

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет»

М.А. Тищенко, Л.А. Белова

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

**Профессиональный модуль 04 «Составление
и использование бухгалтерской отчетности»**

Методические указания

Электронное издание

Красноярск 2019

Рецензент

И.Н. Ермакова, канд. экон. наук, доцент кафедры «Организация и экономика сельскохозяйственного производства»

Тищенко М.А.

Производственная практика по профилю специальности. Профессиональный модуль 04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»: метод. указания [Электронный ресурс]/ М.А. Тищенко, Л.А. Белова; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2019. – 43 с.

Представлены методические указания по производственной практике.

Предназначено для обучающихся по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Печатается по решению редакционно-издательского совета
Красноярского государственного аграрного университета

© Тищенко М.А., Белова Л.А. 2019

© ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет», 2019

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Цель и задачи производственной практики.....	5
3. Требования к результатам производственной практики.....	5
4. Обязанности сторон.....	7
5. Содержание производственной практики	9
6. Структура отчета о прохождении производственной практики и порядок его оформления.....	14
7. Защита отчета о прохождении производственной практики. Формы промежуточной аттестации.....	19
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение производст- венной практики.....	22
Приложения.....	26

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в учебном плане предусмотрено прохождение производственной практики по профилю специальности как отдельного вида профессионально-практической подготовки обучающихся, способствующего закреплению знаний и умений, приобретаемых обучающимися в результате освоения теоретического курса, комплексному формированию профессиональных компетенций.

Производственная практика проводится для приобретения студентами практических навыков работы по специальности, формирования умений принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных условиях, формирования у студентов целостного представления о содержании, видах и формах профессиональной деятельности.

Производственная практика (по профилю специальности «Профессиональный модуль 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности») проводится у обучающихся на 2 курсе в четвертом семестре.

Общая трудоемкость производственной практики – 72 часа, из них контактная работа – 72 часа, 2 недели.

Способ проведения практики – стационарный (местом прохождения практики являются профильные предприятия, находящиеся в г. Красноярске), выездной (предприятия АПК Красноярского края на основе договоров о проведении практики обучающихся). Форма проведения – дискретно, непрерывно.

Для прохождения производственной практики необходимы знания, умения и навыки, приобретенные в результате освоения дисциплин «Технология составления бухгалтерской отчетности», «Основы анализа бухгалтерской отчетности», «Специализированная отчетность сельхозтоваропроизводителей: составление и анализ».

В течение 10 дней после окончания практики обучающимся должен быть представлен на кафедру отчет о прохождении производственной практики. По результатам защиты отчета выставляется зачет с соответствующей оценкой.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Целью прохождения производственной практики по профилю специальности «Профессиональный модуль 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности» является закрепление теоретических знаний, приобретенных при изучении дисциплин «Технология составления бухгалтерской отчетности», «Основы анализа бухгалтерской отчетности», «Специализированная отчетность сельхозтоваропроизводителей: составление и анализ»; развитие и закрепление практических умений и навыков по составлению и использованию бухгалтерской отчетности, приобретение опыта работы в организации.

В задачи практики входит:

- освоение цикла учетных работ, предшествующих составлению бухгалтерской отчетности;
- выполнение практических задач по составлению бухгалтерской финансовой отчетности, налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды;
- проведение анализа типовых и специализированных форм бухгалтерской финансовой отчетности и использование полученных данных для оценки рисков предприятия;
- осуществление контроля над процессом принятия управленческих решений на основе проведенного анализа.
- формирование отчета о прохождении производственной практики.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика поможет будущему выпускнику в освоении профессиональных компетенций (см. прил. 1).

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен *иметь практический опыт*:

- составления бухгалтерской отчетности (типовых и специализированных форм) 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.

Обучающийся должен уметь:

- 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;
- анализировать показатели типовых и специализированных форм отчетности с целью определения финансового состояния организации, ее платежеспособности и доходности;
- использовать результаты финансового анализа для принятия управленческих решений и планирования.

Также обучающийся должен знать:

- 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;
- методику анализа бухгалтерской финансовой и специализированной отчетности;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- место бухгалтерского учета и анализа в системе управления организацией;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных – формы

налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;

– сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы и внебюджетные фонды.

4. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Перед практикой кафедра бухгалтерского учета и статистики и дирекция Института экономики и управления АПК проводят собрание, за две недели до которого студентам выдают данные методические указания для ознакомления с содержанием производственной практики, порядком ее прохождения и оформлением результатов. На собрании также проводится инструктаж по технике безопасности.

Основные функции руководителя практики от кафедры:

– осуществляет контроль разработки тематики индивидуального задания;

– осуществляет контроль над соблюдением сроков практики и ее содержанием;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

– проводит обязательные консультации по выполнению программы практики и оформлению ее результатов;

– проверяет отчет по практике;

– оценивает на основании представленного отчета выполнение программы практики и индивидуального задания;

– участвует в процессе принятия защиты отчетов о прохождении производственной практики обучающихся.

