

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

Л.А. Белова, М.А. Тищенко

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА

Методические указания

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

Профиль «Финансы и бухгалтерский учет в АПК»

Красноярск 2019

Рецензент

Л.А. Якимова, д-р экон. наук, профессор

Белова, Л.А.

Производственная (технологическая) практика [Электронный ресурс]: метод. указания / Л.А. Белова, М.А. Тищенко; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2019. – 44 с.

Позволяет получить определенные навыки в финансовой работе, а также изучить технологию финансовой деятельности предприятия. Помогает студентам систематизировать знания, полученные в процессе производственной практики.

Предназначено для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Финансы и бухгалтерский учет в АПК» очной и заочной форм обучения.

Печатается по решению редакционно-издательского совета
Красноярского государственного аграрного университета

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	4
1. Организация проведения производственной (технологической) практики	8
2. Содержание производственной (технологической) практики	11
2.1 Этапы практики.....	11
2.2 Основные разделы практики	14
3. Отчет по производственной технологической практике.....	32
3.1 Структура отчета.....	32
3.2 Порядок оформления отчета.....	33
4. Сдача и защита отчета. Форма промежуточной аттестации.....	36
Библиографический список.....	38
Приложения.....	41
Приложение А.....	41
Приложение Б.....	43

ВВЕДЕНИЕ

Производственная (технологическая) практика предусмотрена федеральным образовательным стандартом высшего образования подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» № 1327 от 12.11.2015г. и рабочим учебным планом по указанному направлению.

Технологическая практика проводится в дискретные моменты времени у обучающихся очной формы на 3 курсе в 6 семестре, заочной формы обучения на 4 курсе в 7 семестре.

Общая трудоемкость технологической практики – 108 часов, 3 зет., 2 недели. Контактная работа 72 часа, СРС – 36 часов.

Целью проведения технологической практики является закрепление теоретических основ и осуществление практических операций по технологии финансовой деятельности предприятий.

Задачами технологической практики являются:

1. Изучение основных положений и инструкций, регламентирующих организацию денежных, расчетных, кредитных операций.
2. Анализ состояния и учета денежных, расчетных, кредитных операций объекта исследования.
3. Формирование комплекта приложений к отчету по технологической практике, состоящего из скопированных на предприятии документов.
4. Сбор и обработка информации и написание отчета по технологической практике.
5. Сбор материала для выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ.

Производственная технологическая практика окажет помощь будущему выпускнику в освоении следующих общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, которые предусмотрены ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»: ОК-3, ОК-6, ОК-7, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17 (см. прил. А).

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен **знать**:

– основы экономических и правовых знаний в различных сферах деятельности;

- как организовать себя и самостоятельно получать необходимые для самообразования знания;
 - как осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;
 - как находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность;
 - как анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т. д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;
 - как анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, знать, как выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;
 - как, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет;
 - как осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки;
 - как формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;
 - как оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды;
 - как отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.
- Также обучающийся должен **уметь**:
- применять основы экономических и правовых знаний в различных сферах деятельности;
 - организовывать себя для получения необходимых знаний для самообразования;

– осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования для решения экономических задач;

– находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность;

– анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, использовать полученные сведения;

– анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;

– осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки;

– формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;

– оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды;

– отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.

Наконец, обучающийся должен **владеть:**

– навыками применения основ правовых и экономических знаний в различных сферах деятельности;

– навыками самоорганизации и самообразования;

– навыками применения современного математического инструментария для решения экономических задач, современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных, методикой построения, анализа и применения математических моделей и прогноза развития экономических явлений и процессов;

– способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность;

– навыками использования сведений из различных источников для успешного самостоятельного исследования возникающих экономических проблем.

– навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, способностью использования полученных сведений;

– способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявления тенденций изменения социально-экономических показателей;

– способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет;

– способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки;

– способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;

– способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды;

– способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.

Информационной базой для прохождения производственной практики и написания отчета является бухгалтерская (финансовая) отчетность предприятий за последние три года, а именно:

1. Бухгалтерский баланс.
2. Отчет о финансовых результатах.
3. Отчет об изменениях капитала.

4. Отчет о движении денежных средств.

5. Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.

6. Специализированные формы отчетности для предприятий АПК (формы 5АПК – 17 АПК).

Также студенту для изучения технологии финансовой деятельности необходимо изучить такие документы, как приходные и расходные кассовые ордера, Договор банковского счета, сводные данные по поставщикам и покупателям, Кредитный договор и пр.

Так как каждый вид финансовой деятельности предприятий осуществляется в соответствии с требованиями законодательства РФ, поэтому необходимо изучить все нормативные документы Федерального собрания РФ (федеральные законы), Банка России, кредитных организаций (положения и инструкции), регламентирующие финансовую деятельность предприятий.

1. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

Производственная (технологическая) практика имеет большое значение в подготовке бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика», профиль «Финансы и бухгалтерский учет в АПК».

Производственная технологическая практика проводится в профильных организациях агропромышленного комплекса, пищевой и перерабатывающей промышленности, с которыми заключен договор на прохождение практики обучающимися.

Способ проведения практики: стационарный, выездной.

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.

Главным документом, подтверждающим прохождение практики, является дневник.

Важным элементом дневника производственной практики является индивидуальное задание, которое выдает руководитель практики из числа преподавателей кафедры перед отправкой обучающихся на

практику на организационном собрании. Форма дневника типовая, размещена на официальном сайте ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ (вкладка «Студенту», в разделе «Практики», адрес страницы <http://www.kgau.ru/new/student/>).

