

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»

Учебная практика
«Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности»

Методические указания по прохождению практики
для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)»

Воронеж 2022

Учебная практика «Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности»: методические указания по прохождению практики для обучающихся по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / Воронежский государственный аграрный университет - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2022. – 18 с.

Составитель: к.э.н., доцент И.В. Калюгина

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
1.1. Цели и задачи учебной практики.....	4
1.2. Требования к результатам освоения практики	5
1.3. База практики.....	6
2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ	6
2.1. Контроль работы обучающихся и отчётность	7
2.2. Количество часов на освоение программы практики.....	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	12
5. ЗАЩИТА ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ	13

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические указания по прохождению Учебной практики «Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности» предназначены для обучающихся по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная практика направлена на практическое закрепление освоенных теоретических знаний междисциплинарного курса «Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности», а также приобретение необходимых умений и практического опыта в сфере профессиональной деятельности в ходе освоения профессионального модуля «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности».

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69 область профессиональной деятельности обучающихся - 08 Финансы и экономика.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен овладеть основным видом профессиональной деятельности - Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.1. Цели и задачи учебной практики

Цель учебной практики - практическое закрепление освоенных теоретических знаний по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Задачи учебной практики:

- закрепление знаний о составе и структуре основных форм бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов путем их составления;

- формирование умений и практического опыта по составлению налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчетов по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;

- формирование умений и навыков по составлению форм статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

Учебная практика «Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности» проводится в соответствии с утвержденным учебным планом после изучения междисциплинарного курса «Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности», в рамках профессионального модуля «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности».

1.2. Требования к результатам освоения практики

Результатом прохождения учебной практики «Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности» в рамках освоения профессионального модуля «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» является приобретение необходимых умений и практического опыта по освоению основного вида профессиональной деятельности и формирование следующих профессиональных компетенций в сфере профессиональной деятельности:

Код	Наименование результата обучения (компетенции)
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки

1.3. База практики

Программа учебной практики предусматривает выполнение обучающимися функциональных обязанностей, соответствующих профессиональной деятельности.

Обучающиеся проходят учебную практику в образовательной организации в лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета: рабочие места работников учетно-аналитической службы; рабочее место преподавателя; интерактивная доска; комплекты документов бухгалтерского учета; инструктивный материал; комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения: персональные компьютеры с выходом в локальную сеть и Интернет, доступ к справочно-правовым системам Гарант, Консультант Плюс, электронной информационно-образовательной среде ВГАУ и электронным учебно-методическим материалам, используемое программное обеспечение: MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice, eLearning server.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Для проведения учебной практики в агроуниверситете разработана следующая документация:

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования П ВГАУ 1.6.04-2019;
- рабочая программа учебной практики по специальности;
- содержание заданий учебной практики;
- методические указания обучающимся по прохождению учебной практики.

В основные обязанности руководителя практики от агроуниверситета входят:

- разработка и согласование программы, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществление руководства практикой;
- контролирование реализации программы практики, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- организация процедуры оценки профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разработка и согласование формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

В период учебной практики для обучающихся проводятся консультации по выполнению заданий.

Обучающиеся при прохождении учебной практики обязаны:

- полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

2.1. Контроль работы обучающихся и отчетность

В период прохождения учебной практики обучающиеся обязаны вести документацию, которая является обязательной для прохождения аттестации по практике:

1. Дневник практики (ПРИЛОЖЕНИЕ А).
 2. Отчет о прохождении учебной практики (ПРИЛОЖЕНИЕ Б).
- Отчёт по учебной практике содержит выполненные задания.

Текущий контроль прохождения практики осуществляется на основании выполнения обучающимися тематического плана учебной практики.

Итогом учебной практики является зачёт, который выставляется руководителем практики по результатам защиты отчета по практике и оценки сформированности профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики.

Обучающиеся, не выполнившие план учебной практики, не допускаются к сдаче квалификационного экзамена.

2.2. Количество часов на освоение программы практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение учебной практики в объеме 6 дней (36 часов).

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Согласно рабочей программе учебной практики обучающийся должен выполнить предусмотренные виды работ и подготовить отчет по следующим темам:

Название тем практики	Содержание учебного материала, виды работ
Тема 1. Содержание и порядок формирования бухгалтерского баланса.	Значение и функции бухгалтерского баланса в рыночной экономике. Виды и формы бухгалтерских балансов, их классификация. Состав и классификация статей актива и источников его образования, характеристика его статей. Техника составления бухгалтерского баланса промежуточного и этапы составления годового баланса. Порядок формирования данных по отдельным статьям баланса из Главной книги и других учетных регистров.
Тема 2. Содержание и порядок формирования отчета о финансовых результатах.	Понятие отчета о финансовых результатах, его значение в рыночной экономике. Порядок формирования показателей отчета о финансовых результатах. Отложенные налоговые активы и отложенные налоговые обязательства. Взаимосвязь отчета с регистра-

