

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»**

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Методические указания
для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика
направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

**Краснодар
2022**

Составители: Ю. И. Сигидов, И. А. Бабалыкова, В. В. Башкатов

Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: метод. указания / сост. Ю. И. Сигидов, И. А. Бабалыкова, В. В. Башкатов. – Краснодар : КубГАУ, 2022. – 33 с.

В методических указаниях изложены цель, задачи, порядок прохождения обучающимися производственной практики, приведены требования к форме и содержанию отчета по практике. Содержат оценочные средства для контроля освоения компетенций.

Предназначены для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Рассмотрено и одобрено методической комиссией учетно-финансового факультета Кубанского государственного аграрного университета, протокол № 5 от 10.01.2022.

Председатель
методической комиссии

И. Н. Хромова

© Сигидов Ю. И., Бабалыкова И. А.,
Башкатов В. В., составление, 2022
© ФГБОУ ВО «Кубанский
государственный аграрный
университет имени
И. Т. Трубиллина», 2022

1 Основные положения

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится на 4 курсе, в 7 семестре по учебному плану очной формы обучения; на 4 курсе, в 8 семестре по учебному плану очно-заочной формы обучения в соответствии с:

- ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12 августа 2020 г. № 954;

- Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);

- учебным планом по направлению подготовки высшего образования 38.03.01 Экономика, направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» ФГБОУ ВО «Кубанский государственный аграрный университет имени И. Т. Трубилина»;

- Положением университета ПлКубГАУ 2.5.13 «Порядок проведения практики обучающихся».

Целью практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются является закрепление и углубление теоретических знаний обучающихся, развитие практических навыков разработки и внедрения проектных решений в области бухгалтерского и налогового учета, а также бухгалтерской финансовой отчетности экономических агентов для решения конкретных задач в области профессиональной деятельности.

Задачами практики являются:

- использование теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин в практической деятельности организаций;

- реализация требований к освоению соответствующих компонентов профессиональных компетенций на основе овладения системой знаний;

- на примере базы практики рассмотрение использования документального отражения фактов хозяйственной жизни для целей формирования бухгалтерской финансовой отчетности;
- углубленное изучение состава и содержания налоговой отчетности;
- совершенствование навыков аналитической работы с бухгалтерской отчетностью для расчета финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;
- использование результатов анализа отчетности в процессе обоснования стратегии развития организации, составления бизнес-планов и управления;
- углубленное изучение процесса подготовки, состава и содержания бухгалтерской финансовой отчетности;
- обучение студентов умению свободного чтения отчетности, оценки информативности отчетности;
- формирование у студентов навыков формирования и корректировки налоговой политики организации;
- обучение студентов умению оценивать систему внутреннего контроля организации;
- формирование у студентов навыков творческого мышления и самостоятельной деятельности при работе с формами бухгалтерской и налоговой отчетности.

В результате прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся должен освоить следующие трудовые функции и действия:

1. Профессиональный стандарт «Бухгалтер»:

- трудовая функция «Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;
- трудовая функция «Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование».

2. Профессиональный стандарт «Экономист предприятия»:

- трудовая функция «Сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов экономических показателей организации»;
- трудовая функция «Расчет и анализ экономических показателей результатов деятельности организации».

2. Профессиональный стандарт «Аудитор»:

- трудовая функция «Выполнение аудиторских процедур (действий) и оказание сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью».

В результате прохождения практики обучающиеся выполняют виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью:

- организация процесса формирования учетно-аналитической информации;
- формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- проведение взаимоувязки показателей форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также её представления в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- организация ведения налогового учета, исчисления и уплаты налогов, взносов в государственные внебюджетные фонды, составления налоговой отчетности;
- формирование налоговой политики экономического субъекта и контроль за соблюдением ее требований в процессе осуществления деятельности экономическим субъектом;
- подготовка исходной информации для осуществления расчетов и анализа экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации, а также проведение

данных расчетов на основе типовых методик с учетом нормативных правовых актов;

- проведение экономического анализа хозяйственной деятельности организации;

- подготовка отчетов о финансово-хозяйственной деятельности организации;

- изучение и анализ системы внутреннего контроля экономического субъекта;

- планирование и выполнение контрольных процедур в рамках общего плана и программы аудита.