Индивидуальное задание производственной (технологической) практики также содержит 4 раздела:

1. Организация денежных средств на предприятии.
2. Состояние расчетов предприятия с контрагентами.
3. Организация кредитования предприятия в коммерческом банке.
4. Организация бухгалтерского учета на предприятии.

После выдачи индивидуального задания и знакомства с основами безопасности жизнедеятельности во время прохождения практики, студент выезжает на место прохождения практики для сбора необходимой информации и выполнения отчетов по производственным практикам. Во время практики студент ведет 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 указывают, какая работа выполнена, записывают свои замечания и наблюдения.

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:

– 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;

– рассматривает отчет практиканта и заверяет его подписью и печатью по окончании практики, 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.

Руководителем практики от профильной организации может быть главный бухгалтер (помощник главного бухгалтера), главный экономист (помощник главного экономиста):

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 руководителя практики от кафедры;

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

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

2 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

2.1 ЭТАПЫ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость технологической практики – 108 часов, 3 зет., 2 недели. Контактная работа 72 часов, СРС – 36 часов.

Этапы производственной практики и их трудоемкость представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Этапы производственной практики и их трудоемкость

Этап научно-исследовательской работы	Трудоемкость, час.	Текущий контроль	Промежуточный контроль
Этап 1. Организация практики	2	Контроль руководителя практики	Зачет с оценкой
Этап 2. Организация денежных средств на предприятии	26	Контроль руководителя практики	Зачет с оценкой
Этап 3. Состояние расчетов предприятия с контрагентами	26	Контроль руководителя практики	Зачет с оценкой
Этап 4. Организация кредитования предприятия	26	Контроль руководителя практики	Зачет с оценкой
Этап 5. Организация бухгалтерского учета на предприятии	26	Контроль руководителя практики	Зачет с оценкой
Этап 6. Заключительный	2	Контроль руководителя практики	Зачет с оценкой
<i>Итого</i>	108		Зачет с оценкой

Этап 1. Организация практики

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

Этап 2. Организация денежных средств на предприятии

На втором этапе практики обучающиеся должны отразить организацию наличного денежного обращения, а также проанализировать движение денежных средств.

Этап 3. Состояние расчетов предприятия с контрагентами

На третьем этапе практики обучающиеся должны отразить состояние расчетов с поставщиками и покупателями. Изучить нормативные документы регламентирующие безналичные расчеты между поставщиками и покупателями. Рассмотреть формы безналичных расчетов, используемые исследуемой организацией, а также осуществить анализ состава и динамики дебиторской и кредиторской задолженности, проанализировать состояние дебиторской и кредиторской задолженности.

Этап 4. Организация кредитования предприятия

На этапе 4 обучающиеся должны отразить, как осуществляется процесс кредитования предприятия в коммерческом банке, порядок выдачи кредита.

Рассмотреть порядок и показатели анализа кредитоспособности предприятия-заемщика в обслуживаемом банке.

Изучить содержание кредитного договора, права и обязанности сторон, процентные ставки.

Изучить показатели оценки эффективности использования заемного капитала.

Провести анализ эффективности использования кредитных ресурсов в исследуемой организации.

Этап 5. Организация бухгалтерского учета на предприятии

На пятом этапе практики обучающиеся должны указать форму бухгалтерского учета исследуемого предприятия, проанализировать рабочий план счетов; изучить приказ по учетной политике; выявить наличие (отсутствие) графика документооборота; привести состав бухгалтерии и распределение обязанностей между бухгалтерами; ука-

зять, какой режим налогообложения применяется на предприятии, рассмотреть порядок учета результатов инвентаризации имущества и обязательств.

Этап 6. Заключительный

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

Отчет по практике должен также содержать введение, выводы и предложения, библиографический список и приложения, содержание которых приведено ниже.

Во **введении** необходимо рассмотреть необходимость и актуальность прохождения практики, цель и задачи практики, указать объект исследования, т. е. предприятие, на котором была пройдена практика, сроки прохождения практики, ФИО руководителя практики. Также необходимо привести источники информации и методы исследования, которые использовались при проведении исследования.

Раздел **«Выводы и предложения»** должен отражать сущность отчета по производственной практике. Выводы должны логически вытекать из проведенного исследования, формулировка их должна быть четкая, ясная, конкретная, без повторения основного текста. Выводы излагаются в виде отдельных пунктов. После выводов и на их основании вносятся предложения (рекомендации) по улучшению организации финансовой деятельности.

Библиографический список должен содержать нормативно-правовые акты и публикации, которые фактически использовали при написании отчета и на которые сделана ссылка по тексту.

Приложения включают вспомогательный материал, который необходим для повышения наглядности изучаемых вопросов и подтверждения отдельных выводов и предложений. К ним относятся дополнительные расчеты, таблицы, материалы, аналитические данные предприятия, бухгалтерская (финансовая) отчетность предприятия и т. д.

В тексте отчета необходимо делать ссылки на соответствующие приложения, а сами приложения располагать в том порядке, в котором появляются ссылки на них в тексте отчета.

2.2 ОСНОВНЫЕ РАЗДЕЛЫ ПРАКТИКИ

2.2.1 Организация денежных средств

Организация наличного денежного обращения

Изучить Указание Банка России «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства от 11 марта 2014г. № 3210-У.

А также Указание Банка России «Об осуществлении наличных расчетов» от 07 октября 2013 года № 3073-У.

Рассмотреть соответствие кассовых операций анализируемого предприятия данному Положению.

Изучить порядок и учет кассового обслуживания на предприятии.

Изучить порядок приема, выдачи денег из кассы предприятия, порядок получения и сдачи наличных в банк.

Изучить оформление кассовых документов: приходных и расходных кассовых ордеров, кассовой книги, чеков на получение наличных в кассе банка, объявления на взнос наличных в кассу банка, ведомостей на выдачу заработной платы работникам предприятия. Приложить заполненные документы к отчету по практике.