Руководитель практики от профильной организации:

– предоставляет места для проведения практики обучающихся в соответствии с профессиональной образовательной программой, обеспечивающие наибольшую эффективность прохождения практики;

– создает необходимые условия для выполнения обучающимися программы практики. Не допускает использования практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к направлению подготовки;

– обеспечивает обучающихся безопасными условиями труда на каждом рабочем месте в соответствии с требованиями законодательства об охране труда;

– обеспечивает на объектах практики соблюдение норм безопасности и санитарно-гигиенических условий труда для обучающихся. Проводить обязательные инструктажи по охране труда; в необходимых случаях проводит обучение практикантов безопасным методам работы;

– расследует и учитывает несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися в период прохождения практики и сообщает в университет;

– назначает квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях организации (руководителей практики от организации);

– производит необходимые отметки в дневнике прохождения практики;

– предоставляет практикантам возможность пользоваться кабинетами, необходимой документацией в подразделениях организации в соответствии с программой практики;

– по окончании практики рассматривает отчет практиканта и заверяет его подписью и печатью, также составляет краткий отзыв о его деятельности, отражающий уровень подготовленности к работе;

– о случаях нарушения практикантом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка сообщает заведующему практикой от университета.

В период прохождения практики *обучающийся обязан:*

– пройти практику в установленные сроки;

– проявлять высокую организованность, строго выполнять правила внутреннего распорядка университета;

– выполнить программу практики добросовестно, в полном объеме и в установленный срок; четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителей практики от кафедры и от предприятия;

– собрать необходимый материал для написания отчета по практике в соответствии с ее основным содержанием;

– своевременно представить на выпускающую кафедру отчет о прохождении производственной практики.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 72 часа, 2 недели.

Учебно-методическое руководство производственной работы осуществляют преподаватели кафедры бухгалтерского учета и статистики Института экономики и управления Красноярского ГАУ.

Производственная практика проводится в профильных организациях, с которыми заключен договор на прохождение практики обучающимися.

Руководителем практики со стороны предприятия является главный бухгалтер (главный экономист) или его заместитель.

Руководителем практики от института является ведущий преподаватель кафедры.

Студент должен выполнять все поручения руководителей практики, связанные с предложенной программой.

Документом, подтверждающим прохождение практики, является дневник. Важным элементом дневника производственной практики является индивидуальное задание, которое выдается руководителем практики из числа преподавателей кафедры перед отправкой обучающихся на практику на организационном собрании.

Разделы индивидуального задания производственной практики также соответствуют ее этапам (см. табл.).

В расшифровке индивидуальных заданий указывается краткое содержание отчета по производственной практике без введения и заключения.

После выдачи индивидуального задания и знакомства с основами безопасности жизнедеятельности во время прохождения практики, студент выезжает на место прохождения практики для сбора необходимой информации. Во время практики студент ведёт дневник, в котором содержатся виды работ, выполняемые на практике в соответствии с индивидуальным заданием.

Записи в дневнике должны производиться ежедневно по окончании работы. При этом указывается, какая работа выполнена, производятся свои замечания и наблюдения.

В конце каждой недели руководитель производственной практики со стороны предприятия должен ознакомиться с записями в дневнике и поставить свою подпись. По окончании практики после

всех записей в дневнике должна быть поставлена подпись руководителя практики и круглая печать предприятия.

Также руководитель практики от предприятия обязан представить отзыв на студента-практиканта. Отзыв необходимо заверить подписью руководителя практики и круглой печатью предприятия.

Этапы производственной практики и их трудоемкость представлены в таблице.

Этапы производственной практики и их трудоемкость

Этап научно-исследовательской работы	Трудоемкость, час.	Текущий контроль
Этап 1. Организация практики	2	Заполнение журнала по ТБ
Этап 2. Технология составления бухгалтерской отчетности	26	Заполнение дневника
Этап 3. Анализ бухгалтерской отчетности	20	Анализ табличных данных, заполнение дневника
Этап 4. Специализированная отчетность сельхозтоваропроизводителей: составление и анализ	22	Анализ табличных данных, заполнение дневника
Этап 5. Заключительный	2	Оформление отчета по практике
Итого	72	Дифференцированный зачет

Содержание производственной практики охватывает круг вопросов, связанных с составлением и анализом бухгалтерской финансовой и специализированной отчетности предприятий АПК.

Этап 1. Организация практики

На первом этапе производственной практики обучающиеся знакомятся с ее целью и задачами, проходят инструктаж по технике безопасности.

Этап 2. Технология составления бухгалтерской отчетности

На втором этапе практики обучающиеся должны ознакомиться с видами работ, которые предшествуют составлению годовой бухгалтерской финансовой отчетности в исследуемой организации.

Перед составлением бухгалтерской финансовой отчетности должна быть проведена инвентаризация всего имущества и обязательств предприятия.

В конце отчетного года также производится закрытие калькуляционных, сопоставляющих, собирательно-распределительных счетов и счетов финансовых результатов. При этом результатом закрытия каждого счета является перенесение оборотов по нему на другие бухгалтерские счета.

До закрытия счетов должны быть сделаны все бухгалтерские записи за отчетный год по 31 декабря включительно, отражены итоги инвентаризации и списание сумм со счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» в соответствии с принятыми решениями о порядке взыскания недостач и потерь. Должны быть проверены полнота и правильность записей по всем счетам и составлен предварительный бухгалтерский баланс, необходимый для получения итоговых данных по закрытию счетов.

При закрытии счетов соблюдается следующий принцип: в первую очередь закрываются счета производств, имеющих максимальное количество потребителей и минимальный размер встречных затрат; в последнюю очередь – счета с максимальным числом встречных услуг и минимумом потребителей. Таким образом, последовательность закрытия счетов такова:

1. Счет 23 «Вспомогательные производства».
2. Счет 97 «Расходы будущих периодов», счета 25 «Общепроизводственные расходы» и 26 «Общехозяйственные расходы».
3. Счет 20 «Основное производство» субсчет 1 «Растениеводство» и субсчет 2 «Животноводство».
4. Счет 28 «Брак в производстве».
5. Счет Счет 20 «Основное производство» субсчет 3 «Промышленные производства».
6. Счет 29 «Обслуживающие производства и хозяйства».
7. Счет 08 «Вложения во внеоборотные активы».
8. Счета 90 «Продажи» и 91 «Прочие доходы и расходы».

