Подходный налог				
13	Чистый доход				
14	Дебиторская задолженность				
15	Оборачиваемость текущих активов				
16	Рентабельность продаж, %				
17	Рентабельность активов, %				
18	Рентабельность собственного капитала				

*- Для банков, государственных организаций и других финансовых институтов соответственно по направлению деятельности.

Раздел 2. Работа учетно-аналитических служб организации

2.1 Ознакомиться с:

- Учетной политикой организации;
- Организационной структурой учетно-аналитических служб организации;
- Формой ведения бухгалтерского учета;
- Организацией работы бухгалтерии (ее функционально-организационная структура);
- Схемой документооборота;
- Деятельностью аналитического бюро организации (ее функционально-организационная структура);
- Деятельностью контрольных служб организации (отдел внутреннего аудита, основные направления деятельности).

Раздел 3. Организация бухгалтерского учета

Тема 1. Учет текущих активов: денежные средства и их эквиваленты

Тема 2. Учет краткосрочных активов: счета к получению и прочая дебиторская задолженность

Тема 3. Учет запасов

Тема 4. Учет основных средств и нематериальных активов

Тема 5. Учет обязательств

Тема 6. Учет труда и его оплаты

Тема 7. Учет собственного капитала

Тема 8. Учет инвестиций

Тема 9. Учет затрат на производство

Тема 10. Учет выпуска и реализации готовой продукции

Тема 11. Представление финансовой отчетности

Концепции финансовой отчетности

Финансовая отчетность организации как источник информации о его финансово-хозяйственной деятельности. Нормативно-правовое регулирование финансовой отчетности в Казахстане.

Виды отчетности организации: финансовая, статистическая, внешняя публичная, внутренняя. Взаимная увязка показателей различных видов и форм отчетности.

Значение и функции финансовой отчетности в рыночной экономике. Отличия финансовой отчетности от статистической. Пользователи бухгалтерской информации в странах с рыночной инфраструктурой. Общие требования предъявляемые пользователями финансовой отчетности в рыночной экономике.

Бухгалтерский баланс.

Значение и функции бухгалтерского баланса в рыночной экономике. Баланс как группировка имущественной массы компании по двум признакам: как соединение разнородных имущественных ценностей и прав, а также капитала, образованного волей собственников, и обязательств перед третьими лицами – кредиторами.

Баланс – денежный измеритель состояния имущества на определенный момент. Отражение в балансе всей совокупности имущественных отношений. Степень риска предпринимательской деятельности и наращение собственного капитала.

Принципы построения баланса. Схемы построения бухгалтерского баланса в Казахстане и международной практике. Определение разделов баланса. Состав, классификация и характеристика его статей.

Порядок определения по балансу суммы собственного капитала и его наращения (финансового результата)

Взаимосвязь бухгалтерского баланса с отчетом о доходах и расходах.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

Виды и формы бухгалтерских балансов: вступительный, отчетный (периодический, заключительный), разделительный, ликвидационной, сводный, сводно-консолидируемый и др. Их различия и особенности составления.

Отчет прибылях и убытках.

Значение и целевая направленность отчета о финансовых результатах в рыночной экономике.

Схемы построения отчета о доходах и расходах в Казахстане и международной практике (различие и необходимость сближения в подходах отражения отчетной информации). Показатели формы отчета о доходах и расходах, порядок их формирования и отражения в учетных регистрах и форме отчета.

Определение понятий (отдельных показателей): выручка, валовой доход, чмстый доход, убыток, расходы, себестоимость реализованной продукции и др., предусмотренных в данной форме отчета. Взаимосвязь отчета о финансовых результатах с декларациями и другими документами, представляемыми предприятием в налоговые службы. Отчетные данные о распределении дохода, порядок их формирования и отражения в отчетных формах. Использование информации отчета о доходах и расходах в оценке прибыльности деятельности и рентабельности активов, собственного капитала, продаж и др.

Отчет о движении денежных средств

Целевое назначение отчета для внутренних и внешних пользователей. Факторы, повлиявшие на широкое применение указанного отчета в международной практике. Показатели отчета.

Два варианта методики составления отчета о движении денежных средств. Взаимосвязь отчета с оперативным финансовым планированием и контролем за движением денежных потоков организации, а также балансом и отчетом о доходах и расходах. Недостатки действующей формы «Отчет о движении денег» в Казахстане по сравнению с Международной практикой ее составления.

Отчет об изменениях в собственном капитале

Учетная политика и финансовая отчетность.