Указать лимит остатка кассы за прошедшие периоды. Ознакомиться с определением предприятию лимита остатка кассы и оформлением разрешения на расходование наличных денег из выручки, поступающей в кассу предприятия.

Рассчитать лимит кассы на предстоящий период.

Для определения лимита остатка наличных денег юридическое лицо, индивидуальный предприниматель учитывают объем поступлений наличных денег за проданные товары, выполненные работы, оказанные услуги (вновь созданное юридическое лицо, индивидуальный предприниматель – ожидаемый объем поступлений наличных денег за проданные товары, выполненные работы, оказанные услуги).

Лимит остатка наличных денег рассчитывается по формуле

$$L = \frac{V}{P} \cdot N_c,$$

где L – лимит остатка наличных денег в рублях;

V – объем поступлений наличных денег за проданные товары, выполненные работы, оказанные услуги за расчетный период в рублях (юридическое лицо, в состав которого входят обособленные подразделения, определяет объем поступлений наличных денег за проданные товары, выполненные работы, оказанные услуги с учетом наличных денег, принятых за проданные товары, выполненные работы, оказанные услуги обособленными подразделениями);

P – расчетный период, определяемый юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, за который учитывается объем поступлений наличных денег за проданные товары, выполненные работы, оказанные услуги, в рабочих днях (при его определении могут учитываться периоды пиковых объемов поступлений наличных денег, а также динамика объемов поступлений наличных денег за аналогичные периоды прошлых лет; расчетный период составляет не более 92 рабочих дней юридического лица, индивидуального предпринимателя);

N_c – период времени между днями сдачи в банк юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем наличных денег, поступивших за проданные товары, выполненные работы, оказанные услуги, в рабочих днях.

Указанный период времени не должен превышать семи рабочих дней, а при расположении юридического лица, индивидуального предпринимателя в населенном пункте, в котором отсутствует банк, – четырнадцати рабочих дней.

В случае действия непреодолимой силы определяется после прекращения действия непреодолимой силы.

Далее изучить состояние контроля соблюдения кассовых операций, ознакомиться с порядком составления кассового плана и контроля его соблюдения.

Счета предприятия в банке: порядок их открытия, основные

операции и очередность списания платежей со счета

Изучить организацию хранения денежных средств: наличие счетов предприятия в банках, изучить особенности их открытия, документы, необходимые для их открытия, а также порядок очередности списания средств с расчетного счета. Рассмотреть договор банковского счета. Если предприятию открыты другие счета, изучить договоры на открытие этих счетов (специальных, текущих и пр.).

Анализ движения денежных средств

Проанализировать движение денежных средств за последние три года, а также определить структуру денежных поступлений и расходования денежных средств за отчетный период.

Изучить логику формирования Отчета о движении денежных средств (ф. № 4 бухгалтерской отчетности).

Проанализировать движение денежных средств по видам деятельности: текущей, инвестиционной, финансовой.

Рассчитать чистый денежный поток по каждому виду деятельности и в целом по предприятию.

Чистый денежный поток – это разница между притоками (поступлениями) и оттоками (платежами).

Сделать сводный анализ движения денежных средств предприятия за анализируемый период.

Все необходимые расчеты представить в форме таблиц (табл. 2–5).

Таблица 2 – Анализ движения денежных средств по текущей деятельности

Показатель	Абсолютная величина, тыс. руб.			Структура, %		
	Год			Год		
	20__	20__	20_	20__	20__	20__
1. Поступление денежных средств, всего к.4110				100,00	100,00	100,00
В т. ч.:						
1.1. Средства, полученные от покупателей к.4111						
1.2. Прочие к.4119						
В т. ч.:						
– бюджетные субсидии						
– страховое возмещение						
2. Расходование денежных средств, всего к.4120				100,00	100,00	100,00
в том числе:						
2.1. Оплата приобретенных товаров, работ, услуг к.4121						
2.2. Оплата труда к.4122						
2.3. Выплата процентов по долговым обязательствам к.4123						
2.4. Расчеты по налогам и сборам к.4124						
2.5. Прочие расходы к.4129						
3. Результат движения денежных средств (чистый денежный поток (+,-) от текущей деятельности) к.4100				х	х	х

Таблица 3 – Анализ движения денежных средств по инвестиционной деятельности

Показатель	Абсолютная величина, тыс. руб.			Структура, %		
	Год			Год		
	20__	20__	20__	20__	20__	20__
1. Поступление денежных средств, всего к.4210				100,00	100,00	100,00
В т. ч.:						
1.1. От продажи объектов основных средств и иного имущества к.4211						
1.2. Дивиденды, проценты по финансовым вложениям к.4212						
1.3. Прочие поступления к.4213						
2. Направлено денежных средств, всего к.4220				100,00	100,00	100,00
в том числе:						
2.1. Приобретение объектов основных средств, доходных вложений в материальные ценности и нематериальных активов к.4221						
2.2. На финансовые вложения к.4222						
2.3. Прочие выплаты, перечисления к.4229						
3. Результат движения денежных средств (чистый денежный поток, +,-) от инвестиционной деятельности к.4200				x	x	x

Таблица 4 – Анализ движения денежных средств по финансовой деятельности

Показатель	Абсолютные величины, тыс. руб.			Структура, %		
	Год			Год		
	20__	20__	20__	20__	20__	20__
1. Поступление денежных средств, всего к.4310				100,00	100,00	100,00
В т. ч.:						
1.1. Кредиты и займы к.4311						
1.2. Денежные вклады участников к.4312						
1.3. Прочие доходы к.4319						
2. Расходование денежных средств, всего к.4320				100,00	100,00	100,00
В т. ч.:						
2.1. Погашение займов и кредитов к.4321						
2.2. Выплата дивидендов к.4322						
2.3. Прочие расходы к.4323						
3. Результат движения денежных средств (чистый денежный поток (+,-) от финансовой деятельности) к.4300				х	х	х