2 Порядок прохождения практики

Производственная практика может проводиться в структурных подразделениях университета – подразделениях практической подготовки, профильных предприятиях, организациях, учреждениях региона и РФ.

Для руководства практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающихся назначаются руководители практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры теории бухгалтерского учета Кубанского ГАУ.

Руководитель практики от университета:

- осуществляет подготовку и выдачу обучающимся индивидуальных заданий практической подготовки при прохождении практики;
- обеспечивает высокое качество прохождения обучающимися практики, ее строгое соответствие учебному плану и программе практики;
- осуществляет контроль за прохождением практики;
- осуществляет консультирование и проверку отчета о прохождении практики.

Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя университета или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной кафедрой, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Если в качестве объекта прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности выбраны субъекты хозяйствования, то они должны отвечать следующим требованиям:

- соответствие их производственно-хозяйственной и финансовой деятельности направлению подготовки 38.03.01 Экономика, а также виду и типу практики;

- наличие сферы деятельности, предусмотренной программой практики;

- наличие квалифицированных кадров для руководства практикой обучающихся.

Режим рабочего времени обучающихся при прохождении практики в организациях (предприятиях), структурных подразделениях образовательной организации регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации и установленными правилами внутреннего распорядка объекта практики.

Руководитель практики от организации (предприятия), учреждения, структурных подразделений образовательной организации:

- организовывает практику обучающимся в полном соответствии с программой практики;

- обеспечивает практикантов рабочим местом и оказывает организационную и методическую помощь в сборе необходимой информации для выполнения научно-исследовательской деятельности и отчета о практике;

- осуществляет контроль за своевременным выполнением рабочего графика (плана) прохождения практики;

- предоставляет практикантам возможность обсуждения результатов исследования;

- подводит итоги и оценивает результаты прохождения практики обучающимися, учитываемые при защите отчета по практике на кафедре.

Обучающийся обязан:

- посетить организационное собрание и инструктаж по технике безопасности перед прохождением практики;

- ознакомиться с программой практики;

- получить от руководителя практики задание;

- соблюдать режим работы, а также график, установленный для них руководителем практики от организации (предприятия), учреждения, структурного подразделения образовательной организации;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации (предприятия), учреждения, структурного подразделения образовательной организации;
- соблюдать требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- полностью выполнить программу практики в соответствии с рабочим графиком (планом) прохождения практики;
- вести дневник практики;
- выполнять порученную работу и указания руководителя практики от организации (предприятия), учреждения, структурного подразделения образовательной организации;
- являться на проводимые консультации, в случае необходимости сообщать руководителю о проблемах прохождения практики;
- своевременно накапливать материал для отчета по практике и осуществления научно-исследовательской деятельности;
- провести необходимые исследования, наблюдения, расчеты, сбор и обработку материалов;
- по окончании практики предоставить руководителю практики от университета отчет о прохождении практики с приложениями, подписанный руководителем практики от организации (предприятия), учреждения, структурного подразделения образовательной организации и заверенный печатью, а также документы по практике (индивидуальное задание практической подготовки при прохождении практики, рабочий график (план) практической подготовки при прохождении практики, дневник практической подготовки при прохождении практики, отзыв руководителя практической подготовки при прохождении практики, сведения о прохождении инструктажа

по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка);

– защитить отчет в установленные сроки после рекомендации руководителя «к защите».

3 Требования к форме отчетности по практике. Промежуточная аттестация по итогам практики

Отчет по производственной практике оформляется согласно ГОСТ7.32-2017 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Отчет по производственной практике включает пакет подтверждающих документов и содержательную часть.

В соответствии с ПлКубГАУ 2.5.13 «Порядок проведения практики обучающихся» пакет документов, подтверждающих прохождение практики, включает:

- индивидуальное задание практической подготовки при прохождении практики;
- рабочий график (план) практической подготовки при прохождении практики;
- дневник практической подготовки при прохождении практики;
- отзыв руководителя практической подготовки при прохождении практики;
- сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Документы должны быть оформлены и подписаны в соответствии с ПлКубГАУ 2.5.13 требованиям.