Статистическая отчетность

Изучить МСФО №1 «Представление финансовой отчетности».

Ознакомиться с:

- Порядком заполнения Главной книги;
- Порядком и техникой составления бухгалтерского баланса;
- Взаимувязкой показателей бухгалтерского баланса с другими формами отчета;
- Методикой взаимувязки бухгалтерских регистров по отдельным счетам;
- Формами, содержанием и сроками представления статистической и финансовой отчетности.

По возможности приложить к отчету:

- Бухгалтерский баланс;
- Отчет о доходах и расходах;
- Отчет о движении денег;
- Отчет об изменениях в собственном капитале;
- Информацию об учетной политике организации.

Раздел 4. Проведение годовой инвентаризации

На данном участке работы студент должен:

- ознакомиться с положением (инструкцией) о порядке проведения инвентаризации;
- ознакомиться с планом работы инвентаризационной комиссии, материально-ответственных лиц по вопросам инвентаризации;

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

- изучить подведение итогов в регистрах бухгалтерского учета для получения данных к сверке с результатами инвентаризации;
- ознакомиться с составлением сличительных ведомостей;
- ознакомиться с актом по итогам инвентаризации и работой комиссии по обсуждению результатов инвентаризации;
- ознакомиться с отражением результатов инвентаризации в бухгалтерском учете.

Раздел 5. Аналитическая работа

Студенту-практиканту необходимо:

- ознакомиться с организацией экономического анализа в организации;
- изучить состояние аналитической работы и использование результатов оперативного анализа в управлении производством;
- освоить методику подбора, подготовки и обработки информации для экономического анализа;
- принимать участие в проведении анализа результатов производственно-финансовой деятельности организации по итогам года (состав и структуру активов и обязательств баланса, платежеспособности и финансовую устойчивость организации).

Раздел 6. Правовая работа

На данном участке работы студент должен:

- изучить нормативные документы организации, обратив внимание на их составление;
- ознакомиться с подборкой и расстановкой материально-ответственных работников, организацией хранения и учета материальных ценностей;
- изучить организацию формы юридического обслуживания организации;
- изучить должностные инструкции работников аппарата бухгалтерии и других финансово-аналитических служб организации;
- ознакомиться с процедурой рассмотрения в арбитраже или суде имущественных споров;
- изучить правовое регулирование труда в организации (прием на работу, рабочее время, время отдыха, дисциплинарная и материальная ответственность, трудовые споры; и т.д.)

Раздел 7. Налогообложение

На данном участке работы студент должен:

- изучить налоги, уплачиваемые организацией в бюджет и во внебюджетные фонды;
- изучить порядок расчета налога на доход, налога на добавленную стоимость (НДС), акцизов, и др;
- изучить налоги, уплачиваемые в местный бюджет, порядок их расчета и уплаты;
- скопировать расчеты по начислению налогов и составить регистры бухгалтерского учета.

Раздел 8. Аудит

На данном участке работы студент должен:

- ознакомиться с организацией и порядком проведения аудиторской проверки;
- изучить вид аудиторской проверки проведенной в организации;
- ознакомиться с договором на оказание аудиторских услуг и аудиторским заключением.

*Примечание: Изучить разделы при наличии проводимых операций в представленной организации.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

Заключение

На основе проведенного анализа необходимо сделать выводы и оценить выявленные резервы.

Список использованной литературы

Не менее 7 библиографических описаний документальных и литературных источников. Из них доля электронных ресурсов не более 20%.

Библиографическое описание использованной литературы:

Книги. Для книг нужно указать следующие данные: Автор (авторы), название, город и название издательства, год издания, количество страниц, ISBN.

Периодические издания (журналы). Нужно указать авторов статьи, название статьи, название журнала, год и номер выпуска. Можно указать страницы начала и окончания статьи.

Электронные источники. Для электронных источников нужно указать автора, название статьи, название сайта (или раздела сайта), адрес URL и дату обращения.