Таблица 5 – Сводный анализ движения денежных средств

Показатель	Год			Отношение 20__ к 20__, %
	20__	20__	20__	
1. Остаток денежных средств на начало отчетного периода к.4450				
2. Чистый денежный поток (+,-) от текущей деятельности к.4100				
3. Чистый денежный поток (+,-) от инвестиционной деятельности к.4200				
4. Чистый денежный поток (+,-) от финансовой деятельности к.4300				
5. Результат движения денежных средств за отчетный период к.4400				
6. Остаток денежных средств на конец отчетного периода к.4500				

2.2.2 Состояние расчетов предприятия с контрагентами

Состав и характеристика основных поставщиков товарно-материальных ценностей, состояние и учет расчетов с ними

Изучить основных поставщиков товарно-материальных ценностей и состояние расчетов с ними.

Привести цифровые данные по наиболее крупным поставщикам за последний отчетный период (год, полугодие, квартал), выявить, какие поставщики занимают наибольший вес.

Заполнить таблицу 6.

Исходными данными являются аналитические ведомости по поставщикам (кредиторы) и покупателям (дебиторы).

Таблица 6 – Анализ основных поставщиков товарно-материальных ценностей

Наименование поставщика	Вид ТМЦ	Сумма, тыс. руб.
1.	Семена	
2.	ГСМ	
3.	Полуфабрикаты	
4.	Электроэнергия	
5.	Вода	
.....	...	
Итого	х	

Состав и характеристика основных покупателей продукции и состояние расчетов с ними

Изучить основных покупателей продукции и состояние расчетов с ними. Привести цифровую информацию за последний анализируемый период (год, полугодие или квартал) по наиболее крупным покупателям продукции, выявить какие покупатели занимают наибольший удельный вес.

Выявить неблагонадежных покупателей и их удельный вес в общей массе.

Заполнить таблицу 7.

Таблица 7 – Анализ основных покупателей продукции

Наименование покупателя	Вид продукции	Сумма, тыс. руб.
1.	Зерно	
2.	Молоко	
3.	Мясо	
4.	Продукты переработки	
...	
Итого	х	

Анализ применяемых форм расчетов с поставщиками и покупателями

Изучить Положение банка России «О правилах осуществления перевода денежных средств» от 19 июня 2012г. № 383-П (в ред. от 06.11.2015 г.).

Проанализировать применяемые формы безналичных расчетов с поставщиками и покупателями. Изучить, используются ли современные формы безналичных расчетов и в каких случаях (расчеты пластиковыми картами и пр.).

Анализ дебиторской и кредиторской задолженности

Рассмотреть понятие дебиторской задолженности и причины, которые приводят к ее возникновению. Проанализировать дебиторскую задолженность анализируемого предприятия, рассмотреть ее состав и структуру, в том числе по срокам образования (краткосрочную и долгосрочную).

Дать понятие кредиторской задолженности, проанализировать ее динамику, состав и структуру.

Данные для анализа необходимо взять в Пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.

Заполнить таблицу 8. Сделать выводы.

Далее определить состояние дебиторской задолженности. Для этого выявить удельный вес дебиторской задолженности в общем объеме текущих активов.

Определить оборачиваемость счетов дебиторов при сроке расчетов, превышающем 2 недели, разработать мероприятия по сокраще-

нию продолжительности оборота счетов дебиторов. Заполнить таблицу 9 и сделать выводы.

Определить состояние кредиторской задолженности.

Для этого выявить удельный вес кредиторской задолженности в общем объеме текущих (краткосрочных) обязательств.

Рассчитать оборачиваемость счетов кредиторов и сроки расчетов с кредиторами.

При просроченной кредиторской задолженности и большом сроке расчетов разработать мероприятия по сокращению сроков расчетов.

Заполнить таблицу 10 и сделать выводы.

Таблица 8 – Состав и структура дебиторской и кредиторской задолженности (форма № 5, раздел 5)

Показатель	Абсолютная величина, тыс. руб.		Изменения за год		Удельный вес, %		
	на начало года		в абсолютных величинах, тыс. руб.	в %	на начало года		измене- ния за год, п/п
	20__	20__			20__	20__	
1. Дебиторская задолженность коды строк (5501+5510) В т. ч.: покупатели и заказчики коды строк (5502+5511) авансы выданные коды строк (5503+5512)					100,00	100,00	
2. Кредиторская задолженность к.5560 В т. ч.: поставщикам и подрядчикам к.5561 расчеты по налогам и сборам к.5563 авансы полученные к.5562 прочие					100,00	100,00	

Таблица 9 – Анализ состояния дебиторской задолженности

Показатель	Год	
	20__	20__
1. Выручка от реализации продукции, работ и услуг, тыс. руб. к.2110 (форма № 2)		
2. Сумма дебиторской задолженности, тыс. руб.:		
а) на начало года к. 1230		
б) на конец года к.1230		
в) средняя величина $(с.2а + с.2б)/2$		
3. Оборачиваемость счетов дебиторов, $(с.1/с.2в)$		
Продолжительность одного оборота, дней $(365/с.3)$		
5. Общая сумма текущих активов, тыс. руб.: к.1200 – РБП		
а) на начало года		
б) на конец года		
6. Доля дебиторской задолженности в общей сумме текущих активов, %:		
на начало года $с.2а / с.5а * 100$		
на конец года $с.2б / с.5б * 100$		

