

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Трубчевский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
по специальности**

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
углублённая подготовка**

Трубчевск 2015

РАССМОТРЕНО
ЦК общих гуманитарных,
социально-экономических,
естественнонаучных дисциплин
Протокол № _____
от «___» _____ 2015г.
Председатель _____ Писарева Т. И

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по практическому
обучению и трудоустройству выпускников
_____ С.И. Пиреева
_____ 2015г.

УДК 657.446(07)
ББК 65.261.4
М 54

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ по прохождению производственной практики (по профилю специальности) углубленной подготовки «Специалист по налогообложению» / Писарева Т.И. - Брянск: Издательство Брянский ГАУ, 2015.- 27 с.

Составители:

Писарева Т.И. - председатель ЦК, преподаватель Профессионального учебного цикла Трубчевского филиала, высшая категория.

Методические указания по прохождению производственной практики (по профилю специальности) разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Методические указания раскрывают содержание и порядок выполнения и оформления документации по практике специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Указания одобрены методическим советом филиала. Протокол № 3 от 09.02.2015.

Рецензенты:

Данченко Л.Н. – заместитель директора по учебной работе, заслуженный учитель Российской Федерации, высшая категория;

Резутина И.И. - преподаватель Профессионального учебного цикла Трубчевского филиала, высшая категория.

© Брянский ГАУ, 2015
© Писарева Т.И., 2015

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка.....	4
2. Цели и задачи практики.....	5
3. Раздел 1. Методические рекомендации по выполнению заданий.....	12
4. Раздел 2. Оформление документации по практике.....	15
5. Литература.....	17
6. Приложение	18

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Практика по профилю специальности является обязательным разделом ППССЗ.

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Руководитель практики от организации обязан:

- провести инструктаж студента по технике безопасности, общий инструктаж по пожарной безопасности, а также инструктаж по правилам внутреннего распорядка и отдельным особенностям режима работы организации (учреждения);
- обеспечить соблюдение установленной продолжительности рабочего дня студента;
- осуществлять систематический контроль за текущей работой студента;
- создавать условия для выполнения студента программы практики;
- обеспечивать эффективное использование студентом рабочего времени, не поручать студенту задания, не связанные с программой практики;
- по окончании практики составить и подписать характеристику на студента и заверить заполненный дневник практики;
- поддерживать связь с руководителями практикой от учебного заведения.

Во время прохождения практики студент обязан:

- максимально использовать отведенное для практики время, в установленные сроки, в полном объеме и с высоким качеством выполнять все задания предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные и правовые акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующей организации;
- вести дневник практики, в котором ежедневно кратко записывать определенные сведения о проделанной в течение дня работе;
- перед окончанием практики получить характеристику, составить отчет о прохождении практики и заверить у руководителя практикой от организации дневник практики.

После прохождения практики студент обязан:

- своевременно представить руководителю отчетную документацию о практике;
- защитить отчет о практике;
- принять участие в итоговой конференции.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цели практики по профилю специальности:

- закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- приобретение необходимых умений и опыта практической работы по изучаемой специальности.

Задачи практики по профилю специальности:

- формирование у студента общих и профессиональных компетенций;
- приобретение практического опыта, реализуемого в рамках ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Практика направлена:

- на углубление студентом первоначального профессионального опыта;
- на развитие общих и профессиональных компетенций;
- на проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

В результате освоения производственной практики обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
 - составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
 - составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
 - участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
 - анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- выполнение работ по должности «Кассир».

уметь:

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления взносов по социальному страхованию и обеспечению;

- применять особенности зачисления сумм взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в фонды по социальному страхованию и обеспечению;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;
- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;
- формы кассовых и банковских документов;
- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;
- правила обеспечения сохранности денежных средств;
- правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;
- порядок ведения кассовой книги;
- правила передачи денежных средств инкассаторам;
- порядок составления кассовой отчетности;
- порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации;
- правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге;
- трудовое законодательство и правила охраны труда.

знать:

- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;
- сущность и структуру взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- объекты налогообложения для исчисления взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- порядок и сроки исчисления взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- особенности зачисления сумм взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- оформление бухгалтерскими проводками
- начисления и перечисления сумм взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;

- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- формы налоговой декларации взносов по социальному страхованию и обеспечению и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса;
- порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о прибыли и убытках;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации;
- технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль.
- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;
- формы кассовых и банковских документов;
- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;
- правила обеспечения сохранности денежных средств;
- правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;
- порядок ведения кассовой книги;
- правила передачи денежных средств инкассаторам;
- порядок составления кассовой отчетности;
- порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации;
- правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге;
- трудовое законодательство и правила охраны труда.