Содержательная часть отчета по производственной практике должна иметь следующую структуру:

- титульный лист (Приложение А);
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список литературы;
- приложения.

Оглавление – это перечень всех частей отчета со ссылкой на начальную страницу текста.

Во **введении** должны быть сформулированы цель и задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, объект исследования, указана информационная база и методы исследования. Объем введения – до двух страниц.

Основная часть отчета о практике должна содержать:

- мнение ведущих ученых, специалистов и практиков в области изучаемых проблем со ссылками на изученные литературные источники, собственное мнение обучающегося по спорным вопросам;
- характеристику системы локальных нормативных актов, регулирующих учетно-аналитическую работу экономических субъектов, деятельность которых является объектом исследования;
- результаты оценки существующей системы бухгалтерского и налогового учета, бухгалтерской и налоговой отчетности, налогового планирования, а также системы внутреннего контроля;
- оценку основных социально-экономических показателей и их влияния на финансовое положение объектов исследования, результаты анализа приведенной информации;
- результаты оценки правильности формирования показателей бухгалтерской и налоговой отчетности экономического субъекта;
- анализ причин возникновения выявленных недостатков или ошибок по изученным вопросам, а также рекомендации по их устранению и улучшению качественных характеристик представленной финансовой информации; результаты внедрения на практике разработанных предложений и оценка последствий таких изменений.

Заключение должно содержать: рекомендации по преодолению проблем, выявленных при проведении исследования.

В **приложениях** могут быть приведены любые справочные и аналитические материалы, дополняющие и наглядно демонстрирующие результаты проделанной работы.

Примерный объем отчета – не более 40 страниц машинописного текста.

В конце отчета обучающиеся указывают дату его составления и ставят свою подпись.

К отчету предъявляются следующие *требования*:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений;
- демонстрация понимания принципов работы современных информационных технологий, программных средств, их использование при решении поставленных задач в программе практики профессиональных задач.

Отчет *оформляется* следующим образом.

«Введение» и «Заключение» не включаются в общую нумерацию разделов и размещаются на отдельных листах.

Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы с первой прописной буквы.

Основная часть отчета по практике – представляются результаты исследования, проведенного в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики от университета. Основная часть должна заканчиваться обобщением выявленных проблем и предложением возможностей их решения.

Список литературы – структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список литературы и другой документации, использованной при составлении пояснительной записки отчета. Оформление производится согласно

ГОСТ. Ссылки на литературные источники приводятся в тексте в квадратных скобках в порядке их перечисления по списку источников, например, [7], [18, с. 5]. Во избежание ошибок, следует придерживаться формы библиографических сведений об источнике из официальных печатных изданий.

Приложения. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением Е, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210×297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей:

- левое – 25 мм,
- правое – 10 мм,
- верхнее – 20 мм,
- нижнее – 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют внизу по центру без точки в конце.

Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере тип шрифта: Times New Roman Cyr. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный.

Отчет должен составляться по окончании каждого этапа практики и окончательно оформляться в последние дни пребывания обучающегося на месте практики. Отчет должен представлять собой систематическое изложение выполненных работ, иллюстрироваться таблицами, схемами, чертежами. Основу содержания отчета должны составлять личные наблюдения, критический анализ и оценка действующих технических средств, процессов и методов организации работ, а также выводы и заключения.

Дневник и отчет должны быть полностью закончены на месте практики и там же представлены для оценки и отзыва руководителю практики от организации.

Отчет по практике вместе с пакетом подтверждающих документов сдается на кафедру теории бухгалтерского учета для проверки его руководителем практики от университета.

После проверки отчета преподавателем и положительного отзыва руководителя практики обучающийся защищает свой отчет комиссии, сформированной на кафедре теории бухгалтерского учета.

Формой итогового контроля прохождения производственной практики в соответствии с ПлКубГАУ 2.5.1 «Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся», является «зачет с оценкой».