Таблица 10 – Анализ состояния кредиторской задолженности

Показатель	Год	
	20__	20__
1. Себестоимость реализованной продукции, работ, услуг, тыс. руб. к.2120 (форма № 2)		
2. Сумма кредиторской задолженности, тыс. руб.:		
а) на начало года к.1520		
б) на конец года к.1520		
в) средняя величина $с.2а + с.2б/2$		
3. Оборачиваемость счетов кредиторов, раз $с.1/с.2в$		
4. Продолжительность одного оборота, дней $365/с.3$		
5. Краткосрочные обязательства, тыс. руб.: к1510 + 1520 + 1550		
а) на начало года		
б) на конец года		
6. Доля кредиторской задолженности в общей сумме текущих обязательств, %:		
а) на начало года $с.2а/с.5а*100$		
б) на конец года $с. 2б/с.5б*100$		

2.2.3 Организация кредитования предприятия

Заключение кредитного договора. Анализ кредитоспособности заемщика

Изучить особенности современной кредитной системы для отраслей АПК. Изучить порядок и документы, предоставляемые потенциальным заемщиком для рассмотрения кредитной заявки; порядок заключения и содержание конкретного кредитного договора на предприятии, который был привлечен предприятием в рамках анализируемого периода.

Изучить порядок определения кредитоспособности предприятия-заемщика.

Так как в каждом банке своя методика определения кредитоспособности заемщика, необходимо изучить методику анализа кредитоспособности заемщика – юридического лица того коммерческого банка, в котором предприятие получило анализируемый кредит. Методика анализа кредитоспособности юридических лиц в коммерческом банке на примере АО «Россельхозбанк» приведена в таблицах 11, 12.

Для анализа кредитоспособности заемщика в этом банке используются три группы оценочных показателей:

- 1) коэффициенты ликвидности;
- 2) коэффициент соотношения собственных и заемных средств;
- 3) показатели оборачиваемости и рентабельности.

Анализ кредитоспособности заемщика – юридического лица с целью определения вероятности обесценения ссуды осуществляется с применением комбинации двух классификационных критериев: финансового положения заемщика и качества обслуживания им долга на основе профессионального суждения, которое дает право банку самостоятельно определять степень возможных потерь по ссуде.

Уровень общей финансовой независимости характеризуется коэффициентом финансовой независимости т. е. определяется удельным весом собственного капитала организации в общей его величине. Коэффициент финансовой независимости отражает степень независимости организации от заемных источников.

В большинстве стран принято считать финансово независимой фирму с удельным весом собственного капитала в общей его величине в размере 50 % (критическая точка) и более.

Установление критической точки на уровне 50 % достаточно условно и является итогом следующих рассуждений: если в определенный момент банк, кредиторы предъявят все долги к взысканию, то организация сможет их погасить, реализовав половину своего имущества, сформированного за счет собственных источников, даже если вторая половина имущества окажется по каким-то причинам неликвидной.

Учитывая многообразие финансовых процессов, множественности показателей финансовой устойчивости, различие в уровне их критических оценок, складывающуюся степень отклонения от них фактических значений коэффициентов и возникающие в связи с этим сложности в общей оценке финансовой устойчивости предприятий, банкам рекомендовано применять интегральную оценку финансовой устойчивости.

Сущность методики заключается в классификации организаций по уровню риска, т. е. любая анализируемая организация может быть отнесена к определенному классу в зависимости от «набранного» количества баллов, исходя из фактических значений показателей устойчивости. Критерии для определения количества баллов приведены в таблице 11.

В АО «Россельхозбанк» могут присваиваться дополнительные баллы за проведение денежных оборотов через расчетный счет, открытый предприятием в АО «Россельхозбанк» в размере не менее 40 % от общего денежного оборота заемщика; за размещение свободных денежных средств в АО «Россельхозбанк», покупка векселей банка за счет собственных средств. Также рассматривается положительная кредитная история в другом банке. Исходной информацией для расчета служат данные о финансовом состоянии анализируемого предприятия (таблицы 11–16 отчета по производственной (технологической) практике).

Расчет фактического количества баллов заемщика за анализируемый период в соответствии с группировкой организаций по критериям оценки финансового состояния приводится в таблице 11.

Таблица 11 – Коэффициенты, участвующие в формировании обобщающего показателя оценки финансового положения заемщика

Показатель	Значение показателя				
	2	3	4	5	6
1. Коэффициент финансовой независимости (собственности)	$K \geq 0,4$	$0,3 \leq K < 0,4$	$0,2 \leq K < 0,3$	$0,1 \leq K < 0,2$	$0,05 \leq K < 0,1$
Балл	20	15	12	8	5
2. Коэффициент обеспеченности собственными средствами (оборотным)	$K \geq 0,2$	$0,1 \leq K < 0,2$	$0,05 \leq K < 0,1$	$0,01 \leq K < 0,05$	$0 < K < 0,01$
Балл	15	12	10	5	3
3. Коэффициент текущей ликвидности	$K \geq 1,5$	$1,3 \leq K < 1,5$	$1,2 \leq K < 1,3$	$1,1 \leq K < 1,2$	$1 \leq K < 1,1$
Балл	20	15	12	8	5
4. Коэффициент срочной ликвидности (быстрой)	$K \geq 0,5$	$0,3 \leq K < 0,5$	$0,1 \leq K < 0,3$	$0,05 \leq K < 0,1$	$0,01 \leq K < 0,05$
Балл	10	8	6	3	2
5. Норма чистой прибыли	$K \geq 0,01$	$0 \leq K < 0,01$	-	-	-
Балл	5	3	-	-	-
6. Оборачиваемость оборотных активов	$K > 3$	$2 \leq K < 3$	$1 \leq K < 2$	$0,5 \leq K < 1$	$K < 0,5$
Балл	20	15	10	5	0
7. Дополнительные баллы:					
– за проведение денежных оборотов через расчетный счет в АО «Россельхозбанк» в размере не менее 40 % от общего денежного оборота заемщика;	5				
– размещение свободных денежных средств в АО «Россельхозбанк», покупка векселей банка за счет собств. средств;	5				
– положительная кредитная история в другом банке	5				