	ми налогового учета и другими документами, представляемыми предприятием в налоговые службы.
Тема 3. Содержание и порядок формирования приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.	<p>Значение и структура Отчета об изменениях капитала. Порядок формирования показателей Отчета об изменениях капитала. Движение капитала: уставный (складочный) капитал (фонд); добавочный капитал; резервный капитал; нераспределенная прибыль (непокрытый убыток). Корректировки в связи с изменением учетной политики и исправлением ошибок. Чистые активы. Расчет показателя чистых активов организации.</p> <p>Целевое назначение отчета о движении денежных средств для внутренних и внешних пользователей.</p> <p>Обобщение данных о денежных средствах и денежных эквивалентах. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» ПБУ 23/2011. Порядок формирования показателей отчета, характеризующих наличие, поступление и расходование денежных средств и денежных эквивалентов в организации в разрезе потоков от текущих, инвестиционных и финансовых операций.</p> <p>Порядок формирования Пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах в табличной и (или) текстовой форме. Раскрытие в пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах показателей об отдельных видах активов, обязательств, доходов, расходов и фактов хозяйственной жизни.</p> <p>Контрольные соотношения между бухгалтерским балансом и отчетом о финансовых результатах. Контрольные соотношения между бухгалтерским балансом и отчетом об изменениях капитала. Контрольные соотношения между бухгалтерским балансом и отчетом о движении денежных средств. Контрольные соотношения между бухгалтерским балансом и пояснениями к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</p>
Тема 4. Составление отчетности во внебюджетные фонды.	<p>Заполнение отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды, определение сроков представления отчетности во внебюджетные фонды. Уточнение порядка регистрации и перерегистрации организации во внебюджетных фондах.</p> <p>Штрафные санкции за несвоевременное перечисле-</p>

	ние взносов и сдачи отчетности.
Тема 5. Составление налоговых деклараций.	Изучение общего порядка заполнения налоговых деклараций. Составление налоговых деклараций (расчетов) по различным видам налогов.
Тема 6. Составление статистической отчетности.	Применение теоретических и практических навыков по заполнению форм статистической отчетности.

Примерные практические задания для прохождения учебной практики

Задание 1. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.

По итогам года предприятие определяет финансовый результат. Это осуществляется при реформации баланса. Заключительными записями декабря необходимо закрыть счета 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы», 99 «Прибыли и убытки».

В первую очередь определяется финансовый результат от основной деятельности (закрытие счета 90 «Продажи»). Для закрытия счета необходимо сопоставить дебетовые и кредитовые обороты счета, накопленные в течение года. Разница между оборотами будет составлять финансовый результат от продаж. Он будет списываться одной из двух проводок:

Д-т 90 К-т 99 если финансовым результатом является прибыль;

Д-т 99 К-т 90 если финансовым результатом является убыток.

Далее определяется финансовый результат от прочих операций. Для этого закрывается счет 91 «Прочие доходы и расходы». Финансовый результат оформляется одной из двух бухгалтерских записей:

Д-т 91 К-т 99 если финансовым результатом от прочих операций является прибыль;

Д-т 99 К-т 91 если финансовым результатом от прочих операций является убыток.

В третью очередь необходимо учесть налоговые платежи, осуществляемые из прибыли организации. По условиям практического примера, АО «Плюс» является плательщиком единого сельскохозяйственного налога.

Для определения суммы налога необходимо заполнить налоговую декларацию. Начисление ЕСХН оформляется бухгалтерской записью: Д-т 99 К-т 68.

Уплата ЕСХН осуществляется с расчетного счета организации.

В заключение реформации баланса рассчитывается конечный финансовый результат года. Это происходит при закрытии счета 99 «Прибыли и убытки». Закрытие счета оформляется одной из двух проводок:

Д-т 99 К-т 84 конечный финансовый результат прибыль;

Д-т 84 К-т 99 конечный финансовый результат убыток.

Обобщение операций по реформации баланса представлено в таблице.

По итогам года необходимо составить оборотно-сальдовую ведомость.

Задание 2. Составление бухгалтерской отчетности

По данным фактов хозяйственной жизни необходимо заполнить форму бухгалтерской отчетности за год:

– бухгалтерский баланс.

Задание 3. Составление бухгалтерской отчетности

По данным фактов хозяйственной жизни необходимо заполнить форму бухгалтерской отчетности за год:

– отчет о финансовых результатах.

Задание 4. Составление бухгалтерской отчетности

По данным фактов хозяйственной жизни необходимо заполнить форму бухгалтерской отчетности за год:

– отчет об изменениях капитала.

Задание 5. Составление бухгалтерской отчетности

По данным фактов хозяйственной жизни необходимо заполнить форму бухгалтерской отчетности за год:

– отчет о движении денежных средств.

Задание 6. Составление форм налоговой отчетности

По условию задания АО «Плюс» является плательщиком единого сельскохозяйственного налога (ЕСХН). Необходимо заполнить налоговую декларацию по ЕСХН по итогам налогового периода (год).

Задание 7. Составление отчетности по страховым взносам

Согласно условию задания, необходимо заполнить форму «Расчет по страховым взносам».