Защита отчетов проводится в специально отведенное время и включает:

- краткое сообщение автора (5–7 минут) об объекте исследования, результатах практики, проведенных исследованиях и конкретных предложениях по совершенствованию деятельности предприятия (организации, учреждения) в рамках индивидуального задания (с возможным использованием презентации);
- вопросы к автору отчета и ответы на них.

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Результаты выполнения и защиты отчета по практике оцениваются «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и заносятся в зачетную книжку обучающегося, протокол защиты отчета, ведомость.

По итогам защиты отчета обучающемуся выставляется оценка с учетом указанных ниже критериев.

Критерии оценки отчета по практике

Наименование оценочного средства	Критерии оценивания компетенций (результатов)	Оценка	Критерии оценивания
Отчет по практике	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие структуры и содержания разделов отчета по практике заданию, требованиям и методическим рекомендациям; – степень раскрытия сущности вопросов, качество представленных аналитических материалов, характеризующих объект исследования – соблюдение требований к оформлению – грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии во время защиты отчета – полнота, точность, аргументированность ответов во время защиты отчета 	«отлично» (зачтено)	Оценку «отлично» или «зачтено» заслуживает обучающийся, который выполнил весь намеченный объем работы в срок и на высоком уровне в соответствии с программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и соответствующую профессиональную подготовку, показал владение теоретическими знаниями и практическими навыками проведения аналитического исследования, умение работать с аналитической информацией, и системно оценивать представленную в них информацию, а также умение делать выводы и аргументировать собственную позицию; требования к оформлению полностью соблюдены.
		«хорошо» (зачтено)	Оценку «хорошо» или «зачтено» заслуживает обучающийся, который полностью выполнил намеченную на период практики программу, однако допустил незначительные просчеты методического характера при общем хорошем уровне профессиональной подготовки, недостаточно полно представил аналитические материалы исследования, сформулировал предложения по решению выявленных в процессе практики

			проблем, составляющих сферу научных интересов обучающегося; имеются упущения в оформлении отчета.
		«удовлетворительно» (зачтено)	Оценку «удовлетворительно» или «зачтено» заслуживает обучающийся при частичном выполнении намеченной на период практики программы, если он допустил просчеты или ошибки методического характера, а представленный им информационный материал не позволяет в полной мере сформировать аналитическую базу исследования и требует соответствующей дополнительной обработки и систематизации; имеются существенные отступления от требований к оформлению отчета.
		«неудовлетворительно» (не зачтено)	Оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено» заслуживает обучающийся, не выполнивший программу практики и представивший отчет, выполненный на крайне низком уровне; требования к оформлению отчета не соблюдены.

4 Вопросы и задания для проведения зачета по результатам практики

Перечень **вопросов** для проведения зачета по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

1. Обработка данных, необходимых для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.
2. Процедуры подготовительной работы (сбор, анализ и обработка данных) перед составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности.
3. Правила и методы оценки статей бухгалтерской отчетности.
4. Порядок формирования бухгалтерского баланса.
5. Порядок формирования отчета о финансовых результатах.
6. Порядок формирования отчета об изменении капитала.
7. Порядок формирования отчета о движении денежных средств.
8. Порядок формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.
9. Взаимосвязь показателей бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах.
10. Взаимосвязь показателей бухгалтерского баланса и отчета об изменении капитала.
11. Взаимосвязь показателей бухгалтерского баланса и отчета о движении денежных средств.
12. Взаимосвязь показателей бухгалтерского баланса и пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.
13. Дайте определение электронной подписи.
14. Какими законодательными документами закреплено применение электронной цифровой подписи.
15. Что собой представляет компрометация ключей подписей.

16. Как определить провайдера передачи отчетных данных в соответствующе контролирующие органы.

17. Учетная политика для целей налогообложения как возможность оптимизации налоговой базы, порядок ее утверждения.

18. Налоговые регистры по учету доходов.

19. Налоговый учет прямых и косвенных расходов: особенности налогового учета прямых и косвенных расходов в производственных организациях.

20. Налоговый учет внереализационных доходов.