Результатом практики по профилю является освоение общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности

профессиональных (ПК) компетенций:

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетным и фондами	ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
	ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
	ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
	ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.	ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
	ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
	ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
	ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ПМ. 06 Выполнение работ по профессии «Кассир»	ПК.1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
	ПК.1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
	ПК.1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
	ПК.1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРАКТИКИ

№ п/п	Виды работ	Кол-во час
ПМ. 06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		
1	Вводный инструктаж. Организации кассы на предприятии	2
2	Изучение порядка расчета лимита кассы	2
3	Заполнение кассовых и банковских документов, бланков строгой отчетности	6
4	Ознакомление с работой по пластиковым картам	6
5	Изучение порядка оформления наличных и безналичных операций	6
6	Изучение и получение навыков работы на контрольно-кассовых машинах	10
7	Изучение порядка проведения и оформления итогов ревизии кассы на предприятии	4
	Всего:	36
ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности		
8	Учетная политика организации	8
9	Бухгалтерская отчетность организации	8
10	Бухгалтерский баланс и порядок его составления	10
11	Отчет о прибылях и убытках, порядок его составления	10
12	Отчет об изменениях капитала и порядок его составления	10
13	Содержание и порядок составления отчета о движении денежных средств	10
14	Приложение к бухгалтерскому балансу, его содержание и порядок его составления	10
15	Пояснительная записка к отчету, ее содержание и порядок составления	10
16	Анализ финансовых результатов деятельности организации	18
17	Анализ имущества организации по данным актива баланса	12
18	Анализ источников формирования средств организации	12
19	Анализ финансовой устойчивости организации	12
20	Анализ ликвидности и платежеспособности	14
	Всего:	144
ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		
21	Составление налоговых деклараций в федеральный бюджет	12
22	Составление налоговых деклараций в региональный и местный бюджеты.	10
23	Составление форм расчетов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.	8
24	Оформление платежных документов для перечисления налогов и страховых взносов	6
	Всего:	36
ИТОГО		216

3. РАЗДЕЛ 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЯ

Изучить все поставленные вопросы и приложить необходимую документацию по каждой теме.

Тема 1. Вводный инструктаж. Изучение организации кассы на предприятии

Цель: Ознакомление с целями и задачами практики; инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности; организационные вопросы.

1. Изучить и описать кассовое помещение;
2. Описать степень защиты кассового помещения
3. Изучить приказы о назначении кассира на должность;
4. Изучить нормативно-правовые документы по организации кассы на предприятии.

Тема 2. Изучение порядка расчета лимита кассы

Цель: изучение порядка расчета лимита кассы в организации

1. Изучить нормативные акты, устанавливающие порядок расчета лимита кассы;
2. Проанализировать причины изменения лимита кассы и его величины;
3. Рассчитать лимит кассы.

Тема 3. Заполнение кассовых и банковских документов, бланков строгой отчетности

Цель: изучение порядка заполнения кассовых и банковских документов, бланков строгой отчетности в организации

1. Оформить первичные документы по кассе;
2. Оформить первичные документы по банку;
3. Оформить бланки строгой отчетности;
4. Получить практический опыт в работе бухгалтером-кассиром.

Тема 4. Ознакомление с работой по пластиковым картам

Цель: ознакомление с работой по пластиковым картам

1. Изучить договор эквайринга;
2. Изучить технические средства для безналичных расчетов;
3. Получить практический опыт в работе с пластиковыми картами

Тема 5. Изучение порядка оформления наличных и безналичных операций

Цель: ознакомление с порядком оформления наличных и безналичных операций

1. Изучение и заполнение учетных регистров по операциям с наличными средствами;
2. Изучение и заполнение учетных регистров по безналичным (банковским) операциям;
3. Получение практического опыта в проставлении корреспонденции счетов по наличным и безналичным операциям.

Тема 6. Получение навыков работы на контрольно-кассовых машинах

Цель: получение практического опыта работы на контрольно-кассовых машинах

1. Изучить и описать виды, марок контрольно-кассовых машин организации;
2. Получить практический опыт в работе с контрольно-кассовыми машинами организации;
3. Оформить документы кассира-операциониста.