9. Счета 99 «Прибыли и убытки» и 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».

В отчете следует описать каждый вид работ и приложить соответствующие документы (по инвентаризации имущества и обязательств, справки (ведомости) на закрытие счетов, разворот Главной книги, итоговую оборотную ведомость и т. д.). При этом необходимо указать недостатки и отклонения (если имеются) от требований действующих законодательных и нормативных документов.

Кроме того, необходимо изучить виды уплачиваемых предприятием налогов, страховые взносы; приложить к отчету налоговую отчетность (налоговые декларации).

Этап 3. Анализ бухгалтерской отчетности

На третьем этапе практики обучающиеся должны изучить важность и необходимость оценки финансового положения исследуемой организации, выявить её влияние на финансово-хозяйственную деятельность организации.

Рассмотреть порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям бухгалтерского баланса; изучить порядок оценки структуры активов и их источников по показателям бухгалтерского баланса организации; исследовать процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса и порядок расчета коэффициентов платежеспособности; изучить процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; рассмотреть состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) исследуемой организации; изучить процедуры анализа отчета о финансовых результатах; рассмотреть принципы и методы анализа деловой активности организации, процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям бухгалтерской финансовой отчетности. Результаты проведенного анализа рекомендуется оформить в виде таблиц (прил. 2). По каждой таблице необходимо сделать соответствующие выводы.

Этап 4. Специализированная отчетность сельхозтоваропроизводителей: составление и анализ

На четвертом этапе практики в первую очередь следует определить специализацию предприятия в течение трех последних

лет. Для эффективного ведения хозяйства, решения вопросов организации производства, научно-обоснованного планирования, материально-технического обеспечения и материального стимулирования работников правильное определение специализации сельскохозяйственного предприятия и его внутрихозяйственных подразделений имеет большое значение.

Считается, что хозяйство специализируется на одном виде продукции, если выручка от ее продажи занимает более 50 % в общем объеме выручки от продаж; на двух видах продукции, если на их долю приходится более 67 % объема продаж, а на каждый из них – не менее 20 %, но не более 50 % выручки.

Для оценки уровня специализации производства необходимо рассчитать коэффициент специализации, значение его может колебаться от 0 до 1.

$$K_c = \frac{100}{\sum U_T(2n-1)},$$

где U_T – доля отдельных отраслей в товарной продукции; n – порядковый номер отрасли по доле каждого вида продукции в ранжированном ряду.

Если коэффициент специализации меньше 0,2 – ее уровень низкий; от 0,2 до 0,4 – средний; от 0,4 до 0,6 – высокий; выше 0,6 – очень высокий (углубленная специализация)

Далее следует проанализировать размеры производства организации. Прямым показателем размера хозяйства принято считать производства валовой и товарной продукции, зависящие от размера и количества сельхозугодий, поголовья скота, объема и структуры производственных фондов, трудовых ресурсов и рационального их использования. Дополнительными показателями являются: среднегодовая численность работников, посевные площади, размер основных фондов и энергетических мощностей.

Основную долю прибыли сельскохозяйственные организации получают от продажи продукции. Необходимо проанализировать рентабельность по каждому виду реализуемой предприятием продукции. Рекомендуемые таблицы представлены в приложении 3.

Для анализа на этапе 4 рекомендуется использовать формы специализированной отчетности: отчет о численности и заработной плате работников сельскохозяйственной организации (ф. 5-АПК); отчет о

производстве, затратах, себестоимости реализации продукции растениеводства (ф.9-АПК); отчет о затратах на выполнение работ и оказание услуг (на сторону) (ф. 12-АПК); отчет о производстве, затратах, себестоимости и реализации продукции животноводства (ф. 13-АПК); отчет о производстве, затратах, себестоимости и реализации продукции первичной и промышленной переработки, произведенной из сельскохозяйственного сырья (ф. 14-АПК); отчет о сельскохозяйственной технике и энергетике (ф. 17-АПК).

Этап 5. Заключительный

На этапе 5 обучающиеся составляют отчет по результатам прохождения учебной практики и представляют его на кафедру.

6. СТРУКТУРА ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ И ПОРЯДОК ЕГО ОФОРМЛЕНИЯ

Отчет о прохождении производственной практики состоит из введения, основной части, заключения, библиографического списка, приложений.

Примерная структура отчета:

Титульный лист

(Пример оформления титульного листа представлен в приложении 4).

Содержание

Введение

(Во введении следует отразить значение производственной практики по профилю специальности, ее цель и задачи, указать место и сроки её прохождения).

Раздел 1. Технология оставления бухгалтерской отчетности

Раздел 2. Анализ бухгалтерской отчетности

Раздел 3. Специализированная отчетность сельхозтоваропроизводителей: составление и анализ

Заключение

(В заключении необходимо резюмировать результаты прохождения учебной практики).

Библиографический список

(Не менее 20 источников, включая законодательные акты и нормативные документы, учебники и учебные пособия, периодическую литературу, электронные издания и интернет-ресурсы).