21. Состав материальных расходов в налоговом учете и дата их признания.

22. Оценка материальных запасов в налоговом учете при их поступлении.

23. Налоговый учет тары и возвратных отходов.

24. Оценка материальных ресурсов при их списании.

25. Состав расходов на оплату труда в налоговом учете и дата их признания.

26. Налоговый учет расходов на оплату труда, сохраняемую работникам на время отпуска, а также денежных компенсаций за неиспользованный отпуск.

27. Состав прочих расходов, связанных с производством и (или) реализацией и дата их признания.

28. Налоговый учет сумм налогов, сборов, таможенных пошлин, взносов по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

29. Какие виды информации существуют в системе принятия управленческих решений в организации?

30. Опишите основные источники учетной информации, которые используются в системе управленческого учета.

31. Опишите основные источники внеучетной информации, которые используются в системе управленческого учета.

32. Анализ платежеспособности организации по данным бухгалтерского баланса.
33. Коэффициенты ликвидности, порядок их расчета и анализ
34. Чтение бухгалтерского баланса: суть и значение
35. Сравнительный аналитический баланс и его анализ
36. Абсолютные показатели финансовой устойчивости.
37. Коэффициенты финансовой устойчивости, порядок их расчета и анализ.
38. Чистые активы организации, их расчет и анализ.
39. Оборотный капитал, его показатели и их анализ.
40. Какие виды информации существуют в системе принятия управленческих решений в организации?
41. Опишите основные источники учетной информации, которые используются для расчета экономических показателей деятельности организации.
42. Опишите основные источники внеучетной информации, которые используются в системе управленческого учета.
43. Опишите основные источники нормативно-технической информации, которые используются в системе управленческого учета.
44. Приёмы и методы экономического анализа.
45. Организация аналитической работы на предприятии.
46. Источники информации и факторы, влияющие на объемы производства продукции растениеводства.
47. Источники информации и факторы, влияющие на объемы производства продукции животноводства.
48. Информационное обеспечение анализа конкурентоспособности продукции.
49. Информационное обеспечение анализа использования основных средств.
50. Информационное обеспечение анализа использования трудовых ресурсов.

51. Информационное обеспечение анализа использования фонда оплаты труда.

52. Источники информации для анализа себестоимости продукции.

53. Информационное обеспечение анализа в системе маркетинга.

54. Анализ инвестиционной привлекательности организации.

55. Анализ эффективности инвестиционного проекта.

56. Обоснование способов достижения стратегической цели организации.

57. Анализ финансового состояния организации.

58. Анализ платёжеспособности организации.

59. Анализ эффективности использования оборотных активов.

60. Анализ финансовой устойчивости организации.

61. Анализ состояния расчётов в организации.

62. Анализ денежных потоков организации.

63. Анализ деловой активности организации.

64. Анализ финансового состояния организации и прогнозирование её банкротства.

65. Функциональные обязанности бухгалтера-аналитика, его роль в управленческом процессе.

66. Современные квалификационные требования к бухгалтерам.

67. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления.

68. Система нормативных документов, регламентирующих работу бухгалтера.

69. Содержание требований к организации бухгалтерского учета в федеральном законе «О бухгалтерском учете».

70. Использование федеральных стандартов в работе бухгалтера.

71. Организационная структура бухгалтерской службы в организации.

72. Положение о бухгалтерии: назначение и порядок формирования.

73. Раскрытие порядка организации бухгалтерского учета в учетной политике организации.

74. Взаимодействие и взаимоотношения бухгалтерской службы с работодателями, собственниками, персоналом организации, государственными органами, кредиторами и инвесторами.

75. Основы организации учетного процесса в хозяйствующем субъекте.

76. Формирование учетной политики организации.

77. Анализ данных, необходимых для решения профессиональной задачи по подготовке к составлению бухгалтерской финансовой отчетности.

78. Состав бухгалтерской отчетности.

79. Порядок составления и представления бухгалтерской отчетности.

80. Сроки составления и представления бухгалтерской отчетности.

81. Классификация ошибок, допускаемых в бухгалтерском учете и отчетности.

82. Влияние положений учетной политики на формирование показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности.