Таблица 12 – Анализ кредитоспособности заемщика

Показатель	Год					
	20__		20__		20__	
	значе ние	балл	значе ние	бал л	значе ние	балл
1. Коэффициент финансовой независимости (собственности)						
2. Коэффициент обеспеченности собственными средствами (оборотными)						
3. Коэффициент текущей ликвидности						
4. Коэффициент срочной ликвидности (быстрой)						
5. Норма чистой прибыли						
6. Оборачиваемость оборотных (текущих) активов, раз						
Итого баллов	х		х		х	

Также можно учесть и дополнительные баллы, которые даются предприятию по усмотрению АО «Россельхозбанк» (см. табл. 11).

В соответствии с набранными баллами выносится решение банка о выдаче ссуды.

Хорошее финансовое состояние – количество набранных баллов равно или более 55 баллов.

Среднее финансовое состояние – количество набранных баллов составляет от 52 до 25 баллов включительно.

Плохое финансовое состояние – количество набранных баллов составляет ниже 25 баллов.

С целью определения категории качества ссуды, выданной заемщику, не являющемуся кредитной организацией, профессиональным участником рынка ценных бумаг или эмитентом учтенных векселей, финансовое состояние заемщика оценивается с учетом набранных баллов.

*Порядок выдачи, погашения и обслуживания кредита.
Кредитный мониторинг*

Рассмотреть порядок выдачи кредита, порядок открытия и закрытия ссудного счета. Проанализировать порядок погашения кредита.

Рассмотреть формы обеспечения возвратности данного кредита.

Проанализировать, как осуществляется кредитный мониторинг (контроль, который осуществляется банком-кредитором за целевым использованием кредита и финансовым состоянием заемщика).

Изучить процент ставки, уплачиваемые предприятием-заемщиком банку за пользование кредитом.

Эффективность кредита

Определить эффективность использования кредита. Рассчитать эффект финансового рычага (табл. 13).

Рассчитать реальную стоимость кредитных ресурсов (среднюю расчетную ставку процента).

*Средняя расчетная ставка процента (СРСП) = Общая сумма расходов по привлечению кредита / Общая сумма кредита * 100 %.*

Общая сумма расходов по привлечению кредита – это сумма уплаченных банку % за использование кредита + % за страхование залога + прочие расходы заемщика по привлечению данного кредита.

Предложить меры по управлению задолженностью предприятия в случае неэффективного использования кредита.

Таблица 13 – Расчет эффекта финансового рычага

Показатель	Значение (кредитный договор)
1	2
1. Выручка-нетто от продаж, тыс. руб. к. 2110 (ф. № 2)	
2. Полная себестоимость реализованной продукции, тыс. руб. к.2120 (ф. № 2)	
3. Прибыль от продаж, тыс. руб. к. 2200 (ф. № 2)	
4. Валюта баланса, тыс. руб.	к.1600 – РБП

Продолжение табл. 13

1	2
5. Собственный капитал, тыс. руб. коды строк (1300+1530+1540) – РБП	
6. Заемный капитал, тыс. руб. коды строк (1400+1510+1520+1550)	
7. Ставка налогообложения прибыли, в долях единицы	
8. Сумма кредита по кредитному договору, тыс. руб.	
9. Затраты, связанные с обслуживанием данного кредита, тыс. руб. (анализируемый кредитный договор и др.)	
10. Средняя расчетная ставка процента, % $c.9/c.8*100$	
11. Экономическая рентабельность, % $c.3/c.4*100$	
12. Отношение заемного капитала к собственному (плечо финансового рычага) $c.6/c.5$	
13. Дифференциал $c.11-c.10$	
14. Эффект финансового рычага $(1 - c.7) * c.13 * c.12$	

Примечание: если предприятие является плательщиком налога на прибыль, то ставка налогообложения прибыли составит в долях единицы 0,20 (строка 7 табл. 12). Если предприятие не является плательщиком налога на прибыль, то ставка берется равной нулю.

Организация бухгалтерского учета на предприятии

Учетная политика и ее элементы

Изучить ПБУ 1/08 «Учетная политика организации». В исследуемой организации изучить содержание приказа по учетной политике; указать применяемую форму бухгалтерского учета, применяемые способы оценки имущества, способ начисления амортизации основных средств и нематериальных активов, метод признания выручки и другие элементы.

Рассмотреть, какие формы первичных документов применяются в организации. При этом следует указать, находят ли отражение применяемые формы в учетной политике организации.

Рассмотреть правила документооборота и технологию обработки учетной документации на предприятии. Выявить наличие графика документооборота.

Проанализировать рабочий план счетов, указав отклонения (если имеются) от утвержденного плана счетов Минфином РФ и причину этих отклонений.

Привести перечень форм отчетности, составляемых организацией.

При этом к отчету по практике следует приложить копии рабочего плана счетов, приказа по учетной политике, графика документооборота, нескольких первичных документов и формы отчетности.

Распределение обязанностей в бухгалтерии

Привести состав бухгалтерии и распределение обязанностей, особое внимание следует уделить бухгалтерам, осуществляющим учет денежных средств, расчеты по налогам и сборам и страховым взносам, финансовых результатов. Указать тип организационной структуры бухгалтерской службы. Права руководителей в области организации ведения бухгалтерского учета. Порядок учреждения бухгалтерской службы и ее правовой статус. Взаимоотношения бухгалтерии с подразделениями организации и внешними пользователями бухгалтерской информации.