Приложения

(К отчету следует приложить:

а) документы по работам, предшествующим составлению годового бухгалтерского отчета (по одному экземпляру):

- приказ об итогах инвентаризации;*
- справки (ведомости) на закрытие счетов;*
- разворот Главной книги;*
- итоговую оборотную ведомость.*

б) типовые формы отчетности:

- бухгалтерский баланс;*
- отчет о финансовых результатах;*
- отчет об изменениях капитала;*
- отчет о движении денежных средств;*
- пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;*

в) налоговую отчетность (налоговые декларации по видам уплачиваемых налогов)

г) отчетность по страховым взносам;

д) специализированные формы отчетности, используемые для проведения анализа:

– отчет о численности и заработной плате работников сельскохозяйственной организации (ф. 5-АПК);

– отчет о производстве, затратах, себестоимости и реализации продукции растениеводства (ф.9-АПК)

– отчет о затратах на выполнение работ и оказание услуг (на сторону) (ф. 12-АПК);

– отчет о производстве, затратах, себестоимости и реализации продукции животноводства (ф. 13-АПК);

– отчет о производстве, затратах, себестоимости и реализации продукции первичной и промышленной переработки, произведенной из сельскохозяйственного сырья(ф. 14-АПК);

– отчет о сельскохозяйственной технике и энергетике (ф. 17-АПК).

Порядок оформления отчета

Отчет должен быть выполнен на стандартных листах размером 210x297 мм и оформлен в твердую обложку. Поля текста: слева – 25 мм, справа – 15 мм, сверху и снизу – 25 мм.

Пример оформления титульного листа представлен в приложении 4. После титульного листа прикладывается дневник прохождения практики. Затем указывается содержание отчета и далее следует непосредственно текст отчета.

Разделы отчета нумеруются арабскими цифрами без точки в конце. Подразделы следует нумеровать арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и номера подраздела, разделенных точкой. Следует обратить внимание, что после знака раздела точку не ставят.

Разделы и подразделы должны иметь содержательные названия. Их заголовки располагаются симметрично тексту и печатаются 14 шрифтом. В конце заголовка точка не ставится. Подчеркивание, раскрашивание, выделение жирным шрифтом и перенос слов в заголовках не допускается.

Расстояние между заголовками и последующим текстом должно быть равно двум полуторным интервалам.

Каждый раздел следует начинать с новой страницы, а подраздел по ходу текста, выделяя двумя полуторными интервалами.

Нумерация страниц должна быть сквозной. Первой страницей является титульный лист, второй – содержание. Номера страниц проставляются со второй страницы введения арабскими цифрами в нижней части страницы, выравнивание по центру.

Цифровой материал отчета оформляется в виде таблиц. Слева по тексту отчёта помещают надпись «Таблица» с указанием порядкового номера без знака №. Нумерация таблиц сквозная. Каждая таблица должна иметь кратный тематический заголовок, отражающий её содержание и размещаемый посередине. Например:

Таблица 3 – Анализ коэффициентов платежеспособности

На те таблицы, выводы по которым приводятся на другой странице отчета, должны быть сделаны ссылки. При ссылке на таблицу указывают ее номер и слово «таблица» пишут в сокращенном виде в скобках, например: (табл. 3). Повторные ссылки на таблицы следует давать с сокращенным словом «смотри». Например: (см. табл. 3).

Таблицу желательно не переносить на другую страницу. Если таблица переносится на следующую страницу, в этом случае графы таблицы нумеруются вначале таблицы перед размещением данных, а когда ее переносят на следующую страницу, над ней помещают справа слова «Продолжение таблицы 3» и только затем продолжают таблицу.

Не следует включать в таблицу графы «№ п/п» и «Единица измерения». Не допускается перенос таблиц сразу же после названия или сразу же после шапки таблицы.

В библиографический список включают все использованные источники, которые нумеруются арабскими цифрами. В начале списка располагают законодательные, затем нормативно-правовые акты в хронологической последовательности их принятия, затем все остальные источники в алфавитном порядке по первой букве фамилии авторов публикаций.

Сведения о литературных источниках должны содержать фамилию в именительном падеже и инициалы автора, заглавие книги, брошюры, параметры издания, наименование места издательства, год выпуска, количество страниц.

Примеры оформления библиографического списка

При включении в библиографический список учебников, написанных более чем четырьмя авторами, оформляют его следующим образом:

14. Финансовый менеджмент. Теория и практика: учеб. / Е.С. Стоянова, Т.Б. Крылова, И.Т. Балабанов, [и др.]; под ред. Е.С. Стояновой. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Перспектива, 2010. – 656 с.

Во всех других случаях учебники оформляются следующим образом:

17. Ковалёв, В.В. Финансовый менеджмент: теория и практика / В.В. Ковалёв – 2-е изд. – М.: Проспект, 2014. – 1104 с.

При включении в библиографический список статьи из журнала, сборника трудов и других данных приводят следующие данные: фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, наименование издания, год выпуска, том и номер издания, страницы, из которых размещена статья, например:

21. Поветкин, И.С. Управление оборотным капиталом на предприятиях / И.С. Поветкин // Научные исследования и разработки молодых ученых. 2015. №4. С. 154–156.

Ссылка на материалы конференций оформляются следующим образом:

36. Шакиров, С.А. Особенности государственного регулирования аграрного сектора экономики в России и в мире / С.А. Шакиров // Аграрный сектор России в условиях международных санкций: вызовы и ответы: материалы Международной научной конференции «Аграрный сектор России в условиях международных санкций: вызовы и ответы» 10–11 декабря 2014 г. – М.: Изд-во РГАУ-МСХА, 2015. – С. 457.