Тема 7. Изучение порядка проведения и оформления итогов ревизии кассы в организации

Цель: изучение и оформление итогов ревизии кассы в организации

1. Изучить причины и процесс проведения ревизии (инвентаризации) кассы организации;
2. Изучить документацию по оформлению процесса ревизии кассы;
3. Изучить и оформить итоги ревизии кассы.

Тема 8. Учетная политика организации

Цель: изучить порядок формирования учетной политики организации

1. Ознакомиться с Уставом организации и дать производственную характеристику организации (описать производственную и организационную структуры, профессиональный состав кадров, технологические процессы, ассортимент выпускаемой продукции, внутренний распорядок рабочего дня и т.д.),
2. Описать учетную политику организации.

Тема 9. Бухгалтерская отчетность организации

Цель: ознакомиться с бухгалтерской отчетностью организации

1. Описать состав, виды, сроки и порядок представления отчетности, учетные работы по составлению годового отчета (порядок открытия Главной книги, запись оборотов, выведение остатков на конец года), объем и содержание годового отчета предприятия, организации.

Тема 10. Бухгалтерский баланс и порядок его составления

Цель: ознакомиться с бухгалтерским балансом и порядком его составления в организации

1. Изучить порядок заполнения формы бухгалтерского баланса по результатам хозяйственной деятельности;
2. Изучить порядок заполнения статей баланса;
3. Определить финансовый результат.

Тема 11. Отчет о прибылях и убытках, порядок его составления

Цель: ознакомиться с отчетом о прибылях и убытках, порядком его составления

1. Дать характеристику отчета о прибылях и убытках (методика заполнения);

Тема 12. Отчет об изменениях капитала и порядок его составления

Цель: ознакомиться с отчетом об изменениях капитала и порядком его составления

1. Дать характеристику отчета об изменениях капитала (методика заполнения);

Тема 13. Содержание и порядок составления отчета о движении денежных средств

Цель: ознакомиться с отчетом о движении денежных средств и порядком его составления в организации.

1. Дать характеристику отчета о движении денежных средств (методика заполнения).

Тема 14. Приложение к бухгалтерскому балансу, его содержание и порядок его составления

Цель: ознакомиться с отчетом приложением к бухгалтерскому балансу и порядком его составления в организации.

1. Дать характеристику приложению к бухгалтерскому балансу (методика составления).

Тема 15. Пояснительная записка к отчету, ее содержание и порядок составления

Цель: ознакомиться с пояснительной запиской к отчету и порядком его составления в организации.

1. Дать характеристику пояснительной записки (методика составления).

Тема 16. Анализ финансовых результатов деятельности организации.

Цель: проанализировать финансовый результат деятельности организации.

1. Заполнить таблицу 1. Анализ динамики и структуры балансовой прибыли (см. приложение А);
 2. Заполнить таблицу 2 « Исходные данные для факторного анализа прибыли от реализации продукции» (см. приложение А);
 3. Заполнить таблицу 3 « Анализ показателей рентабельности» (см. приложение А);
- По таблицам сделать выводы и наметить мероприятия.

Тема 17. Анализ имущества организации по данным актива баланса

Цель: проанализировать имущество организации по данным актива баланса

1. Заполнить таблицу 4 « Анализ динамики и структуры актива баланса (имущества)» (см. приложение А)
- По таблицам сделать выводы и наметить мероприятия.

Тема 18. Анализ источников формирования средств организации

Цель: проанализировать источники формирования средств организации.

1. Заполнить таблицу 5 « Анализ динамики и структуры пассива баланса (источников имущества)» (см. приложение А).
- По таблицам сделать выводы и наметить мероприятия.

Тема 19. Анализ финансовой устойчивости организации

Цель: проанализировать финансовую устойчивость организации

1. Заполнить таблицу 6 « Анализ финансовой устойчивости» (см. приложение А)
- По таблицам сделать выводы и наметить мероприятия.

Тема 20. Анализ ликвидности и платёжеспособности

Цель: проанализировать ликвидность и платёжеспособность организации.

1. Заполнить таблицу 7 « Анализ ликвидности баланса организации» (см. приложение А);
2. Заполнить таблицу 8 « Анализ платёжеспособности организации» (см. приложение А);
3. Заполнить таблицу 9 « Анализ показателей ликвидности и платежеспособности» (см. приложение А). По таблицам сделать выводы и наметить мероприятия.