83. Особенности составления и представления финансовой отчетности организаций агропромышленного комплекса.

84. Представление финансовой отчетности в контролирующие органы.

85. Основные принципы представления статей в активе и пассиве бухгалтерского баланса.

86. Каковы главные направления использования информации, содержащейся в отчете о финансовых результатах?

87. Каково значение отчета об изменениях капитала в рыночной экономике?

88. Источники информации для составления отчета о движении денежных средств.

89. Назначение и структура пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.

Перечень *примерных заданий* для проведения зачета по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

Задание 1.

Данные бухгалтерского учета ООО «Кубань» на 31.12.20__ г. представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Остатки по счетам бухгалтерского учета, руб.

Счет (субсчет) бухгалтерского учета	Сальдо по счету (субсчету)	
	дебетовое	кредитовое
Счет 90 «Продажи», субсчета:	-	-
90-1 «Выручка»	-	1 180 000
90-2 «Себестоимость продаж»	400 000	-
90-3 «Налог на добавленную стоимость»	180 000	-
90-5 «Общехозяйственные расходы»	50 000	-
90-9 «Прибыль/убыток от продаж»	550 000	-
Счет 91 «Прочие доходы и расходы», субсчета:	-	-
91-1 «Прочие доходы»	-	50 000
91-2 «Прочие расходы»	70 000	-
91-9 «Сальдо прочих доходов и расходов»	-	20 000
Счет 99 «Прибыли и убытки», субсчета:	-	-
99-1 «Прибыли и убытки»	-	530 000
99-2 «Налог на прибыль»	127 200	-
99-3 «Налоговые санкции»	5000	-

Закреть все субсчета, открытые к счетам 90, 91 и 99, а также провести реформацию баланса 31 декабря 20__ г. при этом иметь в виду,

что в организации к счету 99 «Прибыли и убытки» открыты следующие субсчета: 99-1 «Прибыли и убытки», 99-2 «Налог на прибыль», 99-3 «Налоговые санкции».

Задание 2.

На основе исходной информации определите сумму расходов на оплату труда налогового периода.

Начислена зарплата по сдельным расценкам в размере 50000 руб., Начислена премия за профессиональное мастерство в сумме 10000 руб. Начислена надбавка к окладам за работу в многосменном режиме – 15000 руб. Начислена премия к юбилейной дате работника – 7000 руб. Выдана работникам форменная одежда на сумму 30000 руб. Начислена заработная плата за время нахождения на курсах повышения квалификации с отрывом от производства на сумму 4000 руб. Расходы на оплату за обучение на курсах повышения квалификации составили 10000 руб. Командировочные расходы признаны в сумме 14000 руб. Начислены суммы работникам, не состоящим в штате, за выполнение ими работ по заключенным договорам гражданско- правового характера в размере 20000 руб. Расходы на возмещение затрат работников по уплате процентов по кредитам на приобретение и строительство жилья – 30000 руб. Начислена материальная помощь в сумме 5000 руб. Начислена ежемесячная компенсация в сумме 2000 руб. за использование личного транспорта на сумму 24000 руб.(за 12 месяцев).

Решение представьте по форме таблицы 1.

Таблица 1 - Расходы на оплату труда

Наименование расхода	Сумма расхода, признаваемая для целей налогообложения, руб.	Основание
Итого:		

Задание 3.

На основании приведенных данных рассчитайте коэффициенты, характеризующие платежеспособность и структуру баланса, сравните их значения с теоретически достаточными и сформулируйте выводы о платежеспособности организации и структуре бухгалтерского баланса.