Ссылки на нормативно-правовые источники должны указывать последнюю редакцию, а также содержать ссылку на информационный портал. Например:

4. Федеральный закон РФ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)»: от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ (в ред. от 30.12.2015 г. № 285-ФЗ) // Правовая система «Консультант-Плюс». – М., 2016. – [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

Ссылка на интернет-источники должна быть оформлена следующим образом:

37. Официальный интернет-портал Министерства сельского хозяйства Российской Федерации: [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.mcsx.ru>. (Дата обращения – 20. 03.2016).

Ссылаясь в тексте отчёта по производственной практике на источники, приводят порядковый номер источника по библиографическому списку, заключенный в квадратные скобки, например: [11, с. 28].

Приложения оформляют как продолжение работы на последующих страницах. Перед началом приложений размещают стандартный лист с заголовком посередине «Приложения». В приложениях размещают бухгалтерскую (финансовую) отчетность предприятия в календарном порядке, а также допускается размещение громоздких таблиц.

Нумеруют приложения последовательно большими буквами русского алфавита (без знака №), если приложение не помещается на одной странице, его переносят на следующую с указанием в правом верхнем углу следующей страницы, например: «Продолжение приложения А».

Отчет печатается на компьютере через 1,5 интервал 14 шрифтом в черно-белом исполнении, общий объем отчета не должен превышать 35–40 страниц.

7. ЗАЩИТА ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Отчет сдается лаборанту кафедры бухгалтерского учета и статистики не позднее 10 дней после окончания практики. На проверку отчета руководителю дается 4–5 дней. Затем руководитель назначает дату и время защиты. Если по проверенному отчету имелись замечания, то к защите студент должен внести соответствующие исправления. Защита принимается по графику кафедральной комиссией. При защите отчета оценивается сформированность компетенций и степень их освоения обучающимся.

Отчет о прохождении производственной практики должен не только по содержанию, но и по форме отвечать предъявленным требованиям.

При условии, что все задания выполнены, замечания по отчету доработаны, имеются необходимые приложения, обучающийся допускается к защите отчета.

Соответствующая оценка зачета складывается из следующих показателей (максимально):

- 1) оценка полноты и правильности содержимого отчета – 30 баллов;
- 2) оформление отчета и своевременность его представления на кафедру – 30 баллов.

Критерии оценивания защиты отчета

Качество ответов на вопросы	Балл
Правильно, аргументировано отвечает на вопросы, с приведением примеров; умеет теорию связывать с практикой	40
Ответы на вопросы свидетельствуют о прочных знаниях, вместе с тем может отсутствовать глубина изучения вопроса, отсутствует свободная ориентация в практических вопросах	20
Вопросы раскрываются недостаточно подробно, имеются нарушения в последовательности изложения материала, в нормах литературной речи, однако основы знаний имеются	10
Не отвечает на поставленные вопросы	0

Суммированием всех баллов определяется оценка за производственную практику:

- «отлично» – 87–100 баллов;
- «хорошо» – 73–86 баллов;
- «удовлетворительно» – 60–72 балла.

В случае некорректно выполненных заданий отчет отправляется на доработку, а затем допускается к защите. При отсутствии ответов на вопросы при защите отчета, обучающийся отправляется на пере-сдачу.

Вопросы к защите отчета о прохождении производственной практики

1. Понятие, состав и значение бухгалтерской финансовой отчетности.
2. Классификация бухгалтерской финансовой отчетности. Пользователи бухгалтерской финансовой отчетности.
3. Учетная политика и бухгалтерская отчетность.
4. Концепция бухгалтерской финансовой отчетности в России.
5. Подготовительные работы по составлению бухгалтерской отчетности организации.
6. Бухгалтерский баланс – главная форма отчетности.
7. Структура и содержание актива и пассива бухгалтерского баланса.
8. Порядок составления бухгалтерского баланса.
9. Содержание и порядок формирования отчета о финансовых результатах.
10. Взаимосвязь отчета о финансовых результатах с ПБУ 9/99 «Доходы организации» и ПБУ 10/99 «Расходы организации».
11. Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах и порядок их составления.
12. Отчет об изменениях капитала и его показатели.
13. Отчет о движении денежных средств и порядок его составления.
14. Состав и структура специализированной формы 5-АПК «Отчет о численности и заработной плате работников сельскохозяйственной организации».
15. Содержание и порядок формирования формы годовой отчетности 8-АПК «Отчет о затратах на основное производство».

16. Состав и структура специализированной формы 9-АПК «Отчет о производстве, затратах, себестоимости и реализации продукции растениеводства».

17. Содержание и порядок формирования формы 12-АПК «Отчет о затратах на выполнение работ и оказание услуг (на сторону)»

18. Содержание и порядок формирования формы 13-АПК «Отчет о производстве, затратах, себестоимости и реализации продукции животноводства».

19. Содержание и порядок формирования формы 14-АПК «Отчет о производстве, затратах, себестоимости и реализации продукции первичной и промышленной переработки, произведенной из сельскохозяйственного сырья».

20. Назначение и содержание формы 15-АПК «Отчет о наличии животных».

21. Назначение и содержание формы 16-АПК «Баланс продукции».

22. Содержание и порядок формирования формы 17-АПК «Отчет о сельскохозяйственной технике и энергетике».

23. Организационно-экономическая характеристика предприятия и ее показатели.

24. Анализ рентабельности сельскохозяйственной продукции (по видам).

25. Искажения бухгалтерской отчетности и порядок исправления ошибок.

26. Налоговая отчетность по земельному налогу.

27. Налоговый учет и отчетность по налогу на прибыль.

28. Налоговая отчетность по налогу на добавленную стоимость и акцизам.

29. Налоговая отчетность по транспортному налогу, налогу на имущество организации.