Тема 21. Составление налоговых деклараций в федеральный бюджет

Цель: рассчитать основные федеральные налоги, уплачиваемые организацией и составить налоговые декларации по ним.

1. Рассчитать основные федеральных налогов, уплачиваемые организацией. Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов в федеральный бюджет.
2. Составить налоговые декларации по федеральным налогам (декларации приложить).

Тема 22. Составление налоговых деклараций в региональный и местный бюджеты

Цель: рассчитать региональные и местные налоги, уплачиваемые организацией и составить налоговые декларации по ним

1. Рассчитать региональные и местные налоги, уплачиваемые организацией. Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов в региональный и местный бюджеты.
2. Составить налоговые декларации по региональным и местным налогам (декларации приложить)

Тема 23. Составление форм расчетов страховых взносов во внебюджетные фонды

Цель: составить формы расчетов по страховым взносам.

1. Рассчитать страховые взносы во внебюджетные фонды.
2. Составить формы расчетов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды (формы расчетов приложить).

Тема 24. Оформление платежных документов для перечисления налогов и страховых взносов

Цель: оформить платежные поручения для перечисления налогов и страховых взносов

1. Заполнить платежные поручения в автоматизированной форме для перечисления налогов и страховых взносов (заполненные платежные поручения приложить).

4. РАЗДЕЛ 2. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Дневник прохождения практики

В дневнике производственной практики необходимо записывать краткие сведения о проделанной работе в течение рабочего дня. Записи должны быть конкретными, четкими и ясными, с указанием характера и объема проделанной работы и ежедневно заполняться студентом собственноручно. По завершению практики дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации.

Характеристика

По завершению производственной практики руководитель практики от организации составляет на каждого студента характеристику и заверяет ее печатью организации. В характеристике отмечаются уровень теоретических знаний студента, умение организовать свой рабочий день, объем и качество выполнения программы практики, отношение к работе, дисциплинированность и другие качества, проявленные практикантом в период практики, а также замечания и пожелания студенту. (см. приложение 2)

Отчет о практике

Отчет о практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им, во время практики, работу.

Требования к отчету о практике:

Отчет должен быть напечатан, скреплен, страницы пронумерованы. Параметры страниц: поля – верхнее и нижнее - 2 см., левое-3 и правое –1,5 см, шрифт - Times New Roman, кегль шрифта –14, Формат А-4. Объем отчета без приложений должен составлять не менее 10 страниц.

Структура отчета:

— титульный лист (см. приложение 1);

— Содержание

Содержание и структура отчета определяется программой практики. В отчете необходимо отразить всю проделанную работу во время прохождения практики. В частности, в отчете необходимо указать:

- Ф. И.О. студента;
- организация, где проводилась практика и в течение какого срока;
- Ф. И.О. руководителя практикой от колледжа и от организации;
- характер и объем выполненной работы (приобретение практических умений по составлению и обработке бухгалтерской документации по всем разделам учета; отработка умений работы с нормативно-инструктивной базой ведения бухгалтерского учета и обработки учетных данных на персональных компьютерах и т. д.);

Отчет должен давать представление о работе, проделанной студентом за период производственной практики.

Отчет подписывается практикантом.

Данные отчета должны соответствовать дневнику практики.

Критериями оценки результатов практики студентом являются:

- мнение руководителя практики от организации об уровне подготовленности студента, инициативности в работе и дисциплинированности, излагаемое в характеристике;
- степень выполнения программы практики;
- содержание и качество представленных студентом отчетных материалов;
- уровень знаний, показанный при защите отчета о прохождении практики.

Студенты, не выполнившие без уважительных причин требования программы практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются из учебного заведения как имеющие академическую задолженность. В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

5. ЛИТЕРАТУРА

1. Закон Российской Федерации «О бухгалтерском учете».
2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н.
3. Богатая, И.Н. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. /И.Н. Богатая, Е.Г. Богров, Е.М. Ефстафьева, под ред. Хахоновой Н.Н. – М.: Феникс, 2008. – 380
4. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник. – 13-е изд., перераб и доп. / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова – М.:Феникс, 2010. – 479 с.
5. Гомола, А.И. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник. – 6-е изд., испр. и доп. / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов – М.: Академия, 2010. – 416 с.
6. Мельник, М.В. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник. – 8-е изд., испр. и доп./ М.В. Мельник – М.: Экономистъ, 2008. – 383 с.