Актив	Базис- ный период	Отчет- ный период	Пассив	Базис- ный период	Отчет- ный период
Основные сред- ства	123065	141314	Уставный капитал (складочный капи- тал, уставный фонд, вклады то- варищей)	500	500
Прочие внеобо- ротные активы	2946	2946	Добавочный капи- тал (без переоценки)	63281	63163
<i>Итого по разделу 1</i>	126011	144260	Нераспределенная прибыль (непо- крытый убыток)	341905	419642
Запасы	83973	111054	<i>Итого по разделу 3</i>	405686	483305
Дебиторская задолженность	6151	2540	Заемные средства	0	0
Финансовые вложения (за ис- ключением де- нежных эквива- лентов)	192000	230000	<i>Итого по разделу 4</i>	0	0
Денежные сред- ства и денежные эквиваленты	1019	3555	Кредиторская задолженность	3468	8104
<i>Итого по разделу 2</i>	283143	347149	<i>Итого по разделу 5</i>	3468	8104
<i>Баланс</i>	409154	491409	<i>Баланс</i>	409154	491409

Задание 4.

Инвестиционный проект рассчитан на 5 лет и генерирует неравномерный денежный поток. Найти срок окупаемости проекта.

Год	0	1	2	3	4	5
Денежные потоки, млн. руб.	-2500	400	600	800	900	900

Задание 5.

В исследуемом году организация реализовала продукцию на сумму 960 000 руб. (в т.ч. НДС). За отгруженную продукцию покупатель перечислил 350 000 руб. Фактическая производственная себестоимость проданной продукции составила 410 000 руб., в том числе сумма общехозяйственных расходов – 27 000 руб. Управленческие расходы в соответствии с учетной политикой организации включаются в себестоимость продукции, работ, услуг (списываться со счета 26 в дебет счетов 20, 23, 29). Требуется составить бухгалтерские записи и отразить в отчете о финансовых результатах данные по указанным фактам хозяйственной жизни.

Задание 6.

Рассчитайте штатную численность бухгалтерии (округлите до целых) используя следующие исходные данные при условии, что полезный фонд рабочего времени на год составлял 1975 час.

Показатель	Значение
Планируемые трудозатраты по бухгалтерии, чел.-час.	20000
Коэффициент, учитывающий трудоемкость работ, имеющих разовый характер	1,1
Процент плановых невыходов	2

Задание 7.

В ходе инвентаризации кассы в сейфе обнаружено пять акций номинальной стоимостью 100000 руб. каждая. По данным Акта приема-передачи ценных бумаг (акций) получены и оплачены четыре акции; на субсчете 58-1 «Паи и акции» числится остаток – четыре акции на общую стоимость 440000 руб.

Внутренний аудитор выявил излишек одной акции. Им было установлено, что покупная стоимость одной акции — 110 000 руб.

Каким документом оформляется инвентаризация акций? По каким документам и регистрам можно определить покупную стоимость акции? Сделайте правильные бухгалтерские записи по итогам проверки.

5 Рекомендуемая литература для подготовки отчета по практике

Основная учебная литература

1. Анализ финансовой отчетности : учебник / под ред. М.А. Вахрушиной. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : ИНФРА-М, 2021. – 434 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. – (Высшее образование: Бакалавриат). – DOI 10.12737/textbook_5cfa59205f9890.46595973. - ISBN 978-5-16-016777-0. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1230420>
2. Бодрова, Т. В. Налоговый учет и налоговое планирование : учебник / Т. В. Бодрова. – 2-е изд., испр. – М. : Дашков и К, 2021. - 320 с. – ISBN 978-5-394-04137-2. – Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1232153>
3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебник / Ю.И. Сигидов, Г.Н. Ясменко, Е.А. Оксанич [и др.] ; под ред. проф. Ю.И. Сигидова. – М. : ИНФРА-М, 2020. – 340 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. – (Высшее образование: Бакалавриат). – www.dx.doi.org/10.12737/20852. – ISBN 978-5-16-104361-5. – Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1047157>
4. Герасимова, Е. Б. Анализ деятельности экономических субъектов : учебник / Е.Б. Герасимова. – М. : ИНФРА-М, 2022. – 318 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). – DOI 10.12737/987505. - ISBN 978-5-16-014492-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1832829>
5. Швырева О.И. Внутренний аудит : учеб. пособие / О. И. Швырёва, М. Ф. Сафонова, С. А. Макаренко. – Краснодар : КубГАУ, 2018. – 271 с. – Текст : электронный. – https://edu.kubsau.ru/file.php/120/Uchebnoe_posobie_VA_2018_431477_v1_.PDF