30. Налоговая отчетность при специальных налоговых режимах.

31. Отчетность по страховым взносам во внебюджетные фонды.

32. Горизонтальный анализ бухгалтерского баланса.

33. Вертикальный анализ бухгалтерского баланса.

34. Горизонтальный и вертикальный анализ внеоборотных и оборотных активов организации.

35. Коэффициенты платежеспособности и ликвидности.

36. Показатели, используемые в анализе финансовой устойчивости.

37. Анализ деловой активности и доходности.

38. Модели, используемые для анализа вероятности банкротства.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Законодательные акты и нормативные документы

1. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]: <http://www.consultant.ru/>.

2. Приказ Минфина России от 13.12.2010 N 167н (ред. от 27.04.2012) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010)» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2019. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

3. Приказ Минфина России от 28.06.2010 N 63н (ред. от 27.04.2012) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010)» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2019. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

4. Приказ Минфина России от 24.10.2008 N 116н (ред. от 27.04.2012) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008)» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2019. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

5. Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 107н (ред. от 27.04.2012) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008)» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2019. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

6. Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н (ред. от 27.04.2012) «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» (вместе с «Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)», «Положением по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008)») // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2019. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

7. Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 33н (ред. от 27.04.2012) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99».

8. Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 32н (ред. от 27.04.2012) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2019. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

9. Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 N 44н (ред. от 25.10.2010) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2019. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

10. Приказ Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (ред. от 24.12.2010) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006)» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2019. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

11. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)» / Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] – М., 2019. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

12. Приказ Минфина РФ от 25.11.1998 N 56н (ред. от 20.12.2007) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98)» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2019. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

13. Приказ Минфина РФ от 29.04.2008 N 48н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008)» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2019. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

14. Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (ред. от 18.09.2006) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000» / Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2019. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

15. Приказ Минфина РФ от 27.12.2007 N 153н (ред. от 24.12.2010) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007)» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2019. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

16. Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 107н (ред. от 27.04.2012) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008)» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2019. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

17. Приказ Минфина РФ от 02.07.2002 N 66н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2019. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

18. Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 N 115н (ред. от 18.09.2006) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2019. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

19. Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 N 114н (ред. от 24.12.2010) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02» / Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] - М., 2019. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

20. Приказ Минфина России от 10.12.2002 N 126н (ред. от 27.04.2012) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2019. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

21. Приказ Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (ред. от 18.09.2006) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ 20/03» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2019. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

Учебники и учебные пособия

1. Григорьева, Т.Н. Финансовый анализ для менеджеров: оценка, прогноз [Текст]: учеб./Т.Н. Григорьева, - М.: Юрайт. – 2015. – 486 с.
2. Натеева, Г.Я. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учеб. [Текст]: Г.Я. Натеева. – М.: Дашков и К. – 2011.
3. Пыханова, Е.В. Экономический анализ: метод. указания [Электронный ресурс]/Е.В. Пыханова, Е.Ю. Власова; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2018.

Периодические издания

Журналы «Бухгалтерский учет», «Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве», «Международный бухгалтерский учет» и др.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Компетенции, предусмотренные ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Производственная практика по профилю специальности «Профессиональный модуль 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности»

Профессиональные компетенции (ПК):

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 (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;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

**Примерные таблицы для оформления раздела 2 отчета.
Анализ бухгалтерской отчетности**

Таблица 1 – Горизонтальный анализ бухгалтерского баланса

Показатель	Абсолютные величины, тыс. руб.			Изменения 20__ г. к 20__ г.	
	Год			тыс. руб.	%
	20__	20__	20__		
<i>A</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
Актив					
1. Внеоборотные активы					
2. Оборотные активы					
в том числе:					
– денежные средства					
– дебиторская задолженность					
– запасы и затраты					
Баланс					
Пассив					
1. Собственный капитал					
2. Долгосрочные обязательства					
3. Краткосрочные обязательства					
Баланс					

Таблица 2 – Вертикальный анализ бухгалтерского баланса

Показатель	Структура, %			Изменения 20__ г.	
	Год			20__ г.	20__ г.
	20__	20__	20__		
<i>A</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
Актив					
1. Внеоборотные активы					
2. Оборотные активы					
в том числе:					
– денежные средства					
– дебиторская задолженность					
– запасы и затраты					
Баланс	100,00	100,00	100,00	x	x
Пассив					
1. Собственный капитал					
2. Долгосрочные пассивы					
3. Краткосрочные обязательства					
Баланс	100,00	100,00	100,00	x	x

Таблица 3 – Анализ состава и структуры активов

Показатель	Абсолютные величины, тыс. руб.			Удельный вес, %			Изменения	
	Год			Год			в абсолютных величинах, тыс. руб.	в удельных весах, %
	20__ –	20__ –	20__ –	20__	20__	20__		
<i>A</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
1. Внеоборотные активы								
2. Оборотные активы								
3. Итого активов				100,0 0	100,0 0	100,0 0		
4. Коэффициент соотношения оборотных активов к внеоборотным с.2/с.1				x	x	x	x	x

Таблица 4 – Анализ состава и структуры внеоборотных активов

Показатель	Абсолютные величины, тыс. руб.			Удельный вес, %			Изменения 20__ г. к 20__ г. В	
	Год			Год			абсолютных величинах, тыс. руб.	удельных - весов, %
	20_ -	20_ -	20_ -	20__	20__	20__		
<i>A</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
1. Нематериальные активы								
2. Основные средства								
3. Результаты исследований и разработок								
4. Долгосрочные финансовые вложения								
5. Доходные вложения в материальные ценности								
6. Отложенные налоговые активы								
7. Прочие внеоборотные активы								
Итого внеоборотных активов				100,0 0	100,0 0	100,0 0	x	x