Дополнительные источники:

7. Богаченко, В.М. Бухгалтерское дело [Текст]: учебник. – 10-е изд., перераб и доп. / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова – М.:Феникс, 2009. – 256 с.
8. Кириллова, Н.А. Основы бухгалтерского учета: Сборник задач [Текст]: учебно-практическое пособие. /Н.А. Кириллова, В.М. Богаченко – М.: Феникс, 2008. – 454 с.
9. Е.Н.Евстигнеев, Н.Г.Викторова Налоги и налогообложение. М.,Издательско –ООО Проспект, 2013
10. Налоговый кодекс. М.:ООО Проспект,2013
11. 1С: Бухгалтерия 8. Учебная версия. 4-е изд. – М.: ООО «1С-Паблишинг», 2010 г
12. Захарьин В.Р. Всё о бухгалтерских проводках. М: Академия 2009г.

Информационные ресурсы:

1. СПС «Консультант Плюс»
2. СПС «Гарант»
3. <http://www1.minfin.ru/ru/sitemap/> - сайт МФ РФ
4. <http://www.pfrf.ru/sitemap/> - сайт ПФ РФ
5. <http://fss.ru/> сайт Фонда социального страхования
6. <http://www.ifns.su/> - сайт Федеральной налоговой службы
7. Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru/>

6. Приложения

Приложение 1

Министерство сельского хозяйства РФ

Трубчевский филиал ФГБОУ ВО БГАУ

ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

специальность 38.02.01
«Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)»

ОТЧЕТ

Выполнил: _____

Руководитель: _____

Оценка: _____

Трубчевск 2015

Образец характеристики

Студент (ка) ___ курса специальности 080114 «Экономика и бухгалтерский учет»
Трубчевского филиала ФГБОУ ВО БГАУ

Проходил (а) практику по профилю специальности в

С _____ по _____

Во время практики выполнял следующие работы:

И проявил при этом (указать отношение к работе, умения применять теоретические знания на практике, организаторские способности, отношение к сослуживцам, к старшим по возрасту и т.д.)

По окончании учебного заведения может быть использован на работе в качестве

МП

Подпись руководителя практики

Расшифровка подписи

Анализ динамики и структуры прибыли до налогообложения

Показатели	Базис- ный период	Отчёт- ный перио д	Удельный вес, %		Изменение (+,-)	
			базисный период	отчётный период	Т.р (гр.3- гр.2)	% (гр.5- гр.4)
1	2	3	4	5	6	7
1. Прибыль (убыток) от продажи продукции, т.р.(Ф. №2 «Отчет о прибылях и убытках»)						
2. Доходы (расходы) от прочих операций, т.р.(Ф. №2 «Отчет о прибылях и убытках»)						
3. Доходы (расходы) от внереализационных операций, т.р.(Ф. №2 «Отчет о прибылях и убытках»)						
Итого прибыль до налогообложения, т.р. (Ф. №2 «Отчет о прибылях и убытках»)						

Таблица 2

Исходные данные для факторного анализа прибыли от продажи продукции

Показатели	Базисный период	Отчетный период	Индекс роста
1	2	3	4
1. Выручка от продажи продукции.(Ф. №2 «Отчет о прибылях и убытках»)			
2. Себестоимость продукции.(Ф. №2 «Отчет о прибылях и убытках»)			
3. Прибыль от продажи продукции, т.р.(стр.1- стр.2)			

$$1. \Delta P_{vp} = P_0 * (K_2 - K_1), K_2 = S_1 / S_0$$

$$\Delta P_{vp} =$$

Где, P_0 - прибыль от продажи базисного периода

S_1 ; S_0 – соответственно себестоимость продукции базисного и отчетного года.

$$2. \Delta P_{стр.} = P_0 * (K_1 - K_2), K_1 = V_1 / V_0$$

$$\Delta P_{стр.} =$$

Где, V_1 и V_0 – соответственно выручка от продажи отчетного и базисного периода.