Распределение обязанностей и подчиненность бухгалтеров можно представить в виде произвольно составленной схемы.

К отчету следует приложить Положение о бухгалтерской службе.

Порядок проведения инвентаризации

Указать количество проведенных инвентаризаций в отчетном году, даты их проведения, перечень имущества и обязательств, проверяемых при каждой из них, состав инвентаризационной комиссии.

Кроме того, необходимо отразить результаты инвентаризации (недостачи, излишки) в учете (привести бухгалтерские проводки с суммами!). Приложить по одному экземпляру инвентаризационной описи, сличительной ведомости, других документов, отражающих результаты инвентаризации.

3 ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКЕ

3.1 СТРУКТУРА ОТЧЕТА

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

Введение.

1 Организация денежных средств.

1.1 Организация наличного денежного обращения.

1.2 Счета предприятия в банке, порядок их открытия, основные операции и очередность списания платежей.

1.3 Анализ движения денежных средств.

2 Состояние расчетов предприятия с поставщиками и покупателями продукции.

2.1 Состав и характеристика основных поставщиков товарно-материальных ценностей и состояние расчетов с ними.

2.2 Состав и характеристика основных покупателей продукции и состояние расчетов с ними.

2.3 Анализ применяемых форм расчетов с поставщиками и покупателями.

2.4 Анализ дебиторской и кредиторской задолженности.

3 Организация кредитования предприятия

3.1 Заключение кредитного договора. Анализ кредитоспособности предприятия.

3.2 Порядок выдачи, погашения и обслуживания кредита Кредитный мониторинг.

3.3 Определение эффективности использования кредита.

4. Организация бухгалтерского учета на предприятии.

4.1 Учетная политика и ее элементы.

4.2 Распределение обязанностей в бухгалтерии.

4.3 Порядок проведения инвентаризации.

Выводы и предложения

Библиографический список.

Приложения.

3.2 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 Б. 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 отчета помещают надпись «Таблица» с указанием порядкового номера без знака №. Нумерация таблиц сквозная. Каждая таблица должна иметь кратный тематический заголовок, отражающий ее содержание и размещаемый посередине.

Например:

Таблица 7 – Анализ финансовых результатов от продажи продукции (работ, услуг), тыс. руб.

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 в начале 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, в библиографический список он включается следующим образом:

14. Финансовый менеджмент. Теория и практика: учебник / 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. Ковалев, В.В. Финансовый менеджмент: теория и практика / В.В. Ковалев. – 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: мат-лы междунар. науч. конф. (10–11 декабря 2014 г.). – М.: Изд-во РГАУ-МСХА, 2015. – С. 457–466.

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

4. О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России): федер. закон РФ от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ (в ред. от 30.12.2015 г. № 285-ФЗ) // Правовая система «Консультант-Плюс». – М., 2019. – [Электронный ресурс]. – URL: <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. 03.2019).

Ссылаясь в тексте отчета 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».

Работу печатают на компьютере через 1,5 интервал 14 шрифтом в черно-белом исполнении, общий объем отчета не должен превышать 40–45 страниц.

4 СДАЧА И ЗАЩИТА ОТЧЕТА. ФОРМА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Отчет сдают лаборанту кафедры «Бухгалтерский учет и статистика» не позднее 10 дней после начала занятий. На проверку отчета преподавателю дается 4–5 дней. Затем преподаватель, проверяющий отчет, назначает дату и время защиты.

К защите студент должен ответить на все замечания проверяющего письменно. Защита принимается по графику кафедральной комиссии.

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. Формой промежуточной аттестации по результатам прохождения производственной технологической практики является зачет с оценкой.

Оценка выставляется с учетом следующих факторов:

1. Своевременность сдачи отчета.
2. Соблюдение требований оформления отчета.
3. Актуальность оформления и написания отчета.
4. Знание состояния финансовой деятельности на исследуемом предприятии.
5. Правильность ответов на вопросы комиссии при защите.

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, аргументированно 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 отправляют на доработку, а затем допускают к защите. При отсутствии ответов на вопросы при защите отчета, обучающийся отправляется на пересдачу.

Примерные вопросы к защите отчета о прохождении производственной (технологической) практики

1. Организация наличного денежного обращения на предприятии.
2. Расчет лимита кассы.
3. Анализ притоков и оттоков по финансовой деятельности.
4. Анализ инвестиционной деятельности.
5. Анализ финансовой деятельности.
6. Сводный анализ движения денежных средств.
7. Основные покупатели и поставщики предприятия.
8. Формы безналичных расчетов.

9. Анализ состояния кредиторской задолженности.
10. Анализ состояния дебиторской задолженности.
11. Порядок выдачи и погашения кредита.
12. Процентные ставки.
13. Мониторинг кредита.
14. Анализ кредитоспособности заемщика.
15. Эффективность использования кредита.
16. Форма бухгалтерского учета на предприятии.
17. Рабочий план счетов.
18. Приказ по учетной политике.
19. График документооборота.
20. Состав и распределение обязанностей между бухгалтерами.
21. Режим налогообложения.
22. Порядок учета результатов инвентаризации имущества и обязательств.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Гражданский кодекс РФ (ч. 1) от 30.11.1994 № 51-ФЗ // Правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2019. – URL: <http://www.consultant.ru>.
2. Гражданский кодекс РФ (ч. 2) от 26.01.1996 № 14-ФЗ // Правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2019. – URL: <http://www.consultant.ru>.
3. Налоговый кодекс РФ (ч. 1) от 31.07.1998 № 146-ФЗ // Правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2019. – URL: <http://www.consultant.ru>.
4. Налоговый кодекс РФ (ч. 2) от 05.08.2000 № 117-ФЗ // Правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2019. – URL: <http://www.consultant.ru>.
5. Бюджетный кодекс РФ от 31.07.1998 № 145-ФЗ // Правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2019. – URL: <http://www.consultant.ru>.
6. О бухгалтерском учете: федер. закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ / Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2019. – URL: <http://www.consultant.ru>.
7. Об инвестиционной деятельности Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений: федер. закон РФ от

25.02.1999 № 39-ФЗ // Правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2019. – URL: <http://www.consultant.ru>.