В записи обязательно должен присутствовать текст [Электронный ресурс]. Нужно указать не только имя сайта, а всю ссылку полностью, чтобы страницу можно было найти.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

Приложение А

Задания для самостоятельной работы обучающегося

Таблица 1 – Основные технико-экономические показатели организации*

№ п/п	Показатели	Прошлый год	Отчетный год	Отклонения	
				сумма	%
1	Доход от реализации, тыс.тенге				
2	Среднесписочная численность работающих				
3	Среднегодовая стоимость основных средств				
4	Среднегодовая стоимость текущих активов, тыс.тенге				
5	Производительность труда, тенге				
6	Фондоотдача (стр1/стр3), тенге				
7	Фондоемкость (стр3/стр1)				
8	Себестоимость продукции, тыс.тенге				
9	Валовой доход				
10	Расходы периода, тыс.тенге				
11	Доход до налогообложения				
12	Подходный налог				
13	Чистый доход				
14	Дебиторская задолженность				
15	Оборачиваемость текущих активов				
16	Рентабельность продаж, %				
17	Рентабельность активов, %				
18	Рентабельность собственного капитала				

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

Таблица 2 – Вертикальный анализ активов и пассивов предприятия _____
за 20__-20__ годы, в %

Показатели	20__ г.	20__ г.	20__ г.
Основные средства			
Нематериальные активы			
Авансы выплаченные			
Прочая дебиторская задолженность и расходы будущих периодов			
Предоплата по налогам			
Денежные средства			
Итого текущие активы			
Итого активы			
Уставный капитал			
Резервный капитал			
Нераспределенная прибыль			
Итого капитал и резервы			
Обязательство по отсроченному подоходному налогу			
Итого долгосрочные обязательства			
Торговая кредиторская задолженность			
Краткосрочные займы			
Авансы полученные			
Прочая кредиторская задолженность и начисленные обязательства			
Налоги к уплате			
Итого текущие обязательства			
Всего капитал и обязательства			
Примечание – Составлено по данным финансовой отчетности предприятия			

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

Таблица 3. Основные показатели деятельности предприятия
за 20__-20__ годы

Показатель	Ед. изм.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	Темп роста, (в %) 20__ к	
					20__ г.	20__ г.
Доход от реализации продукции (услуг)	тыс. тнг					
Себестоимость реализованной продукции	тыс. тнг					
Валовой доход	тыс. тнг					
Расходы периода, всего	тыс. тнг					
Прибыль (убыток) до налогообложения	тыс. тнг					
КПН	тыс. тнг					
Итоговая прибыль	тыс. тнг					
Примечание – составлено автором на основе отчетных данных предприятия						

Таблица 4. Вертикальный анализ финансовых результатов предприятия
за период 20__-20__ гг.

Показатели	20__ г.		20__ г.		20__ г.	
	сумма	%	сумма	%	сумма	%
Доход от реализации продукции						
Доходы от финансирования						
Прочие доходы						
Итого доходов						
Себестоимость реализованной продукции						
Расходы на реализацию продукции						
Административные расходы						
Расходы на финансирование						
Прочие расходы						
Итого расходы						
Прибыль (убыток) за период от продолжаемой деятельности						
Примечание – составлено автором						

* Остальные задания и проведенный анализ по теме исследования должны соответствовать выбранной тематике дипломной работы

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

Таблица 5 – Возрастная структура основных фондов предприятия на 01 января 20__ г.

Виды основных фондов	Всего, тыс.тенге	в том числе возраста эксплуатации							
		до 5 лет		5-10 лет		10-20 лет		более 20 лет	
		тыс. тенге	уд. вес %	тыс. тенге	уд. вес, %	тыс. тенге	уд. весу, %	тыс. тенге	уд. весу, %
А	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Здания									
Сооружения									
Передаточные устройства									
Машины и оборудование									
в т.ч.: транспортные средства									
Другие виды основных фондов									
Итого									
Примечание -									

Таблица 6 – Анализ эффективности использования основных фондов предприятия за 20__ -20__ гг.

Показатели	Единицы измерения	20__ г.	20__ г.	20__ г.	Отклонение (+/-)*		Темп изменения, %**
					20__ г. от 20__ г.	20__ г. от 20__ г.	
А	1	2	3	4	5	6	7
1.Выручка от реализации продукции (работ, услуг)	тыс.тенге						
2.Чистая прибыль	тыс.тенге						
3.Средняя стоимость используемых основных фондов	тыс.тенге						
3.1. в т.ч. активной части	тыс.тенге						
4.Среднесписочная численность работающих	чел.						
5.Фондоотдача	на 1 тенге						

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

6. Фондоемкость	на 1 тенге						
7. Фондовооруженность	тыс. тенге/чел.						
8. Фондооснащенность	тыс. тенге/чел.						
9. Уровень рентабельности основных фондов	%						
Примечание-							

Таблица 7 – Динамика и структура оборотных активов предприятия _____ за 20__-20__ гг.