$$3. \Delta P^{затр.} = V_1 * (S_1 / V_1 - S_0 / V_0)$$

$$\Delta P^{затр.} =$$

$$4. \Delta P^{общ.} = \Delta P^{vp} + \Delta P^{стр.} + \Delta P^{затр.}$$

$$\Delta P^{общ.} =$$

Анализ показателей рентабельности

Показатели 1	Базисный период 2	Отчетный период 3	Индекс роста (гр.3 – гр.2) 4
1. Прибыль до налогообложения, т.р.(Ф. №2 «Отчет о прибылях и убытках»)			
2. Выручка от продаж. (Ф. №2 «Отчет о прибылях и убытках»)			
3. Себестоимость продукции.(Ф. №2 «Отчет о прибылях и убытках»)			
4. Капитал (имущества) всего, т.р.(Ф. №1 «Бухгалтерский баланс»- по строке «Валюта баланса»)			
5. Собственный капитал, т.р. (Ф. №1 «Бухгалтерский баланс», итог III раздела пассива баланса)			
6. Рентабельность продаж, % (стр.1/стр.2*100)(P _{пр})			
7. Рентабельность затрат, % (стр.1/стр.3*100)(P _з)			
8. Рентабельность капитала, % (стр.1/стр.4*100)(P _к)			
9. Рентабельность собственного капитала, % (стр.1/стр.5*100)(P _{ск})			
10. Коэффициент оборачиваемости капитала, об. в год (стр.2/стр.4)(K _{об})			

$$1. \Delta P_k P_{пр} = \Delta P_{пр} * K_{об 0}$$

$$\Delta P_k P_{пр} = 0.82 * 0.59 = 0.48$$

$$2. \Delta P_k K_{об} = \Delta K_{об} * P_{пр 1}$$

$$\Delta P_k K_{об} = 0.59 * 0.82 = 0.48$$

$$3. \Delta P_{к общ} = \Delta P_k P_{пр} + \Delta P_k K_{об}$$

$$\Delta P_{к общ} = 0.48 + 0.48 = 0.96$$

Анализ динамики и структуры актива баланса (имущества)

Наименование статей и разделов	Сумма, т.р.		Удельный вес, %		Изменения (+,-)	
	на нач. года	на ко- нец года	на начало года	на конец года	т.р. (гр.3 - гр.2)	% (гр.5 - гр4)
1	2	3	4	5	6	7
1.Основные средства			$\frac{\text{стр.1гр.2}}{\text{стр.12гр.2}} * 100$	$\frac{\text{стр.1гр.3}}{\text{стр.12гр.3}} * 100$		
2.Нематериальные активы			$\frac{\text{стр.2гр.2}}{\text{стр.12гр.2}} * 100$	$\frac{\text{стр.2гр.3}}{\text{стр.12гр.3}} * 100$		
3.Прочие внеоборотные активы			$\frac{\text{стр.3гр.2}}{\text{стр.12гр.2}} * 100$	$\frac{\text{стр.3гр.3}}{\text{стр.12гр.3}} * 100$		
4.Итого внеоборотных активов(итог I раздела актива баланса Ф.№1 «Бухгалтерский баланс»)			$\frac{\text{стр.4гр.2}}{\text{стр.12гр.2}} * 100$	$\frac{\text{стр.4гр.3}}{\text{стр.12гр.3}} * 100$		
5.Запасы			$\frac{\text{стр.5гр.2}}{\text{стр.12гр.2}} * 100$	$\frac{\text{стр.5гр.3}}{\text{стр.12гр.3}} * 100$		
6.НДС по приобретенным материальным ценностям			$\frac{\text{стр.6гр.2}}{\text{стр.12гр.2}} * 100$	$\frac{\text{стр.6гр.3}}{\text{стр.12гр.3}} * 100$		
7.Дебиторская задолженность			$\frac{\text{стр.7гр.2}}{\text{стр.12гр.2}} * 100$	$\frac{\text{стр.7гр.3}}{\text{стр.12гр.3}} * 100$		
8.Краткосрочные финансовые вложения			$\frac{\text{стр.8гр.2}}{\text{стр.12гр.2}} * 100$	$\frac{\text{стр.8гр.3}}{\text{стр.12гр.3}} * 100$		
9.Денежные средства			$\frac{\text{стр.9гр.2}}{\text{стр.12гр.2}} * 100$	$\frac{\text{стр.9гр.3}}{\text{стр.12гр.3}} * 100$		
10.Прочие оборотные активы			$\frac{\text{стр.10гр.2}}{\text{стр.12гр.2}} * 100$	$\frac{\text{стр.10гр.3}}{\text{стр.12гр.3}} * 100$		
11.Итого оборотных активов(II раздела актива баланса Ф.№1 «Бухгалтерский баланс»)			$\frac{\text{стр.11гр.2}}{\text{стр.12гр.2}} * 100$	$\frac{\text{стр.11гр.3}}{\text{стр.12гр.3}} * 100$		
Всего имущества (итог актива балансаФ.№1 «Бухгалтерский баланс»)			100,0	100,0		