8. О несостоятельности (банкротстве): федер. закон РФ от 26.10.2002 № 127-ФЗ // Правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2019. – URL: <http://www.consultant.ru>.

9. О финансовом оздоровлении сельскохозяйственных товаропроизводителей: федер. закон РФ от 9.07.2002 № 83-ФЗ // Правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2019. – URL: <http://www.consultant.ru>.

10. О Центральном банке Российской Федерации (Банке России): федер. закон РФ от 10.07.2002 № 86-ФЗ // Правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2019. – URL: <http://www.consultant.ru>.

11. О реализации Федерального закона «О финансовом оздоровлении сельскохозяйственных товаропроизводителей» от 30 января 2003 г. № 52: постановление Правительства РФ // Правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2019. – URL: <http://www.consultant.ru>.

13. О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства: указание Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У // Правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2019. – URL: <http://www.consultant.ru>.

14. Об осуществлении наличных расчетов: указание Банка России от 7 октября 2013 г. № 3073-У // Правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2019. – URL: <http://www.consultant.ru>.

15. О правилах осуществления перевода денежных средств: положение банка России от 19 июня 2012 г. № 383-П. // Правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2019. – URL: <http://www.consultant.ru>.

16. Об утверждении положений по бухгалтерскому учету: приказ Минфина России от 06.10.2008 № 106н (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. – URL: <http://www.consultant.ru>.

17. О предельном размере расчетов наличными деньгами и расходовании наличных денег, поступивших в кассу юридического лица или кассу индивидуального предпринимателя» от 20 июня 2007 г. № 1843-У: указание Банка России // Правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2019. – URL: <http://www.consultant.ru>.

18. О формах бухгалтерской отчетности организаций: приказ Минфина от 02.07.2010 № 66н // Правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2019. – URL: <http://www.consultant.ru>.

19. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению: утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н [Электронный ресурс]. – М., 2019. – URL: <http://www.consultant.ru>.

20. Белова, Л.А. Финансовая деятельность предприятия: программа производственной практики и рекомендации по выполнению отчета / Л.А. Белова. – Красноярск: Изд-во КрасГАУ, 2012. – 72 с.

21. Ефимова, О.В. Финансовый анализ. Современный инструментарий для принятия экономических решений: учебник / О.В. Ефимова. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 332 с.

22. Когденко, В.Г. Краткосрочная и долгосрочная финансовая политика: учеб. пособие / В.Г. Когденко, М.В. Мельник. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011. – 480 с.

23. Ковалев, В.В. Финансовый менеджмент: теория и практика. В 2 ч. / В.В. Ковалев. – М.: Финансы и статистика, 2014. – 1457 с.

24. Кирьянова, З.В. Анализ финансовой отчетности: учебник / З.В. Кирьянова, Е.И. Седова. – М.: Юрайт, 2011. – 428 с.

25. Леонтьев, В.Е. Корпоративные финансы: учебник / В.Е. Леонтьев, В.В. Бочаров, Н.П. Радковская – М.: Юрайт, 2014. – 349 с.

26. Электронные библиотеки России. Финансово-банковский зал библиотеки: финансы и кредит, контроль, история финансов [Электронный ресурс]. – URL: http://www.gaudeamus.omskcity.com/PDF_library_economic_finance_5.html.

27. Стрижова, С.В. Оценка финансового состояния предприятия / С.В. Стрижова. – Красноярск: Изд-во КрасГАУ, 2000. – 35 с.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

Компетенции, реализуемые в результате прохождения производственной (технологической) практики

Общекультурные компетенции (ОК):

ОК-3 – способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

ОК-6 – способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;

ОК-7 – способность к самоорганизации и самообразованию.

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

ОПК-2 – способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;

ОПК-3 – способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы;

ОПК-4 – способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность.

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК-5 – способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;

ПК-6 – способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;

ПК-7 – способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет;

ПК-14 – способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать

рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки;

ПК-15 – способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников, итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;

ПК-16 – способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды;

ПК-17 – способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.

Титульный лист

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

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

**«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕР-
СИТЕТ»**

Институт экономики и управления АПК

Кафедра «Бухгалтерский учет и статистика»

Направление: 38.03.01 «Экономика»

Профиль «Финансы и
бухгалтерский учет в АПК»

ОТЧЕТ

**по производственной практике
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ**

на материалах: _____

(наименование предприятия, район)

02.Э80__ПЗ

Выполнил: студент(ка) _____ (ФИО)

(№ группы,
форма обучения) _____
подпись

Проверил: _____ (ФИО)

(должность) _____
подпись

Дата защиты отчета «__» _____ 20__ г.

Оценка _____

Красноярск 20__

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА

Методические указания

*Направление подготовки 38. 03. 01 «Экономика»
Профиль «Финансы и бухгалтерский учет»*

**БЕЛОВА Лариса Алексеевна
ТИЩЕНКО Марина Анатольевна**

Электронное издание

Редактор М.М. Ионина

Подписано в свет 10.06.2019. Регистрационный номер 266
Редакционно-издательский центр Красноярского государственного аграрного университета
660017, Красноярск, ул. Ленина, 117
e-mail: rio@kgau.ru