Таблица 5 – Анализ состава и структуры оборотных активов

Показатель	Абсолютные величины, тыс. руб.			Удельный вес, %			Изменения, 20__ г. к 20__ г.	
	Год			Год			в абсолютных величинах, тыс. руб.	в удельных весах, %
	20__	20__	20__	20__	20__	20__		
<i>A</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
1. Запасы								
2. НДС по приобретенным ценностям								
3. Дебиторская задолженность								
4. Краткосрочные финансовые вложения								
5. Денежные средства								
6. Прочие оборотные активы								
Итого оборотных активов				100,00	100,00	100,00	x	x

Таблица 6 – Анализ ликвидности бухгалтерского баланса

АКТИВ		Год		ПАССИВ		Год		Платёжный из- лишек или недос- таток	
		20__	20__			20__	20__	Год	
								20__	20__
<i>A</i>		<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>		<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
A ₁	Наиболее ликвидные активы			П ₁	Наиболее срочные обязательства				
	% к итогу				% к итогу			х	х
A ₂	Быстро реализуемые активы			П ₂	Краткосрочные пассивы				
	% к итогу				% к итогу			х	х
A ₃	Медленно реализуемые активы			П ₃	Долгосрочные обязательства (пассивы)				
	% к итогу				% к итогу			х	х
A ₄	Труднореализуемые активы			П ₄	Постоянные пассивы				
	% к итогу				% к итогу			х	х
	Баланс				Баланс			х	х
	% к итогу	100,00	100,00		% к итогу	100,00	100,00	х	х

Таблица 7 – Расчет коэффициентов платежеспособности организации

Показатель	Год			Нормативное значение
	20__	20__	20__	
<i>A</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1. Общая сумма текущих активов, тыс. руб.				
2. Сумма денежных средств, краткосрочных финансовых вложений и дебиторской задолженности, тыс. руб.				
3. Сумма денежных средств и краткосрочных финансовых вложений, тыс. руб.				
4. Краткосрочные обязательства, тыс. руб.				
5. Коэффициенты ликвидности: а) текущей с. 1/с.4 б) быстрой с. 2/ с.4 в) абсолютной с. 3/с.4				$\geq 2,0$ $\geq 1,0$ $\geq 0,2$
6. Коэффициент соотношения суммы собственных оборотных средств к сумме краткосрочных обязательств (с. 1–с.4)/с.4				$\geq 1,0$

Таблица 8 – Расчет коэффициентов финансовой устойчивости

Показатель	Год			Нормативное значение
	20__	20__	20__	
<i>A</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1. Собственный капитал, тыс. руб. коды строк				
2. Долгосрочные кредиты и займы, тыс. руб.				
3. Краткосрочные обязательства, тыс. руб.				
4. Внеоборотные активы, тыс. руб.				
5. Общая сумма текущих активов, тыс. руб.				
6. Сумма износа основных средств и нематериальных активов, тыс. руб.				
7. Первоначальная стоимость основных средств и нематериальных активов, тыс. руб.				
8. Валюта баланса, тыс. руб.				
9. Наличие собственных оборотных средств, тыс. руб.				
10. Коэффициенты:				
а) собственности (с. 1 / с.8)				> 0,6
б) финансовой зависимости (с. 8 / с.1)				
в) заёмных средств (с. 2 + с. 3) / с.8				< 0,40
г) финансирования с. 1 / (с. 2 + с.3)				> 1,00
д) финансовой устойчивости (с. 1 + с. 2) / с. 8				> 0,75
е) обеспеченности собственными оборотными средствами (с. 9 / с. 5)				> 0,10
ж) маневренности (с. 9 / с. 1)				≈ 0,40
з) инвестирования (с. 1 / с. 4)				> 1,00
и) накопления амортизации (с. 6 / с. 7)				
к) финансового риска (плечо финансового рычага) (с.2 + с.3) / с.1				< 0,67

Таблица 9 – Показатели оборачиваемости активов

Показатель	Год			Измене- ния 20__г. к 20__г., %
	20_	20_	20_	
<i>A</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1. Выручка от реализации продукции, работ, услуг минус косвенные налоги, тыс. руб.				
2. Средняя величина активов, тыс. руб.				
3. Средняя величина текущих активов, тыс. руб.				
4. Средняя величина собственных источников, тыс. руб.				
5. Средняя величина долгосрочных обязательств, тыс. руб.				
6. Средняя величина основных средств, тыс. руб.				
7. Коэффициенты оборачиваемости:				
а) активов (с. 1/с. 2)				X
б) текущих активов (с. 1/с. 3)				X
в) собственного капитала (с. 1/с. 4)				X
г) инвестированного капитала с. 1/(с. 4+с. 5)				X
д) основных средств (с. 1/с. 6)				X

Примечание: средняя величина рассчитывается как частное от деления сумм показателей на начало и конец года на два.