Анализ динамики и структуры пассива баланса (источников имущества)

Наименование статей и разделов	Сумма, т.р.		Удельный вес, %		Изменения (+,-)	
	на начало года	на конец года	на начало года	на конец года	т.р. (гр.3 - гр.2)	% (гр.5 - гр.4)
1	2	3	4	5	6	7
1. Уставный капитал			<u>стр.1гр.2</u> *100 стр.17гр.2	<u>стр.1гр.3</u> *100 стр.17гр.3		
2. Добавочный капитал			<u>стр.2гр.2</u> *100 стр.17гр.2	<u>стр.2гр.3</u> *100 стр.17гр.3		
3. Резервный капитал			<u>стр.3гр.2</u> *100 стр.17гр.2	<u>стр.3гр.3</u> *100 стр.17гр.3		
4. Целевое финансирование			<u>стр.4гр.2</u> *100 стр.17гр.2	<u>стр.4гр.3</u> *100 стр.17гр.3		
5. Нераспределенная прибыль			<u>стр.5гр.2</u> *100 стр.17гр.2	<u>стр.5гр.3</u> *100 стр.17гр.3		
6. Итого собственный капитал (итог III раздела пассива баланса Ф.№1 «Бухгалтерский баланс»)			<u>стр.6гр.2</u> *100 стр.17гр.2	<u>стр.6гр.3</u> *100 стр.17гр.3		
7. Долгосрочные кредиты и займы			<u>стр.7гр.2</u> *100 стр.17гр.2	<u>стр.7гр.3</u> *100 стр.17гр.3		
8. Краткосрочные кредиты и займы			<u>стр.8гр.2</u> *100 стр.17гр.2	<u>Стр.8гр.3</u> *100 стр.17гр.3		
9. Кредиторская задолженность в т.ч.			<u>стр.9гр.2</u> *100 стр.17гр.2	<u>стр.9гр.3</u> *100 стр.17гр.3		
10. Задолженность поставщикам			<u>стр.10гр.2</u> *100 стр.17гр.2	<u>стр.10гр.3</u> *100 стр.17гр.3		
11. Задолженность по оплате труда			<u>стр.11гр.2</u> *100 стр.17гр.2	<u>стр.11гр.3</u> *100 стр.17гр.3		
12. Задолженность бюджету			<u>стр.12гр.2</u> *100 стр.17гр.2	<u>стр.12гр.3</u> *100 стр.17гр.3		
13. Задолженность органам соц. страхования			<u>стр.13гр.2</u> *100 стр.17гр.2	<u>стр.13гр.3</u> *100 стр.17гр.3		
14. Прочая кредиторская задолженность			<u>стр.14гр.2</u> *100 стр.17гр.2	<u>стр.41гр.3</u> *100 стр.17гр.3		
15. Прочие краткосрочные пассивы			<u>стр.15гр.2</u> *100 стр.17гр.2	<u>стр.15гр.3</u> *100 стр.17гр.3		
16. Итого заемных средств (итог IV и V разделов баланса Ф.№1 «Бухгалтерский баланс»)			<u>Стр.16.гр.2</u> *100 стр.17гр.2	<u>стр.16гр.3</u> *100 стр.17гр.3		
17. Всего источников (итог пассива баланса Ф.№1 «Бух.баланса»)			100,0	100,0		