Показатели	20__ г.		20__ г.		20__ г.		Отклонение (+;-) по				Темп роста, %
	тыс. тенге	уд. вес, %	тыс. тенге	уд. вес, %	тыс. тенге	уд. вес, %	тыс. тенге	уд. вес, %	тыс. тенге	уд. вес, %	
							(3-1)	(5-3)	(4-2)	(6-4)	
А	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Запасы											
НДС по приобретенным ценностям											
Долгосрочная дебиторская задолженность											
Кредиторская дебиторская задолженность											
Краткосрочные финансовые вложения											
Денежные средства											
Прочие оборотные активы											
Примечание -											

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

Таблица 8 – Динамика структуры запасов предприятия _____ за 20__-20__ гг.

Примерные показатели	20__ г.		20__ г.		20__ г.		Отклонение (+;-) по				Темп роста, %
	тыс. тенге	уд. вес, %	тыс. тенге	уд. вес, %	тыс. тенге	уд. вес, %	тыс. тенге	уд. весу, %	тыс. тенге	уд. весу, %	
							(3-1)	(5-3)	(4-2)	(6-4)	
А	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Сырье и материалы											
Затраты в незавершенном производстве (издержки обращения)											
Готовая продукция и товары											
Товары отгруженные											
Расходы будущих периодов											
Прочие запасы и затраты											
Итого запасов											
Примечание -											

Таблица 9 – Анализ эффективности использования оборотных средств предприятия _____ за 20__-20__ гг.

Показатели	20__ г.	20__ г.	20__ г.	Отклонение (+/-)*		Темп роста, %**
				20__ г. от 20__ г.	20__ г. от 20__ г.	
А	1	2	3	4	5	6
Средняя стоимость оборотных средств, всего, тыс.тенге						
<i>Время обращения оборотных средств, дни</i>						
<i>Скорость обращения оборотных средств, обороты</i>						
Коэффициент участия оборотных средств в обороте						
Коэффициент рентабельность оборотных средств						

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

Сумма относительно высвобожденных (вовлеченных) средство в обороте, тыс.тенге						
Примечание-						

* Для анализа структуры работников предприятия по категориям рекомендуется использовать следующую классификацию:

1. Административно-управленческий персонал (руководители и специалисты функциональных подразделений предприятия).
2. Основной персонал (с учетом сферы деятельности предприятия):
 - а) промышленно-производственный для производственных предприятий;
3. Вспомогательный персонал.

Таблица 10 – Обеспеченность предприятия трудовыми ресурсами

Категория работников*	Численность		Процент обеспеченности
	план	факт	
Численность персонала, всего			
в том числе:			
Примечание -			

Таблица 11 – Состав и структура работников предприятия согласно штатному расписанию за 20__-20__ гг. (чел.)

Категории работников*	20__г.		20__г.		20__г.		Отклонение (+;-) по		Изменение уд. веса, %	
	чел.	уд. вес, %	чел.	уд. вес, %	чел.	уд. вес, %	20__г.	20__г.	20__г.	20__г.
							к 20__г.	к 20__г.	к 20__г.	к 20__г.
А	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Численность персонала, всего		100		100		100				
в том числе:										
I. Административно-управленческий персонал										
II. Вспомогательный персонал										
III. Другое										
Примечание -										

* либо промышленно-производственные

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

Таблица 12 – Показатели производительности труда работников предприятия

Показатели	Единица измерения	Прошлый год	Отчетный год	Отклонение от прошлого года (+;-)
А	Б	1	2	3
Товарооборот (или объем произведенной продукции)	тыс.тенге			
Среднесписочная численность работников, всего	чел.			
в том числе численность основного персонала*	чел.			
Удельный вес основного персонала* в общей численности работников	%			
Число отработанных одним работником основного персонала* дней за год	дни			
Средняя продолжительность рабочего дня	часы			
Общее количество отработанного времени:				
-всеми работниками основного персонала* за год	тыс. час			
-одним работником основного персонала*	чел.-часы			
Среднегодовая выработка:				
- одного работающего	тыс.тенге			
-одного работника основного персонала*	тыс.тенге			
Среднедневная выработка одного работника основного персонала*	тыс.тенге			
Среднечасовая выработка одного работника основного персонала*	тыс.тенге			
Примечание -				

* торгово-оперативного или промышленно-производственного

* Категории работников предприятия могут отличаться в зависимости от вида предприятия (производственное или строительное, торговое); в каждой категории возможна дополнительная классификация работникам по должностям (руководители, специалисты, администраторы, продавцы и т.д.)