И т.д.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Отчет по учебной практике оформляется на бумаге формата А4 на одной стороне листа. Размеры полей: слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху и снизу – 20 мм. Страницы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами, проставленными в правом нижнем углу без точки в конце.

Шрифт – Times New Roman, 14 пт, межстрочный интервал - полуторный.

Структура отчета по учебной практике:

- титульный лист (Приложение Б);
- дневник с ежедневными записями обучающихся (Приложение А);
- содержание заданий;
- приложения.

5. ЗАЩИТА ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Завершенный отчет вместе с дневником сдается обучающимся руководителю не позднее 2-х дней до защиты, руководитель проверяет отчет и подписывает свой письменный отзыв.

Если отчет не отвечает требованиям оформления, теме и задаче преподаватель возвращает отчет с пометкой «на доработку», отмечает замечание и устанавливает сроки устранения недостатков.

Только после доработки преподаватель допускает отчет к защите, о чем проставляется отметка руководителем, его подпись и дата на титульном листе работы и в отзыве. Внесение изменений в отчет и дневник после получения рецензии не допускается.

При выставлении зачета по учебной практике учитываются:

- ответы на вопросы;
- владение материалом;
- оформление работы;
- умение участвовать в дискуссии.

Во время защиты отчета обучающийся должен представить глубокие знания, уметь раскрыть в устном ответе содержание рассмотренных в отчете положений, четко излагать собственные мысли, использовать иллюстративный материал и аргументировано отвечать на поставленные вопросы.

«Зачтено» выставляется обучающемуся, если он выражает свою точку зрения по рассматриваемым темам, приводя соответствующие примеры, допускаются отдельные погрешности.

«Не зачтено» выставляется обучающемуся, если обнаружены существенные пробелы в знаниях по рассматриваемым темам, обучающийся не ориентируется в рабочей тетради и заданиях, выполненных во время учебной практики.

В случае, если обучающийся не защитил отчет по практике, по неуважительной причине или получил на защите отчета неудовлетворительную оценку, он не допускается к квалификационному экзамену.

**Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации
по итогам учебной практики:**

1. Значение и функции бухгалтерского баланса в рыночной экономике
2. Классификация бухгалтерских балансов.
3. Правила оценки статей бухгалтерского баланса.
4. Бухгалтерский баланс: структура актива бухгалтерского баланса.
5. Бухгалтерский баланс: структура пассива бухгалтерского баланса.
6. Понятие отчета о финансовых результатах, его значение в рыночной экономике
7. Отчет о финансовых результатах: структура отчета.
8. Отчет о финансовых результатах: виды финансового результата, расчет чистой прибыли (убытка).
9. Значение и структура Отчета об изменениях капитала
10. Корректировки в связи с изменением учетной политики и исправлением ошибок.
11. Расчет показателя чистых активов организации.
12. Отчет о движении денежных средств: структура отчета.
13. Обобщение данных о денежных средствах и денежных эквивалентах
14. Раскрытие в пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах показателей об отдельных видах активов, обязательств, доходов, расходов и хозяйственных операций.

15. Контрольные соотношения между бухгалтерским балансом и отчетом о финансовых результатах.

16. Контрольные соотношения между бухгалтерским балансом и отчетом об изменениях капитала. Контрольные соотношения между бухгалтерским балансом и отчетом о движении денежных средств.

17. Контрольные соотношения между бухгалтерским балансом и пояснениями к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.

18. Формы отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды, сроки представления отчетности во внебюджетные фонды.

19. Налоговая отчетность. Общий порядок заполнения налоговых деклараций.

20. Формы статистической отчетности и инструкции по ее заполнению.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАР-
СТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I**

ОТДЕЛЕНИЕ СПО

ДНЕВНИК

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**по ПМ.04. «Составление и использование бухгалтерской (финансовой)
отчетности»**

Обучающийся (ФИО) _____

Курс _____

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

ВОРОНЕЖ-2022

Записи о работах, выполненных во время прохождения учебной практики

Дата	Место практики (структурное подразделение базы практики)	Содержание выполненной работы	Отметка о выполнении руководителя практики от образовательной организации, подпись

Руководитель практики от образовательной организации _____
(подпись)

(дата)

(ФИО, должность)

Отчет
о прохождении учебной практики профессионального модуля

код и наименование профессионального модуля

Название практики: _____

Студента _____

фамилия, имя, отчество

_____ курса _____ группы

Сроки прохождения практики:
с « _____ » 20__ г. по « _____ » 20__ г.
в объеме _____ час.

Место прохождения практики _____

наименование организации

Виды работ, выполненных студентом во время практики (на основании дневника практики)	1. Освоенные умения 2. Приобретенный опыт

Итоговая оценка _____ Дата _____

С результатами прохождения
практики ознакомлен: _____

_____ *подпись, дата* _____ *Ф.И.О., должность*

Руководитель практики
от Университета _____ *подпись, дата* _____ *Ф.И.О., должность*