Анализ финансовой устойчивости

Показатели	На начало года, т.р.	На конец года, т.р.	Изменения (+,-) (гр.3-гр.2)
1	2	3	4
1.Источники собственных средств (итог III раздела пассива баланса Ф.№1 «Бухгалтерский баланс»).			
2.Внеоборотные активы (итог I раздела пассива баланса Ф.№1 «Бухгалтерский баланс»).			
3.Наличие собственных оборотных средств (стр.1- стр.2).			
4.Долгосрочные кредиты и займы (IV раздела пассива баланса Ф.№1 «Бухгалтерский баланс»).			
5.Наличие собственных и долгосрочных заемных источников средств для формирования запасов и затрат(стр.3+стр.4).			
6.Краткосрочные кредиты и займы средства (в IV разделе пассива баланса Ф.№1 «Бухгалтерский баланс»)			
7.Общая величина основных источников средств для формирования запасов и затрат(стр.5+стр.6).			
8.Общая величина запасов и затрат (во II разделе актива баланса Ф.№1 «Бухгалтерский бланс»).			
9.Излишек (+), недостаток(-) собственных оборотных средств(стр.3-стр.8).			
10.Излишек (+),недостаток(-) собственных оборотных и долгосрочных заемных средств для формирования запасов и затрат (стр.5-стр.8)			
11.Излишек(+), недостаток(-) общей величины основных источников средств для формирования запасов и затрат (стр.7-стр.8).			

Примечание:

Расчет таблицы ведется по следующей схеме:

1. Если по строке 9 получено положительное значение в гр.2 и гр.3, то расчет дальше не ведется и это означает, что предприятие обладает абсолютной финансовой устойчивостью;
2. Если по строке 9 получено отрицательное значение, расчет ведется дальше;
3. Если по строке 10 получено положительное значение, то это означает, что предприятие обладает нормальной финансовой устойчивостью;
4. Если по строке 10 получено отрицательное значение, то расчет ведется дальше;
5. Если по строке 11 получено положительное значение, то это означает, что предприятие обладает нормальной финансовой устойчивостью;
6. Если по строке 11 получено отрицательное значение, то это означает банкротство предприятия.

Анализ ликвидности баланса организации

Группа актива ф.№1 «Бух.баланса»	На на- чало года	На ко- нец года	Группа пассива ф. №1 «Бух. баланса»	На на- чало года	На ко- нец года	Платежный излишек(+) или недостаток (-)	
						на начало года (гр.2-гр.5)	на конец года (гр.3-гр.6)
1	2	3	4	5	6	7	8
А ₁ (денежные средства и краткосрочные фин. вложения, во II разделе актива).			П ₁ (кредиторская задолженность, в V разделе пассива баланса).				
А ₂ (дебиторская задолженность, во II разделе актива бал.).			П ₂ (краткосрочные кредиты и займы, в V разделе пассива баланса).				
А ₃ (запасы и затраты, во II разделе актива бал.).			П ₃ (долгосрочные кредиты и займы, итого IV раздела пассива баланса).				
А ₄ (внеоборотные активы, итог I раздела актива бал.).			П ₄ (собственный капитал, итог III раздела пассива баланса).				
Баланс (итог баланса)			Баланс (итог баланса)				

Анализ платежеспособности организации

Платежные средства (оборотные активы)	На на- чало года	На ко- нец года	Срочные обязате- льства	На на- чал о года	На ко- нец года	Платежный излишек(+) или недостаток (-)	
						На нача-ло года (гр.2- гр.5)	На конец года (гр.3- гр.6)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.Запасы и затраты			1.Краткосо- рочные кредиты и займы				
2.Дебиторская задолженность			2.Кредиторская задолженность				
3.Краткосрочные финансовые вложения			3.Прочие краткосрочные пассивы				
4.Денежные средства							
5.Прочие оборотные средства							
Итого			Итого				

Таблица 9

Анализ показателей ликвидности и платежеспособности организации

Показатели	На начало года, т.р. 2	На конец года, т.р. 3	Изменения (+-) (гр.3- гр.2) 4
1	2	3	4
1.Коэффициент абсолютной ликвидности $K_{л} = \frac{Д+Б}{К+З}$			
2.Коэффициент текущей платежеспособности $K_{пл} = \frac{\text{оборотные средства(платежные средства)}}{К+З}$			

Коэффициент абсолютной ликвидности $K_{л} = \frac{Д+Б}{К+З}$

Где Д-денежные средства;
Б-финансовые вложения;
К-кредиторская задолженность;
З-кредиты и займы.

Коэффициент текущей платежеспособности $K_{пл} = \frac{\text{оборотные средства(платежные средства)}}{К+З}$

Учебное издание

Писарева Татьяна Ивановна

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Редактор Павлютина И.П.

Подписано к печати 22.07.2015 г. Формат 60x84^{17/16}

Бумага писчая. Усл. п.л. 1,63. Тираж 100 экз. Изд. №3164.

Издательство Брянского государственного аграрного университета
243465, Брянская обл., Выгоничской р-он, с. Кокино, Брянский ГАУ