Дополнительная учебная литература

1. Бабаев, Ю. А. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / Ю. А. Бабаев, Л. Г. Макарова, А. М. Петров ; под ред. Ю. А. Бабаева. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 463 с. - ISBN 978-5-9558-0388-3. - Текст : электронный. - [URL: https://znanium.com/catalog/product/1005479](https://znanium.com/catalog/product/1005479)

2. Камысовская, С. В. Бухгалтерская финансовая отчетность: формирование и анализ показателей : учеб. пособие / С.В. Камысовская, Т.В. Захарова. – М. : ИНФРА-М, 2019. – 432 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://new.znanium.com>]. – (Высшее образование:Бакалавриат). – ISBN 978-5-16-107658-3. – Текст : электронный. – URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1007995>

3. Петров, А. М. Финансовый учет и отчетность : учебник / под ред. д-ра экон. наук А.М. Петрова. — М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2019. — 464 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. - ISBN 978-5-9558-0346-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1005467>

4. Управленческий учет и анализ. С примерами из российской и зарубежной практики : учеб. пособие / В.И. Петрова, А.Ю. Петров, И.В. Кобищан, Е.А. Козельцева. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 303 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-009750-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/914132>

5. Хоружий, Л. И. Учет, отчетность и анализ в условиях антикризисного управления : учеб. пособие / Л.И. Хоружий, И.Н. Турчаева, Н.А. Кокорев. – 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. – 308 с. – (Высшее образование:Бакалавриат). – www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5c1b32cf7b4841.26497257. - ISBN 978-5-16-107052-9. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/989907>

6. Цыденова, Э. Ч. Бухгалтерский и налоговый учет : учебник / Э.Ч. Цыденова, Л.К. Аюшиева. — 2-е изд., перераб. и доп. – М. : ИНФРА-М, 2020. – 399 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – DOI

10.12737/textbook_59cc9a7f45b4e1.25401086. - ISBN 978-5-16-012841-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1066005>

7. Шеремет, А. Д. Аудит : учебник / А.Д. Шеремет, В.П. Суйц. – 7-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. – 375 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <https://znanium.com>]. — (Высшее образование:Бакалавриат). – www.dx.doi.org/10.12737/25135. - ISBN 978-5-16-105686-8. - Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/966053>. – ЭБС «Знаниум».

Перечень рекомендуемых интернет-сайтов

– Минфин России: Документы аудиторской деятельности: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru/ru/audit/docs>, свободный. – Загл. с экрана;

– GAAP.RU теория и практика финансового учета [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gaap.ru>, свободный. – Загл. с экрана;

– Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России (ИПБ России) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.ipbr.ru>, свободный. – Загл. с экрана.

– Профессиональный сайт «Бухгалтерский учет. Налоги. Аудит» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.audit-it.ru>, свободный. – Загл. с экрана.

– МСФО международные стандарты финансовой отчетности правила бухгалтерского учета ПБУ АССА консультации аудит форум [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.msfofm.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

Приложение А
Образец оформления титульного листа отчета по практике

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»**

Учетно-финансовый факультет
(Факультет заочного обучения)

Кафедра теории бухгалтерского учета

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Выполнил:

обучающийся группы УФ21_ (УФз21_) _____ И.О. Фамилия

Руководитель практики,
должность _____

И.О. Фамилия

Отчет защищен на оценку _____

Дата защиты _____

Комиссия: _____

Краснодар
202____

Оглавление

1 Основные положения	3
2 Порядок прохождения учебной практики.....	7
3 Требования к форме отчетности по практике. Промежуточная аттестация по итогам учебной практики.....	11
4 Вопросы и задания для проведения зачета по результатам учебной практики	18
5 Рекомендуемая литература для подготовки отчета по учебной практике	28
Приложение А Образец оформления титульного листа отчета по практике	31

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Методические указания

Составители: **Сигидов Юрий Иванович,**
Бабалыкова Ирина Александровна,
Башкатов Вадим Викторович

Усл. печ. л. – 1,9.

Типография Кубанского государственного аграрного университета.
350044, г. Краснодар, ул. Калинина, 13