Таблица 10 – Показатели рентабельности

Показатель	Год			Измене- ния, 20__ к 20__, %
	20_	20_	20_	
<i>A</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1. Прибыль до налогообложения, тыс. руб.				
2. Чистая прибыль, тыс. руб.				
3. Средняя величина активов, тыс. руб.				
4. Средняя величина текущих активов, тыс. руб.				
5. Средняя величина собственного капитала, тыс. руб.				
6. Средняя величина долгосрочных обязательств, тыс. руб.				
7. Выручка от реализации продукции, работ и услуг, тыс. руб.				
8. Затраты на производство реализованной продукции, работ, услуг, тыс. руб.				
9. Рентабельность, %:				x
а) активов $(с. 2/с. 3) * 100$				x
б) текущих активов $(с. 2/с. 4) * 100$				x
в) инвестиций $с. 1/(с. 5+с. 6) * 100$				x
г) собственного капитала $(с. 2/с. 5) * 100$				x
д) реализуемой продукции $(с. 2/с. 7) * 100$				x
е) затрат $(с. 2/с. 8) * 100$				x

Таблица 11 – Определение вероятности банкротства по методике
А. Кольшкина

Показатель	Год		
	20__	20__	20__
<i>A</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1. Общая сумма текущих активов, тыс. руб.			
2. Краткосрочные обязательства, тыс. руб.			
3. Собственные оборотные средства, тыс. руб. (с.1-с.2)			
4. Чистая прибыль (убыток), тыс. руб.			
5. Собственный капитал, тыс. руб.			
6. Чистый денежный поток, тыс. руб.			
7. Выручка-нетто от продаж, тыс. руб.			
8. Валюта баланса, тыс. руб.			
9. Коэффициенты:			
K1 (с.3/с.8)			
K2 (с.4/с.5)			
K3 (с.6/с.2)			
K4 (с.1/с.2)			
K5 (с.4/с.8)			
K6 (с.4/с.7)			
10. Модели:			
M1			
M2			
M3			
Вероятность банкротства			

Таблица 12 – Определение вероятности банкротства
по методике О.П. Зайцевой

Показатель	Год		
	20_	20_	20_
<i>A</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1. Чистый убыток, тыс. руб.			
2. Собственный капитал, тыс. руб.			
3. Кредиторская задолженность, тыс. руб.			
4. Дебиторская задолженность, тыс. руб.			
5. Наиболее ликвидные активы, тыс. руб.			
6. Краткосрочные обязательства, тыс. руб.			
7. Выручка-нетто от продаж, тыс. руб.			
8. Заёмный капитал, тыс. руб.			
9. Валюта баланса, тыс. руб.			
10. Коэффициенты:			
К1 (с.1/с.2)			
К2 (с.3/с.4)			
К3 (с.6/с.5)			
К4(с.1/с.7)			
К5 (с.8/с.2)			
К6 (с.9/с.7)			
11. Фактический коэффициент банкротства			
12. Нормативный коэффициент банкротства			
Вероятность банкротства			

Примечание: показатель «чистый убыток» только тогда имеет значение и проставляется в таблицу, когда за анализируемый период предприятие имеет конечным финансовым результатом убыток. Если предприятие получило прибыль, то по данной строке ставится 0.

**Примерные таблицы для оформления раздела 3 отчета
«Специализированная отчетность сельхозтоваропроизводителей:
составление и анализ»**

Таблица 1 – Состав и структура реализованной продукции

Вид отраслей и продукции	Год					
	20..		20..		20..	
	Выручка от продажи продукции, тыс. руб	Структура, %	Выручка от продажи продукции, тыс. руб	Структура, %	Выручка от продажи продукции, тыс. руб	Структура, %
Зерновые и зернобобовые - всего, в том числе:						
пшеница						
ячмень						
овес						
Продукция растениеводства, реализованная в переработанном виде						
Прочая продукция растениеводства						
Итого по растениеводству						
Скот в живой массе – всего, в том числе:						
крупный рогатый скот						
свиньи						
лошади						
Молоко цельное						
Продукция животноводства в переработанном виде						

1	2	3	4	5	6	7
Итого животно-водство						
Прочая продукция						
Всего по предприятию						

Таблица 2 – Размеры производства

Показатель	Годы		
	20..	20..	20..
1. Валовая продукция, тыс. руб.			
2. Товарная продукция, тыс. руб.			
3. Площадь сельскохозяйственных угодий, га.			
- в том числе пашня, га.			
4. Среднегодовая стоимость основных производственных фондов основного вида деятельности, тыс. руб.			
5. Среднегодовая численность работников занятых в производстве, чел.			
6. Размер энергетических мощностей, л.с.			
7. Количество израсходованной электроэнергии, тыс. кВт/час.			
8. поголовье скота, усл. голов			

Таблица 3 – Рентабельность сельскохозяйственной продукции

Вид продукции	Выручка от реализации, тыс. руб.	Полная себестоимость, тыс. руб.	Прибыль, тыс. руб	Рентабельность, %
1. Пшеница				
2. Ячмень				
3. Овес				
4. Крупный рогатый скот в живой массе				
Прочие				

Титульный лист

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Департамент научно-технологической политики и образования
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**Институт экономики и управления АПК
Кафедра бухгалтерского учета и статистики**

ОТЧЕТ

*о прохождении производственной практики
(по профилю специальности «Профессиональный модуль 04 Со-
ставление и использование бухгалтерской отчетности»)*

02.Э58 __ ПЗ

Студент _____

Курс/группа _____

(направление подготовки)

Руководитель _____

Дата защиты отчета «__» _____ 20__ г.

Оценка _____

Красноярск 20__ г.

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**
Профессиональный модуль 04
«Составление и использование бухгалтерской отчетности»

Методические указания

Тищенко Марина Анатольевна
Белова Лариса Алексеевна

Редактор М.М. Ионина

Электронное издание

Подписано в свет 01. 04. 2019. Регистрационный номер 135
Редакционно-издательский центр Красноярского государственного аграрного университета
660017, Красноярск, ул. Ленина, 117
e-mail: rio@kgau.ru